

Lokalna Strategia Rozwoju

dla obszaru działania

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania

Zaścianek Mazowska

na lata 2009 - 2013



SPIS TREŚCI

- I. Charakterystyka Lokalnej Grupy Działania jako jednostki odpowiedzialnej za realizację Lokalnej Strategii Rozwoju
 1. Nazwa i status prawny LGD oraz data wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego i numer w tym rejestrze
 2. Opis procesu budowania partnerstwa
 3. Charakterystyka członków LGD oraz sposób rozszerzania lub zmiany składu LGD
 4. Struktura organu decyzyjnego – Rady Stowarzyszenia
 5. Zasady i procedury funkcjonowania LGD oraz organu decyzyjnego
 6. Kwalifikacje i doświadczenie osób wchodzących w skład organu decyzyjnego
 7. Doświadczenie Lokalnej Grupy Działania i jej członków

- II. Opis obszaru objętego LSR wraz z uzasadnieniem jego wewnętrznej spójności
 1. Wykaz gmin wchodzących w skład Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”
 2. Uwarunkowania przestrzenne, geograficzne, przyrodnicze, historyczne i kulturowe
 3. Ocena społeczno – gospodarcza obszaru, w tym potencjału demograficznego i gospodarczego obszaru oraz poziomu aktywności społecznej
 4. Specyfika obszaru

- III. Analiza SWOT dla obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju oraz wnioski wynikające z przeprowadzonej analizy

- IV. Cele ogólne i szczegółowe LSR oraz przedsięwzięcia służące osiągnięciu poszczególnych celów szczegółowych, w ramach których będą realizowane operacje

- V. Określenie misji LGD

- VI. Spójność specyfiki obszaru z celami LSR

- VII. Uzasadnienie podejścia zintegrowanego dla przedsięwzięć planowanych w ramach LSR

VIII. Uzasadnienie podejścia innowacyjnego dla przedsięwzięć realizowanych w ramach LSR	
IX. Określenie procedury oceny zgodności operacji z LSR; procedury wyboru operacji przez LGD; procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego; kryteriów, na podstawie których oceniana jest zgodność operacji z LSR oraz kryteriów wyboru operacji i procedury zmiany tych kryteriów	
X. Budżet LSR	
XI. Opis procesu przygotowania i konsultowania LSR	
XII. Opis procesu wdrażania i aktualizacji LSR	
XIII. Zasady i sposób dokonywania ewaluacji własnej	
XIV. Określenie powiązań LSR z innymi dokumentami planistycznymi związanymi z obszarem objętym LSR	
XV. Wskazanie planowanych działań, przedsięwzięć lub operacji realizowanych przez LGD w ramach programów wdrażanych na obszarze objętym LSR	
XVI. Przewidywany wpływ realizacji LSR na rozwój regionu i obszarów wiejskich	
XVII. Wykaz załączników	

I. Charakterystyka Lokalnej Grupy Działania jako jednostki odpowiedzialnej za realizację Lokalnej Strategii Rozwoju

1. Nazwa i status prawny LGD oraz data wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego i numer w tym rejestrze

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska” to organizacja pozarządowa powstała na podstawie art. 15 ustawy z 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz ustawy o stowarzyszeniach. Forma prawna działania Lokalnej Grupy Działania (LGD) to stowarzyszenie rejestrowe. Organizacja posiada osobowość prawną i została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego dnia 11.12.2008r. pod numerem 0000319539.

2. Opis procesu budowania partnerstwa

LGD jako partnerstwo działające na rzecz obszaru gmin Czerwin, Goworowo i Troszyn powstawało w kilku etapach:

- Inicjacja,
- Motywowanie partnerów,
- Spotkania organizacyjne,
- Zawiązanie partnerstwa,
- Formalizacja działania grupy poprzez rejestrację w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Na etapie inicjacji osobami, które szczególnie zaangażowały się w proces powstawania grupy byli przedstawiciele instytucji samorządowych z gminy Goworowo i Troszyn. Osoby te miały kontakt z innymi lokalnymi grupami działania - w szczególności z sąsiednią LGD - Związkiem Stowarzyszeń „Kurpsie Razem”. Zarówno władze Związku, jak i inne osoby związane z tzw. „Kurpsiami” zachęcały południowych sąsiadów do założenia nowej grupy i podkreślały zalety istnienia i działalności LGD. Pierwsze kroki podjął wójt Gminy Troszyn Edwin Mierzejewski wraz z pracownikami Urzędu Gminy: Małgorzatą Płóciennik - Sekretarzem, Agnieszką Załęską oraz Marzeną Jastrzębską. Reprezentanci Gminy Troszyn nawiązali kontakt z przedstawicielami Gminy Goworowo, w szczególności z Barbarą Kuczyńską, animatorką życia kulturalnego i aktywności lokalnej, a także dyrektorką

Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Goworowie oraz z Januszem Gajewskim, Wójtem Gminy Goworowo. Mieszkańcy obu gmin podjęli następnie rozmowy z przedstawicielami Gminy Czerwin - z Wójtem tej gminy, Ryszardem Gocłowskim, a także z pracownikami Urzędu.

Na wspólnym spotkaniu podjęto decyzję o upowszechnieniu informacji o potrzebie powstania lokalnej grupy działania, a także zachęceniu lokalnych liderów, przedstawicieli instytucji publicznych, społecznych i biznesu z trzech gmin do przyłączenia się do partnerstwa. Inicjatorzy powstania organizacji w indywidualnych rozmowach przekonywali mieszkańców i głównych aktorów życia lokalnej społeczności do członkostwa w stowarzyszeniu. Został opracowany projekt statutu i na dzień 06.05.2008r. zwołano zebranie założycielskie, które odbyło się w Troszynie. Na spotkaniu zebrało się 81 osób, po 27 osób z każdej gminy, a także reprezentanci 3 gmin: Czerwin, Goworowo i Troszyn, gdyż te 3 podmioty są również członkami LGD. Wśród członków Stowarzyszenia są zarówno przedstawiciele sektora publicznego, np. nauczyciele, wójtowie, pracownicy urzędów gmin, dyrektorzy i pracownicy instytucji kultury, jak i reprezentanci sektora społecznego - prezesi i członkowie lokalnych organizacji pozarządowych i grup nieformalnych. Swój udział w LGD ma również sektor przedsiębiorców poprzez osoby prowadzące własną działalność gospodarczą, rolników, czy prezeskę banku.

W trakcie zebrania założycielskiego uchwalono statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”, co było poprzedzone wyborem nazwy grupy. Zgodnie z zapisami statutowymi zostały przeprowadzone wybory władz: Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz organu decyzyjnego - Rady LGD. Powołano również Komitet Założycielski. Z przeprowadzonego zebrania sporządzono protokół.

Po zebraniu założycielskim odbyło się zebranie Zarządu, który się ukonstytuował wybierając spośród siebie Prezesa - Marka Radeckiego, Wiceprezesa - Marzenę Joannę Jastrzębską, Sekretarza - Barbarę Kuczyńską, Członka Zarządu - Małgorzatę Płóciennik, Członka Zarządu - Wojciecha Wojewódzkiego i Skarbnika - Radosława Grabowskiego.

Opracowaniem wniosku o rejestrację zajęła się jedna z członkiń LGD - Pani Agnieszka Załęska. Komitet Założycielski wykonał czynności niezbędne do zarejestrowania Stowarzyszenia poprzez złożenie wniosku o rejestrację wraz z wymaganymi załącznikami w Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 14.05.2008r. Sąd prowadzący rejestr zdecydował o konieczności uzupełnienia zapisów statutowych, wobec czego grupa zebrała się ponownie, aby dokonać zmian w statucie w dniu 12.11.2008r. Uzupełnienie wniosku zostało przesłane

do Krajowego Rejestru Sądowego dnia 12.11.2008r., a w dniu 11.12.2008r. Sąd podjął decyzję o zarejestrowaniu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska.”

3. Charakterystyka członków LGD oraz sposób rozszerzania lub zmiany składu LGD

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska” jest partnerstwem trójsektorowym. W jego skład wchodzi trzy gminy (partnerzy publiczni) oraz osób fizycznych również reprezentujących sektor publiczny, osób należących do sektora społecznego oraz partnerów gospodarczych. Szczegółowy wykaz członków zawiera tabela nr 1. Łącznie organizacja liczy 90 członków, w tym 3 podmioty posiadające osobowość prawną.

**Tabela nr 1. Wykaz członków
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”**

Lp.	Imię/imiona i nazwisko/a członka lub nazwa podmiotu	Reprezentowany sektor	Rodzaj prowadzonej działalności	Funkcja w strukturze LGD
1.	Gmina Czerwin	publiczny	Jednostka samorządu terytorialnego	Członek LGD
2.	Gmina Goworowo	publiczny	Jednostka samorządu terytorialnego	Członek LGD
3.	Gmina Troszyn	publiczny	Jednostka samorządu terytorialnego	Członek LGD
4.	Edwin Mierzejewski	publiczny	Wójt Gminy Troszyn	Przewodniczący Rady LGD
5.	Małgorzata Płóciennik	publiczny	Pracownik Urzędu Gminy w Troszynie	Członek Zarządu LGD
6.	Marzena Joanna Jastrzębska	publiczny	Pracownik Urzędu Gminy w Troszynie	Wiceprezes Zarządu LGD
7.	Iwona Murach	publiczny	Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie	Członek LGD
8.	Aldona Głębocka	publiczny	Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie	Członek LGD
9.	Agnieszka Jasionek	publiczny	Pracownik Urzędu Gminy	Członek LGD
10	Anna Załęska-Domurat	publiczny	Pracownik Urzędu Gminy	Członek LGD

Lp.	Imię/imiona i nazwisko/a członka lub nazwa podmiotu	Reprezentowany sektor	Rodzaj prowadzonej działalności	Funkcja w strukturze LGD
11	Czesław Brzeziński	publiczny	Przewodniczący Rady Gminy w Troszynie/ Pracownik Zrew w Ostrołęce	Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej LGD
12	Stanisława Lutrzykowska	Spoleczny	Działa w Stowarzyszeniu	Członek Rady LGD
13	Edmund Zygmunt Szablowski	gospodarczy	Usługi ubezpieczeniowe i handel	Członek Rady LGD
14	Zdzisław Kołota	Publiczny/Gospodarczy	Kierownik zakładu obsługi rolnictwa w Troszynie	Członek LGD
15	Marek Załuska	gospodarczy	KURP -DACH Sp. z .o.o.	Członek LGD
16	Andrzej Kraśniewski	gospodarczy	Firma Handlowa	Członek LGD
17	Mieczysław Mierzejewski	publiczny	Pracuje w Gimnazjum w Troszynie	Członek LGD
18	Marzena Borkowska	publiczny	Nauczyciel - Szkoła Podstawowa w Troszynie	Członek LGD
19	Bożena Siemion	publiczny	Nauczyciel - Szkoła Podstawowa w Kleczkowie	Członek LGD
20	Monika Adamowska	publiczny	Nauczyciel - Szkoła Podstawowa w Łączynie	Członek LGD
21	Katarzyna Gruz	publiczny	Nauczyciel - Samorządowe Przedszkole w Troszynie	Członek LGD
22	Zenon Marek Mierzejewski	Publiczny/spoleczny	Zakład Obsługi Rolnictwa/Prezes OSP w Troszynie	Członek LGD
23	Artur Siemion	gospodarczy	Pracownik banku	Członek LGD
24	Tadeusz Kosek	publiczny	Pracownik Urzędu Gminy w Troszynie	Członek LGD
25	Agnieszka Kożubowska	publiczny	Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie	Członek LGD

Lp.	Imię/imiona i nazwisko/a członka lub nazwa podmiotu	Reprezentowany sektor	Rodzaj prowadzonej działalności	Funkcja w strukturze LGD
26	Wioletta Jastrzębska	publiczny	Pracownik Urzędu Gminy w Troszynie	Członek LGD
27	Anna Bialuk	publiczny	Pracownik Urzędu Gminy w Troszynie	Członek LGD
28	Edyta Ginalska	publiczny	Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Troszynie	Członek LGD
29	Waldemar Kosewski	publiczny	Zakład Obsługi Rolnictwa w Troszynie	Członek LGD
30	Agnieszka Załęska	publiczny	Pracownik Urzędu Gminy w Troszynie	Członek LGD
31	Rafał Ostrowski	Publiczny	Pracownik instytucji kultury	Członek LGD
32	Dariusz Koszelak	Społeczny	Prowadzi gospodarstwo rolne	Członek LGD
33	Agata Majk	Publiczny	Pracownik instytucji kultury	Członek LGD
34	Arkadiusz Kuśmierczyk	Publiczny	Pracownik instytucji kultury	Członek LGD
35	Janina Bąkowska	Publiczny	Przewodnicząca Rady Gminy	Członek LGD
36	Lucyna Maria Lewicka	Publiczny	Prezes Banku Spółdzielczego	Członek Rady
37	Grażyna Nowak	Publiczny	Pracownik Ośrodka Doradztwa Rolniczego	Członek LGD
38	Karolina Zacharek	Społeczny	Członek stowarzyszenia działającego na obszarze LGD	Członek LGD
39	Beata Ciepierska	Społeczny	Członek stowarzyszenia działającego na obszarze LGD	Członek LGD
40	Bogumiła Lewicka - Mróz	Społeczny	Członek stowarzyszenia działającego na obszarze LGD	Członek LGD

Lp.	Imię/imiiona i nazwisko/a członka lub nazwa podmiotu	Reprezentowany sektor	Rodzaj prowadzonej działalności	Funkcja w strukturze LGD
41	Joanna Gryczka	Społeczny	Członek stowarzyszenia działającego na obszarze LGD	Członek LGD
42	Agnieszka Kosiorek	Społeczny	Członek stowarzyszenia działającego na obszarze LGD	Członek LGD
43	Agnieszka Lewicka	Społeczny	Członek stowarzyszenia działającego na obszarze LGD	Członek LGD
44	Anna Dąbkowska	Społeczny	Członek stowarzyszenia działającego na obszarze LGD	Członek LGD
45	Ryszard Pskiet	Publiczny	Pracownik Zakładu Gospodarki Komunalnej, Radny Gminy	Członek LGD
46	Grzegorz Wyreńbek	Społeczny	Prowadzi gospodarstwo rolne	Członek LGD
47	Robert Dudziec	Gospodarczy	Pracownik zakładu samochodowego	Członek LGD
48	Anna Dąbkowska	Gospodarczy	Osoba bezrobotna	Członek LGD
49	Krystyna Subczyńska	Publiczny	Pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	Członek LGD
50	Elżbieta Owczarek	Publiczny	Pracownik Urzędu Gminy	Członek LGD
51	Antoni Tadeusz Mulawka	Publiczny	Pracownik Urzędu Gminy	Członek LGD
52	Janusz Bogusław Gajewski	Publiczny	Wójt Gminy Goworowo	Członek Rady (Wice-przewodniczący Rady)
53	Marek Radecki	Publiczny	Pracownik Urzędu Gminy	Prezes Zarządu LGD
54	Magdalena Mierzejewska	Gospodarczy	Osoba bezrobotna	Członek LGD

Lp.	Imię/imiona i nazwisko/a członka lub nazwa podmiotu	Reprezentowany sektor	Rodzaj prowadzonej działalności	Funkcja w strukturze LGD
55	Grzegorz Paweł Zacharek	Publiczny	Pracownik Ośrodka Doradztwa Rolniczego	Członek Komisji Rewizyjnej
56	Barbara Kuczyńska	Publiczny	Kierownik instytucji kultury	Sekretarz Zarządu LGD
57	Andrzej Ziemek	Publiczny	Pracownik Urzędu Gminy	Członek LGD
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				

Zgodnie z zapisami statutowymi Stowarzyszenie jest organizacją otwartą i może przyjmować nowych członków. Pełnoletnie osoby fizyczne posiadające zdolność do czynności prawnych i działające na rzecz obszarów wiejskich mogą złożyć deklarację członkowską. Członkami mogą być również osoby prawne działające na obszarze LGD, które zdecydowały o przystąpieniu do partnerstwa i w deklaracji członkowskiej wskazały osobę reprezentującą ten podmiot prawny. Zarząd zwykłą większością głosów podejmuje

decyzję o przyjęciu nowego członka, a także o utracie członkostwa. Możliwe jest więc również uszczuplenie składu LGD – uczestnictwo nie jest przymusowe i członkowie mogą z niego występować. Statut organizacji zakłada również status członka wpierającego i członka honorowego. Członkiem wspierającym mogą być osoby fizyczne i prawne, które są zainteresowane działalnością LGD, akceptują cele statutowe oraz zamierzają pomagać organizacji w formie materialnej lub niematerialnej. Członkostwo honorowe nadawane jest przez Walne Zebranie podmiotom prawnym i osobom fizycznym, które są wyjątkowo zasłużone dla Stowarzyszenia.

Organizacji zależy na rozszerzaniu partnerstwa i będzie podejmowała kroki w stronę promowania członkostwa w LGD mieszkańców i aktorów życia społecznego gmin Czerwin, Goworowo i Troszyn.

4. Struktura organu decyzyjnego – Rady Stowarzyszenia

Organem decyzyjnym uprawnionym do wyboru operacji realizowanych w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju jest Rada Stowarzyszenia nazywana w skrócie Radą. W skład tego organu, zgodnie ze statutem, wchodzi od 9 do 11 osób powoływanych przez Walne Zebranie. Rada w pierwszej – obecnej – kadencji liczy dziewięciu członków. Lista członków Rady wraz ze wskazaniem reprezentowanego podmiotu, gminy i sektora, a także z opisem doświadczenia członków została przedstawiona w tabeli nr 2.

