



PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU KIEROWANEJ PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ OBSZARU LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA PERŁY MAZOWSZA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju oraz Regulamin Rady Stowarzyszenia Perły Mazowsza Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania, zwanej dalej Radą, z siedzibą w budynku Urzędu Miejskiego w Tarczynie, ul. Stępkowskiego 17 lok.111, 05-555 Tarczyn.

2. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o:

- Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (**Dz. U. z 2015 r. poz. 378; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 5 i poz. 1475. z późn. zm.**),
- Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności

finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014.1146 z późn. zm.),

- Rozporządzenie o wdrażaniu LSR – rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015 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.2015.1570 z późn.zm.).
- Statut Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania przyjętego Uchwałą Walnego Zabrania Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania nr 6/2015 z dnia 07.12.2015 r. ,
- Lokalną Strategię Rozwoju Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania przyjętą uchwałą 4/2016 Walnego Zabrania Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania z dnia 07.10.2016 r.
- oraz niniejszych Procedur.

3. Struktura Rady odzwierciedla poszczególne grupy docelowe lokalnej strategii rozwoju z uwzględnieniem ich roli w realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju oraz zabezpiecza przed sztucznym reprezentowaniem sektora społecznego lub mieszkańców przez osoby związane z sektorem publicznym, Struktura Rady uwzględnia również udział kobiet oraz osób młodych poniżej 35 roku życia.

4. Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju podawane są do wiadomości publicznej każdorazowo przed rozpoczęciem procedury naboru wniosków realizowanej przez LGD Perły Mazowsza w formie informacji ogólnodostępnej na stronie www.lgd-tp.pl.

§2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) LGD - oznacza Stowarzyszenie Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania

- 2) Rada - oznacza organ decyzyjny, Radę Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania
- 3) Regulamin - oznacza Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju oraz Regulamin Rady Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania
- 4) Walne Zebranie - oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania
- 5) Zarząd - oznacza Zarząd Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania
- 6) Prezes Zarządu - oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania
- 7) Biuro - oznacza Biuro Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania
- 8) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju obszaru Lokalnej Grupy Działania Perły Mazowsza.
- 9) Rozporządzenie nr 1303/2013 - 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.
- 10) rozporządzenie nr 640/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów

wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);

11) ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 5 i poz. 1475.z późn. zm.);

12) ustawa PROW – 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. poz. 349 z późn. zm.);

13) ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014- 2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);

14) 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. 2015 poz. 1570 z późn. zm.);

15) umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1pkt 1lit d ustawy RLKS;

16) ZW – Zarząd Województwa, z którym LGD zawarła umowę ramową;

17) poddziałanie – poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach 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;

ROZDZIAŁ II

Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju

§3

1. W ramach LSR Perły Mazowsza mogą być realizowane następujące typy operacji:

1) operacje realizowane indywidualnie w ramach wniosków składanych przez beneficjentów innych niż LGD i wybieranych przez organ decyzyjny, a następnie przedkładanych do weryfikacji do Samorządu Województwa.

2) projekty grantowe. Projekt grantowy – zgodnie z art. 14 ust. 5 ustawy o rozwoju lokalnym jest operacją, której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanym dalej „grantobiorcami”, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b;”, jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c; i jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.”,

3) operacje „własne” LGD (OW), w których beneficjentem i realizatorem operacji jest LGD. Operacje własne to operacje kluczowe dla osiągnięcia celów LSR, służące dobru ogółu, które są realizowane samodzielnie przez LGD i które nie spotkały się z zainteresowaniem innych wnioskodawców.

2. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:

1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;

- 2) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b;
 - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c;
 - 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do projektów grantowych i operacji własnych, **do których zastosowanie mają wytyczne nr 6/4/2017, rozdział III, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Z dnia 2 października 2017 r.**
4. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:
- 1) spośród operacji, które są zgodne z LSR,
 - 2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
 - 3) które zostały złożone w terminie oraz miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.**
 - 4) która jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków.**

§4

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, podaje do publicznej wiadomości LGD, która jest stroną umowy ramowej, po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z zarządem województwa.
- 2. LGD ma obowiązek uzgodnić termin naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD z ZW. Jednak zanim to nastąpi, LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN. Ustalenie**

wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o przyznanie pomocy w ramach danej LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS tj. LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

3. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

4. Wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD składa się bezpośrednio do LGD, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności. Nabór wniosków trwa nie krócej niż 14 dni i nie dłużej niż 30 dni.

5. Pomoc na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD przysługuje według kolejności ustalonej na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny prowadzonej z zastosowaniem kryteriów wyboru operacji określonych w LSR i wskazanych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

6. W terminie 3 miesięcy od dnia przekazania wniosku o przyznanie pomocy zarządowi województwa przez LGD, a w przypadku wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy lub operację własną LGD – od dnia złożenia tego wniosku, zarząd województwa:

- a) wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy;

b) informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy o odmowie przyznania pomocy – w przypadku gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy.

c). W przypadku gdy operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, wniosek o przyznanie pomocy dotyczący tej operacji podlega rozpatrzeniu dopiero wówczas, gdy okaże się, że w ramach tego limitu jest możliwe przyznanie pomocy na tę operację, o czym zarząd województwa informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.

d). Termin rozpatrzenia wniosku, rozpoczyna bieg od dnia, w którym okaże się, że w ramach limitu dostępnych środków wskazanego w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, jest możliwe przyznanie pomocy na operację objętą tym wnioskiem.;

7. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD zawiera w szczególności:

1) wskazanie:

a) terminu i miejsca składania tych wniosków,

b) formy wsparcia,

c) zakresu tematycznego operacji – uszczegółowionego w § 2 Rozporządzenia 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 z późn. zm.) oraz opisanych w rozdziale nr 5 Cele i wskaźniki Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Perły Mazowska – Lokalna Grupa Działania przyjętą uchwałą 4/2016 Walnego

Zabrania Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania z dnia 07.10.2016 r. a także jej załączniku: plan działania;

d) planowanych do osiągnięcia wskaźników wymaganych przez LGD za pomocą tabeli stanowiącej załącznik nr 5 niniejszych procedur.

e) miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium

2) obowiązujące w ramach naboru:

a) warunki udzielenia wsparcia,

b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;

3) informację o wymaganych dokumentach, w formie listy dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;

4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;

5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

8. Zakazane są zmiany treści ogłoszenia, zasad naborów wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji po opublikowaniu ogłoszenia o naborze na stronie internetowej LGD, którego zmiany miałyby dotyczyć.

9. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD obowiązana jest podać datę jego publikacji.

10. LGD obowiązana jest do archiwizowania na stronie internetowej LGD wszystkich ogłoszeń naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014- 2020 do końca 2028r.

11. LGD obowiązana jest do numeracji kolejnych ogłoszeń naborów wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – nr ogłoszenia/rok, **a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016r./2017r.) ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno otrzymać numer 1/2017**

12. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru.

13. Ogłaszanie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „*Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR*”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. LGD musi zapewnić, iż ww. załącznik jest aktualny, tzn. jeśli dokonywane były w nim zmiany, powinny być one uzgodnione z ZW. Zmiana tego załącznika nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania ZW, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany.

§5

1. Nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadza LGD.

Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie pomocy do LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy RLKS oraz § 20 rozporządzenia LSR, przy czym bezpośrednio oznacza:

- a) osobiście albo**
- b) przez pełnomocnika albo**
- c) przez osobę upoważnioną.**

2. Wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD składa się bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy RLKS oraz §20 rozporządzenia LSR.

3. Wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na projekt grantowy lub operację własną LGD składa się do zarządu województwa, z którym LGD zawarła umowę ramową.

