



PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w Procedurze określenia i skróty oznaczają:

- 1) LSR/Strategia – Lokalna Strategia Rozwoju Kierowanego przez Społeczność obszaru Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowski” na lata 2016-2023;
- 2) LGD/Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowski”;
- 3) PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 4) SW – Samorząd Województwa Mazowieckiego;
- 5) Poddziałanie 19.2 – Poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego przez społeczność” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
- 6) Nabór wniosków – nabór wniosków o udzielenie wsparcia na realizację operacji w ramach strategii;
- 7) 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 (Dz. U. poz. 1570);
- 8) Ustawa RLKS – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. w rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378),
- 9) Strona internetowa LGD – www.zascianekmazowska.pl ;
- 10) Rada LGD – organ decyzyjny LGD, o którym mowa w § 25 Statutu LGD;
- 11) Procedura – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR opracowana przez i zatwierdzona przez LGD,
- 12) Regulamin – Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowski”,
- 13) Wytyczne MRiRW – Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 1/1/2015 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,

§ 2

Procedura określa zasady ogłaszania i przeprowadzania naboru wniosków, oceny zgodności operacji z LSR, w tym z PROW oraz wyboru operacji do finansowania, rozpatrywania protestu, przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków w ramach poddziałania 19.2.



Rozdział II

Zasady ogłaszania naboru wniosków

§ 3

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 SW z zapytaniem o wysokość dostępnych w ramach poddziałania 19.2 środków finansowych w przeliczeniu na złote w terminie pozwalającym na zachowanie terminów określonych w ust. 4.
3. LGD nie stosuje ust. 2 w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków.
4. LGD ustala zasady komunikowania się z SW, w tym formy kontaktów oraz terminy zachowujące ślady rewizyjne.
5. LGD występuje do SW o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. Jednocześnie przekazuje do SW projekt ogłoszenia wraz z załącznikami.
6. 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 tj. siedzibę LGD;
 - c. Formy wsparcia w ramach przedsięwzięcia, 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, opracowane z udziałem lokalnej społeczności zgodnie z określonymi w LSR zasadami, zatwierdzone przez Zarząd LGD;
 - 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 oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
7. Ogłoszenie naboru następuje na przez 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:
 - i. przedsiębiorcy, LGD roześle informacje o naborze w formie newslettera,
 - ii. grupy defaworyzowane, LGD rozpowszechni informacje w miejscach uczęszczanych przez przedstawicieli tych grup np. ośrodki pomocy społecznej, ośrodki zdrowia, urzędu pracy itd.



- d. nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
8. LGD nie ma możliwości zmiany ogłoszenia po ich upublicznieniu tj. zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
9. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków.
10. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach według wzoru: kolejny numer ogłoszenia, wyrażony liczbą rzymską/rok, w którym upływa termin naboru.

Rozdział III

Zasady przeprowadzania naborów wniosków

§ 4

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 złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.
3. Wniosek o udzielenie wsparcia złożony jest w terminie, jeżeli data na potwierdzeniu złożenia wniosku mieści się między dniem rozpoczęcia naboru, a dniem jego zakończenia włącznie 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

1. Podmiot ubiegający się o wsparcie podczas trwania naboru ma prawo do wnioskowania o:
 - a. Wycofanie wniosku,
 - b. Uwzględnienie przez LGD innej deklaracji np. o chęci uzupełnienia wniosku.
2. Podmiot ubiegający się o pomoc składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, na piśmie do biura LGD.
3. W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o wsparcie 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 podmiot ubiegający się o wsparcie 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

§ 6

1. Biuro LGD na karcie oceny, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej procedury, dokonuje oceny wstępnej wniosków w zakresie:
 - a. Złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - b. Zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze;
 - c. Zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze;
 - d. Spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru, jeżeli takowe zostaną określone w ogłoszeniu naboru.
2. Operacje, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 nie podlegają ocenie zgodności z LSR, w tym PROW i wyborowi.
3. Biuro LGD pisemnie rekomenduje operacje, które spełniają warunki określone w ust. 1 do dalszej oceny, o której mowa w § 7 ust. 1 oraz § 8 ust. 1.

§ 7

1. Biuro LGD na karcie oceny, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej procedury, dokonuje oceny zgodności z PROW.
2. Operacje, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi.
3. Biuro LGD pisemnie rekomenduje operacje, które spełniają warunki określone w ust. 1 do dalszej oceny, o której mowa w § 8 ust. 1.

§ 8

Oceny zgodności z LSR i wyboru operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia dokonuje Rada LGD w ciągu 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia stosując przy tym zapisy Regulaminu Rady.