Tabela nr 2. Skład Rady Stowarzyszenia oraz charakterystyka jej członków

Lp.	Imię/imiona i nazwisko/a	Nazwa podmiotu, który osoba reprezentuje	Gmina, którą reprezentuje	Reprezentowany sektor (publiczny, społeczny, gospodarczy)	Wiedza i doświadczenie (szkolenia, rodzaje, udział w projektach itp.)	Język roboczy UE, którym posługuje się członek zespołu (jaki dokument to potwierdza)
1.	Edwin Mierzejewski	Gmina Troszyn	Troszyn	Publiczny	Szkolenia: Szkolenie pt. „Nowy okres programowania, Program Operacyjny Kapitał Ludzki” Cykl szkoleń pt. Profesjonalna kadra kierownicza w administracji samorządowej Mazowsza.	Brak
2.	Stanisława Lutrzykowska	Stowarzyszenie „W kręgu przyjaciół Troszyna”	Troszyn	Społeczny	Szkolenia: Jak poprawnie przygotować wniosek. Praktyczne aspekty aplikowania o fundusze strukturalne w latach 2007-2013. Udział w realizacji następujących projektów: 1. Pożyteczne Wakacje. 2. Każda świetlica w gminie tętni życiem. 3. Centrum Kształcenia na Odległość na Wsiach.	Brak
3.	Edmund Zygmunt Szablowski	Usługi ubezpieczeniowe i handel	Troszyn	Gospodarczy	-	Brak
4.	Lucyna Maria Lewicka	Bank Spółdzielczy w Goworowie	Goworowo	Gospodarczy	Prezes zarządu Banku Spółdzielczego w Goworowie. Radna Powiatu ostrołęckiego I, II i III kadencji w latach 1998-obecnie. W I kadencji była Członkiem Zarządu Powiatu Ostrołęckiego, w II kadencji - Wiceprzewodnicząca Rady Powiatu, a w III - Członkini Rady Powiatu. Doświadczenie w działaniu jako bankowy doradca Unii Europejskiej.	Brak

Lp.	Imię/imiona i nazwisko/a	Nazwa podmiotu, który osoba reprezentuje	Gmina, którą reprezentuje	Reprezentowany sektor (publiczny, społeczny, gospodarczy)	Wiedza i doświadczenie (szkolenia, rodzaje, udział w projektach itp.)	Język roboczy UE, którym posługuje się członek zespołu (jaki dokument to potwierdza)
5.	Janusz Bogusław Gajewski	Gmina Goworowo	Goworowo	Publiczny	<p>Studia Podyplomowe z zakresu europejskiej administracji samorządowej. Udział w szkoleniu, które obejmowało zagadnienia dot. procesu obsługi inwestorów zagranicznych, uwarunkowania wyboru lokalizacji przez inwestora, wpływ władz lokalnych na decyzję inwestora.</p> <p>Nadzorowanie jako wójt gminy projektów realizowanych w ramach programów SAPARD, ZPORR. Członek Regionalnego Komitetu Sterującego Województwa mazowieckiego ds. PAOW w latach 2000-2005.</p>	Brak
6.	Agata Majk	Towarzystwo Przyjaciół Goworowszczyzny	Goworowo	Społeczny	<p>Realizacja projektów: Mazowiecka Akademia sztuki i rozwoju dzieci, Pierwszy krok w lepszą przyszłość.</p> <p>Szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udział w cyklu szkoleń Akademia kobiet aktywnych w ramach projektu „Stereotyp a równe szanse kobiet i mężczyzn w środowiskach wiejskich.” 2. Pani Agata jest trenerem edukacji finansowej. Brała udział w szkoleniach przygotowujących do tej funkcji organizowanych przez Fundację Wspomagania Wsi. 3. „Fundraising –Podnosimy kwalifikacje pracowników NGO powiatu ostrołęckiego w zakresie aplikowania o zewnętrzne źródła finansowania” 	Brak

Lp.	Imię/imiona i nazwisko/a	Nazwa podmiotu, który osoba reprezentuje	Gmina, którą reprezentuje	Reprezentowany sektor (publiczny, społeczny, gospodarczy)	Wiedza i doświadczenie (szkolenia, rodzaje, udział w projektach itp.)	Język roboczy UE, którym posługuje się członek zespołu (jaki dokument to potwierdza)
					4. „CAL - Centrum Aktywności Lokalnej” 5. „Agroturystyka dodatkowym źródłem dochodów w rolnictwie.”	
7.			Czerwin	Publiczny		
8.			Czerwin	Społeczny		Tak - Język angielski. Dyplom ukończenia studiów: filologia angielska
9.			Czerwin	Gospodarczy		

Rada składa się w 33% z przedstawicieli sektora publicznego, w 33% z reprezentantów społecznych i w 34% z przedstawicieli sektora gospodarczego. Żaden z członków Rady nie jest jednocześnie członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, co jest wymogiem statutowym zgodnie z paragrafem 25 ustęp 11.

5. Zasady i procedury funkcjonowania LGD oraz organu decyzyjnego

Organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska” jest wybierany przez Walne Zebranie Stowarzyszenia spośród członków tego zebrania. Walne Zebranie jest również upoważnione go odwołania członka Rady w przypadku złożenia rezygnacji przez członka lub choroby członka powodującej jego trwałą niezdolność do sprawowania swojej funkcji lub naruszenia postanowień statutu LGD. Podstawą do odwołania członka może być również systematyczne uchylanie się przez niego od pracy w Radzie lub prawomocny wyrok sądowy skazujący członka za przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności. Zgodnie z §23 ust. 5 statutu Stowarzyszenia decyzje dotyczące odwołania członka Rady podejmowane są przez Walne Zebranie bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Walnego. Pozostałe decyzje związane ze składem Rady Walne podejmuje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/3 uprawnionych do głosowania.

Szczegółowe procedury funkcjonowania organu decyzyjnego określa załączony regulamin pracy Rady uchwalony przez Walne Zebranie. Regulamin wskazuje warunki wyłączenia członka Rady z podejmowania decyzji w sprawie projektów, z którymi jest związany w sposób budzący wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonej oceny. W trakcie posiedzenia w sprawie wyboru operacji członkowie Rady składają oświadczenia dotyczące występowania okoliczności, które mogłyby wywołać wątpliwości, co do bezstronności członka Rady przy ocenie i wyborze konkretnej operacji. Oświadczenie jest składane w formie „Deklaracji bezstronności”, której wzór określa regulamin Rady Stowarzyszenia. Na podstawie złożonych deklaracji komisja skrutacyjna powołana na danym posiedzeniu Rady wie, czyje głosy są ważne, a czyje głosy nie są brane pod uwagę przy ocenie i wyborze operacji. Informacje te są odnotowywane w protokole.

Do realizacji swoich zadań związanych z wdrażaniem strategii Stowarzyszenie planuje zatrudnić dwie osoby: dyrektora biura zajmującego się głównie koordynowaniem wszelkich prac biura, przygotowaniem dokumentów dotyczących naborów, planowaniem pracy biura, sporządzaniem raportów związanych z wdrażaniem LSR, a także doradcę - asystenta

dyrektora. Osoba zatrudniona na tym podwójnym stanowisku będzie pomagała beneficjentom w przygotowaniu wniosku, doborze odpowiedniego działania i konkursu, a także będzie zajmowała się aktualizacją LSR, współpracą z mediami i działaniami informacyjno-promocyjnymi. Szczegółowy opis stanowisk wraz z wymaganiami wobec kandydatów, zakresem obowiązków, odpowiedzialności i podległości został zamieszczony w załączniku nr 1 do LSR Lokalna Grupa Działania określiła również procedurę naboru pracowników, aby zapewnić jak najbardziej obiektywne warunki dostępu do pracy w organizacji. Procedury stanowią załącznik nr 2 do LSR.

Stowarzyszenie „Zaścianek Mazowska” będzie dysponowało biurem położonym we wsi Troszyn i udostępnianym przez Gminę Troszyn. Biuro to daje duże możliwości sprawnego działania w zakresie wdrażania LSR. Można tam przyjmować interesantów, archiwizować dokumenty, a także jest oddzielne pomieszczenie, w którym można organizować zebrania, spotkania i szkolenia. Opis warunków technicznych i lokalowych biura znajduje się w oddzielnym dokumencie (załącznik nr 3 do LSR).

6. Kwalifikacje i doświadczenie osób wchodzących w skład organu decyzyjnego

Rada Stowarzyszenia posiada odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do rozpatrywania wniosków związanych z realizacją Lokalnej Strategii Rozwoju. z dziewięciu osób stanowiących Radę brało udział w szkoleniach dotyczących aplikowania o środki unijne i związanych z rozwojem obszarów wiejskich. osób realizowało projekty na rzecz wsi, np. rozwijanie świetlic wiejskich, organizowanie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, prowadzenie centrum kształcenia na odległość. Jedna osoba spośród członków Rady włada biegle językiem angielskim, co jest potwierdzone certyfikatem. Są to również osoby, które dobrze znają swój region, gdyż długo mieszkają na tym obszarze, aktywnie uczestniczą w tworzeniu lokalnych polityk rozwoju i od dłuższego czasu zamieszkują na terenie Zaścianka Mazowska (wszyscy członkowie dłużej niż 3 lata).

Zgodnie z zapisami statutowymi, co najmniej 50% członków Rady powinno posiadać doświadczenie w zakresie realizacji projektów z zakresu rozwoju obszarów wiejskich współfinansowanych ze środków unijnych, ten sam procent powinien zamieszkiwać obszar objęty działalnością LGD co najmniej przez 5 lat przed powołaniem danego członka do Rady. Skład organu decyzyjnego był dobierany tak, aby te warunki zostały spełnione.

7. Doświadczenie Lokalnej Grupy Działania i jej członków

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowski” jest organizacją młodą, powołaną w 2008r. Organizacja nie miała jeszcze okazji realizować żadnego projektu, ale posiada bardzo bogate zaplecze doświadczonych członków: zarówno gmin i pracowników gminnych jednostek organizacyjnych, osób fizycznych: lokalnych liderów i animatorów życia społecznego, jak i przedstawicieli sektora biznesowego. Jedną z osób ma okazałe doświadczenie w obsłudze finansowej inwestycji drogowej: począwszy do pozyskania na ten cel środków, poprzez wyłonienie wykonawców i ich nadzorowanie, aż po rozliczenie tych zadań. Wśród członków organizacji są osoby, które zajmowały się wdrażaniem działań z zakresu pomocy i integracji społecznej, np. projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem zawodowym z terenu Gminy Troszyn” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Programu Integracji Społecznej finansowanego ze środków Banku Światowego, czy pefronowskiego programu „Uczeń na wsi.” Gminy Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Goworowie realizował projekt renowacji budynku ośrodka kultury w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006.”

Dwie członkinie organizacji realizowały projekt zbliżony do małych projektów osi 4 PROW pod nazwą „T(y) Ja(k) Teatr” w Zespole Szkół nr 1 w Goworowie. Wśród naszych członków są również osoby, które koordynowały inne projekty społeczne na rzecz rozwoju obszarów wiejskich, takie jak:

- „Szlacheckie ogrody Goworowszczyzny” dotyczący odnawiania starych ogrodów z tradycyjnymi odmianami drzew owocowych na wsi goworowskiej.
- „Między blokiem a przystankiem jest świetlica z info bankiem”,
- „Tęczowy szlak”,
- „Mazowiecka Akademia Sztuki i Rozwoju Dzieci”,
- „Pierwszy krok w lepszą przyszłość”,
- „Pedagogika cyrku – III edycja capoeira”,
- Tworzenie Centrum Kształcenia na Odległość w Troszynie.

Gminy członkowskie LGD realizowały wiele projektów, których celem był rozwój obszarów wiejskich, a miały one charakter inwestycyjny (np. budowa i modernizacja dróg, inwestycje w infrastrukturę ochrony środowiska).

Zrealizowane przedsięwzięcia zarówno inwestycyjne, jak i miękkie, ich nadzorowanie i rozliczanie to olbrzymi potencjał doświadczenia, jakim dysponuje Stowarzyszenie „Zaścianek Mazowska.”

II. Opis obszaru objętego LSR wraz z uzasadnieniem jego wewnętrznej spójności

1. Wykaz gmin wchodzących w skład Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”

Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska” obejmuje swoim działaniem teren trzech gmin: Czerwin, Goworowo i Troszyn. Gminy objęte strategią leżą na terenie województwa mazowieckiego w południowej części powiatu ostrołęckiego, a ich łączna powierzchnia wynosi 546,37 km², co stanowi 26,03% powierzchni całego powiatu. Poniżej przedstawiamy tabelaryczne zestawienie informacji o gminach objętych strategią.

Tabela nr 3. Zestawienie informacji o gminach, w tym typ gminy, identyfikator jednostki podziału terytorialnego oraz powierzchnia w kilometrach kwadratowych.

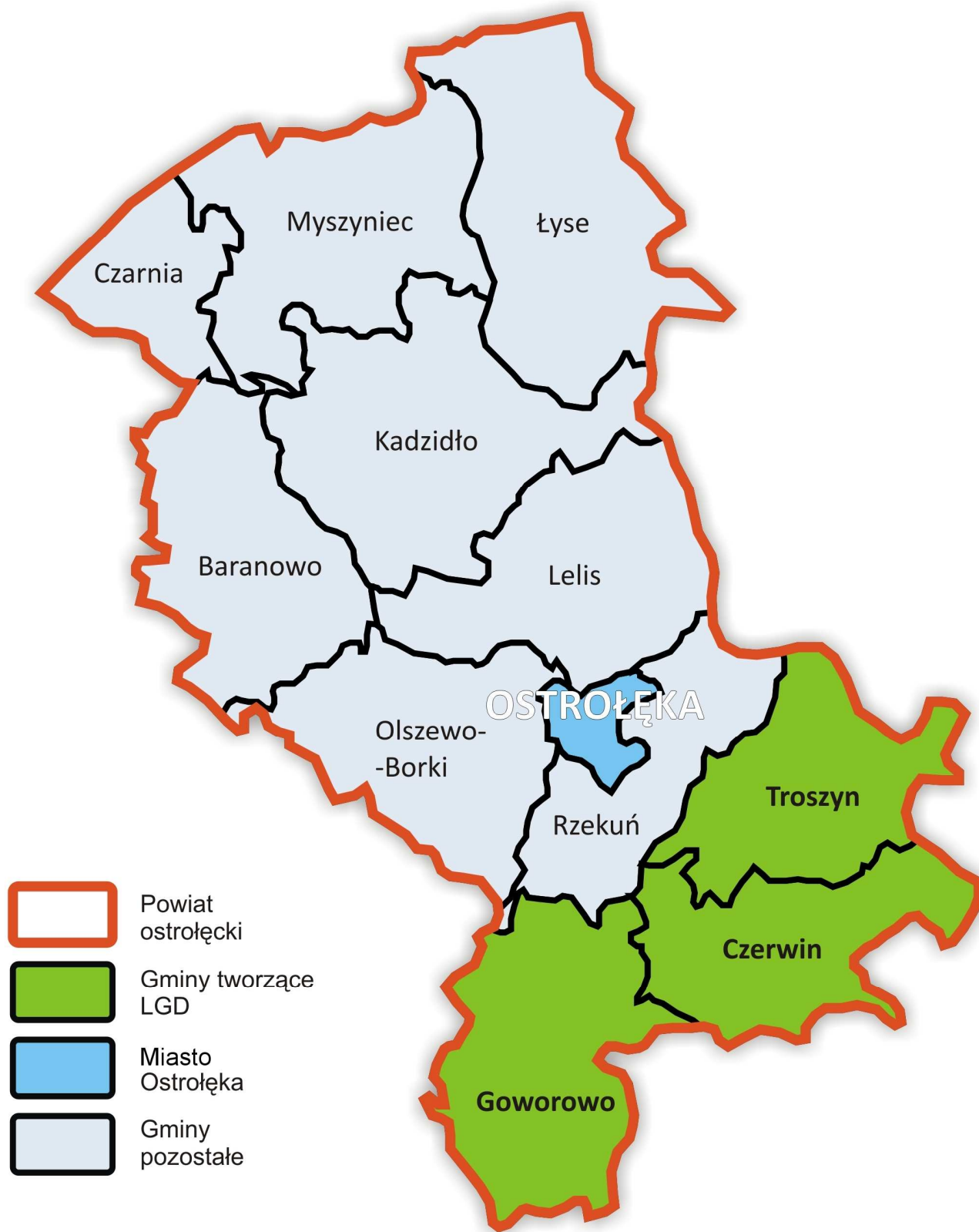
Lp.	Nazwa gminy	Typ gminy	Identyfikator jednostki podziału terytorialnego	Powierzchnia [km ²]
1.	Czerwin	gmina wiejska	1142615032	171,13
2.	Goworowo	gmina wiejska	1142615042	218,93
3.	Troszyn	gmina wiejska	1142615112	156,31

2. Uwarunkowania przestrzenne, geograficzne, przyrodnicze, historyczne i kulturowe

→ uwarunkowania przestrzenne

Teren „Zaścianka Mazowska” obejmuje trzy graniczące ze sobą gminy usytuowane w powiecie ostrołęckim na południe od miasta Ostrołęka. Układ przestrzenny obszaru objętego LS ukazuje mapa.

Ryc. 1. Mapa ukazująca warunki przestrzenne obszaru działania Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowski”.



→ uwarunkowania geograficzne i przyrodnicze

Położenie geograficzne

Teren gminy objętych strategią położony jest w lewym dorzeczu rzeki Narwi i w dorzeczu środkowego biegu rzeki Orz oraz między zlewiskami rzek Ruż i Czeczotka. Rzeka Orz to długi na 55 kilometrów lewy dopływ Narwi. Geograficznie tereny te należą do Międzyrzecza Łomżyńskiego wchodzącego w skład Niziny Północnomazowieckiej. Obszar ten został ukształtowany w stadium zlodowacenia środkowopolskiego.

Warunki klimatyczne

Klimat omawianego obszaru ma charakter umiarkowany, przejściowy pomiędzy morskim a kontynentalnym. Cechuje go zmienność pogody. Długość lata utrzymuje się w granicach 100-110 dni, zimy natomiast 90-100 dni. Średnia temperatura roczna powietrza wynosi 7,5°C, średnie temperatury lipca to 18°C, a stycznia to -4°C. Średnie roczne amplitudy temperatur powietrza wynoszą 22°C. Około 70% wiatrów wiejących w ciągu roku, to wiatry zachodnie i północno-zachodnie, a suma roczna opadów kształtuje się na poziomie 500 - 600 mm, przy czym najwięcej opadów obserwuje się w lipcu i sierpniu, a najmniej od stycznia do marca. Długość okresu wegetacyjnego nie odbiega zbyt od średniej dla całego Mazowsza i wynosi 200 dni.

Warunki klimatyczne obszaru objętego LSR nie przejawiają cech szczególnych, różniących się zdecydowanie od warunków występujących w pozostałej części województwa mazowieckiego. Ponadto należy zwrócić uwagę na zmiany klimatyczne, dokonujące się w całej Europie i występujące w związku z nimi anomalie pogodowe: huragany, trąby powietrzne, duże wahania temperatury, gwałtowne opady i długotrwałe susze. Mimo wszystko jednak warunki klimatyczne nie są najważniejszym czynnikiem wpływającym na kierunki rozwoju obszaru. Klimat umiarkowany ma jednak to do siebie, iż daje bardzo duże możliwości organizacji czasu wolnego na świeżym powietrzu, choć nie daje gwarancji pięknej pogody.

Gleby

Gleby na terenie objętym strategią należą w większej części do gleb bielcowych, rdzawych oraz biellic. Na terenach podmokłych oraz wzdłuż cieków wodnych wykształciły się gleby torfowe, murszowe i mułowe.

Pod względem przydatności rolniczej dominują gleby słabe i bardzo słabe zaliczane do kompleksu żytniego bardzo słabego. Są one piaszczyste, ubogie w składniki pokarmowe i bardzo suche, zaliczane do klas V i VI w klasyfikacji bonitacyjnej. Użytkowanie rolnicze tych gleb jest mało efektywne. Nieco lepsze pod względem rolniczym są gleby kompleksu żytniego słabego z niewielkim udziałem kompleksu zbożowo - pastewnego słabego. Są lekkie do uprawy, mocno przepuszczalne, mało zasobne w składniki pokarmowe. Nadają się głównie pod żyto, ziemniaki i owies. Gleby średnio przydatne do produkcji rolnej kompleksu żytniego i zbożowo-pastewnego, zaliczane do klasy IVa i b. Gleby tej klasy są odpowiednie do uprawy żyta i ziemniaków oraz niektórych warzyw i owoców, uzależnionej właściwym doborem gatunków.

Bogactwa naturalne

Do najważniejszych bogactw naturalnych obszaru trzech gmin *Zaścianka Mazowska* należą złoża piasku kwarcowego, żwiru oraz torfu, nie są to jednak surowce o ważnym znaczeniu gospodarczym. Złoża piasku to przeważnie złoża w formie wydym bądź płytów utworów eolicznych lub wodnolodowcowych. Złoża te są wykorzystywane głównie na potrzeby lokalne.

Zasoby wodne

Pod względem hydrograficznym omawiany teren charakteryzują wody płynące – rzeki. Sieć rzeczna województwa mazowieckiego tworzą nieuregulowane rzeki, o malowniczym i przede wszystkim naturalnym charakterze, co z punktu widzenia rozwoju turystyki jest niezwykle cenną wartością. Rzeki te charakteryzują się wahaniami stanów wód. Wezbrania tych rzek obserwuje się zawsze podczas wiosennych roztopów w miesiącach marzec i kwiecień. Do najważniejszych cieków należą: Narew, Orz i Ruż. Problemem pozostaje jednak ich zagospodarowanie, zapewniające bezpieczeństwo wypoczynku nad wodą, ale jednocześnie nie naruszające naturalnego charakteru.

