

**LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA  
STOWARZYSZENIE „PARTNERSTWO PÓŁNOCNEJ JURY”**



**PROCEDURY  
OCENY I WYBORU OPERACJI  
KONKURSOWYCH I WŁASNYCH**

Dokument zawiera:

- (1) Pełny opis sposobu ustanawiania procedur oceny i wyboru operacji konkursowych i własnych
- (2) Procedury oceny i wyboru operacji konkursowej
- (3) Procedury oceny i wyboru operacji własnej
- (4) Załączniki do procedur

## 1. SPOSÓB WYBORU I OCENY OPERACJI KONKURSOWYCH I WŁASNYCH

Podstawą opracowania procedur oceny i wyboru operacji konkursowych i własnych było rozporządzenie 1303/2013 (*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.)* określające zasady określania procedur wyboru i oceny operacji, *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności*, Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570 z późn. zm) (rozporządzenie LSR) *Wytyczne nr 2/1/2016 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020* oraz określone w strategii cele i przedsięwzięcia ujęte w formie tabelarycznej i opisane szerzej w rozdziale 5, a także zalecenia *poradnika dla LGD opracowujących LSR* i dokument opublikowany na stronie MRiRW- *Procedury odwoławcze w ramach wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, w tym w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR” objętego PROW 2014-2020*. W ramach opracowanej przez nas LSR mogą być realizowane operacje konkursowe, projekty grantowe oraz operacje własne LGD. Założono, iż operacje realizowane na obszarze LGD PPJ, współfinansowane ze środków europejskich w ramach wdrażania LSR będą oceniane i wybierane do realizacji według ustalonych i zapisanych w LSR kryteriów.

Procedury oceny i wyboru operacji konkursowych i własnych są **jawne i zostaną upublicznione poprzez umieszczenie ich na portalu LGD PPJ**, a ich ewentualne zmiany dokonywane będą w wyłącznie uzasadnionych przypadkach po uprzednich konsultacjach. Procedury oceny i wyboru operacji konkursowych i własnych oraz ich aktualizacja podlega zatwierdzeniu przez Zarząd PPJ.

Opracowane procedury oceny i wyboru są efektem spotkań konsultacyjnych z zespołem planowania, w który zostali włączeni przedstawiciele wszystkich sektorów. Społeczność lokalna, jako całość została poinformowana o opracowaniu procedur wyboru operacji konkursowych i własnych poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Stowarzyszenia PPJ.