§ 9

1. Rada wyboru operacji dokonuje po przeprowadzonej ocenie według kryteriów wyboru zatwierdzonych przez Zarząd LGD wraz z zasadami ich ustalania lub zmiany.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 odbywa się przez głosowanie członków Rady na kartach oceny:
 - a. zgodności operacji z LSR, której wzór jest przedstawiony w załączniku 3 do niniejszego procedury,
 - b. operacji według kryteriów wyboru przyjętych przez LGD, której wzór jest przedstawiony w załączniku 4 do niniejszej procedury.
3. Operacja jest zgodna z LSR jeżeli:
 - a. Zakłada osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników, a tym samym realizację celów ogólnych i szczegółowych określonych w LSR;
 - b. Jest zgodna z PROW;



4. Rada LGD stosuje zasadę bezstronności oraz wyłączenia Członka Rady w odpowiednim przypadku zgodnie z Regulaminem Rady.
5. Rada dokonuje wyboru operacji w oparciu o te same kryteria wyboru w całym procesie wyboru w ramach danego naboru wniosków, które zostały opracowane i zatwierdzone przez Zarząd LGD.
6. 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.

§ 10

1. Ustalenie kwoty wsparcia przez Radę LGD odbywa się przez:
 - a. Zastosowanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów oraz operacji w zależności od zakresu oraz przedsięwzięcia LSR,
 - b. Zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii określonej dla danego typu operacji zgodnie z opisem przedsięwzięć LSR,
 - c. Zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy dla danej grupy beneficjentów czy operacji,
 - d. Weryfikację kosztów kwalifikowanych operacji i ewentualne wyłączenie kosztów uznanych za niekwalifikowane,
2. Rada LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia w oparciu o Wytoczne MRiRW.

§ 11

1. W terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji, LGD:
 - a. Przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w ramach LSR pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR, wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierają dodatkowo wskazanie czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do SW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.
 - b. Zamieszcza na stronie internetowej LGD listę rankingową:
 - i. Sporządzaną przez Radę LGD,
 - ii. Zawierającą informację na temat zgodności poszczególnych operacji z LSR, wyboru operacji, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu wniosków o udzielenie wsparcia,
 - iii. Której wzór stawowi Załącznik nr 5 do mniejszej procedury.
2. Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu w ciągu 7 dni od doręczenia informacji o której mowa w ust. 3, 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 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.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu; oznaczenie wnioskodawcy;
 - b. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - c. wskazanie zakresu lub/i kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - e. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. LGD stosuje się do zasad i trybu wnoszenia protestu określonych w Ustawie RLKS.
6. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do SW i rozpatrywany jest przez zarząd województwa.
7. Po wpłynięciu protestu do LGD tzn. złożenie w biurze LGD oryginału pisemnego protestu jest on niezwłocznie przekazywany do SW.

Rozdział V

Zasady realizacji operacji własnych LGD

§ 12

1. LGD ubiega się o realizację operacji własnych LGD zgodnie z zapisami LSR oraz wytycznymi MRiRW oraz rozporządzenia LSR.
2. Ogłoszenie o planowanej do realizacji operacji własnej LGD 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;
 - e. Informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia;
 - f. Datę zamieszczenia ogłoszenia w formacie dzień/miesiąc/rok.
3. Ogłoszenie o planowanej do realizacji operacji własnej LGD następuje przez 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. nie później niż 30 dni przed planowanym terminem złożenia w SW wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.



4. 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.

§ 13

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 wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

§ 14

1. W przypadku, gdy po opublikowaniu informacji o planowanej do realizacji operacji własnej został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, 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 SW wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy w zakresie operacji własnej dokumenty, w oparciu o które podjęła taka decyzję.
4. Wyniki z oceny, o której mowa w ust. 1 zostanie zamieszczona na stronie internetowej LGD.

Rozdział V

Zasady przekazania do Samorządu Województwa Mazowieckiego dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

§ 12

Przy procedurze przekazania do Samorządu Województwa Mazowieckiego dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków LGD stosuje się do Wytycznych MRiRW.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 13

1. Sprawy nie objęte niniejszą Procedurą LGD stosuje zapisy dokumentów wyższego rzędu tj. regulaminu rady, statutu oraz przepisów prawa krajowego i unijnego.
2. Procedura została zaakceptowana w dniu 30-12-2015 r. przez Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowski”.
3. Procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej LGD oraz w biurze LGD do wglądu.

Prezes
Marzena Jastrzębska



Załącznik nr 1 do Procedury

KARTA OCENY WSTĘPNEJ OPERACJI¹

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

Lp.	WARUNEK	TAK	NIE
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze		
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze		
3.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze		
4. ²		

W ZWIĄZKU Z POZYTYWNA/NEGATYWNA³ OCENĄ WSTĘPNĄ REKOMENDUJE SIĘ WNIOSEK/NIE REKOMENDUJE SIĘ WNIOSKU⁴ DO DALSZEJ OCENY

Sprawdził:

Zatwierdził:

¹ Ocena polega na wpisaniu znaku „X” w kratce po prawej stronie;

² LGD może rozwinąć kartę o dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru, jeżeli takowe zostaną określone w ogłoszeniu o naborze.

³ Niepotrzebne skreślić.