Zasoby leśne

Kompleksy leśne zajmują 21,32% całego obszaru objętego strategią. Są to przede wszystkim bory sosnowe z udziałem brzozy, w podszyciu leszczyna, jałowce, borówki

czarne, wrzosi, mchy. Lasy olszowe występują w małych ilościach, punktowo w dolinach rzek. Gatunkiem dominującym na całym obszarze jest sosna. Ważną cechą lasów tych ziem jest zwartość kompleksów leśnych, co sprzyja występowaniu i dobrym warunkom rozwoju zwierzyny leśnej. Występują tutaj m.in. dziki, sarny, zające, lisy i kuropatwy. Sprzyja to rozwojowi łowiectwa. Środowisko przyrodnicze jest urozmaicone. Lasy i dorzecza rzek są doskonałym miejscem żerowania i lęgu wielu gatunków ptaków, w tym chronionych żurawi.

→ uwarunkowania historyczne i kulturowe

Jednym z istotnych elementów dziedzictwa kulturowego obszaru jest tożsamość regionalna, budowana poprzez pielęgnowanie i kultywowanie wartości lokalnej kultury materialnej i niematerialnej. Spuścizną kulturową tego obszaru jest struktura społeczna, wyrażająca się bardzo dużym odsetkiem szlachty zagrodowej, gospodarująca na terenie księstwa siewierskiego.

Tereny objęte niniejszą strategią posiadają bogatą i ciekawą tradycję szlachecką. Geneza szlachty czerwińskiej, goworowskiej i troszyńskiej nie została dostatecznie poznana. Prawdopodobnie sięga początków tzw. „drugiej kolonizacji mazowieckiej” przypadającej na okres XIV i XV wieku. Było to osadnictwo typu wojskowego prowadzone przez książąt mazowieckich na północno-wschodnich terenach Mazowsza. Miało na celu odbudować zniszczone najazdami Jadźwingów, Litwinów i Prusów sieć osadniczą oraz zagospodarować leżącą odłogiem ziemię.

Warstwa szlachecka była to jedyna warstwa uprzywilejowana w Rzeczypospolitej. Oprócz posiadania i dziedziczenia dóbr przysługiwał jej katalog praw i swobód obywatelskich, łącznie z wyborem króla i innych przedstawicieli władzy. Każdy szlachcic (nawet najuboższy) cieszył się wolnością osobistą. Posiadał wysokie mniemanie o sobie. Był to ewenement na skalę europejską. Do dziś zachowało się powiedzenie pochodzące z tamtego okresu: „szlachcic na zagrodzie równy wojewodzie”. Dowodziło to politycznego egalitaryzmu najbogatszego i najuboższego szlachcica.

Drobna szlachta mieszkała w zaściankach. Były to najzwyczajniejsze wsie staropolskie, które od osad włościańskich różniły się tym, iż liczyły od kilkunastu do kilkudziesięciu zagród. Osady szlacheckie różniły się od wsi kurpiowskich architekturą, wystrojem wnętrza, a także kulturą, gwarą i świadomością społeczną. Zaścianki tworzyły jedną, wielką rodzinę. Mimo upływu dziesięcioleci więzi rodzinne (świadczące o wspólnym pochodzeniu) przetrwały w

świadomości wielu mieszkańców tych okolic. Nazwiska swoje szlachta zaściankowa wzięła od nazw siedzib rodowych, z których pochodziła. Dodawano do nich końcówki -ski, -ska, -cki, -cka. W ten sposób powstały nazwiska przymiotnikowe. Z pobliskich Choroman wywodzą się Choromańscy, Kurpi Szlacheckich - Kurpiewscy, Dąbku - Dąbkowscy, Chrostowa - Chrostowscy, Kleczkowa - Kleczkowscy, Opęchowa - Opęchowscy, Rostek - Rostkowscy, Żmijewa - Żmijewscy, Milewa - Milewscy, Mieczk - Mieczkowscy, Mierzejewa - Mierzejewscy, Zamościa - Zamojscy. Niektóre nazwiska szlacheckie takie jak: Tyszka, Wojsz i Łada pozostały w niezmienionej formie od czasów średniowiecza.

Ryc. 2. Strój szlachcica polskiego XVII/XVIII wieku.



Od wieków głównym zajęciem drobnej szlachty było rolnictwo. Każda rodzina żyła z gruntu dziedzicznego. Z biegiem lat podziały ziemi między spadkobierców znacznie okrajały gospodarstwa. Potomkowie szlacheccy zawierali, co prawda małżeństwa, a ich żony wносиły w posagu zagony, lecz było to niewiele i nie rekompensowało ziemi, którą

dzieliło kilku braci. Z reguły każdy z nich zakładał wielodzietne rodziny. Trwające od wieków podziały rujnowały miejscową szlachtę, do tego stopnia, iż wielu szlachciców było pozbawionych ziemi. Inni gospodarzyli na niewielkich zagonach. Na jednym polu znajdowało się od kilkunastu do kilkudziesięciu zagonów. Ten stan niekorzystnie wpływał na wydajność plonów z hektara. Aby temu zaradzić rozpoczęto przed I wojną światową akcje scalania gruntów. Kontynuowano ją w okresie międzywojennym. W wyniku komasacji powstawały jednolite działki ziemi.

Zaścianek szlachecki miał swoje wzloty i upadki. Słynął z patriotyzmu, reagował na wszelkie zawirowania na polskiej scenie politycznej. Jego mieszkańcy brali udział w powstaniach zbrojnych wymierzonych przeciw zaborcom. Aktywnie uczestniczyli w życiu publicznym swojego regionu. Między zaściankiem a wsią włościańską były także różnice majątkowe. Podczas gdy u szlachty zagroda przechodziła z pokolenia na pokolenie, z ojca na syna, chłopci odrabiali pańszczyznę u dziedzica. Niektórzy ze szlachciców, tzw. „szlachta gołota”, najmowali się do pracy u bogatych gospodarzy. Często zdarzało się, iż szlachta zaściankowa zatrudniała do prac gospodarskich parobka, a gdy zakres tych prac był zbyt duży organizowała „tłukę”. Była to najzwyczajniejsza pomoc sąsiedzka, polegająca na dobrowolnej pracy przy wykopkach, młócce zboża lub budowie domu. Po skończonej pracy gospodarz nie wypłacał pieniędzy tylko częstował piwem lub wódką. Mieszkający po sąsiedzku w dworach chłopci chadzali na pola dziedzica gdzie w ramach „tłoki” pracowali m.in. przy zbiorze ziemniaków i zboża.

W ciągu dziejów tutejsza szlachta wytworzyła własną historię, obyczaje, gwarę oraz kulturę. Miejscowa ludność (podobnie jak Kurpie) była porywcza, a docinki i spory wcale nie należały do wyjątków. Przez stulecia miejscowa ludność z pietyzmem pielęgnowała obyczaje przodków, dochowując wierności religii katolickiej oraz Ojczyźnie. Te „małe ojczyzny”, na które składają się ziemie: czerwińska, goworowska i troszyńska mają swój niepowtarzalny urok i piękno. W ciągu dziejów mocno wrosły w krajobraz powiatu ostrołęckiego, stając się nieodłączną częścią historii naszego kraju.

Kultura materialna

Na całym obszarze objętym strategią zachowało się bardzo wiele obiektów architektury sakralnej i świeckiej, które mają rangę zabytków wpisanych do rejestru zabytków. Najczęściej są to kościoły, fragmenty cmentarzy, zespoły pałacowo – parkowe oraz dworki.

Poniżej prezentujemy w formie tabelarycznej wykaz ważniejszych obiektów wpisanych do rejestru zabytków.

Tabela nr 4. Wykaz wszystkich zabytków nieruchomości wpisanych do rejestru.

Lp.	Miejscowość	Obiekt	Okres powstania	Numer decyzji
2.	Brzeźno	Pałac L. Marconi	XVIII w.	229/59/20
3.	Brzeźno	Park 3,2 ha	XIX w.	162
4.	Goworowo	Kościół parafialny rzymsko - katolicki p.w. Podwyższenia Krzyża Świętego - F. Nowicki	Ok. 1880r.	24/81/130
5.	Goworowo	Najstarsza część cmentarza parafialnego rzymsko - katolickiego.	-	136
6.	Goworowo	Kaplica grobowa rodziny Górskich	Koniec XIX w.	48/81/146
7.	Kunin Szlachecki	Budynek szkoły podstawowej	1920r.	311
8.	Kunin Szlachecki	Kościół parafialny pw. Niepokalanego Poczęcia NMN (ewangelicki do 1945); drewniany	Koniec XIX w.	340
9.	Kunin Szlachecki	Młyn wodny	1891r.	43/81/128
10.	Ponikiew Mała	Dwór	Ok. 1815r.	27/81/132
11.	Ponikiew Mała	Park	XIX	179
12.	Szczawin	Zespół pałacowo-parkowy F. Idźkowski	Początek XIX w.	333/62/27
13.	Szczawin	Park F. Idźkowski W. Kronenberg	XVII w.	8/78/105
14.	Kleczkowo	Zespół sakralny (kościół otacza mur obronny z XVI w. z otworami strzelniczymi)	XVI w.	156/38/58/9
15.	Rostki	Cmentarzysko z okresu wpływów rzymskich	-	776/63
16.	Troszyn	Nagrobki Aleksandra Puchały i Henryka Puchały na cmentarzu parafialnym	1840r. 1850r.	237
17.	Kleczkowo	Nagrobek Józefa Łaniewskiego oraz kaplica na cmentarzu parafialnym	II pół. XIX w.	249
18.	Troszyn	Nagrobek Piotra Żochowa na cmentarzu parafialnym	1874r.	254
19.	Kleczkowo	Wyposażenie kościoła parafialnego	-	73/206

Krótki rys historyczny

Dzieje tego terenu we wczesnym średniowieczu są nam całkowicie nieznane, ale wiadomości dotyczące kontaktów polsko-ruskich i polsko-pruskich oraz wyniki dotychczasowych badań archeologicznych pozwalały twierdzić badaczom, że jakkolwiek słabo zaludniony, teren ten pozostawał trwale w granicach Polski. Aktywna polityka książąt Bolesława Kędzierzawego i Kazimierza Sprawiedliwego w stosunku do Jadźwingów niewątpliwie wpłynęła na zwiększenie się zaludnienia i wzrost zainteresowania na badanym terenie i w jego okolicach zarówno ze strony rycerstwa, jak i duchowieństwa diecezji płockiej.

Najwcześniejsze informacje dotyczące badanego terenu i jego okolic pochodzą z dokumentu Konrada Mazowieckiego dla biskupów płockich, wystawionego w 1259r. Tekst tego dokumentu pozwala stwierdzić, że niektóre powstające wsie przeszły na własność kościelną nie z rąk książęcych, lecz z rąk rycerskich, co świadczyłoby, że nie były to nadania terenów dotąd dziewiczych. Wiek XV dostarcza nam dość obfitych danych na temat licznych nadań na tym terenie i jego okolic na rzecz szlachty, przybywającej głównie z południowych części tzw. starego Mazowsza. Nadania te z reguły polegały nie na darowiźnie lub sprzedaży istniejących już wsi książęcych, lecz na nadawaniu dotąd nie zasiedlonych, przeważnie lesistych terenów. Z nadaniami tymi związany był obowiązek zagospodarowania i pełnienia służby rycerskiej.

Badany teren i jego okolice jeszcze w XIV w. był w znacznej mierze pokryty lasami, chociaż źródła mówią o gęstym pasie osadniczym pomiędzy dwoma wielkimi kompleksami leśnymi, najslabiej zaludnionymi na całym Mazowszu, sąsiadującymi na północ i południe z dużą częścią badanego terenu. Od północy sąsiedował on z wielkimi obszarami leśnymi należącymi do książąt mazowieckich, a po 1526r. do królów polskich, służący im głównie do polowań oraz dostaw różnorodnych płodów leśnych. Od południa część badanego terenu (leżąca w ziemi nurskiej) należała do ogromnego kompleksu leśnego, rozciągającego się od Pułtuska aż do Ostrowi, Broku i Małkini, zwanego później Puszcza Białą i należącego do biskupów i proboszczów płockich.

Uformowana w XV w. sieć osadnicza w historycznej ziemi łomżyńskiej nie miała jednakowej gęstości. Na ziemiach należących do księcia, wsie były rzadziej rozmieszczone i od samego początku były duże. Lokatorami wsi książęcych byli wójtowie pochodzenia szlacheckiego, dobrze uposażeni w ziemię. Ich duże gospodarstwa były początkiem w nich gospodarki folwarcznej. Inaczej powstawała wieś drobnoszlachecka. Proces powstania wsi rozciągał się na wiele lat. Wykarczowanie całego nadania trwało parę pokoleń,

a równocześnie następował jego podział na mniejsze działki, umożliwiając wytworzenie się folwarku i osadzenie wsi chłopskiej. Wraz z każdym pokoleniem, przy pierwszym gospodarstwie poprzez działki rodzinne i dalszy karczunek lasów, powiększano areal uprawnej roli, wznoszono nowe dalsze gospodarstwo, tworzące razem bezładną i luźną osadę, złożoną z kilku, czasem z kilkunastu gospodarstw. Wiele wsi drobnoszlacheckich do dziś zachowało taką zabudowę.

W XIII w. posiadłości biskupstwa płockiego podzielone zostały na części. Biskup płocki, oprócz rozległych dóbr w ziemi nurskiej otrzymał na interesującym nas terenie powiat pułtuski, a proboszcz katedralny – dobra sieluńskie. Leżały one po obu brzegach rzeki Narwi. Zamykały się w czworokącie i opierały się na północy o rzekę Omulew, południu o Orzyc, zachodzie – o linię prostą biegnącą od Krasnosielca do Makowa, a na lewym brzegu rzeki Narwi ograniczała je od wschodu rzeka Orz, a ku północy granica dóbr biegła od wymienionej rzeki Orz pod Tomaszami – na Rzekuń pod Ostrołękę. Proboszczowie płocki posiadali w księstwie sieluńskim władzę praktycznie nieograniczoną – stosując powszechnie siłę przed prawem. Czynili nadania gruntów, lasów, zarośli i łąk, przenosili swoje włości z prawa polskiego na niemieckie, stanowili wójtostwa i sołectwa, mianowali urzędników, nagradzali zasłużonych wsiami pod warunkiem ponoszenia określonych świadczeń. Dobra sieluńskie dawały duże dochody proboszczom płockim i ubiegali się o nie ludzie pochodzący ze znanych ówczesnych rodzin ceniąc bardziej probostwo płockie katedralne niż niejedno biskupstwo.

Po trzecim rozbiore Polski księstwo sieluńskie uległo sekularyzacji i przeszło na skarb państwa pruskiego. W 1807 r. Napoleon darował dobra sieluńskie swemu marszałkowi Neyowi. W 1813 r. wymienione dobra przeszły na własność państwa rosyjskiego. Ustawa uwłaszczeniowa 1864 roku nie odegrała tu większego znaczenia. Mieszkańcy otrzymywali prawo do obejmowania w posiadanie tzw. „kawałków” lub „odpadów”, tj. wykarczowanych przez siebie terenów wokół lasów państwowych. Chłopi zwiększyli stan posiadania także drogą parcelacji gruntów kościelnych i dworskich. Reforma uwłaszczeniowa 1864 r. przeprowadzana była tu wiele lat. Stosunki własnościowe były regulowane jeszcze w 1891 r., a nawet jeszcze po odzyskaniu niepodległości.

W okresie I wojny światowej – aż do 1918r, tj. do chwili utworzenia państwa polskiego, obszar objęty strategią wszedł w skład gubernatorstwa warszawskiego. W 1919 r. tereny ziemi czerwińskiej, goworowskiej i troszyńskiej weszły w skład restytuowanego w zaborowym kształcie powiatu ostrołęckiego, a powiat ten włączono jako jeden z 12 do województwa białostockiego. Stan ten trwał do 12.06.1937r., kiedy z województwa

białostockiego wyłączony powiat ostrołęcki wcielono do województwa warszawskiego. W wyniku kolejnego podziału administracyjnego z dniem 01.06.1975r. Omawiany teren został włączony do nowego województwa ostrołęckiego, zaś w 1998 r. do dzisiejszego województwa mazowieckiego.

W ciągu minionych wieków zaścianki oraz wioski włościańskie były świadkiem wielu ważnych wydarzeń politycznych, społecznych, gospodarczych, militarnych i religijnych. Wojska Jadźwingów, Litwinów i Prusaków napadały okoliczne zaścianki szlacheckie. Tu buszowały oddziały szwedzkie, grabiąc i mordując miejscową ludność. Tędy również wiódł szlak przemarszu Szwedów podczas Wojny Północnej, oddziałów polskich podczas Powstania Listopadowego (w pobliskim dworcu troszyńskim stanął na kwaterze sztab armii polskiej na czele z generałami: Ignacym Prądzyńskim i Janem Skrzyneckim). W czasie I Wojny Światowej walczyły ze sobą na tym terenie wojska niemieckie i rosyjskie. W 1920 roku przedzierały się przez ziemie szlacheckie oddziały bolszewickie. W okresie okupacji niemieckiej podążały tutejszymi szlakami złowrogie wojska hitlerowskie. Po zakończeniu II Wojny Światowej okolice stały się miejscem zmagania oddziałów partyzanckich z funkcjonariuszami Urzędu Bezpieczeństwa i NKWD. Wydarzenia historyczne wymienione powyżej, dały w efekcie końcowym swoiste poczucie odrębności u ludności zamieszkującej badany teren oraz swoiste cechy kulturowe obszaru.

3. Ocena społeczno - gospodarcza obszaru, w tym potencjału demograficznego i gospodarczego obszaru oraz poziomu aktywności społecznej

Charakterystyka ludności zamieszkującej obszar objęty LSR

Według danych na dzień 31 grudnia 2006r. ogłoszonych przez Główny Urząd Statystyczny ludność obszaru objętego niniejszą strategią liczy **18 918 tyś.** mieszkańców, z czego 49,58%, tj. 9 380 osób to kobiety, a 50,42% czyli 9 538 osób to mężczyźni.

1. Zestawienie tabelaryczne obejmujące charakterystykę ludności obszaru działania LGD „Zaścianek Mazowsza”
2. Struktura wiekowa ludności terenu obejmującego gminy członkowskie Stowarzyszenia „Zaścianek Mazowsza” LGD
3. Rycina przedstawia strukturę ludności w ujęciu procentowym

Poziom zatrudnienia oraz stopa bezrobocia

Liczba gospodarstw rolnych

Liczba podmiotów gospodarczych, w tym małych i średnich przedsiębiorstw oraz opis branż kluczowych dla rozwoju gospodarki obszaru

Aktywność społeczna mieszkańców omawianego obszaru

Teren objęty działalnością LGD „Zaścianek Mazowska” charakteryzuje się umiarkowaną aktywnością społeczną. Działają tu lokalni liderzy, którzy jednak odczuwają dość duże obciążenie, nadmiar pracy i liczyliby na to, aby do ich działań przyłączali się nowi wolontariusze. Nadzieją władz, pracowników jednostek gminnych i lokalnych liderów jest również to, aby realizowanych było jak najwięcej inicjatyw obywatelskich i aby cała społeczność lokalna udzielała się w rozwiązywaniu lokalnych problemów, a także, by podejmowane inicjatywy cieszyły się jak największym zainteresowaniem mieszkańców.