4. Pracownik Biura rejestruje składane wnioski według kolejności ich wpływu.

5. Rejestr wniosków zawiera w szczególności:

- 1) nadany wnioskowi numer;
 - 2) imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy;
 - 3) tytuł operacji;
 - 4) lokalizację operacji (gmina);
 - 5) kwotę wnioskowanego wsparcia;
 - 6) datę i godzinę wpływu wniosku.
6. Rejestr wniosków wraz z wnioskami oraz pisma wycofujące wniosek – o ile takie zostały złożone – przekazywany jest niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.
7. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.
8. **LGD premiuje operacje spełniające przynajmniej jedno z poniższych kryteriów preferujące:**
- a) realizację operacji innowacyjnych,
 - b) realizację operacji przewidujących zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu,
 - c) generowanie nowych miejsc pracy w wyniku realizacji operacji,
 - d) operacje realizowane przez podmioty zakładające działalność, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne,
 - e) ukierunkowanych na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych, określonych w LSR,
 - f) przedsięwzięcia/operacje realizowane na terenie miejscowości zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców.

§6

1. Po zakończeniu naboru, a przed przystąpieniem do wyboru operacji, w terminie 5 dni na zlecenie Przewodniczącego Rady, biuro LGD przeprowadza

wstępną weryfikację wniosków o przyznanie pomocy, tym oceny zgodności operacji z LSR w zakresie:

- złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu **i terminie** wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
- zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
- realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
- zgodności operacji z Programem, w ramach, którego jest planowana realizacja tej operacji w tym: - zgodność z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia); - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.

2. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi. Decyzja w tej sprawie musi zostać podjęta przez LGD z zachowaniem śladu rewizyjnego.

3. Wyniki przeprowadzonej wstępnej weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy Przewodniczący Rady przekazuje radzie.

4. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o przyznanie pomocy są podejmowane przez odpowiedzialny organ, tj. radę, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez pracowników LGD lub inne organy LGD, dotyczy to w szczególności pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, pomocniczej oceny spełniania kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia, której może dokonywać Biuro LGD, zaś wynik tej oceny przekazywać radzie. Posiłkując się efektem oceny Biura oraz mając na uwadze wspomnianą odpowiedzialność, rada (jako organ decydujący o wyborze operacji) dokonuje wyboru operacji zachowując warunki określone w Wytycznych (m.in. parytety).

5. Wykonywanie określonych czynności przez pracowników LGD lub inne organy LGD, a także zakres tych czynności muszą wynikać z procedur wyboru i oceny operacji LGD. W przypadku gdy określone czynności są wykonywane przez pracowników LGD lub inne organy LGD zapewnią stosowanie wobec nich procedury zapewniającej ich bezstronność w wykonywaniu tych czynności oraz unikanie konfliktu interesu.

6. LGD weryfikuje zgodność operacji z Programem zgodnie z procedurą określoną w LSR oraz przy zastosowaniu karty weryfikacji, w ramach której konieczne jest uwzględnienie także punktów kontrolnych ujętych w Załączniku nr 2 do niniejszych Wytycznych z wykorzystaniem wskazówek znajdujących się w załączniku nr 2a.

7. Wybór operacji jest dokonywany przez radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy RLKS.

8. Podczas dokonywania wyboru operacji:

1) są zastosowane procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniające bezstronność członków rady (uwzględniającą obowiązkowe wypełnianie pisemnych deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności przez członków rady), stanowiącą załącznik nr 3 umowy ramowej,

2) dokonuje się wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji określone w LSR i mające zastosowanie w ramach danego naboru (art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS),

3) jest zapewnione podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji skład rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,

4) jest zapewnione podczas przeprowadzania głosowania nad wyborem poszczególnych operacji zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,

5) jest zapewnione, że skład rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a w przypadku jej zmiany SW nie wniósł sprzeciwu, w trybie § 10 ust. 7 umowy ramowej

6) jest ustalona kwotę wsparcia.

9. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, § 16 oraz § 18 rozporządzenia LSR.

10. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy:

1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR - obowiązkowo,

2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR - fakultatywnie,

3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji - fakultatywnie.

Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.

11. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:

- a) kwotę pomocy ustaloną przez 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)**
- LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.**

12. Dalszej ocenie podlegają wyłącznie wnioski, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) zostały złożone w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- 2) nie zostały wycofane;
- 3) których zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- 4) których forma wsparcia jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo premia);
- 5) które spełniają warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru wskazane w ogłoszeniu o naborze.

13. Wstępnej weryfikacji dokonuje Biuro LGD na Karcie weryfikacyjnej operacji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

14. Wnioski niespełniające warunków określonych w ust. 2, umieszcza się na liście operacji z zaznaczeniem, że nie podlegały one ocenie i wskazaniem przyczyny niepodlegania ocenie.

15. Kartę weryfikacji wstępnej podpisuje Kierownik biura LGD. Karty oceny wstępnej Kierownik Biura LGD przekazuje Radzie. Rada zatwierdza karty w formie uchwały.

16. Wyniki wstępnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

§7

1. Wnioskodawca składa wniosek na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy oraz złożony przez Wnioskodawcę osobiście, przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną.
3. Wnioskodawca składa wniosek w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
4. Za wiążącą datę wpływu wniosku uznaje się datę jego wpływu do Biura LGD.
5. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia wniosku poprzez przybicie na jego pierwszej stronie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty i godziny wpływu, liczby złożonych wraz z wnioskiem o pomoc załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą). Potwierdzenia złożenia wniosku dla Wnioskodawcy dokonuje także na pierwszej stronie jego kopii również poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty i godziny wpływu, liczby złożonych wraz z wnioskiem o pomoc załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą).
6. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer (znak sprawy), który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku. Numer ten jest umieszczany w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD. Zasady numerowania wniosków określa Zarząd.
7. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca musi złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
8. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię wniosku o przyznanie pomocy oraz oryginał wniosku o jego wycofanie.

9. Wniosek o przyznanie pomocy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

10. W przypadku braku możliwości bezpośredniego zwrotu formularza do rąk Wnioskodawcy, zwrot dokonywany jest drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

11. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych, w tym zmianie podanego we wniosku adresu e-mail.

12. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

13. O ile przepisy ustawy RLKS nie wykluczają możliwości wzywania wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów więcej niż jednokrotnie LGD prowadzi postępowanie w sprawie wyboru szybko, posługując się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jej załatwienia, mając na uwadze, że niezależnie od ilości wezwań termin na dokonanie przez LGD oceny zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia ulega wydłużeniu o 7 dni.

14. Należy mieć na uwadze, iż to na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

15. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z powyższych etapów, przy czym dokument w wezwaniu powinien być skonkretyzowany i wskazany przez LGD w wezwaniu do

uzupełnienia dokumentu. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu nie można wzywać wielokrotnie.

16. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów ma miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:

- 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;**
- 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;**
- 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.**

17. Dokonując wezwania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie kryteriów wyboru operacji nie przyjmuje się założenia, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

18. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia są dokonywane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS, chyba że LGD wzywało wnioskodawcę/wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów – wówczas termin ten wydłuża się o 7 dni.

§8

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, Rada LGD Perły Mazowska zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy RLKS dokonuje za

pomocą Karty oceny zgodności wniosku z LSR i stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych procedur oceny zgodności operacji z LSR oraz programem PROW 2014-2020, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia – **chyba że LGD wzywało wnioskodawcę/wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów – wówczas termin ten wydłuża się o 7 dni.**

2. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:

1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;

2) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b;”, jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c; i jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.”,

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do projektów grantowych i operacji własnych.

4. Rada w składzie zgodnym z wymogami określonymi w art.32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 wraz z zachowaniem parytetu określonego w art.34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:

1) spośród operacji, które są zgodne z LSR,

2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.

5. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD Perły Mazowsza:

1) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub 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 – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;

2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

5a. Informacja, o której mowa w ust. 5 pkt 1, zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty.,

6. Jeżeli operacja:

1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo

2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo

3) w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków – informacja, o której mowa w ust. 5 pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w art. §7 niniejszych procedur.

6a. Informacja, o której mowa w ust. 5 pkt 1, zawiera pouczenie, o którym mowa w ust. 6, także w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

7. Do pouczenia, o którym mowa w ust. 6, stosuje się odpowiednio przepis art. 46 ust. 5 ustawy w zakresie polityki spójności.

§9

1. Po dokonaniu oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji, Rada przystępuje do ustalania kwoty wsparcia dla poszczególnych operacji przez sprawdzenie czy:

- 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy,
- 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub ogłoszeniu naborów wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy,
- 3) kwota jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji - fakultatywnie. Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.

2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się z uwzględnieniem zasad określonych w ogłoszeniu o naborze tj.:

- 1) intensywności pomocy przewidzianej dla danej grupy Wnioskodawców,
- 2) maksymalnej kwoty pomocy przewidzianej dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej,

3. Rada ustala kwotę wsparcia dla każdej z operacji, poprzez porównanie sumy kosztów kwalifikowalnych operacji z wartościami określonymi w ust. 2 oraz zastosowanie odpowiednich zmniejszeń w taki sposób, by kwota udzielonego wsparcia:

- 1) nie przekraczała maksymalnej kwoty pomocy dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej określonej w LSR a podanej w ogłoszeniu o naborze;
- 2) nie przekraczała kwoty pomocy określonej przez Wnioskodawcę we wniosku;
- 3) nie przekraczała maksymalnej kwoty pomocy określonej w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR;

4) nie przekraczała dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy określonego w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR i obowiązującego limitu pomocy de minimis.

3a. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:

- 1) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
- 2) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
- 3) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020).

LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

3b. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. (obowiązkowo). **Należy mieć na uwadze, że w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, nie występuje kategoria kosztów niekwalifikowalnych, stąd w związku z § 4 ust.1 pkt 6 rozporządzenia LSR, minimalna wysokość premii na podjęcie działalności gospodarczej to 50 tys. zł, o czym mowa powyżej. Z kolei maksymalny poziom premii wynikający z § 16 rozporządzenia LSR to 100 tys. zł.**

LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR.

Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR - LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu

województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR.

Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR.

§10

1. Jeśli dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej obowiązuje obniżona intensywność pomocy w stosunku do intensywności określonej w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR lub obniżona maksymalna stawka pomocy w stosunku do stawek określonych w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR, kwotę wsparcia dla danej operacji stanowi iloczyn wartości intensywności pomocy oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeżeli tak ustalona wartość przekracza maksymalną kwotę pomocy określoną w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR, limity pomocy dostępne dla Wnioskodawcy lub wnioskowaną kwotę pomocy, Rada dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty wsparcia. Rada dokonuje ponadto zmniejszenia kwoty wsparcia w przypadku, gdy obowiązująca obniżona maksymalna stawka pomocy w stosunku do stawek określonych w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR jest wyższa niż kwota wsparcia dla danej operacji obliczona w sposób określony powyżej.

2. W celu ustalenia kwoty wsparcia, Przewodniczący Rady może wyznaczyć spośród członków Rady zespół lub zespoły, które dokonają analizy kwoty wsparcia podanej we wniosku zgodnie z powyższymi postanowieniami.

3. Obliczona przez członków zespołu/zespołów kwota należnego wsparcia dotycząca każdej z operacji, poddawana jest pod głosowanie pozostałych członków Rady. Kwotę wsparcia obliczoną przez zespół/zespoły uważa się za należną, jeżeli zwykła większość głosujących członków Rady opowie się za jej zatwierdzeniem.

4. W przypadku, gdy ustalona przez zespół/zespoły kwota wsparcia nie została zatwierdzona, ustaloną kwotę weryfikuje Przewodniczący Rady, po czym tak zweryfikowaną kwotę wsparcia poddaje się ponownie pod głosowanie.