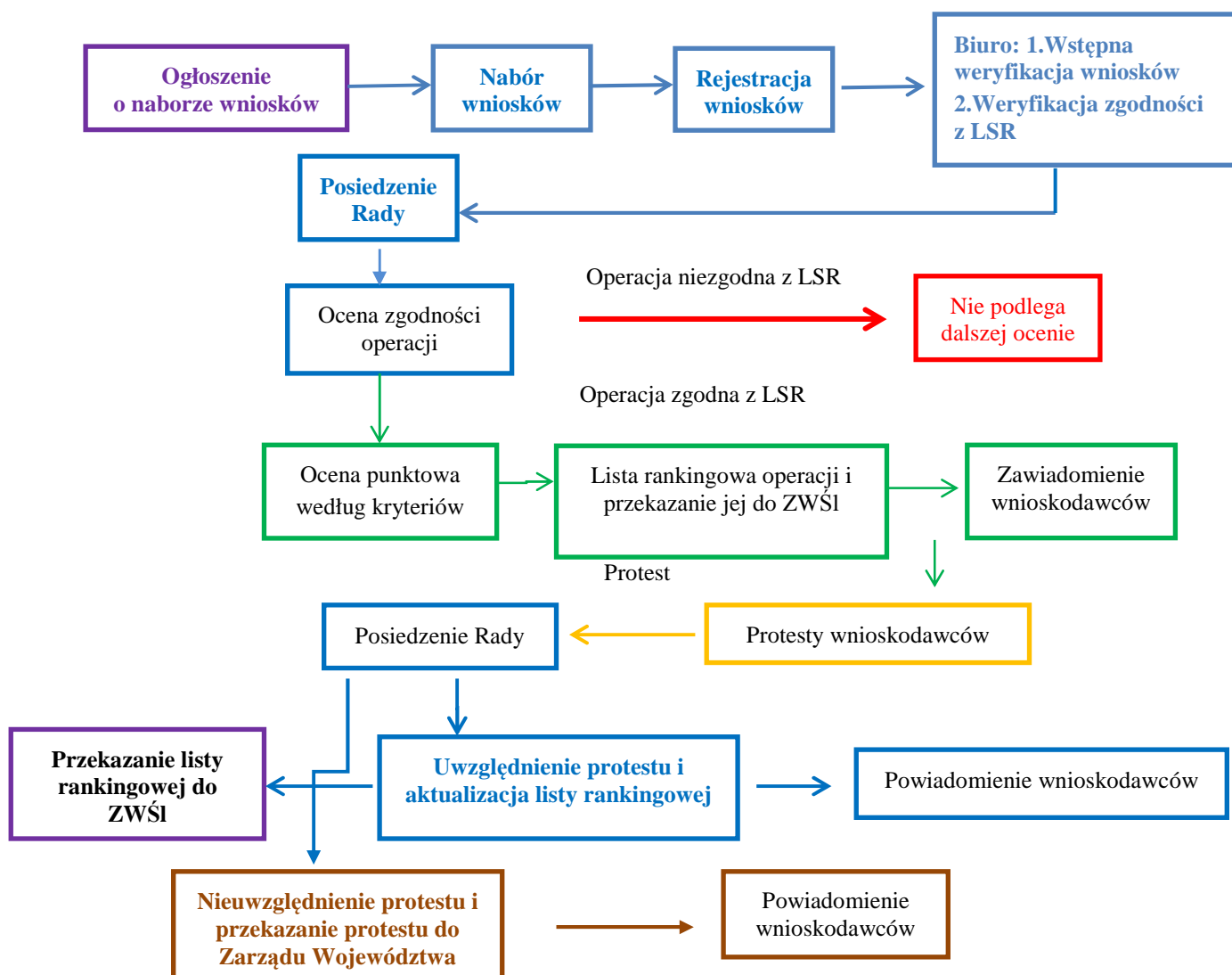
Niniejsze procedury są przejrzyste i opracowane w zgodzie ze standardami zachowania równego traktowania jednostek czy grup. Procedury wyboru i oceny operacji konkursowych i własnych szczegółowo opisują proces wyboru beneficjentów.

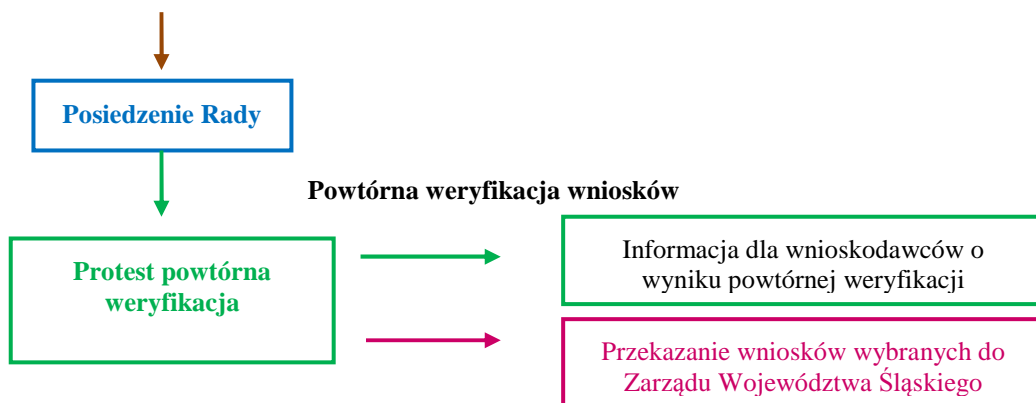
Cały proces oceny wnioskowanych operacji konkursowych i własnych prowadzony będzie w oparciu o ustalone niniejsze procedury. Procedury te zawierają przejrzysty podział zadań i zakres odpowiedzialności poszczególnych organów LGD w procesie oceny operacji konkursowych i własnych, organizację naborów wniosków (w tym m.in. tryb ogłaszania, czas trwania naborów, miejsce składania wniosków), opis sposobu oceny zgodności wnioskowanych operacji z LSR i kryteriami wyboru, w tym określenie sposobu wyboru operacji w przypadku uzyskania przez dwie lub więcej takie samej liczby punktów, a limit finansowy nie pozwala na dofinansowania wszystkich. Procedury te w sposób precyzyjny określają tok postępowania w całym procesie oceny i przyznawania środków na realizację wnioskowanych operacji wraz z procesem komunikowania się z wnioskodawcami, wykorzystując w tym celu transparentność postępowania i