W każdej gminie działają organizacje pozarządowe. Najbardziej popularne są Ochotnicze Straże Pożarne. Jest ich aż 10 jednostek w gminie Troszyn i 7 w gminie Goworowo. Strażacy – ochotnicy uczestniczą nie tylko w akcjach gaśniczych i utrzymują gotowość bojową, ale również zabezpieczają imprezy masowe. Straże biorą również udział w zawodach sportowo-pożarniczych. OSP Goworowo organizuje pokazy profilaktyczne i pokazy dla dzieci i młodzieży.

Ważnym przejawem aktywności społecznej są uczniowskie kluby sportowe, które biorą z sukcesem udział w rozgrywkach na szczeblu ponadgminnym. Przy Gimnazjum w Troszynie funkcjonuje Klub sportowy GEPARD. W sekcji piłki nożnej ćwiczy około 70 chłopców w trzech grupach wiekowych. Największy sukces odniosła drużyna seniorów, która uzyskała awans z B-klassy do ligi okręgowej. Sukcesem młodszych wychowanków było zajęcie I miejsca w okręgu ciechanowsko - ostrołęckim. W gminie Goworowo działa Klub sportowy Orz, który gra na poziomie A-klassy.

Istnieją również organizacje, w których angażują się mieszkańcy obszaru – są to przede wszystkim organizacje o zasięgu gminnym. Trzeci sektor reprezentują:

- Towarzystwo Przyjaciół Goworowszczyzny,
- Stowarzyszenie na rzecz rozwoju wsi Sąsiad, którego członkami są rolnicy ze wsi Goworowo,
- Stowarzyszenie rodziców i dzieci niepełnosprawnych „Jesteśmy Betanią” zrzeszające dzieci niepełnosprawne i ich rodziców,
- Stowarzyszenie „W kręgu przyjaciół Troszyna”, którego głównym obszarem działania jest edukacja i kultura i które zrealizowało projekt „Troszyn łączy pokolenia.”

Ryc. Zdjęcia z różnorodnych przedsięwzięć społecznych w gminie Goworowo



Oprócz organizacji sformalizowanych, zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym, mieszkańcy gmin organizują się także w grupy nieformalne. Jedną z nich jest Klub Seniora „Pod Wierzbą” zrzeszający osoby starsze z gminy Troszyn. Prowadził o działania integracyjne realizując projekt dla dzieci i młodzieży w ramach programu „Pożyteczne ferie”. Seniorzy odtwarzają stare, zapomniane melodie, piosenki. Z wielkim

zaangażowaniem pracują nad przygotowaniem programu artystycznego, który później przedstawiają na gminnym festynie, piknikach i biesiadnych imprezach. Spotykają się również z seniorami z innych klubów, organizują wycieczki i spotkania wigilijne.

Działa tu również grupa teatralna „Figue-Migle” prowadzona przez panią Elżbietę Pieńkowską. Dzieci ze szkoły podstawowej biorą udział w warsztatach parateatralnych, uczą się tańca. Przygotowują się w ten sposób do spektakli, które prezentują później na gminnych imprezach kulturalnych, różnych uroczystościach, przeglądach i festiwalach teatralnych. Swój debiut na scenie grupa miała w 2006 roku w Ostrołęce, podczas półfinału VI Mazowieckiego Festiwalu Teatrów Amatorskich. Otrzymała wtedy kwalifikacje do finału w Radomiu, gdzie została wyróżniona. W roku 2007 prezentując spektakl „Koziołek Matołek w matni” zajęła I miejsce w Ogólnopolskim konkursie „Podróże Koziołka Matołka”, który odbył się w Pacanowie podczas V Festiwalu Kultury Dziecięcej. W 2008 roku dzieci wywalczyły III miejsce w XXIX Ogólnopolskim Przeglądzie Teatrów Dziecięcych „DZIATWA” w Łodzi. W czerwcu 2008 roku w Suwałkach grupa „Figue-Migle” zajęła III miejsce już na Międzynarodowym Festiwalu Teatrów Dzieci i Młodzieży „Igraszek 2008”.

4. Specyfika obszaru

Najważniejszymi aspektami wyróżniającymi obszar są:

- Historia związana ze szlachtą, poszlacheckie obiekty kultury materialnej i tożsamość lokalna,
- Zasoby środowiska, których mocną stroną są rzeki: Orz i Ruż, a także to, że są zachowane w dobrym stanie,
- Podobne problemy łączące trzy gminy, a w szczególności: niedostateczny rozwój bazy sportowej, przestrzeń publiczna wymagająca rewitalizacji poprzez zagospodarowanie centrów wsi oraz mała ilość przedsiębiorstw i niedostateczna aktywność społeczna.

To, co najbardziej wyróżnia obszar i decyduje o jego spójności jest tożsamość tego regionu związana ze szlachtą. Obszar ten ma silne korzenie szlacheckie i wyraźnie odróżnia się od sąsiednich Kurpiów. Przejawem materialnym przeszłości szlacheckiej są pałace w Brzezynie i Szczawinie. Mieszkańcy chcą czerpać z tego zasobu i jest to szansa na to, aby przyjąć kierunek rozwoju związany ze szlachecką spuścizną. W gminie Goworowo już odtworzono stroje szlacheckie z okresu Księstwa Warszawskiego (ryc.).

Ryc. Mieszkancki gminy Goworowo w strojach szlacheckich z początków XIX wieku na dziedzińcu pałacu w Szczawinie.



Planowany jest dalszy rozwój organizowanej w gminie Troszyn imprezy „Korowód szlachecki”. W świadomości lokalnej funkcjonują postaci takie jak hrabia Glinka, czy Nieród – Jakub Grodzicki, do którego na początku XVII wieku należał Czerwin. Pozostała po nim płaskorzeźba przedstawiająca tajemniczą postać śpiącego rycerza zakutego w zbroję z szablą, mieczem, tarczą i buzdyanem w dłoni. Nagrobek ten pochodził z poprzedniej świątyni. Z pokolenia na pokolenie jest przekazywana wieść, iż to nagrobek właściciela majątku Grodzisk. Miejscowa ludność nazwała po latach Nierodem, gdyż ów rycerz przyszedł na świat w sposób nienaturalny: wydobyty został on z łona już nieżyjącej matki. Był to podobno człowiek bardzo okrutny dla swoich poddanych, a znęcał się nad nimi przy każdej nadarzającej się okazji. Przestrzegano go, że kiedyś umrze i odpowie przed Bogiem za swoje czyny. Zwykł wtedy odpowiadać: „Skorom się nie rodził to i umierać nie będę”.

W opowiadaniach ludzi krążą o Nierodzie różne historie. Mówi się, że od najmłodszych lat lubił toczyć wojny z sąsiadami celem zdobycia ich własności. Podczas biesiady w karczmie założył się ze swoimi przyjaciółmi, że podniesie olbrzymiej wielkości głaz leżący za Czerwinem i dokąd go doniesie, tam stanie granica jego ziemskich posiadłości. Przerażeni mieszkańcy wsi Wojsze w obawie, że dostaną się w ręce okrutnego rycerza wysłali śmiałka, który niepostrzeżenie podkraść się do Nieroda i przeciął mu rzemień opasujący głaz.

Kamienna bryła spadła na ziemię, a granica stanęła pod Wojszami. Jeszcze do niedawna mieszkańcy parafii pokazywali przybyszom Kamień Nieroda pod Wojszami.

Efektom niepoohamowanej chciwości Nieroba i swoimi licznymi okrucieństwami zyskał on wielu wrogów, którzy chcieli go pozbawić życia. Krąży opowieść, że Jakub Grodzicki został zamordowany podczas Mszy Świętej. Był w kościele zakuty w zbroję, a jedynie na krótko zdjął hełm. Chwilę tę wykorzystali jego wrogowie i strzała wypuszczona z chóru czerwńskiego kościoła zabiła Nieroda.

Cechy obszaru: zarówno te będące mocnymi stronami, jak zasoby historyczno-kulturowo-przyrodnicze, jak i te będące słabymi stronami mają swoje odzwierciedlenie w zaplanowanych przedsięwzięciach i założonych celach. Strategia zakłada zagospodarowywanie przestrzeni publicznej w sposób estetyczny i funkcjonalny jednocześnie, a także oparcie rozwoju obszaru na dziedzictwie zaścianka szlacheckiego. Istniejący zbiornik wodny oraz rzeki Orz i Ruż planujemy zagospodarować i wykorzystywać w celach rekreacyjnych i jako atrakcyjny produkt turystyczny. Historia szlachecka obszaru będzie podstawą do kreowania ciekawych produktów: imprez, jadła i napitków, oferty zespołu muzyki dawnej, strojów szlacheckich itp.

III. Analiza SWOT dla obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju oraz wnioski wynikające z przeprowadzonej analizy

Zespół opracowujący strategię zidentyfikował mocne i słabe strony obszaru oraz następujące szanse i zagrożenia:

Mocne strony:	Słabe strony:
<ol style="list-style-type: none">1. Wójtowie wielokadencyjni – ciągłość polityki samorządowej.2. Historia regionu związana ze szlachtą, jej tradycjami i obyczajami, ciekawe legendy.3. Zabytki sakralne i świeckie związane ze szlachecką przeszłością regionu.4. Bliskość miasta: zaopatrzenie, miejsca pracy, dostęp do bogatszej oferty kulturalnej.	<ol style="list-style-type: none">1. Odływ młodzieży – migracja do miast i innych regionów Polski i świata, w szczególności w poszukiwaniu pracy.2. Młodzież mało dba o swój rozwój w różnych dziedzinach i nie korzysta z wielu możliwości rozwojowych, które są dostępne bez ponoszenia wielu nakładów.

<ol style="list-style-type: none"> 5. Jednolitość etniczna i kulturowa. 6. Rozwinięta działalność sportowa (kluby). 7. Rzeka Orz i Ruż. 8. Większość miejscowości ma zwarty układ zabudowy. 9. Dość dobra jakość bazy edukacyjnej. 10. Starannie dobierana oferta instytucji kultury. 11. Grupa aktywnie działających i pomysłowych animatorów i liderów. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Słabo rozwinięta przedsiębiorczość i mała ilość miejsc pracy. 4. Niedostatecznie atrakcyjna oferta kulturalna dla mieszkańców. 5. Niedostatecznie rozwinięty system komunikacji publicznej (mała ilość połączeń PKS). 6. Słaba jakość gleb. 7. Zbyt słaba promocja regionu, w tym jego tradycji i tożsamości z korzeniami szlacheckimi. 8. Niewystarczająca ilość obiektów sportowych oraz niska jakość istniejącej bazy sportowej. 9. Małe zaangażowanie społeczności lokalnej. 10. Bliskość miasta, która powoduje zasysanie funkcji kulturalnej, edukacyjnej i gospodarczej obszaru. 11. Mała ilość doświadczeń we wspólnych działaniach międzygminnych. 12. Niedostatecznie zadbane i niezagospodarowane centra wsi – mała estetyka przestrzeni publicznej.
<p>Szanse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundusze unijne i programy pomocowe. 2. Moda na turystykę wiejską i nacisk na rozwój agroturystyki i szeroko rozumianych produktów lokalnych. 	<p>Zagrożenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inflacja i kryzys gospodarczy w gospodarce światowej. 2. Niedostateczna jakość rozwiązań systemowych w obszarze gospodarki odpadami w Polsce.

<ol style="list-style-type: none"> 3. Programy wsparcia zatrudnienia, np. pierwsza szansa. 4. Łatwy dostęp do informacji poprzez Internet. 5. Możliwość docierania z informacją o Zaścianku Mazowsza do najodleglejszych zakątków świata poprzez Internet. 6. Szkolenia dla rolników i nacisk na podnoszenie ich kwalifikacji. 7. Działalność Ośrodków Doradztwa Rolniczego. 8. Instrumenty budowania potencjału kapitału ludzkiego. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Zbyt szybkie zmiany przepisów i aktów wykonawczych. 4. Niestabilna gospodarka krajowa. 5. Wysoki wskaźnik bezrobocia w Polsce.
--	---

Istotne w budowaniu strategii jest kształtowanie rozwoju z wykorzystaniem mocnych stron obszaru, a także przeciwdziałanie słabym stronom poprzez zmienianie istniejących uwarunkowań lub ograniczanie negatywnych skutków ich oddziaływania. Zważono, że ważnym aspektem wyróżniającym region jest obecność tradycji szlacheckich i kształtujące się poczucie tożsamości spadkobierców szlacheckich. Region ten wyraźnie oddziela się od sąsiadujących z nimi Kurpiów z bardziej ludowymi korzeniami. Jednocześnie istnieje trend do rozwijania ciekawych i oryginalnych produktów lokalnych – tradycja szlachecka może być niewyczerpanym źródłem pomysłów na takie produkty turystyczne i kulinarne, które mogłyby przyciągnąć turystów. Oczekiwane jest również wzbogacenie oferty kulturalnej dla samych mieszkańców, a także wykorzystanie nowoczesnych technologii do promowania regionu. Grupa chce postawić także na wykorzystanie lokalnych zasobów przyrodniczych, np. rzek Orz i Ruż, a także obiektów architektury związanych ze szlachtą oraz zabytków sakralnych.

Charakterystyczna dla regionu jest wysoka aktywność różnych grup w dziedzinie sportu. Niestety grupy te nie mają wystarczającego dostępu do odpowiedniej jakości bazy sportowej. Brakuje boisk z nawierzchnią przeciwurazową, a także stadionów. Grupie zależy także na zwiększaniu liczby wspólnych działań (np. poprzez wspólne inicjatywy kulturalne), a także rozwijanie partnerstwa, co pozwoli na przekonywanie coraz większej liczby podmiotów lokalnych o zaletach współpracy w regionie.

Ważne z punktu widzenia rozwoju regionu jest przeciwdziałanie migracji młodych osób, co można osiągnąć szczególnie poprzez zwiększenie liczby miejsc pracy oraz wzbogacanie oferty spędzania wolnego czasu i tworzenie warunków do rozwijania przedsiębiorczości. Rolnictwo, które jest w dość dobrej sytuacji, może być wzbogacane poprzez rozwijanie działalności pozarolniczej, w szczególności w dziedzinach związanych z kreowaniem nowych usług i produktów lokalnych.

IV. Cele ogólne i szczegółowe LSR oraz przedsięwzięcia służące osiągnięciu poszczególnych celów szczegółowych, w ramach których będą realizowane operacje

W trakcie warsztatów planowania strategicznego, w których brali udział lokalni liderzy oraz na bazie przeprowadzonych konsultacji określono następujące cele LSR:

Cele ogólne	1. Zwiększanie aktywności społecznej i rozwój społeczno-ekonomiczny oraz wspieranie dywersyfikacji gospodarki regionu.	2. Tworzenie warunków do poznawania, rozwijania i promowania tradycji szlacheckiej.	3. Kształtowanie w sposób estetyczny przestrzeni służącej zaspokajaniu potrzeb mieszkańców i upowszechnianiu rekreacji, sportu, kultury i turystyki oraz podnoszenie jakości życia mieszkańców.		
Cele szczegółowe	1.1. Rozwój przedsiębiorczości społeczności lokalnej. 1.2. Zwiększenie poziomu aktywności mieszkańców i instytucji oraz jej promowanie. 1.3. Kreowanie i wzmacnianie ciekawych form aktywności i gospodarowania. 1.4. Wzrost ilości usług świadczonych na rzecz lokalnej społeczności.	2.1. Podtrzymywanie tradycji szlacheckiej. 2.2. Kreowanie i promowanie produktów lokalnych i turystycznych. 2.3. Ochrona i renowacja zabytków kultury oraz obiektów charakterystycznych dla architektury regionu. 2.4. Wzrost tożsamości regionalnej i rozpoznawalności regionu.	3.1. Poprawa estetyki przestrzennej. 3.2. Zwiększenie stopnia zaspokojenia potrzeb rekreacyjno – sportowych mieszkańców. 3.3. Wzrost udziału aktywnych metod spędzania wolnego czasu. 3.4. Zwiększenie udziału mieszkańców w realizowanych przedsięwzięciach. 3.5. Powstanie nowych ofert usług: kulturalnych, rekreacyjnych i edukacyjnych.		
PRZEDSIĘWZIĘCIA					
Przedsięwzięcia	I. Aktywna społeczność Zaścianka Obejmuje działania z zakresu tworzenia i rozwoju mikroprzedsiębiorczości, zdywersyfikowania źródeł dochodów oraz inicjatywy promujące aktywność społeczno-gospodarczą.	II. Tradycje szlacheckie w nurcie produktów lokalnych i turystycznych Jest to zespół zadań z zakresu kreowania i promowania bardzo szeroko rozumianych lokalnych produktów, które mogą pomóc w przyciągnięciu turystów i zwiększeniu rozpoznawalności regionu wśród mieszkańców Polski. Tworzona oferta będzie związana ze spuścizną tradycji szlacheckich, których klimat zachował się w tym regionie.	III. Piękna wieś szlachecka Przedsięwzięcie to obejmuje zagospodarowanie centrów miejscowości, wraz z tworzeniem przestrzeni do rozwoju małych przedsiębiorstw oraz operacje zmierzające do odnowienia obiektów architektonicznych charakterystycznych dla regionu. W przedsięwzięcie wpisują się także operacje dotyczące renowacji i konserwacji zabytków sakralnych.	IV. Nie-zaściankowa baza sportowa, rekreacyjna i kulturalna Przedsięwzięcie obejmujące operacje związane z budową i odnową obiektów sportowo-rekreacyjnych oraz adaptacją i remontami bazy kulturalnej, w tym świetlic wiejskich.	V. Kulturą, sportem i edukacją Zaścianek stoi Przedsięwzięcie to obejmuje różnorodne formy wzbogacania życia kulturalnego, inicjatyw z zakresu kultury fizycznej i edukacyjnych służących wzmocnieniu kapitału ludzkiego na obszarze działania LGD.

Przedsięwzięcia	Aktywna społeczność zaścianka	Tradycje szlacheckie w nurcie produktów lokalnych i turystycznych	Piękna wieś szlachecka	Nie-zaściankowa baza sportowa, rekreacyjna i kulturalna	Kulturą, sportem i edukacją zaścianek stoi
Wskaźniki produktu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ utworzenie lub rozwój minimum 3 mikroprzedsiębiorstw, ➤ co najmniej 3 rolników lub domowników rozwinięta działalność pozarolniczą, ➤ organizacja minimum 4 inicjatyw promujących aktywność społeczną i/lub gospodarczą. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zorganizowanie 3 imprez promujących tradycje szlacheckie, ➤ opracowanie i wydanie 1 publikacji promującej region, ➤ opracowanie 1 strony internetowej upowszechniającej informacje o regionie, ➤ przeprowadzenie 3 innych operacji związanych z kreowaniem, wzmocnieniem i promowaniem lokalnych produktów, ➤ powołanie 1 zespołu regionalnego. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacja co najmniej 2 operacji z zakresu zagospodarowania centrów wsi, ➤ odnowienie lub odtworzenie 3 obiektów charakterystycznych dla architektury regionu. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacja co najmniej 1 operacji z zakresu budowy lub odnowy obiektów sportowych, ➤ przeprowadzenie 1 operacji mającej na celu adaptację lub remont pomieszczeń świetlicy wiejskiej. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacja 4 inicjatyw kulturalnych dla mieszkańców, ➤ zorganizowanie minimum 3 inicjatyw sportowych ➤ przeprowadzenie minimum 3 nowych wydarzeń edukacyjnych.