5. Czynność ustalania kwoty wsparcia, w tym wyniki głosowania, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

6. Po zakończeniu wyboru operacji, LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. Uzasadnienie oceny jest przygotowane w sposób pozwalający na ewentualne odniesienie się wnioskodawcy do przyznanych punktów, a więc konieczne jest zawarcie uzasadnienia odnośnie punktów przyznanych za poszczególne kryteria a nie jedynie ogólnego uzasadnienia oceny. W przypadku gdy uzyskana liczba punktów jest wynikiem uśrednienia ocen członków rady za niewystarczające uważa się uzasadnienie informujące, że przyznana liczba punktów wynika z uśrednienia ocen członków rady. Konieczne jest nadal zawarcie uzasadnienia do punktów przyznanych za poszczególne kryteria. Takie uzasadnienie dla wnioskodawcy może mieć postać zanonimizowanych kopii kart oceny wniosków o przyznanie pomocy lub zestawienia informacji pochodzących z tych kart, o ile karty te (lub zestawienie) zawierają elementy wskazane powyżej.

7. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyniku oceny. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłana jedynie drogą poczty elektronicznej, o

ile wnioskodawca podał adres email. W pozostałych przypadkach, skan pisma przekazywany jest drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem polecanym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to konieczne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Ponadto, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) zamieszcza protokół z posiedzenia rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

8. W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu rada może, obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku zostanie przeanalizowana deklaracja podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.

§11

Procedura ustalania lub zmiany kryteriów wyboru operacji:

1. Rada opracowuje projekt zmian lub nowych kryteriów wyboru operacji.
2. Projekt zmian lub nowych kryteriów wyboru operacji publikowany jest na stronie internetowej LGD
3. Biuro ogłasza i prowadzi konsultacje społeczne wykorzystując metody partycypacyjne ujęte w LSR dotyczące projektu zmian lub nowych kryteriów wyboru operacji.
4. Rada na podstawie wniosków z konsultacji społecznych przyjmuje w formie uchwały projekt zmian lub nowych kryteriów wyboru operacji.

5. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.

6. Sposób ustalania wagi kryteriów wyboru operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Perły Mazowsza Lokalna Grupa Działania stanowi załącznik nr 3 niniejszych procedur.

§12

1. Od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - 2) niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana**
– przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, prawo wniesienia protestu.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1.
3. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 54 ust. 2–6 **oraz art. 54a** ustawy w zakresie polityki spójności.
4. Oprócz elementów określonych w art. 54 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności, protest od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
 - 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
5. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
 6. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.
 7. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
 8. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia przepisy art. 53 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57–67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z tym że:

1) uchylony;

- 2) protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia wymagań określonych w ust. 4;
 - 2a) w weryfikacji, o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności, a także w ponownej ocenie, o której mowa w art. 58 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu; przepisy art. 24 § 1 pkt 1–4 oraz 6 i 7 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio;
- 3) art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.

§13

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD Perły Mazowsza przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy RLKS.

2. Informacje o LGD, wynikach wyboru i oceny operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku o przyznanie pomocy, w miejscu wyznaczonym dla LGD.

3. W przypadku gdy w dokumentach, o których mowa w ust. 1, zarząd województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, zarząd województwa wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.

4. Jeżeli nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zarząd województwa informuje podmiot ubiegający się o wsparcie o odmowie udzielenia tego wsparcia, zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI.

5. Jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zarząd województwa udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

5a. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a

zarząd województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.

6. W razie stwierdzenia, że wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zawiera braki lub oczywiste omyłki, zarząd województwa wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do usunięcia tych braków lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

7. Usunięcie braków we wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

8. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia przekazania wniosków do zarządu województwa okaże się, że nie jest możliwe udzielenie wsparcia w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zarząd województwa informuje podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia o braku dostępnych środków na udzielenie tego wsparcia i pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

9. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.

10. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (dz. U. z 2014r. poz. 1182, z póź. Zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

11. LGD jest zobowiązana sporządzać szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do procedur.

12. LGD przekazuje do Zarządu Województwa Mazowieckiego dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopi potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. **Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.**

13. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:

1. Listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,
2. Listę operacji wybranych:
 - A) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - B) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - C) zgodnych z LSR
 - D) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - E) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do Zarządu Województwa Mazowieckiego,
3. Uchwały **podjęte** przez radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenie kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej wsparcia (dotyczy operacji wybranych),

4. Listę obecność członków rady podczas głosowania,
 5. Oświadczenia członków rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
 6. Kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych),
 7. Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR, lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt. 6 powyżej),
 8. Ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 9. Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami/ poszczególnymi operacjami.
14. Przekazywane listy i uchwały zawierają informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje, Powinny zawierać co najmniej:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r.poz. 807, z późn. zm.),
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony wg wniosku o przyznanie pomocy,
 - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.

15. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez przewodniczącego rady (członka rady lub reprezentanta członka rady)

16. Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, ZW wysyła do LGD wezwanie w tej sprawie. Termin na ewentualne usunięcie braków lub złożenie wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, został określony w art. 23 ust. 2 ustawy RLKS.

17. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy będzie przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta w formie uchwały rady w tej sprawie (w przypadku, gdy ZW zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię).

18. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta jest potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.

§ 14

1. Realizacja operacji własnych LGD jest możliwa, jeżeli zostało to przewidziane w LSR oraz został spełniony warunek, o którym mowa art. 17 ust. 6 ustawy RLKS oraz § 14 rozporządzenia LSR.

2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, o której mowa w art. 17 ust. 6 ustawy RLKS, którą LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej, obejmuje:

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 (musi to być forma pisemna np. bezpośrednio złożenie dokumentów 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 dot. identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).

3. LGD obowiązkowo zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą - dzień/miesiąc/rok. Jednocześnie zobowiązuje się do zachowywania na swojej stronie internetowej wszystkich informacji o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informacji o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.

4. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji, LGD - jeśli został spełniony warunek § 14 rozporządzenia LSR - może złożyć w ZW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

5. W przypadku, jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, LGD m.in. w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR. Powyższej oceny LGD dokonuje poprzez weryfikację punktów kontrolnych I - V ujętych w Załączniku nr 2 do Wytycznych nr 6/4/2017, rozdział III, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi. z dnia 2 października 2017 r.

6. Jeśli przeprowadzona przez LGD ocena potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia, LGD zobowiązuje się do

poinformowania zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz w terminie 3 m-cy od dnia doręczenia tej informacji - ogłoszenia naboru w tym zakresie. Może się to wiązać z koniecznością uprzedniej aktualizacji załącznika nr 2 do umowy ramowej. Jeżeli operacja objęta wnioskiem o przyznanie pomocy złożonym do LGD przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji, nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji, wówczas LGD może złożyć w ZW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej oraz dokumentację, w oparciu o którą podjęła takie rozstrzygnięcie (jeśli został spełniony warunek § 14 rozporządzenia LSR).

7. Wynik oceny (informacja) zostanie również zamieszczony na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

8. W sytuacji, gdy przeprowadzona przez LGD ocena, potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot nieuprawniony do wsparcia, LGD ma obowiązek poinformowania zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazania do ZW wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej dokumentów, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny (informacja) zostanie również zamieszczony na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

9. Do operacji własnej LGD w szczególności mają zastosowanie przepisy art. 17 ust. 1, 2 i 6 ustawy RLKS oraz § 14, § 15 ust. 7 pkt 2 i § 20 rozporządzenia LSR, a przepisy art. 21 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio.

§ 15

Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju zostały uchwalone przez Radę Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania w dniu **30 października 2017r.** i wchodzi w życie z chwilą ich uchwalenia.