



Załącznik nr 1 do Uchwały nr WZ/7/2019
Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza
Lokalna Grupa Działania z dnia 20 maja 2019r.

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

ROZDZIAŁ I

§1

Postanowienia ogólne

1. *Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju oraz Regulamin Rady Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania* określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania, z siedzibą w Tarczynie, ul. Stępkowskiego 17 lok. 111 (budynek Urzędu Miejskiego), 05-555 Tarczyn.
2. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o:
 - ustawę RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015 r. *o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności* (Dz. U. z 2018 r. poz. 140 z późn. zm);
 - ustawę 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. z 2018 r., poz. 1431 z późn zm.);
 - rozporządzenie o wdrażaniu LSR – rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015 roku *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 2019 r., poz. 664 t.j.).
 - Statut – Statut Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania przyjęty Uchwałą Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania nr 6/2015 z dnia 07.12.2015 r.
 - LSR - strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, tj. Lokalną Strategię Rozwoju Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania przyjętą uchwałą WZ/5/2019 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania z dnia 20.05.2019 r.

- Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 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
 - oraz niniejsze Procedury.
3. Struktura Rady odzwierciedla poszczególne sektory i grupy interesu z uwzględnieniem ich roli w realizacji LSR 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 Stowarzyszenie Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania w formie informacji ogólnodostępnej na stronie www.lgd-tp.pl.

§2

Terminy użyte w niniejszych Regulaminie Procedurach oznaczają:

1. LGD – oznacza Stowarzyszenie Perły Mazowsza – Lokalna Grupa Działania; będąc(a) lokalną grupę działania, o której mowa w art. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018r., poz. 140 z późn. zm.).
2. Rada – oznacza organ decyzyjny, Radę LGD;
3. Regulamin – oznacza *Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju kierowanej przez społeczność obszaru Lokalnej Grupy Działania Perły Mazowsza* oraz Regulamin Rady LGD;
4. Walne Zebranie – oznacza Walne Zebranie Członków LGD;
5. Zarząd – oznacza Zarząd LGD;
6. Prezes Zarządu – oznacza Prezesa Zarządu LGD;
7. Biuro – oznacza Biuro LGD;
8. 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* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str.320, z późn. zm.);
9. rozporządzenie nr 640/2014 – Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) Nr 640/2014 z dnia 11marca 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);

10. ustawa RLKS — ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140 z późn. zm);
11. 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. z 2018 r. poz. 627 z późn. zm.);
12. 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. z 2018r., poz. 1431 z późn. zm);
13. 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. 2019 poz. 664 t.j.);
14. PPSA – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn zm.)
15. KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)
16. umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit d ustawy RLKS;
17. ZW – Zarząd Województwa, z którym LGD zawarła umowę ramową;
18. 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 LSR

§3

1. W ramach LSR mogą być realizowane następujące typy operacji:
 - 1) operacje realizowane w ramach wniosków składanych przez beneficjentów innych niż LGD i wybieranych przez Radę, a następnie przedkładanych do weryfikacji do Samorządu Województwa;
 - 2) 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.

§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 (zwanym dalej: naborem wniosków o przyznanie pomocy 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 ZW.
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. LGD występuje o uzgodnienie ww. terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
3. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy 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 naborze wniosków.
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.
6. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy 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 LSR oraz opisanych w rozdziale nr 5 Cele i wskaźniki LSR, a także jej załączniku: plan działania;
 - d) planowanych do osiągnięcia wskaźników wymaganych przez LGD;
 - e) miejsca 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, którego uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;

- c) informację o wymaganych dokumentach, w formie listy dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
- d) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
- e) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

7. 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.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Ogłaszanie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje 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:

- 1) osobiście albo
- 2) przez pełnomocnika albo
- 3) przez osobę upoważnioną.

2. Wniosek o udzielenie przyznanie pomocy na PG lub OW – składa LGD do ZW, z którym LGD zawarła umowę ramową.

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

4. Rejestr wniosków wraz z wnioskami oraz pisma wycofujące wnioski – o ile takie zostały złożone – przekazywany jest niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

5. 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.

6. LGD premiuje operacje spełniające przynajmniej jedno z poniższych kryteriów preferujących:

- 1) realizację operacji innowacyjnych,
- 2) realizację operacji przewidujących zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu,
- 3) generowanie nowych miejsc pracy w wyniku realizacji operacji,
- 4) operacje realizowane przez podmioty zakładające działalność, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne,
- 5) ukierunkowanych na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych, określonych w LSR,
- 6) 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 ocenę zgodności z LSR wniosków o przyznanie pomocy, obejmującą weryfikację:

- 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
- 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
- 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
- 4) zgodności operacji z Programem, w ramach, którego jest planowana realizacja tej operacji,
- 5) zgodność z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia),
- 6) 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 oceny zgodności z LSR Przewodniczący Rady przekazuje Radzie.

4. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o przyznanie pomocy są podejmowane przez 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 dokonuje wyboru operacji zgodnie z obowiązującymi zasadami.

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 1 do Procedur Wyboru i Oceny Operacji w Ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Kierowanej Przez Społeczność Obszaru Lokalnej Grupy Działania Perły Mazowsza.

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 Wnioskodawcę 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.

12. Wstępnej oceny zgodności z LSR dokonuje Biuro LGD na Karcie weryfikacyjnej operacji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury Wyboru i Oceny Operacji W Ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Kierowanej Przez Społeczność Obszaru Lokalnej Grupy Działania Perły Mazowsza.

13. Wnioski niespełniające warunków określonych w ust. 2, umieszcza się na liście operacji z zaznaczeniem, że nie podlegają wyborowi i wskazaniem przyczyny.

14. Kartę weryfikacji wstępnej oceny zgodności z LSR podpisuje pracownik biura LGD i jest ona przekazywana Radzie. Rada może zaakceptować przedstawioną przez Biuro LGD propozycję lub dokonać w niej zmian. Jeśli wynik oceny jest negatywny – podejmuje decyzję w formie Uchwały (operacja nie jest zgodna z LSR).

Jeśli wynik oceny jest pozytywny (operacja jest zgodna z LSR) – Rada przechodzi do oceny wg lokalnych kryteriów wyboru i dopiero wynik tej oceny jest podstawą do podjęcia uchwały.

W wyniku oceny:

- operacja może nie uzyskać minimum punktowego – operacja jest zgodna z LSR ale nie uzyskała minimum punktowego;
- operacja uzyskała minimum i została wybrana do realizacji LSR – operacja jest zgodna z LSR i mieści albo nie mieści się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków;

15. Wyniki wstępnej oceny zgodności z LSR weryfikacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

§7

1. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie pomocy na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy lub pełnomocnika 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 złożenia w Biurze 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 przyznanie pomocy 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.
7. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca musi złożyć w Biurze LGD pismo informujące o wycofaniu podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy lub pełnomocnika.
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 (pisma) 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. Zwrot dokumentacji może być również dokonany za pośrednictwem operatora publicznego, 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 konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa Wnioskodawcę (maksymalnie jednokrotnie) do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

13. W przypadku wezwania Wnioskodawcy do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień – termin przewidziany w ustawie RLKS na dokonanie przez Radę oceny i wyboru projektów ulega wydłużeniu o 7 dni.
14. Na Wnioskodawcy 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. 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.
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 60 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 60 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 Mazowsza zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy RLKS dokonuje za pomocą Karty oceny zgodności wniosku z LSR (karta oceny wstępnej) i stanowiącej załącznik nr 2 do Procedur Wyboru i Oceny Operacji w Ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Kierowanej Przez Społeczność Obszaru Lokalnej Grupy Działania Perły Mazowsza 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. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:
 - 1) spośród operacji, które są zgodne z LSR, - zakładają realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR,
 - 3) które są zgodne z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - 4) które są zgodne z warunkami udzielonego wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
3. Operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, nie podlegają wyborowi. Decyzja w tej sprawie musi zostać podjęta przez LGD z zachowaniem śladu rewizyjnego.
4. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do projektów grantowych i operacji własnych.
5. Rada w składzie zgodnym z wymogami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 wraz z zachowaniem paritetu 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.
6. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD Perły Mazowsza:
 - 1) przekazuje Wnioskodawcy 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.
7. Informacja, o której mowa w ust. 6 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.
8. Wnioski niespełniające warunków określonych w ust. 3, umieszcza się na liście operacji z zaznaczeniem, że nie podlegały one ocenie i wskazaniem przyczyny niepodlegania ocenie.

9. Kartę weryfikacji wstępnej podpisuje pracownik biura LGD. Karty oceny wstępnej pracownicy Biura LGD przekazuje Radzie. Rada zatwierdza karty w formie uchwały.
10. Wyniki wstępnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.
11. 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 RLKS, 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.
12. 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.
13. 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.
14. Do pouczenia, o którym mowa w ust. 6, stosuje się odpowiednio przepis art. 46 ust. 5 ustawy w zakresie polityki spójności.

§ 9

1. Rada dokonuje wyboru operacji do dofinansowania zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 20.02.2015 r. o Rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140 z późn. zm) na podstawie opracowanych przez siebie procedur wyboru i kryteriów wyboru operacji.
2. Głosowanie/ocena wniosku odbywa się przez wypełnienie kart do oceny operacji i obejmuje:
 - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR,
 - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

- lub przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady
3. Ocena wniosku odbywa się przez wypełnienie kart do oceny operacji przez każdego z członków Rady obecnego na zebraniu Rady i oddanie głosu za pomocą ww. kart oceny operacji, wydanych członkom Rady przez komisję skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez danego Radnego uczestniczącego w ocenie operacji.
4. Komisja skrutacyjna liczy głosy oddane przez członków Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji lub w głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy "za", głosy "przeciw" i głosy "wstrzymuję się od głosu", po czym informują Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.