Przedsięwzięcia	Aktywna społeczność zaścianka	Tradycje szlacheckie w nurcie produktów lokalnych i turystycznych	Piękna wieś szlachecka	Nie-zaściankowa baza sportowa, rekreacyjna i kulturalna	Kulturą, sportem i edukacją zaścianek stoi
Wskaźniki rezultatu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ powstanie co najmniej 3 nowych miejsc pracy, ➤ wykreowanie co najmniej 1 nowej usługi lub produktu, ➤ przeprowadzenie 2 spotkań szkoleniowych, ➤ udział 40 osób w inicjatywach z zakresu aktywności społeczno-gospodarczej. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ udział 1000 osób w wydarzeniach związanych z tradycjami szlacheckimi, ➤ zapoznanie się ze stroną internetową na temat regionu przez 1000 osób, ➤ wypromowanie 3 produktów lokalnych/turystycznych, ➤ udział 10 osób w zespole regionalnym. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poprawa estetyki co najmniej 3 miejscowości, ➤ wzrost o 30% liczby mieszkańców zadowolonych z mieszkania we wsi, w której zostały wykonane operacje, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poprawa dostępu do nowoczesnej bazy sportowej dla mieszkańców 1 gminy, ➤ wzrost liczby osób korzystających z zasobów świetlic wiejskich o 200 osób, ➤ wzrost o 500 osób liczby mieszkańców uprawiających sport lub uczestniczących w rekreacji poprzez obserwowanie rozgrywek. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ udział 500 mieszkańców w zorganizowanych inicjatywach kulturalnych, sportowych i edukacyjnych.
Wskaźniki oddziaływania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wzrost wiedzy w zakresie przedsiębiorczości i aktywności społecznej – 40 osób, ➤ wzrost dochodów co najmniej 6 podmiotów realizujących operacje z zakresu tworzenia i rozwoju mikroprzedsiębiorstw oraz różnicowania w kierunku działalności nierolniczej. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wzrost rozpoznawalności regionu dla 1000 osób, ➤ zwiększenie liczby osób odwiedzających region w celach rekreacyjno-turystycznych o 200 osób rocznie. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wzrost satysfakcji mieszkańców z zamieszkiwania w regionie – deklaracje co najmniej 30% osób z miejscowości, w których było realizowane przedsięwzięcie. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poprawa jakości spędzania wolnego czasu deklarowana przez 400 osób. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poprawa jakości spędzania wolnego czasu deklarowana przez 300 osób.

V. Określenie misji LGD

Chcemy, aby Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska” wspierało:

- aktywność i przedsiębiorczość mieszkańców,
- rozwój bazy sportowej, kulturalnej i edukacyjnej,
- inicjatywy mające na celu zagospodarowanie centrów i poprawę estetyki wsi,
- zrównoważony rozwój obszaru z zachowaniem dziedzictwa kulturalnego i przyrodniczego,
- podtrzymywanie tożsamości lokalnej, tradycji i obyczajów szlacheckich oraz zachowanie obiektów kultury materialnej.

VI. Spójność specyfiki obszaru z celami LSR

Ważną cechą obszaru jest wspólna przeszłość Zaścianka. Historie takie jak ta o Nie-rodzie, a także tradycje szlacheckie są niewyczerpalnym źródłem pomysłów na lokalne produkty, imprezy i atrakcje, np. nadawanie tytułów szlacheckich dla osób zasłużonych dla społeczności, impreza „Korowód szlachecki”, utworzenie zespołu muzyki dawnej, jadło szlacheckie. Dlatego jednym z celów strategii jest „Tworzenie warunków do poznawania, rozwijania i promowania tradycji szlacheckiej”. Wolą społeczności jest zwiększenie rozpoznawalności regionu i rozwój obszaru z zachowaniem i jednoczesnym wykorzystaniem historycznego dziedzictwa.

Środowisko przyrodnicze obszaru charakteryzuje się dużym podobieństwem. Ogniwami łączącymi są rzeki Orz i Ruż, które czekają na lepsze zagospodarowanie – można z nich uczynić atrakcję, np. dla mieszkańców miasta Ostrołęka i w ten sposób przyciągnąć gości. Warunki przyrodnicze prowadzą do rozwoju rolnictwa w podobnych kierunkach na omawianym terenie i wykształcenie się charakterystycznego wiejskiego krajobrazu poprzeplatanego lasami. W Strategii planujemy promowanie tych przedsięwzięć, które będą zakładały działania ze zrównoważonym wykorzystaniem zasobów przyrodniczych i środowiskowych obszaru, np. poprzez tworzenie infrastruktury umożliwiającej turystyczne wykorzystanie rzek i zbiorników wodnych. Wsparcie otrzymają również te inicjatywy, które będą przyczyniały się do rozwoju działalności pozarolniczej – co poprawi poziom zróżnicowania gospodarki obszaru.

Obszar objęty Strategią niestety łączy również wspólne lub podobne problemy. Plany strategiczne wychodzą im naprzeciw. Stąd cele koncentrują się wokół poprawy stanu zagospodarowania przestrzeni publicznej, rozwoju bazy sportowej, kulturalnej i edukacyjnej, a także rozwoju usług i poprawy jakości życia. Ze względu na małą ilość

przedsiębiorstw i niedostateczną aktywność społeczną - przewidziano wsparcie przedsiębiorczości i różnorodnych inicjatyw mieszkańców.

VII. Uzasadnienie podejścia zintegrowanego dla przedsięwzięć planowanych w ramach LSR

Zaplanowane przedsięwzięcia wymagają współdziałania i zaangażowania reprezentantów wszystkich sektorów: publicznego, społecznego i gospodarczego. Przedsięwzięcia związane z promowaniem tradycji szlacheckich będą najbardziej skuteczne jedynie wówczas, gdy samorzady będą tworzyły odpowiednie warunki, np. poprzez renowację zabytkowych obiektów, przedsiębiorcy i rolnicy zasilą te obiekty usługami, a organizacje III sektora włączą swoich członków w działania promujące tradycje szlacheckie i będą współorganizatorami imprez i współtwórcami pomysłów na lokalne produkty. Podobnie jest z rozwojem bazy sportowo-rekreacyjnej - najczęściej jest to zadanie realizowane przez jednostki samorządowe. Ale to organizacje społeczne są podmiotami, które przyczyniają się do efektywnego wykorzystania tej bazy poprzez rozwijanie aktywności fizycznej w klubach sportowych. Wszystkie zaplanowane przedsięwzięcia mają zintegrowany charakter, gdyż ujawniają powiązania pomiędzy działaniami podmiotów z wszystkich trzech sektorów.

„Aktywna społeczność Zaścianka” czy „Tradycje szlacheckie w nurcie produktów lokalnych i turystycznych” to przykłady przedsięwzięć o charakterze zintegrowanym, gdyż wymagają wykorzystania zasobów kulturalnych, historycznych i przyrodniczych obszaru w oparciu o zasoby ludzkie. W ramach tego przedsięwzięcia będą szczególnie promowane inicjatywy realizowane z wykorzystaniem tradycji szlacheckich, a jednocześnie przyczyniające się do zagospodarowania przestrzeni przyrodniczej, np. rzek Orz i Ruż. Działania te będą służyły różnicowaniu gospodarowania przy jednoczesnym rozwoju kapitału ludzkiego.

Wdrożenie Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia LGD „Zaścianek Mazowska” jest możliwe poprzez realizację idei podejścia zintegrowanego dla wszystkich planowanych działań oraz zasobów istniejących na obszarze jego działania. Zintegrowane podejście przejawia się przede wszystkim w patycypacyjnej metodzie opracowania Strategii, co pozwoliło zachować spójność dokumentu oraz specyfiki obszaru z jego celami. Zastosowanie podejścia zintegrowanego gwarantuje współdziałanie ze sobą różnych podmiotów, co przełoży się na trwały efekt podejmowanych działań. Zintegrowany charakter Lokalnej Strategii Rozwoju, oznacza unikalne podejście do rozwiązywania

problemów poprzez wielosektorowe łączenie istniejących zasobów i działań w trzech sferach:

→ Instytucjonalnej

Podejście zintegrowane na poziomie instytucjonalnym dotyczy zaangażowania różnych sektorów życia publicznego w proces wdrażania LSR na etapie realizacji każdego z celów ogólnych, szczegółowych oraz konkretnych przedsięwzięć.

→ Społeczno-gospodarczej

Zintegrowany charakter LSR dla obszaru Stowarzyszenia LGD „Zaścianek Mazowska” przejawia się poprzez alokowanie dla poszczególnych działań PROW 2007-2013 co najmniej 10% budżetu strategii. Będą więc realizowane operacje z różnych dziedzin.

→ Przyrodniczo-kulturowej.

Zaplanowane operacje wpisują się w zachowanie i wykorzystanie lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych i kulturowych w zrównoważonym rozwoju obszaru.

Poziom społeczny związany jest z integracją oraz szerokim udziałem wszystkich mieszkańców trzech gmin na rzecz realizacji LSR. Społeczność lokalna jest najważniejszym elementem powodzenia wdrażania wszystkich celów oraz przedsięwzięć niniejszej Strategii. Dlatego zaangażowanie mieszkańców stanowi kluczowy czynnik w procesie zmiany istniejącej sytuacji społeczno-gospodarczej obszaru LSR. Aktywne współuczestnictwo osób zamieszkujących obszar działania Stowarzyszenia w pełni wpisuje się w realizację idei podejścia zintegrowanego. Podejście zintegrowane dotyczy również wykorzystania zasobów lokalnych, których istnienie pozwala na skupienie podmiotów życia społeczno-gospodarczego wokół nich i realizacji celów Strategii.

Najwyraźniejsza integracja wykorzystania zasobów kulturowych, historycznych i przyrodniczych widoczna jest w realizacji przedsięwzięć zapisanych w ramach celów ogólnych: *Kształtowanie w sposób estetyczny przestrzeni służącej zaspokajaniu potrzeb mieszkańców i upowszechnianiu rekreacji, sportu, kultury i turystyki oraz podnoszenie jakości życia mieszkańców, oraz Tworzenie warunków do poznawania, rozwijania i promowania tradycji szlacheckiej.* Określone w Strategii cele i działania tworzą wspólny, ściśle ze sobą powiązany system. Każdy z przedstawicieli sektorów wchodzących w skład LGD ma możliwość realizacji przedsięwzięć, co zapewnia integrację na każdym z poziomów. Wszystkie poziomy pozostają w efekcie synergii z innymi, wzajemnie się uzupełniają, co sprzyja tworzeniu wartości dodanej w postaci tworzenia nowych relacji nie tylko podczas wdrażania konkretnych działań, ale poczucia wspólnoty i możliwości wzajemnej pomocy i wsparcia zarówno obecnie, jak również w przyszłości oraz powstawania nowych nieformalnych powiązań. Ponadto dla wzmocnienia efektu synergii na etapie wyboru operacji do realizacji

będą promowane – dodatkowo punktowane – wnioski, które będą uzupełniać inne już realizowane, bądź zrealizowane, w szczególności te, które współfinansowane są ze środków LSR. Podsumowując, należy stwierdzić, że podejście zintegrowane do planowanych przedsięwzięć przedstawia spójny i logiczny system wdrażania wszystkich celów, przedsięwzięć jak i związków między różnymi podmiotami uczestniczącymi w ich realizacji.

VIII. Uzasadnienie podejścia innowacyjnego dla przedsięwzięć realizowanych w ramach LSR

Zaplanowane przedsięwzięcia to przede wszystkim nowatorskie wykorzystanie lokalnych zasobów. Do tej pory w bardzo małym stopniu wykorzystywano zasoby takie jak: rzeki Orz i Róż, zbiornik wodny, czy tradycje szlacheckie. Włączenie tych zasobów w nurt rozwoju regionu to podejście innowacyjne. Planowane działania będą również okazją do implementacji pomysłów, które były wykorzystywane w innych częściach Polski, ale na obszarze Zaścianka nie były jeszcze realizowane – będzie tak np. w przypadku nowych sposobów zaspokajania potrzeb kulturalnych i sportowych. Istotne jest także to, że przy działaniu związanym z zagospodarowaniem centrów miejscowości w podejmowanie decyzji zostanie włączona lokalna społeczność w stopniu znacznie większym niż było to wykonywane dotychczas. Innowacyjność przedsięwzięć przejawia się także w tym, że zostaną wykorzystane nowe sposoby gospodarowania – planowane jest korzystanie z nowych technologii, które do tej pory nie były do tej pory obecne na tym obszarze.

IX. Określenie procedury oceny zgodności operacji z LSR; procedury wyboru operacji przez LGD; procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego; kryteriów, na podstawie których oceniana jest zgodność operacji z LSR oraz kryteriów wyboru operacji i procedury zmiany tych kryteriów

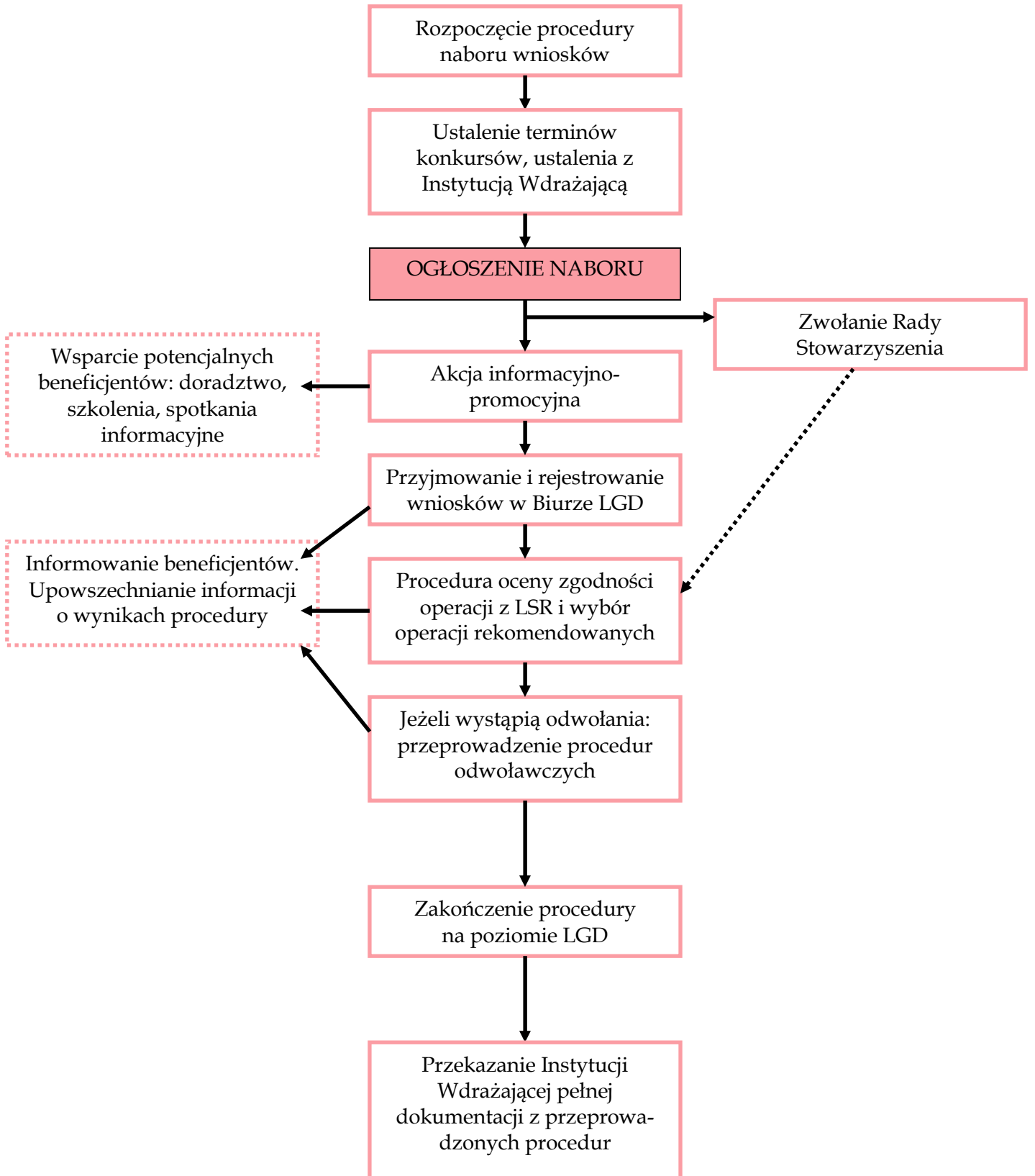
Procedury oceny zgodności operacji z LSR, procedury wyboru operacji oraz procedury odwołania od rozstrzygnięć określa Regulamin pracy Rady załączony do strategii (załącznik nr 4), gdzie zawarte są opisy tych procedur. Kryteria wyboru operacji stanowią załącznik nr do LSR 5. Procedura zmiany tych kryteriów jest zgodna z procedurami aktualizacji strategii. Poniżej przedstawiamy tabelaryczne i graficzne ujęcie procedur.

Tabelaryczne przedstawienie procedury naboru na poziomie LGD.