informowania. Wyniki ocen będą umieszczane na portalu internetowym LGD PPJ a wnioskodawcy będą ponadto informowani drogą pocztową (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) i pocztą elektroniczną. Procedury zakładają podawanie do publicznej wiadomości ( poprzez publikację na stronie internetowej LGD PPJ) protokołów z posiedzeń dotyczących oceny i wyboru operacji zawierających informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego. Procedury oceny i wyboru operacji zakładają możliwość wystąpienia ewentualnych protestów wnioskodawców i w związku z tym zawierają także szczegóły postępowania w przypadku wątpliwości lub braku zgody wnioskodawcy z uzyskaną oceną jego operacji. Przyjęta procedura pozwala uniknąć ryzyka konfliktu interesów. Zawiera **wzór deklaracji poufności i bezstronności ( zał. nr 10 )** i **deklaracji wyłączenia członka rady z udziału w ocenie zgodności z LSR i wyboru operacji- zał. nr 11 ).** Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący Rady aktualizuje rejestr interesów członków organu decyzyjnego biorących udział w posiedzeniu. W wyniku tej aktualizacji Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione są warunki określone w art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Przewodniczący kontroluje czy podczas dokonywania wyboru poszczególnych operacji zostały zachowane parytety w składzie Rady. Przewodniczący Rady kontroluje zachowanie wymogu bezstronności oceny podczas dokonywania wyboru operacji.