5. Komisja skrutacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
7. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).
8. Karty muszą być wypełniane piórem, długopisem lub cienkopisem.
9. Znaki „X” lub „V” winny być postawione w polu przeznaczonego na to kwadratu.
10. Karty mogą zostać wypełnione elektronicznie i muszą być potwierdzone podpisem osoby oceniającej daną operację.

§ 10

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych na karcie oceny zgodności operacji z LSR. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny. Oceny tej wykonuje się w załączniku nr 2 do niniejszych procedur.
2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na "Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD", która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
3. W trakcie zliczania głosów komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD członkowie komisji skrutacyjnej wzywają Członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
5. Jeżeli Członek/Członkowie Rady oddają głos (przyznaje punkty) niezgodnie lub wbrew zapisom we wniosku o dofinansowanie operacji i ustaleniom Rady odnośnie danego kryterium, Przewodniczący Rady wzywa takiego/takich członka/ów Rady do korekty przyznanej punktacji. Jeżeli Członek/Członkowie Rady nie wyraża/ją zgody na korektę Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie całą Radę spornego punktu/punktów. W takim przypadku na danej Karcie oceny operacji odnośnie danego kryterium/kryteriów, umieszcza się punkty przegłosowane przez całą Radę. Decydujący głos, odnośnie decyzji należy do Przewodniczącego Rady.

6. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50%+1) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
7. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
9. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych do finansowania.
10. W przypadku takiej samej liczby punktów dla dwóch lub więcej operacji o miejscu na liście rankingowej decyduje kolejność złożonych wniosków wg rejestru prowadzonego przez biuro LGD.
11. Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD po każdym zebraniu zostają opublikowane na oficjalnej stronie internetowej LGD Perły Mazowsza.

§11

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.

4. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez Wnioskodawcę 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.

5. 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.
6. 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.
7. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR - LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
8. 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.
9. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR.

§12

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.
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 Wnioskodawcy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.

§13

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.

§14

1. Od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - 2) niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w lokalnych kryteriach wyboru 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
– Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 22 ustawy RLKS.
3. Protest przysługuje podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, innym niż LGD, jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, nie została wybrana przez Radę albo została wybrana ale nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków,

przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

4. Jeżeli operacja została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, nie uzyskała minimalnej liczby punktów określonych w lokalnych kryteriach wyboru operacji, nie została wybrana albo została wybrana ale nie mieści się w limicie środków, ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana LGD informuje wnioskodawcę o tym fakcie, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określające:

- 1) Termin do wniesienia protestu,
- 2) Do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD,
- 3) Wymogi formalne protestu, określone w §14 ust.10 lit a-h.

5. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.

6. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW.

7. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZW wniosków o przyznanie pomocy dotyczących wybranych operacji.

8. Protest składa się w Biurze LGD, w godzinach jego pracy, zgodnie ze wskazaniem w piśmie informującym o wynikach wyboru i możliwości wniesienia protestu.

9. Pracownik biura przyjmuje protest i umieszcza go w rejestrze protestów.

10. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenie wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o przyznanie pomocy,
- 4) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska Wnioskodawcy,
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
- 7) wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
- 8) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z ustaloną przez LGD niższą niż wnioskowana kwota wsparcia oraz uzasadnienia tego stanowiska wnioskodawcy.

11. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki. Biuro wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

12. Uzupełnienie protestu przez Wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:

- 1) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenia wnioskodawcy,
- 3) numeru wniosku o przyznanie pomocy,
- 4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

13. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawy w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).

14. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

15. Niezależnie od weryfikacji dokonanej oceny LGD niezwłocznie informuje ZW o wniesionym proteście.

§15

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD - LGD przekazuje ZW wnioski o przyznanie pomocy 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. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
4. 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. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
5. LGD jest zobowiązana sporządzać szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi załącznik nr 4 3 do Procedur Wyboru i Oceny Operacji w Ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Kierowanej Przez Społeczność Obszaru Lokalnej Grupy Działania Perły Mazowsza.
6. LGD przekazuje do ZW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopi potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika

LGD zgodnie z przekazanymi przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi Wytycznymi. 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.

7. Zakres przekazywanej przez LGD dokumentacji określają Wytyczne MRiRW
8. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez przewodniczącego Rady albo osobę zastępującą – członka Rady lub reprezentanta członka Rady).
9. 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.
10. 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 beneficjent lub ZW zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię).
11. 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.

§ 16

Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju zostały uchwalone przez Walne Zebranie Członków w dniu 20 maja 2019r. i wchodzi w życie z chwilą ich uchwalenia.