Czynność	Osoba/podmiot odpowiedzialny	Rodzaj dokumentu	Adresat
Ustalenie terminu ogłoszenia konkursu i składania wniosków o dofinansowanie operacji	Zarząd Stowarzyszenia	Pismo dotyczące terminu ogłoszenia konkursu i składania wniosków	Instytucja wdrażająca
Wystąpienie z wnioskiem o ogłoszenie konkursu o finansowanie operacji w ramach LSR	Zarząd Związku	Wniosek o ogłoszenie konkursu	Instytucja wdrażająca
Po ogłoszeniu naboru przez Instytucję wdrażającą: Akcja informacyjna Prowadzenie wsparcia dla potencjalnych projektodawców w szczególności poprzez doradztwo i szkolenia	Doradca ds. projektów	Materiały szkoleniowe	Potencjalni beneficjenci
Zwołanie Rady	Przewodniczący Rady we współpracy z Zarządem i Biurem	Zawiadomienie o zwołaniu Rady	Członkowie Rady Kierownik Biura
Rejestracja składanych wniosków o przyznanie pomocy	Biuro Stowarzyszenia		
Powiadomienie o przyjęciu wniosku do rozpatrzenia	Biuro Stowarzyszenia	Potwierdzenie o przyjęciu wniosku do rozpatrzenia	Wnioskodawca
Procedura oceny zgodności operacji z LSR	Rada Stowarzyszenia	Zgodnie z procedurami oceny zgodności z LSR	Zgodnie z procedurą oceny zgodności z LSR
Publikacja wyników oceny zgodności operacji z LSR	Biuro LGD	Protokół z Posiedzenia Rady, Lista Rankingowa	
Powiadomienie o wynikach oceny zgodności operacji z LSR zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym wdrażania LSR	Biuro LGD	Powiadomienie o wynikach oceny	Wnioskodawca
W przypadku odwołań od podjętej decyzji przez Radę - Procedura odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego	Zgodnie z procedurą odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego	Zgodnie z procedurą odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego	Zgodnie z procedurą odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego

Czynność	Osoba/podmiot odpowiedzialny	Rodzaj dokumentu	Adresat
Publikacja ostatecznych wyników oceny zgodności operacji z LSR	Kierownik Biura	Protokół z posiedzenia Rady, Lista Rankingowa wybranych operacji, Lista operacji niezgodnych z LSR	
Powiadomienie wnioskodawców o wynikach oceny zgodności operacji z LSR	Biuro LGD	Pismo z informacją o decyzji podjętej przez Radę	Wnioskodawca
Przekazanie pełnej dokumentacji	Dyrektor Biura	Protokół przekazania dokumentacji konkursowej	Instytucja wdrażająca

Schemat procedury naboru wniosków - działania LGD

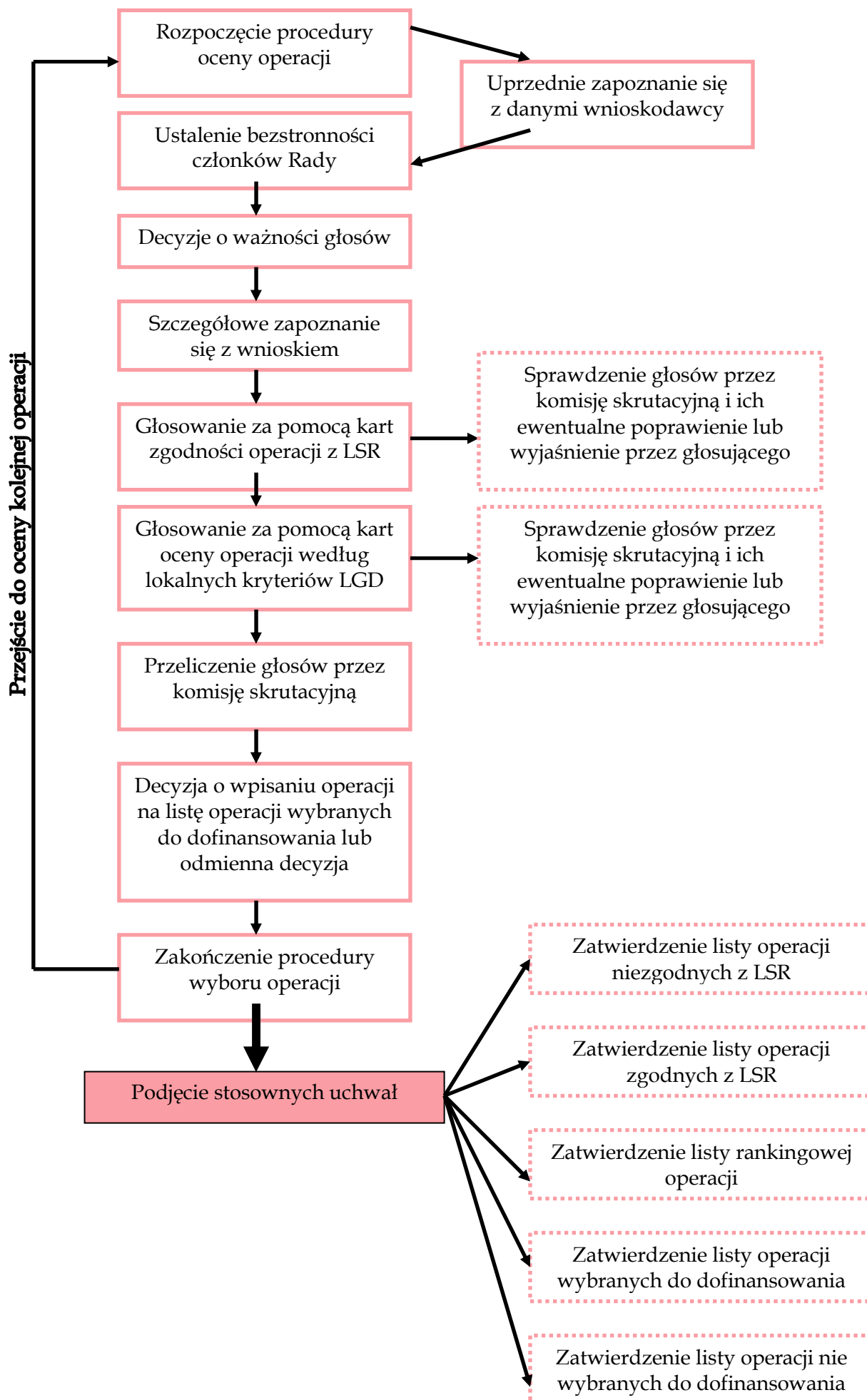


Tabelaryczne przedstawienie procedury oceny zgodności operacji z LSR.

Lp.	Czynność	Osoba odpowiedzialna	Rodzaj dokumentu	Odbiorcy / adresaci
1.	Sprawdzenie bezstronności członków Rady w podejmowaniu decyzji	Sekretarz posiedzenia we współpracy z komisją skrutacyjną	Deklaracja bezstronności	Członkowie Rady składają dokument do komisji skrutacyjnej.
2.	Wykluczenie z głosowania	Przewodniczący Rady	Uchwała Rady o wykluczeniu z głosowania	
3.	Wpisanie na listę osób biorących udział w głosowaniu	Sekretarz posiedzenia we współpracy z komisją skrutacyjną	Lista biorących udział w głosowaniu	
4.	Zapoznanie się z wnioskami na podstawie tzw. fiszek projektowych	Zarząd	Fiszki projektowe	Rada
5.	Dyskusja	Członkowie Rady Zarząd Związku Kierownik Biura Eksperti zewnętrzni (jeśli zachodzi taka potrzeba)	Zapisy w protokole.	
6.	Sprawdzenie zgodności operacji z LSR	Członkowie Rady	Karta oceny zgodności operacji z LSR	Członkowie Rady składają karty do komisji skrutacyjnej.
7.	Przygotowanie listy operacji niezgodnych z LSR	Sekretarz posiedzenia	Lista operacji niezgodnych z LSR	Informacja do upowszechnienia (wszyscy).
8.	Podjęcie uchwały o niezgodności operacji z LSR	Przewodniczący Rady	Uchwała o niezgodności operacji z LSR	Informacja do upowszechnienia (wszyscy).
9.	Ocena wniosków według lokalnych kryteriów wyboru operacji	Członkowie Rady	Karta oceny operacji według lokalnych kryteriów	Członkowie Rady składają karty do komisji skrutacyjnej.
10.	Podjęcie uchwały o zgodności operacji z LSR	Przewodniczący Rady	Uchwała o zgodności operacji z LSR	Informacja do upowszechnienia (wszyscy).

Lp.	Czynność	Osoba odpowiedzialna	Rodzaj dokumentu	Odbiorcy / adresaci
11.	Przygotowanie listy rankingowej operacji wg lokalnych kryteriów wyboru	Sekretarze posiedzenia	Lista rankingowa (lista operacji do dofinansowania)	Informacja do upowszechnienia (wszyscy).

Graficzne przedstawienie procedury oceny operacji



Tabelaryczne ujęcie procedury odwoławczej

Czynność	Osoba odpowiedzialna	Rodzaj dokumentu	Adresat
Rejestracja i nadanie nr odwołania	Biuro LGD	Formularz odwołania	Wnioskodawca
Sprawdzenie odwołania pod względem formalnym	Biuro LGD		
Wstępne rozpatrzenie odwołań	Zarząd		
Wysłanie pisma o niepoprawnym odwołaniu pod względem formalnym	Biuro LGD	Pismo o niepoprawnym odwołaniu pod względem formalnym	Wnioskodawca
Powiadomienie odwołującego się o przyjęciu odwołania i terminie Posiedzenia Rady	Biuro LGD	Powiadomienie o przyjęciu odwołania do rozpatrzenia	Wnioskodawca
Zwołanie Rady	Przewodniczący Rady we współpracy z Biurem i Zarządem	Zaproszenie na Posiedzenie Rady	Członkowie Rady Zarząd Związku
Posiedzenie Rady w ramach procedury odwołania	Przewodniczący Rady		
Rozpatrzenie odwołania	Rada	Uchwała Rady	
Powiadomienie o odrzuceniu odwołania	Przewodniczący Rady	Pismo o odrzuceniu odwołania	Wnioskodawca
Powiadomienie o pozytywnym rozpatrzeniu odwołania	Przewodniczący Rady	Pismo z informacją o pozytywnym rozpatrzeniu odwołania	Wnioskodawca

X. Budzet LSR

XI. Opis procesu przygotowania i konsultowania LSR

Nad strategią pracował kilkunastoosobowy zespół składający się głównie z członków LGD z pomocą przedstawicieli sąsiedniej grupy - Związku Stowarzyszeń „Kurpsie Razem” posiadającej doświadczenie z programem Leader+. Drużyna pracowała nad strategią w formie warsztatów, w trakcie których opracowano analizę SWOT, misję i wizję, identyfikowano cele, przedsięwzięcia, wskaźniki oraz rozważano założenia związane z procedurami i kryteriami wyboru operacji, a także przygotowano dokumenty dotyczące pracy biura LGD. W skład zespołu weszli przedstawiciele wszystkich trzech gmin należących do grupy poprzez wójtów lub delegowanych pracowników, pracownicy urzędów gmin, jednego z ośrodków pomocy społecznej, instytucji kultury, a także członkowie lokalnych stowarzyszeń. Radni, reprezentanci placówek oświatowych oraz przedsiębiorcy również zaangażowali się w przygotowanie strategii. W prace włączyła się również przedstawicielka Ośrodka Doradztwa Rolniczego z Czerwina. Zbieraniem materiałów do opracowania diagnozy zajmowali się:

- Agnieszka Załęska - Pracownica Urzędu Gminy w Troszynie,
- Barbara Kuczyńska oraz Rafał Ostrowski - Pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury, sportu i Rekreacji w Goworowie.

W skład zespołu weszły osoby, które mają duży wpływ na sytuację obszaru ze względu na to, że prowadzą wiele zadań z zakresu rozwoju lokalnego, kształtują życie edukacyjne i kulturalne w gminach. Podmiotami o znaczącym wpływie na sytuację Zaścianka są: instytucje gminne i ich pracownicy, stowarzyszenia lokalne i przedsiębiorcy, a także księża pracujący w parafiach na terenie LGD.

Ryc. Intensywna praca uczestników warsztatów planowania strategicznego - Czerwin



Założenia do strategii były konsultowane ze społecznością lokalną w trakcie spotkań z mieszkańcami. Zostały im przedstawione możliwości wdrażania zadań w ramach LSR i zbierano informacje na temat pożądaných kierunków rozwoju. Konsultowano także cele strategiczne, analizę SWOT oraz zakres najważniejszych problemów i potrzeb obszaru w formie sondażu - wywiadu. Był on przeprowadzony z wykorzystaniem specjalnego formularza w grupie 30 mieszkańców obszaru objętego strategią.

Projekt strategii był dostępny w Urzędach Gmin należących do Zaścianka oraz na stronach internetowych gmin. Uwagi można było zgłaszać osobiście w punktach informacyjno-konsultacyjnych, które zostały uruchomione w każdym z urzędów. Osoby, które zapoznały się ze strategią poprzez strony internetowe zgłaszały swoje uwagi i opinie za pomocą poczty e-mailowej do Marka Radeckiego – Prezesa Stowarzyszenia.

Konsultowanie strategii jest zaplanowane jako działanie ciągłe. Przewidywane formy konsultacji to:

- organizowanie spotkań z lokalnymi liderami oraz innymi mieszkańcami i prowadzenie dyskusji na temat kierunków rozwoju obszaru (co najmniej 1 spotkanie w każdej gminie należącej do LGD w ciągu roku),
- prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego w biurze LGD,
- prowadzenie sondaży na temat zapisów projektu strategii, w szczególności: problemów, analizy SWOT, celów i przedsięwzięć,
- udostępnianie strategii i projektów aktualizacji do wglądu w biurze LGD oraz na stronie internetowej Stowarzyszenia wraz z kartą uwag, którą można złożyć osobiście lub poprzez ustalony adres e-mail,
- rozmowy indywidualne z potencjalnymi beneficjentami, lokalnymi liderami i animatorami oraz przedstawicielami instytucji współpracujących ze Stowarzyszeniem.

Informacje zbierane w drodze konsultacji, a także wyniki monitoringu wdrażania LSR, będą wykorzystane do opracowania aktualizacji strategii.

XII. Opis procesu wdrażania i aktualizacji LSR

Wprowadzenie w życie zapisów strategii nie będzie możliwe bez aktywnego udziału społeczności Zaścianka. Aby zrealizować to zadanie niezbędne jest jak największe upowszechnienie informacji o strategii, ogłaszanych konkursach i całej działalności Lokalnej

Grupy Działania. Aby jak najskuteczniej docierać z aktualnymi informacjami do mieszkańców planujemy następujące działania:

- Prowadzenie strony internetowej LGD o charakterze Biuletynu Informacji Publicznej. Strona będzie na bieżąco aktualizowana przez pracowników biura Stowarzyszenia. Będą w niej zawarte wszystkie niezbędne dokumenty, w tym strategia, wzory wniosków, kart oceny itp., informacje o organach LGD, dane kontaktowe, informacje o aktualnych konkursach, terminach posiedzeń Zarządu, Walnego i Rady – a także protokoły z jawnych posiedzeń, wyniki naborów, raporty z pracy biura. Dla chętnych osób będą rozsyłane informacje w formie newslettera. Aktualizacja strony będzie dokonywana w każdym tygodniu wdrażania LSR poprzez wyznaczonego pracownika, który również będzie odpowiedzialny za aktualność materiałów udostępnianych w innych miejscach.
- Stała współpraca z Urzędami Gmin i innymi instytucjami w celu docierania z informacjami do jak największej ilości osób. Najważniejsze informacje (np. ogłoszenia o naborach wniosków, dane kontaktowe LGD) będą dostępne na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin, a także innych podmiotów, np. banków, ośrodków kultury, tablicach parafialnych. Gminy umożliwią rozsyłanie tzw. kuli, czyli pism krążących po wsiach przekazywanych sobie od domu do domu przez sąsiadów. Informacje o podejmowanych działaniach będą przekazywane także gminnym doradcom rolniczym, którzy mają dobre kontakty z rolnikami i przedsiębiorcami na wsiach.
- Przekazywanie informacji o naborach wniosków, spotkaniach informacyjnych i innych działaniach LGD do lokalnych mediów: redakcji biuletynów o zasięgu gminnym, „Tygodnika Ostrołęckiego”, „Kurier Ostrołęckiego”, „Gazety Współczesnej” i Radia OKO. Te media najczęściej poszukują ciekawych informacji i na pewno będą zainteresowane nawet nieodpłatnym zamieszczeniem ogłoszeń. LGD podejmie również starania o uruchomienie stałej rubryki na temat swoich działań w wyżej wymienionych czasopismach.
- Udostępnianie Lokalnej Strategii Rozwoju w Biurze LGD, Urzędach Gmin i gminnych bibliotekach i ich filiach. W biurze będą dostępne do wglądu także inne dokumenty dotyczące wdrażania LSR.
- Wydawanie materiałów informacyjnych, np. w formie ulotek i biuletynów.
- Udział LGD w lokalnych imprezach ze swoim stoiskiem oraz materiałami informacyjnymi.

- Konsultowanie podejmowanych działań związanych z wdrażaniem LSR z przedstawicielami społeczności lokalnej – przede wszystkim z członkami LGD w ramach walnych zebrań.

Ponieważ planowany jest proces aktualizowania Lokalnej Strategii Rozwoju, tak aby była ona jak najbardziej efektywnym narzędziem rozwoju obszaru Stowarzyszenie będzie podejmowało następujące kroki:

- Monitorowanie wdrażania LSR poprzez sporządzanie raportów przez pracowników biura we współpracy z Radą w odstępach kwartalnych (raporty uproszczone) i rocznych (raporty pełne). Raporty będą sporządzane na przygotowanych formularzach z miejscem na dodatkowe uwagi. Będą one składane Zarządowi, a następnie rozważane przez Komisję Rewizyjną. Raporty będą podstawą do sporządzania rekomendacji zmian w procesie wdrażania LSR przedkładanych na Walnym Zebraniu.
- Stałe konsultowanie zapisów strategii – możliwość zgłaszania uwag przez wszystkich członków społeczności i działające w niej podmioty, które to uwagi będą uwzględniane w momencie aktualizacji dokumentu. Opis sposobu konsultowania dokumentu został zawarty w punkcie XII. Opis procesu przygotowania i konsultowania LSR. Przewidziane działania to: spotkania z mieszkańcami, punkt informacyjno-konsultacyjny w biurze LGD, konsultacje internetowe, sondaże i rozmowy indywidualne z osobami zaangażowanymi we wdrażanie (np. beneficjentami).
- Powołanie przez Walne Zebranie Zespołu ds. aktualizacji strategii, który na podstawie zebranych uwag oraz raportów z wdrażania będzie sporządzał projekty aktualizacji i przeprowadzał ich konsultacje. Zespół rozpocznie swoje działania po 10 miesiącach od rozpoczęcia wdrażania LSR i będzie działał na podstawie regulaminu przyjętego przez Walne Zebranie Członków. W zespole będą mogły pracować również osoby spoza członków LGD.

XIII. Zasady i sposób dokonywania ewaluacji własnej

XIV. Określenie powiązań LSR z innymi dokumentami planistycznymi związanymi z obszarem objętym LSR

XV. Wskazanie planowanych działań, przedsięwzięć lub operacji realizowanych przez LGD w ramach programów wdrażanych na obszarze objętym LSR

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska” planuje realizować następujące inicjatywy:

1. Imprezy sportowe obejmujące co najmniej zasięg trzech gmin należących do Zaścianka.
2. Programy stypendialne dla dzieci i młodzieży.
3. Szkolenia dla mieszkańców w kierunku pobudzania aktywności.
4. Szkolenia z edukacji finansowej.
5. „Szlacheckie korzenie - szlacheckie działanie” - konkursy przyznawania tytułów i nagród szlacheckich za działalność na polu promowania i rozwijania regionu.
6. Projekt współpracy z innymi lokalnymi grupami działania.

Planowane działania mogą być realizowane z dofinansowaniem z środków funduszy Unii Europejskiej. Aby zapobiec nakładaniu się pomocy, czyli finansowaniu tych samych wydatków z dwóch różnych źródeł, będą stosowane następujące mechanizmy:

- Dla rozliczeń każdego projektu będzie tworzony oddzielny rachunek bankowy, z którego będą dokonywane wydatki.
- Każdy projekt będzie miał swojego koordynatora (osobę zatrudnioną przez LGD) oraz mentora (członka Zarządu LGD), których zadaniem będzie dopilnowanie zachowania warunków umów o dofinansowanie - szczególnie w punkcie dotyczącym nie nakładania się pomocy.
- Osoby zatrudnione w projektach będą miały wyraźnie określony zakres obowiązków w podziale na projekty. Gdy pracownik biura będzie jednocześnie pracował w co najmniej dwóch projektach, będzie wówczas prowadził karty czasu pracy, co pozwoli na jednoznaczne określenie w jakiej części i z jakich źródeł powinno być finansowane jego wynagrodzenie.
- Rzetelne i zgodne z prawdą opisywanie dokumentów finansowych, które będą zatwierdzane zgodnie z zasadami polityki rachunkowości organizacji.

XVI. Przewidywany wpływ realizacji LSR na rozwój regionu i obszarów wiejskich

XVII. Wykaz załączników:

1. Opis stanowisk.
2. Procedura naboru pracowników.
3. Opis biura LGD.
4. Regulamin działania Rady.
5. Kryteria wyboru operacji.