⁴ Niepotrzebne skreślić

Prezes
Marzena Jastrzębska



Załącznik nr 2 do Procedury

KARTA OCENY ZGODNOŚCI Z PROW⁵

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

		Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą*	<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 ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.	Wnioskodawcą jest osoba prawna	<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 lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁵ Ocena polega na wpisaniu znaku „X” w kratce po prawej stronie;



III. Wnioskodawcą jest spółka kapitałowa w organizacji lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Siedziba / oddział spółki kapitałowej w organizacji lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Spółka kapitałowa w organizacji ubiega się o pomoc na operację wyłącznie w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
V. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu	<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"/>
4. Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Z załączonego do WOPP biznesplanu wynika, iż operacja zakłada osiągnięcie zysku - nie dotyczy operacji, które będą realizowane wyłącznie w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Operacja będzie realizowana w 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"/>



7.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ :		
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, jeżeli jest osobą fizyczną, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Koszty kwalifikowalne określone we wniosku są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych określonych dla poddziałania 19.2 w rozporządzeniu oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych środków publicznych, a w przypadku Wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych lub organizacją pożytku publicznego wydatki nie są współfinansowane w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 - w przypadku gdy Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej	<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"/>
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4.	Operacja zakłada wykonywanie działalności oraz utworzenie i utrzymanie co najmniej jednego miejsca pracy przez dwa lata od płatności końcowej - dotyczy spółki kapitałowej w organizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja zakłada wykonywanie działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ³ przez co najmniej 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej - dotyczy osób fizycznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ albo upłynęło co najmniej dwa lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie co najmniej jednego miejsca pracy, w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, przez trzy lata od płatności końcowej, przy czym miejsce pracy jest uzasadnione zakresem realizacji operacji, a zatrudnienie będzie miało miejsce w oparciu o umowę o pracę lub spółdzielczą umowę o pracę - dotyczy Wnioskodawcy, w przypadku którego suma uzyskanej oraz wnioskowanej pomocy przekracza 25 tys. zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VIII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
IX.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Budowana i przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



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

1. Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020

TAK

NIE

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Zweryfikował:

Imię i nazwisko sprawdzającego

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

Imię i nazwisko zatwierdzającego

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

Uwagi:

.....
.....

Prezes

Marzena Jastrzębska



Załącznik Nr 3 do Procedury

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR⁶

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

Lp.	WARUNEK	TAK	NIE
1.	Operacja została uznana za zgodną z PROW ⁷		
2.	Operacja zakłada realizację co najmniej jednego celu ogólnego określonego w LSR		
3.	Operacja zakłada realizację co najmniej jednego celu szczegółowego określonego w LSR		
4.	Operacja wpisuje się w co najmniej jedno przedsięwzięcie określone w LSR		

Uzasadnienie niezgodności/zgodności operacji z przedsięwzięciami (w przypadku zgodności należy wymienić nazwę przedsięwzięcia):

.....
.....

GŁOSUJE ZA

	UZNANIEM
	NIEUZNANIEM

OPERACJI ZA ZGODNĄ Z LSR

Miejsce, data	Czytelny podpis Członka Rady ⁸
1. Przewodniczący Rady	-
2. Sekretarz Rady	-
3. Członek Komisji Skrutacyjnej	-

⁶ Ocena polega na wpisaniu znaku „X” w kratce po prawej stronie;

⁷ Na podstawie rekomendacji biura LGD;

⁸ Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu skutkuje nieważnością karty.

Prezes
Marzena Jastrzębska

Załącznik Nr 4 do Procedury

KARTA OCENY OPERACJI WG KRYTERIÓW WYBORU

Numer wniosku	
Imię i Nazwisko lub Nazwa Wnioskodawcy	
Nazwa/tytuł wnioskowanej operacji	
Zakres z PROW	
Nazwa przedsięwzięcia w ramach LSR ⁹

NUMER KRYTERIUM WYBORU ¹⁰	NAZWA KRYTERIUM WYBORU	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW
SUMA PUNKTÓW		

.....
Miejsce, data

.....
Czytelny podpis Członka Rady¹¹

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

⁹ Proszę wpisać nazwę przedsięwzięcia wg karty oceny zgodności operacji z LSR.

¹⁰ Kryteria wyboru, zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

¹¹ Nie wpisanie miejsca, daty, czytelnego podpisu lub podpisu zgodnego z kartą wzorów podpisów skutkuje nieważnością karty.

Prezes
Marzena Jastrzębska

**Lista rankingowa
 wniosków 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 -**

Lp	Nazwa beneficjenta	Tytuł wniosku	Numer wniosku	Wartość całkowita operacji (zł) z wniosku o udzielenie wsparcia/	Koszty kwalifikowalne operacji (zł)	Wnioskowana wartość operacji (zł)	Liczba punktów*	Pozytywna ocena wystawiona	Negatywna ocena wystawiona	Zgodna z PROW	Niezgodna z PROW	Zgodna z LSR	Niezgodna z LSR	Osiągnięta minimum	Nie osiągnięta minimum	Mieści się w limitach kredytowym	Nie mieści się w limitach kredytowym	Wybrany do dofinansowania	Nie wybrany do dofinansowania
1.																			
...																			
Razem:																			
Limit:																			

Przewodniczący Rady

_____ miejsce i data

.....

Prezes
 Marzena Jastrzębska