Opis stanowisk pracy w biurze LGD

I. CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA		
Nazwa stanowiska	Dyrektor Biura LGD	
Cel stanowiska	Zarządzanie pracą biura, obsługa korespondencji, przygotowanie dokumentów dla Rady oraz Zarządu, obsługa Rady, monitoring stopnia realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju oraz sporządzanie raportów z pracy biura. Obsługa naboru i oceny wniosków. Stała współpraca z władzami oraz członkami Stowarzyszenia.	
Podległość służbowa	Dyrektor podlega Zarządowi. Nadzór nad pracą Dyrektora Biura prowadzi Prezes przedkładając ewentualne uwagi całemu Zarządowi. Dyrektorowi biura podlega doradca ds. projektów.	
Kontakty	Wewnętrzne	Zewnętrzne
	Członkowie i Partnerzy, Zarząd i Rada, Komisja Rewizyjna, pracownicy, podmiot prowadzący obsługę księgową.	Potencjalni i faktyczni beneficjenci, instytucje grantodawcze i nadzorujące, partnerzy w zakresie realizowanych projektów
Odpowiedzialność - zakres zadań	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie sprawnego wykonywania zadań powierzonych Lokalnej Grupie Działania w ramach PROW 2007-2013 związanych z wyborem operacji do sfinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, 2. Obsługa procedur wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju, 3. Stałe i dobre relacje z instytucjami kooperującymi, 4. Przygotowanie materiałów (raportów, zestawień, kalkulacji) dla władz Stowarzyszenia umożliwiających podejmowanie decyzji strategicznych dotyczących funkcjonowania i rozwoju LGD, 5. Dokonywanie zakupów na rzecz biura na podstawie decyzji Zarządu, 6. Dbanie o powierzone mienie biura LGD, 7. Dbałość o prawidłowość rozliczeń i sprawozdawczość zewnętrzną organizacji wynikającą z realizacji LSR. 8. Organizacja pracy podległych pracowników, nadzorowanie pracy osób zatrudnionych w biurze, 9. Zgłaszanie potrzeb kadrowych i ustalanie we współpracy z Zarządem opisu stanowisk. Obsługa biurowa procesów rekrutacyjnych. 10. Prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie prawidłowości wykonywanych zadań przez podległych pracowników. 11. Zapewnienie prawidłowych warunków pracy, BHP i przeciwpożarowych, zabezpieczenie mienia Stowarzyszenia, ochrony przetwarzanych danych osobowych, dokumentacji i pieczęci. 	

II. WYMAGANE KWALIFIKACJE I UMIEJĘTNOŚCI	
Wykształcenie	wyższe magisterskie
Wiedza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Znajomość PROW 2007-2013 oraz Lokalnej Strategii Rozwoju. 2. Znajomość zasad funkcjonowania stowarzyszeń w świetle obowiązujących przepisów prawnych. 3. Znajomość odpowiednich przepisów prawa (np.: ustawy o stowarzyszeniach, pożytku publicznym i wolontariacie, rozporządzeń właściwego ministra ds. rolnictwa dotyczących Osi IV PROW 2007-2013). 4. Wiedza ogólna z zakresu: zarządzania projektami, finansami, zasobami ludzkimi.
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Co najmniej rok pracy na stanowisku kierowniczym w organizacji pozarządowej, ➤ Co najmniej rok pracy w zarządzaniu projektami w tym w szczególności tzw. projektami miękkimi, finansowanymi z funduszy europejskich. ➤ Mile widziany udział w przedsięwzięciach o charakterze zbliżonym do podejścia Leader.
Umiejętności (pożądane)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ przywódcze, ➤ podejmowania decyzji kierowniczych i rozwiązywania problemów, ➤ zarządzania w sytuacji zmian i kryzysów, ➤ działania pod wpływem stresu i pod presją czasu, ➤ strategicznego myślenia i działania, ➤ zdolność analizowania sytuacji, dostrzegania relacji, porównywania danych i wyciągania wniosków, ➤ współpracy w zespole, ➤ negocjacyjne, ➤ efektywnego organizowania pracy własnej, ➤ dobra znajomość języka jednego z krajów UE, ➤ bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
Osobowość (pożądane)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ rozwinięte kompetencje interpersonalne, ➤ odporność na stres, ➤ asertywność, ➤ kreatywność, ➤ otwartość na zmiany, ➤ wytrwałość i odpowiedzialność, ➤ sumienność – terminowość.
Motywacja (pożądane)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za wyniki pracy podległego zespołu. ➤ Nastawienie prospołeczne. ➤ Ukierunkowanie do współpracy z ludźmi oraz na realizację zadań i misji Stowarzyszenia. ➤ Nastawienie na ludzi oraz na realizację zadań.

I. CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA		
Nazwa stanowiska	Doradca ds. projektów – asystent dyrektora	
Cel stanowiska	<p>Pomoc beneficjentom działań w ramach osi 4 PROW 2007-2013 w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie operacji. Organizowanie i prowadzenie spotkań i szkoleń informacyjnych dla beneficjentów działań w ramach osi 4 PROW 2007-2013, w tym współpraca z mediami i dostarczanie materiałów informacyjnych do redakcji. Animowanie społeczności lokalnej oraz motywowanie podmiotów lokalnych do działalności na rzecz regionu. Pomoc dyrektorowi biura w wykonywaniu jego zadań – wykonywanie mniej skomplikowanych prac zleconych przez dyrektora biura (np. kserowanie materiałów, techniczna obsługa korespondencji).</p> <p>Zadaniem doradcy – asystenta jest również zbieranie danych do monitoringu wdrażania i aktualizacji Lokalnej Strategii Rozwoju oraz obsługa i aktualizowanie strony internetowej Stowarzyszenia.</p>	
Podległość służbowa	Bezpośrednim przełożonym osoby pracującej na tym stanowisku jest dyrektor biura.	
Kontakty	Wewnętrzne	Zewnętrzne
	Członkowie i Partnerzy Stowarzyszenia, Władze LGD, pracownicy biura.	Beneficjenci i potencjalni Osi IV PROW 2007-2013, media, podmioty, z którymi współpracuje Stowarzyszenie.
Odpowiedzialność – zakres zadań	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dotarcie do jak najszerszego grona potencjalnych beneficjentów Osi IV PROW 2007-2013. 2. Przygotowywanie i prowadzenie spotkań informacyjnych dla potencjalnych beneficjentów Osi IV PROW 2007-2013. 3. Współpraca z członkami i partnerami LGD – w zakresie działań informacyjno-promocyjnych. 4. Organizowanie stanowisk LGD na imprezach lokalnych oraz przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych. 5. Świadczenie usług doradczych dla potencjalnych beneficjentów Osi IV PROW 2007-2013. 6. Utrzymywanie stałych kontaktów z mediami, dostarczanie im aktualnych materiałów do publikacji. 7. Obsługa strony internetowej: aktualizowanie danych, zamieszczanie informacji. 8. Pomoc dyrektorowi biura w pracach wymagających mniejszego zaangażowania intelektualnego. 9. Zbieranie danych dotyczących monitorowania wdrażania LSR oraz prowadzenie konsultacji społecznych w przypadku aktualizacji dokumentu. Współpraca z zespołem ds. aktualizacji LSR. 	
II. WYMAGANE KWALIFIKACJE I UMIEJĘTNOŚCI		
Wysztalcenie	wyższe magisterskie	
Wiedza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Znajomość PROW 2007-2013 i Lokalnej Strategii Rozwoju. 2. Znajomość odpowiednich przepisów prawa (ustawy o stowarzyszeniach, pożytku publicznym i wolontariacie, 	

	<p>rozporządzeń właściwego ministra ds. rolnictwa dotyczących Osi IV PROW 2007-2013).</p> <p>3. Wiedza ogólna z zakresu zarządzania projektami oraz podstawowa znajomość ustawy o zamówieniach publicznych.</p> <p>4. Wiedza dotycząca podstaw metodologii badań.</p>
Doświadczenie	<p>1. Doświadczenie w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów.</p> <p>2. Doświadczenie w prowadzeniu spotkań i organizacji szkoleń.</p> <p>3. Mile widziane doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków europejskich i/lub krajowych oraz doświadczenie w budowaniu dokumentów strategicznych.</p>
Umiejętności (pożądane)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zdolność analizowania sytuacji, dostrzegania relacji, porównywania danych i wyciągania wniosków, ➤ współpracy w zespole, ➤ efektywnego organizowania pracy własnej, ➤ bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym aplikacji do przygotowania prezentacji multimedialnych, ➤ umiejętność obsługi strony internetowej opartej na zarządzaniu treścią.
Osobowość (pożądane)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ bardzo wysoki poziom umiejętności komunikacyjnych, ➤ umiejętność prowadzenia spotkań i szkoleń, ➤ sumienność – terminowość, ➤ asertywność, ➤ odporność na stres, ➤ kreatywność, ➤ wytrwałość i odpowiedzialność.
Motywacja (pożądane)	<p>1. Gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za powierzone zadania.</p> <p>2. Nastawienie prospołeczne.</p> <p>3. Nastawienie na ludzi oraz na realizację zadań.</p>

Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”

Rozdział 1.

Przepisy ogólne - zakres i cel procedury

§1.

Celem określenia procedury naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w biurze Stowarzyszenia „Zaścianek Mazowska” jest:

- 1) ustalenie zasad zatrudniania pracowników w oparciu o przejrzyste kryteria naboru,
- 2) zagwarantowanie równego dostępu do stanowisk pracy w biurze,
- 3) zapewnienie właściwej weryfikacji kandydatów w oparciu o kryterium fachowości - odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje wymagane na poszczególnych stanowiskach.

Rozdział 2.

Nabór na wolne stanowiska pracy

§2.

1. Naboru na wolne stanowiska pracy dokonuje się w drodze otwartego konkursu.
2. Przed ogłoszeniem naboru, w pierwszej kolejności bada się możliwość rekrutacji wewnętrznej.

§3.

1. Zgłoszenia potrzeby utworzenia nowego stanowiska pracy dokonuje Prezes Zarządu lub dyrektor biura poprzez złożenie pisma do Prezesa Zarządu.
2. Decyzję o wszczęciu procedury naboru pracowników podejmuje Zarząd.
3. Wszczęcie procedury następuje przez dokonanie ogłoszenia. Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko umieszcza się na tablicach ogłoszeń Gmin: Czerwin, Goworowo, Troszyn oraz na stronach internetowych Urzędów tych gmin, a także na stronie internetowej Stowarzyszenia, o ile będzie już ona funkcjonowała.
4. Informacja o ogłoszeniu naboru może zostać podana do wiadomości publicznej poprzez prasę lokalną lub regionalną, zwłaszcza, jeżeli z rozeznania lokalnego rynku pracy wynika, że ilość kandydatów może być znikoma i konieczne będzie poszukiwanie kandydatów spoza terenu gminy.

§ 4.

1. W przypadku decyzji o wszczęciu procedury naboru Prezes Zarządu przygotowuje projekt opisu stanowiska oraz zestawienie wymagań dla kandydata. Przygotowane dokumenty podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd.
2. Opis stanowiska winien zawierać:
 - 1) informacje ogólne, w tym: nazwę stanowiska i miejsce w strukturze organizacyjnej,

- 2) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem,
 - 3) zakres odpowiedzialności – zakres zadań,
 - 4) podległość i nadzór,
 - 5) ogólny zakres współdziałania (kontaktów zewnętrznych i wewnętrznych) związanych z realizacją zadań,
- oraz inne elementy mogące wynikać ze specyfiki danego stanowiska. Koszty zatrudnienia ustala Zarząd w oparciu o regulamin wynagradzania pracowników Stowarzyszenia.
3. Wymagania wobec kandydata obejmują:
 - ➔ szczególne kwalifikacje związane z danym stanowiskiem,
 - ➔ doświadczenie zawodowe,
 - ➔ umiejętności,
 - ➔ cechy osobowe i predyspozycje związane ze specyfiką danego stanowiska.
 4. Dokumentami, potwierdzającymi wymagania kandydata są:
 - 1) list motywacyjny i CV (w CV należy podać obowiązkowo numer telefonu kontaktowego w celu umożliwienia powiadomienia o wynikach oceny formalnej i terminie kolejnego etapu naboru),
 - 2) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności,
 - 3) dyplom (świadcstwo dokumentujące posiadane wykształcenie),
 - 4) świadectwa pracy oraz inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań.

§ 5.

1. Kandydat składa dokumenty w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem określającym przedmiot ofert.
2. Dokumenty kandydat składa w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
3. Przyjęta oferta zostaje opatrzona pieczęcią wpływu i przekazana niezwłocznie Prezesowi Zarządu.
4. Prezes przechowuje oferty w sposób uniemożliwiający dostęp do ofert osobom nieuprawnionym – do czasu jawnego otwarcia ofert przez komisję konkursową.

§ 6.

1. W celu przeprowadzenia konkursu Zarząd powołuje komisję konkursową, w skład której wchodzi co najmniej trzech członków Zarządu. Członkowie komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.
2. W celu dokonania właściwej oceny kandydata członkowie komisji mogą korzystać z porad radcy prawnego, a także ekspertów, biegłych lub innych specjalistów w dziedzinach wymagających wiadomości specjalnych. O powołaniu ekspertów, biegłych lub innych specjalistów decyduje Zarząd.
3. W składzie komisji konkursowej nie może być osoby, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie o naborze albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnioną wątpliwość, co do jej bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zaistnieją lub zostaną ujawnione w trakcie postępowania konkursowego, członek komisji, którego dotyczy ta okoliczność podlega wyłączeniu z prac komisji. Członek komisji, który stwierdził, że zaistniała okoliczność jego wyłączenia, składa do Zarządu wnioski o wyłączenie. Zarząd dokonuje zmiany w składzie komisji. Czynności dokonane przez komisję konkursową w poprzednim składzie są ważne za wyjątkiem sytuacji, gdy czynności dokonane przez osoby

podlegające wyłączeniu były decydujące o dalszych losach kandydatów. W takich przypadkach czynności podlegają powtórzeniu.

5. Postępowanie konkursowe jest w całości nieważne w przypadku ujawnienia po zakończeniu postępowania konkursowego, że w składzie komisji były osoby, które winny podlegać wyłączeniu. W takim przypadku procedura naboru zostaje wszczęta od początku.

Rozdział 3.

Postępowanie konkursowe

§ 7.

Postępowanie konkursowe składa się z następujących etapów:

5. etap pierwszy - jawne otwarcie ofert i dokonanie wstępnej oceny formalnej złożonych ofert (kompletności dokumentów) i odrzucenie ofert nie spełniających wymagań określonych w ogłoszeniu.
6. etap drugi - rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi osobami lub test i rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi osobami,

§ 8.

1. Komisja na podstawie złożonych podań i załączonych dokumentów i oświadczeń rozstrzyga o spełnieniu przez kandydatów warunków formalnych i o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do udziału w postępowaniu w drugim etapie.
2. W terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia o spełnieniu warunków formalnych Komisja zawiadamia kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu o terminie i miejscu jego przeprowadzenia, a pozostałych kandydatów o przyczynach niedopuszczenia do udziału w drugim etapie.
3. Informacji udziela się kandydatom w następujący sposób: na stronie internetowej umieszczona zostanie lista kandydatów wraz z informacją o terminie kolejnego etapu konkursu. Dodatkowo, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o wynikach oceny formalnej i terminie kolejnego etapu konkursu telefonicznie lub pisemnie.

§ 9.

1. Etap drugi konkursu obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z wybranymi osobami lub test i rozmowę kwalifikacyjną z wybranymi osobami, którą przeprowadza Komisja.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat prezentuje swoją wiedzę merytoryczną przedstawiając koncepcję realizacji powierzonych zadań. Wyniki rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek komisji ocenia indywidualnie przydzielając kandydatowi punkty w skali od 0 do 10.
3. Test może zawierać od 10 do 30 pytań z zakresu wiedzy wymaganej od kandydata na określone stanowisko, na które jest organizowany nabór. Przed rozpoczęciem testu komisja przedstawia kandydatom zasady wypełniania oraz zasady oceny.
4. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu i rozmowy kwalifikacyjnej komisja konkursowa dokonuje podsumowania wyników poszczególnych kandydatów i podejmuje uchwałę o wynikach drugiego konkursu osiągniętych przez poszczególnych kandydatów wraz z uzasadnieniem.

§ 10.

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej sporządza protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy, które zawiera:
 - określenie stanowiska,
 - liczbę kandydatów i ich dane,
 - informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru (sposobie ocen kandydatów),
 - uzasadnienie dokonanego wyboru lub przyczyn nie dokonania naboru.
2. W terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a gdy wyboru nie dokonano, od zakończenia procedury naboru, Prezes Zarządu sporządza informację o wyniku naboru. Informację upowszechnia się na stronie internetowej i na tablicach informacyjnych Urzędów Gmin: Czerwin, Goworowo, Troszyn przez okres 1 miesiąca.
3. Informacja, o której mowa w ust.2. winna zawierać:
 - 1) dane jednostki,
 - 2) określenie stanowiska pracy,
 - 3) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego osoby zatrudnionej,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru lub przyczyn nie zatrudnienia żadnego kandydata.
4. Jeżeli, stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, na wolnym stanowisku można zatrudnić kolejną osobę spośród najlepszych kandydatów, którzy brali udział w procedurze naboru, o ile Zarząd nie zadecyduje o wszczęciu nowej procedury.
5. Dokumentacja z postępowania konkursowego przechowywana jest w biurze Stowarzyszenia „Zaścianek Mazowska”.

Rozdział 4.

Postępowania w sytuacji wystąpienia trudności w zatrudnieniu pracowników o określonych wymaganiach

§ 11.

1. W przypadku wystąpienia trudności w zatrudnieniu pracowników o określonych wymaganiach, Prezes Zarządu przygotowuje raport z przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej.
2. Raport, o którym mowa powyżej winien w szczególności zawierać:
 - 1) szczegółową informację z przeprowadzonej Procedury Rekrutacyjnej,
 - 2) ocenę przeprowadzonych działań,
 - 3) opis prawdopodobnych przyczyn wystąpienia trudności w zatrudnieniu pracownika o określonych wymaganiach,
 - 4) propozycję rozwiązania trudnej sytuacji.

§ 12.

1. Jeżeli dwa razy pod rząd, przy różnych naborach, przyczyna zaistnienia trudności w zatrudnieniu pracownika wynika z zastosowanej procedury Zarząd zobowiązany jest zmienić treść Regulaminu naboru pracowników.
2. Jeżeli przyczyną zaistnienia trudności w zatrudnieniu pracownika jest zbyt niskie zaproponowane wynagrodzenie Prezes Zarządu przed ogłoszeniem następnego naboru może podjąć decyzję o podwyższeniu proponowanego wynagrodzenia, pod warunkiem nie narażenia na straty Stowarzyszenia lub o obniżeniu wymagań stawianych kandydatom.

3. Jeżeli przyczyną zaistnienia trudności w zatrudnieniu pracownika jest brak kandydatów spełniających stawiane wymagania, Prezes Zarządu przed ogłoszeniem kolejnego naboru może podjąć decyzję o obniżeniu wymagań.

§ 13.

W przypadku konieczności zatrudnienia pracownika niespełniającego pierwotnych wymagań Zarząd:

1. Może podpisać z nim pierwszą umowę o pracę tylko i wyłącznie na okres próbny nie dłuższy niż 3 miesiące.
2. Wyznacza spośród personelu lub członków Stowarzyszenia mentora, do którego zadań należeć będzie:
 - 1) wspieranie nowoprzyjętego pracownika,
 - 2) przedstawienie raportu Zarządowi, zawierającego m.in. informację o postępach, osiągnięciach i błędach nowoprzyjętej osoby, oraz jej ocenę z podaniem rekomendacji o ewentualnym przedłożeniu umowy na kolejny okres próbny,
 - 3) określenie rodzajów szkoleń, które powinien ukończyć nowoprzyjęty pracownik, aby posiadać niezbędną wiedzę i umiejętności.
3. Deleguje nowoprzyjętego pracownika na szkolenia i kursy, które przyczynią się do podniesienia jego wiedzy, kwalifikacji i/lub umiejętności.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pracownik zobowiązany jest podpisać umowę lojalnościową, w której określone zostanie sposób rekompensaty poniesionych przez Stowarzyszenie kosztów na szkolenia, w przypadku gdy w określonym czasie zmieni on miejsce pracy.

§ 14.

Zarząd, niezależnie od zaistnienia przyczyny w zatrudnieniu pracownika może zastosować inne rozwiązanie zaproponowane w raporcie, o którym mowa w § 1, pod warunkiem, że jego zastosowanie będzie skuteczniejsze od przewidzianych niniejszym Regulaminem i będzie zapewniało równe szanse w dostępie do stanowisk oraz konkurencyjność i bezstronność wyboru.

Załącznik nr 3 do LSR.

**Warunki techniczne i lokalowe biura
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”**

Lokalizacja: Budynek należący do Gminy Troszyn położony we wsi Troszyn przy ul. Polnej. W budynku mieści się jednostka organizacyjna Gminy Troszyn – Zakład Obsługi Rolnictwa.

Adres: ul. Polna 15, 07-405 Troszyn

Warunki lokalowe i techniczne:

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Opis	Warunki techniczne
1.	Pomieszczenie biurowe	Powierzchnia: 16m ² . Pomieszczenie jest wyremontowane, ogrzewane, z dostępnymi mediami (telefon, Internet).	Stan bardzo dobry. Pomieszczenie jest puste, niewyposażone.
2.	Sala konferencyjna	Powierzchnia: 50m ² . Estetyczne pomieszczenie na spotkania, które będzie użytkowane wspólnie z Zakładem Obsługi Rolnictwa.	Stan bardzo dobry. Pomieszczenie jest wyposażone w meble: stoły, krzesła, szafy.
3.	Toalety	Wyremontowane pomieszczenia, które będą użytkowane wspólnie z gospodarzem budynku.	Stan bardzo dobry, wyposażenie w wszystkie media i niezbędne urządzenia.

Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD - oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”,
- 2) Walne Zebranie - oznacza walne zebranie członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”,
- 3) Rada - oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia LGD „Zaścianek Mazowska”,
- 4) Prezydium Rady - oznacza Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących organu decyzyjnego,
- 5) regulamin - oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia LGD „Zaścianek Mazowska”,
- 6) Zarząd - oznacza Zarząd Stowarzyszenia LGD „Zaścianek Mazowska”,
- 7) Biuro - oznacza Biuro Stowarzyszenia LGD „Zaścianek Mazowska”

ROZDZIAŁ II Członkowie Rady

§ 3

1. W skład Rady wchodzi od 9 do 11 osób wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.
2. Zgodnie z § 25 Statutu ust. od 5 do 7 Rada składa się z co najmniej 50% członków zwyczajnych, którzy posiadają doświadczenie w zakresie realizacji projektów z zakresu rozwoju obszarów wiejskich współfinansowanych ze środków unijnych, co najmniej jedna osoba spośród członków Rady powinna posiadać udokumentowaną znajomość przynajmniej jednego języka roboczego UE (angielski, francuski lub niemiecki) w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się oraz co najmniej 50% członków Rady powinno zamieszkiwać obszar objęty działalnością LSR przynajmniej 5 lat przed ich powołaniem.
3. Członek Rady nie może być jednocześnie członkiem Zarządu ani Komisji Rewizyjnej LGD, jak również pracownikiem Biura.

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni doręczyć Przewodniczącemu pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zwolnieniem lub zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 5

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady.
2. Wysokość diety ustala Zarząd uchwałą podjętą zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu.
3. W przypadku, gdy członek Rady opuścił posiedzenie Rady przed jego zakończeniem, dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
4. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady w terminie 14 dni po każdym posiedzeniu.

§ 6

Przewodniczący Rady i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

ROZDZIAŁ III Przewodniczący Rady

§ 7

Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza.

§ 8

Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.

§ 9

1. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, Rada wybiera Przewodniczącego obrad spośród członków obecnych na posiedzeniu.
2. Przewodniczącemu obrad przysługują prawa i obowiązki Przewodniczącego Rady.

ROZDZIAŁ IV Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 10

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Posiedzenia Rady zwołuje i organizuje Zarząd.
3. Miejsce, termin i porządek posiedzenia Zarząd ustala wraz z Przewodniczącym Rady.

§ 11

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Zarząd może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 12

- Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
- Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady jej członkowie powinni otrzymać informację dotyczącą możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 13

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.
2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu.
3. Do udziału w posiedzeniu Rady mogą być zaproszone osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§ 14

- 5) Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
- 6) Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro.

§15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego obrad. Fakt ten odnotowuje się na liście obecności.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.

§ 16

- 5) Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
- 6) W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
- 7) W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 17

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch osób, stanowiących komisję skrutacyjną, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze komisji skrutacyjnej Przewodniczący Rady przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia, Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek posiedzenia obejmuje w szczególności:
 - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania.
 - 2) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady,
 - 3) wolne głosy, wnioski i zapytania.
6. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady.

§ 18

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. W części posiedzenia poświęconej omówieniu wniosków o przyznanie pomocy Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności udziela głosu przedstawicielowi Zarządu, który przedstawia aktualnie rozpatrywany wniosek w formie tzw. „fiszki projektowej”, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców.
5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, albo też treść lub forma wystąpienia zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący Rady zwraca mówcy uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący Rady ma prawo odebrać mówcy głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
6. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do głosowania.
7. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego Rady.

§ 19

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż 5 minut. Poza kolejnością może także udzielić głosu obecnym członkom Zarządu.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) sprawdzenia listy obecności,
 - 3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
 - 4) zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
 - 5) głosowania bez dyskusji,
 - 6) zamknięcia listy mówców,
 - 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 8) zamknięcia dyskusji,
 - 9) zarządzenia przerwy,
 - 10) zarządzenia głosowania imiennego,
 - 11) przeliczenia głosów,
 - 12) reasumpcji głosowania.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie.
4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

5. Wniosków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie poddaje się pod głosowanie.

§ 20

1. Przed oceną operacji każdy członek Rady składa deklarację bezstronności, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wypełnione deklaracje bezstronności zostają przekazane komisji skrutacyjnej i są załącznikami do protokołu.
3. Podczas głosowania nad wyborem projektu dotyczącego podmiotu reprezentowanego przez członka Rady bądź w razie zaistnienia okoliczności budzących wątpliwości, co do bezstronności członka Rady jest on wyłączony na mocy niniejszego regulaminu.

§ 21

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

ROZDZIAŁ VI Głosowanie

§ 22

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi z niniejszego regulaminu.
2. Przed zarządzeniem głosowania Przewodniczący Rady może wyjaśnić sposób głosowania oraz zasady obliczania wyników głosowania.

§ 23

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady odbędą się przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady.

§ 24

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 25

1. Głosowanie odbywające się przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:
 - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR, przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny zgodności operacji z LSR”, której wzór jest przedstawiony w załączniku 2 do niniejszego regulaminu,
 - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD, przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, której wzór jest przedstawiony w załączniku 3 do niniejszego regulaminu.
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członek Rady oddaje głos za pomocą odpowiedniej karty oceny operacji, wydanej przez komisję skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez sekretarza posiedzenia.
3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a. na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - b. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu),
4. Karty muszą być wypełniane czytelnie niebieskim piórem, długopisem lub cienkopisem.
 5. Znaki "X" powinny być postawione w przeznaczonym na to polu.

§ 26

1. Oddanie głosu w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR polega na skreśleniu jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na „Karcie oceny zgodności operacji z LSR” sformułowaniu: „**Głosuję za uznaniem, że operacja jest* / nie jest* zgodna z LSR**”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności operacji z LSR komisja skrutacyjna wzywa 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 kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50%+1 głos) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 27

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, odpowiedniej do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
2. W trakcie zliczania głosów komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
3. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD komisja skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
4. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
5. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważnie oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
7. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do finansowania. Wzór listy operacji wybranych do dofinansowania przedstawia załącznik nr 4.

§ 28

7. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:
 - a. wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodne z LSR,
 - b. wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków,
 - c. dostępność środków w budżecie LGD na poszczególne typy operacji.
2. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych wniosków rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
 - 1) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - 3) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
 - 4) informację o decyzji Rady w sprawie uznania zgodności operacji z LSR,
 - 5) informację o decyzji Rady w sprawie finansowania lub nie finansowania realizacji operacji.

ROZDZIAŁ VII **Dokumentacja z posiedzeń Rady**

§29

- ➔ W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
- ➔ Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
- ➔ Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji komisja skrutacyjna sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu komisji skrutacyjnej z tego głosowania.
- ➔ Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) skład osobowy komisji skrutacyjnej,
 - 2) określenie przedmiotu głosowania,
 - 3) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) wyniki głosowania,
 - 5) podpisy członków komisji skrutacyjnej.

§ 30

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji osi 4. Leader, łamane przez numer kolejny uchwały od początku realizacji osi 4. Leader zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.
4. Uchwały podjęte przez Radę Przewodniczącą Rady przekazuje niezwłocznie Zarządowi.

§ 31

- 6) Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze na okres 10 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.
- 7) Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 1 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.
- 8) Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, Przewodniczący Rady podpisuje protokół.
- 9) Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura odwoławcza

§ 32

1. W przypadku decyzji Rady o niewybraniu danej operacji do dofinansowania, LGD niezwłocznie informuje na piśmie wnioskodawcę o niezgodności jego operacji z LSR, wskazując przyczyny niezgodności, bądź też o niewybraniu operacji do dofinansowania, wskazując przyczyny niewybrania.
2. Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemne odwołanie od decyzji Rady. Odwołanie należy złożyć osobiście w Biurze.
3. Po wpłynięciu odwołań Zarząd LGD dokonuje wstępnego rozpatrzenia odwołań, a następnie z uzasadnieniem swojego stanowiska przekazuje w terminie 7 dni wnioski o przyznanie pomocy, co do których złożono odwołanie Radzie do ponownego rozpatrzenia.
4. Zarząd może powołać eksperta zewnętrznego do oceny sprawy odwołania.
5. Rada dokonuje ponownej oceny wniosków, co do których złożono odwołanie najpóźniej w terminie 7 dni od momentu przekazania dokumentów o których mowa w ust 3.
6. Jeżeli odwołanie rozpatrzono na korzyść wnioskodawcy, a liczba uzyskanych przez wnioskodawcę punktów kwalifikuje wniosek do wpisania na listę operacji wybranych, może to spowodować skreślenie z listy operacji o mniejszej liczbie punktów. W tym wypadku konieczna jest uchwała Rady i aktualizacja listy operacji wybranych oraz niewybranych, a także wysłanie pism informujących o niewybraniu operacji do wnioskodawców, którzy zostali usunięci z listy operacji wybranych ze względu na zbyt niską liczbę uzyskanych punktów na skutek odwołań.
7. Jeżeli odwołanie rozpatrzono negatywnie, LGD niezwłocznie informuje na piśmie wnioskodawcę o wyniku wraz z jego uzasadnieniem.
8. Powtórna negatywna decyzja Rady o niewybraniu danej operacji do dofinansowania jest w przypadku konkursu LGD ostateczna, ale wnioskodawca może w takiej sytuacji złożyć wniosek o przyznanie pomocy bezpośrednio do podmiotu wdrażającego z puli środków tej instytucji.

ROZDZIAŁ VIII
Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 33

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie w trakcie posiedzeń Rady, a odpowiedzi są udzielane bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekroczyć 3 minut.
3. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

**Lokalne kryteria wyboru operacji przez organ decyzyjny LGD „Zaścianek Mazowska”
MAŁE PROJEKTY**

Lp.	Kryterium lokalne	Punktacja
1.	Zasoby, doświadczenie i kwalifikacje wnioskodawcy	Osoba z doświadczeniem w realizacji projektu: - doświadczenie w realizacji projektów – 0 pkt - brak doświadczenia – 2 pkt
2.	Stopień wykorzystania lokalnych zasobów w projekcie	- główny cel operacji/ projektu dotyczy wykorzystania lokalnych zasobów – 3 pkt. - jeden z celów szczegółowych operacji/projektu dotyczy wykorzystania lokalnych zasobów – 2 pkt. - operacja/projekt nie dotyczy wykorzystania lokalnych zasobów – 0 pkt.
3.	Poziom rozwoju kapitału ludzkiego	- główny cel operacji/ projektu dotyczy rozwoju kapitału ludzkiego – 3 pkt. - jeden z celów szczegółowych operacji/projektu dotyczy rozwoju kapitału ludzkiego – 1 pkt. - operacja/projekt nie dotyczy rozwoju kapitału ludzkiego – 0 pkt.
4.	Wartość projektu	- wartość dofinansowania projektu wynosi poniżej 10 tys. zł – 3 pkt. - od 10 tys. do 15 tys. – 2 pkt. - powyżej 15 tys. do 20 tys. – 1 pkt. - powyżej 20 tys. – 0 pkt.
5.	Udział partnerów w realizacji projektu	- w ramach operacji/projektu zakłada się współpracę z partnerami - 2 pkt. - nie zakłada się współpracy z partnerami w ramach operacji/projektu – 0 pkt.
6.	Czas realizacji operacji/projektu	- mniej niż 6 miesięcy – 3 pkt. - od 6 do 12 miesięcy – 1 pkt. - powyżej 12 miesięcy – 0 pkt.
7.	Status Członka LGD	- Wnioskodawca jest członkiem LGD – 3 pkt. - Wnioskodawca nie jest członkiem LGD – 0 pkt.
8.	Wnioskowana operacja jest innowacyjna na terenie realizacji LSR	- wykazana innowacyjność operacji – 2 pkt, - brak określenia innowacyjności operacji – 0 pkt.
9.	Oddziaływanie realizacji projektu	- projekt oddziałuje na obszar jednej gminy należącej do LGD lub mniejszy – 0 pkt. - projekt oddziałuje na obszar dwóch gmin należących do LGD – 1 pkt. - projekt oddziałuje na obszar trzech gmin należących do LGD – 2 pkt.

**Lokalne kryteria wyboru operacji przez organ decyzyjny LGD Zaścianek Mazowska
ODNOWA I ROZWÓJ WSI**

Lp.	Kryterium lokalne	Punktacja
1.	Zasoby, doświadczenie i kwalifikacje wnioskodawcy	Punktacja analogiczna jak w małych projektach. Promocja doświadczenia
2.	Poziom aktywizacji społeczności lokalnej	- główny cel operacji/ projektu dotyczy aktywizacji społeczności lokalnej - 3 pkt. - jeden z celów szczegółowych operacji/ projektu dotyczy aktywizacji społeczności lokalnej - 1 pkt. - operacja/projekt nie dotyczy aktywizacji społeczności lokalnej - 0 pkt.
3.	Oddziaływanie realizacji projektu	- operacja będzie realizowana w miejscowości liczącej do 200 mieszkańców - 2 pkt. - operacja będzie realizowana w miejscowości liczącej powyżej 200 - 0 pkt.
4.	Powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami w ramach LSR	- powiązany z innymi operacjami/ projektami - 3 pkt. - brak powiązań z innymi operacjami/ projektami - 0 pkt.
5.	Czas realizacji operacji/projektu	- mniej niż 12 miesięcy - 3 pkt. - od 12 miesięcy do 18 miesięcy - 1 pkt. - powyżej 18 miesięcy - 0 pkt.

Lokalne kryteria wyboru operacji przez organ decyzyjny LGD Zaścianek Mazowska
RÓŻNICOWANIE W KIERUNKU DZIAŁALNOŚCI POZAROLNICZEJ

Lp.	Kryterium lokalne	Punktacja
1.	Wielkość gospodarstwa rolnego	- gospodarstwo beneficjenta ma powierzchnię poniżej średniej wojewódzkiej - 3 pkt. - gospodarstwo beneficjenta ma powierzchnię powyżej średniej wojewódzkiej - 0 pkt.
2.	Poziom rozwoju turystyki opartej na lokalnych zasobach	- główny cel operacji/ projektu dotyczy rozwoju turystyki - 3 pkt. - jeden z celów szczegółowych operacji/projektu dotyczy rozwoju turystyki - 1 pkt. - operacja/projekt nie dotyczy rozwoju turystyki - 0 pkt.
3.	Poziom rozwoju usług na rzecz społeczności lokalnej	- główny cel operacji/ projektu dotyczy rozwoju usług na rzecz lokalnej społeczności - 3 pkt. - jeden z celów szczegółowych operacji/projektu dotyczy rozwoju usług na rzecz lokalnej społeczności - 1 pkt. - operacja/projekt nie dotyczy rozwoju usług na rzecz lokalnej społeczności - 0 pkt.
4.	Czas realizacji operacji/projektu	- mniej niż 12 miesięcy - 3 pkt. - od 12 miesięcy do 18 miesięcy - 1 pkt. - powyżej 18 miesięcy - 0 pkt.
5.	Wpływ projektu na promocję obszaru działania LGD	- operacja/projekt zawiera promocję lokalnych produktów i usług z wykorzystaniem logo LGD - 3 pkt. - operacja/projekt nie promuje lokalnych produktów i usług z wykorzystaniem logo LGD - 0 pkt.
6.	Rozwój lokalnego rynku pracy	- co najmniej 2 nowe miejsca pracy - 3 pkt. - co najmniej 1 nowe miejsce pracy - 1 pkt. - żadnego nowego miejsca pracy - 0 pkt.
7.	Wysokość wnioskowanej pomocy	- wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi poniżej 50 tys. zł - 3pkt. - wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi od 50-70 tys. zł - 1 pkt. - wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi powyżej 70 tys. zł - 0 pkt.

**Lokalne kryteria wyboru operacji przez organ decyzyjny LGD
TWORZENIE I ROZWÓJ MIKROPRZEDSIĘBIORSTW**

Lp.	Kryterium lokalne	Punktacja
1.	Rozwój lokalnego rynku pracy	- co najmniej 3 nowe miejsca pracy – 3 pkt. - co najmniej 2 nowe miejsce pracy – 2 pkt. - co najmniej 1 nowe miejsce pracy – 1 pkt.
2.	Poziom rozwoju kultury, sportu lub turystyki opartej na lokalnych zasobach	- główny cel operacji/ projektu dotyczy rozwoju kultury, sportu lub turystyki – 3 pkt. - jeden z celów szczegółowych operacji/projektu dotyczy rozwoju kultury, sportu lub turystyki – 1 pkt. - operacja/projekt nie dotyczy rozwoju turystyki – 0 pkt.
3.	Poziom rozwoju usług na rzecz społeczności lokalnej	- główny cel operacji/ projektu dotyczy rozwoju usług na rzecz lokalnej społeczności – 3 pkt. - jeden z celów szczegółowych operacji/projektu dotyczy rozwoju usług na rzecz lokalnej społeczności – 1 pkt. - operacja/projekt nie dotyczy rozwoju usług na rzecz lokalnej społeczności – 0 pkt.
4.	Czas realizacji operacji/projektu	-- mniej niż 12 miesięcy – 3 pkt. - od 12 miesięcy do 18 miesięcy – 1 pkt. - powyżej 18 miesięcy – 0 pkt.
5.	Wpływ projektu na promocję obszaru działania LGD	- operacja/projekt zawiera promocję lokalnych produktów i usług z wykorzystaniem logo LGD – 3 pkt. - operacja/projekt nie promuje lokalnych produktów i usług z wykorzystaniem logo LGD – 0 pkt.
6.	Wsparcie dla określonych grup osób	- przewidywane zatrudnienie dla osób młodych (poniżej 35 roku życia) z wyższym wykształceniem – 3 pkt. - przewidywane zatrudnienie osób młodych (bez względu na wykształcenie) – 2 pkt. - brak przewidywanego zatrudnienia dla osób młodych lub/i z wyższym wykształceniem – 0 pkt.
7.	Wysokość wnioskowanej pomocy	-wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi poniżej 80 tys. zł – 3pkt. -wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi od 80-100 tys. zł – 1 pkt. -wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi powyżej 100 tys. zł – 0 pkt.

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania
„Zaścianek Mazowska”

Obszar Gmin Czerwin, Goworowo i Troszyn
Listopad 2008 – Styczeń 2009