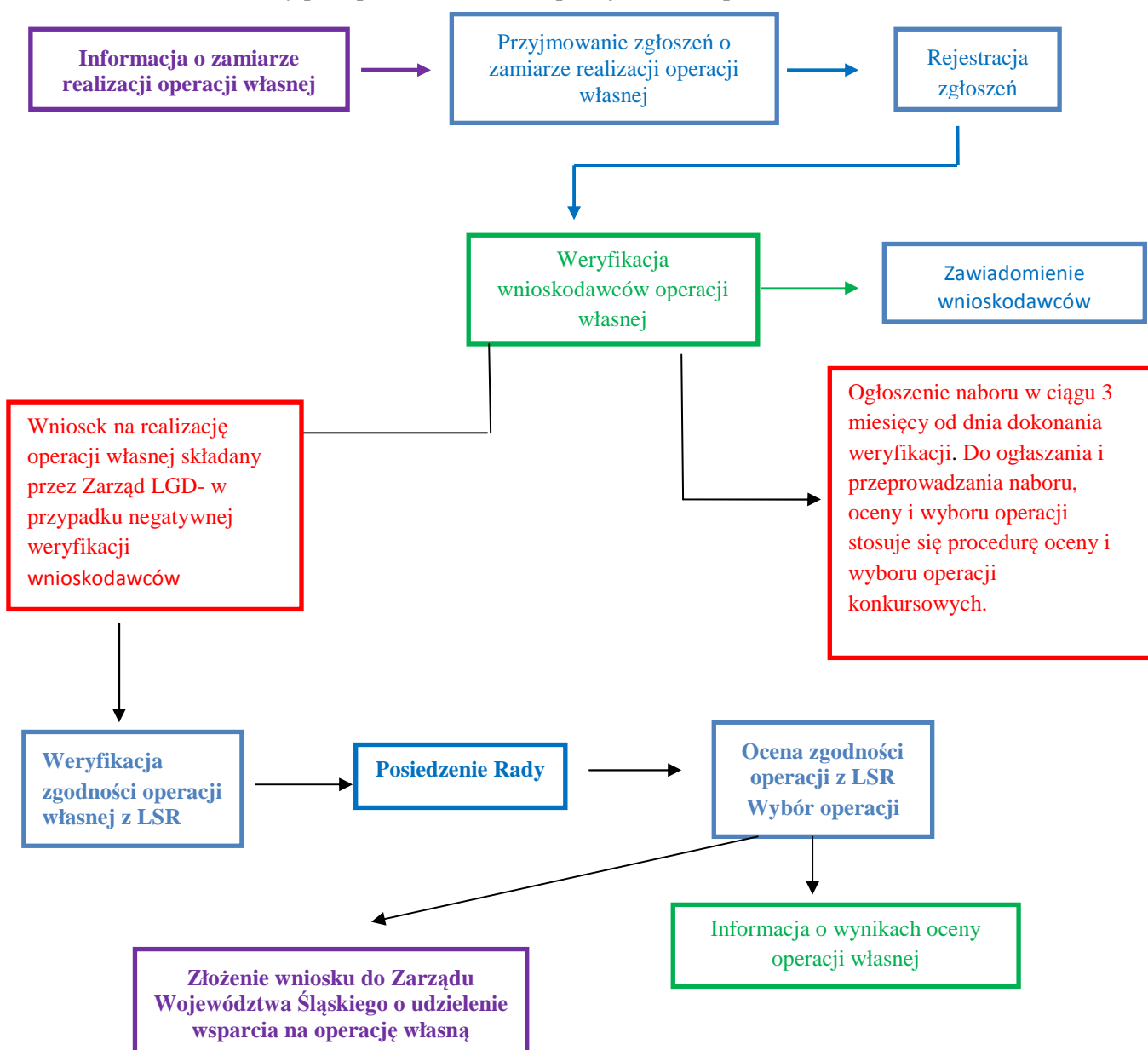
Procedury postępowania w procesie oceny operacji konkursowych i własnych w ujęciu graficznym prezentują schematy 6.1., 6.2. Natomiast procedury oceny i wyboru operacji konkursowych i własnych wraz z załącznikami zostały określone w dalszej części niniejszego dokumentu.

Schemat 6.1. Procedury postępowania w procesie oceny operacji **konkursowej** przez LGD PPJ





Schemat 6.2. Procedury postępowania w ocenie operacji **własnej** przez LGD PPI





## 2. Procedury oceny i wyboru operacji konkursowej przez LGD „Partnerstwo Północnej Jury”\*

Etap	Osoba/ instytucja odpowiedzialna	Czynności
Informacja	Zarząd Województwa Śląskiego/ Biuro LGD	Uzgodnienie z Samorządem Województwa Śląskiego terminu ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR), na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w terminie nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
Ogłoszenie	Biuro LGD	<p>Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR) na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD:</p> <p>a) biuro LGD zamieszcza, w szczególności na swojej stronie internetowej <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a> oraz na stronach internetowych gmin z obszaru LSR, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków,</p> <p>b) ogłoszenie zawiera w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazanie terminu i miejsca składania tych wniosków,</li> <li>- wskazanie formy wsparcia,</li> <li>- wskazanie zakresu tematycznego operacji określonego w LSR oraz uszczegółowionego poprzez zakres operacji określony w Rozporządzeniu LSR</li> <li>- warunki udzielania wsparcia,</li> <li>- kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,</li> <li>- informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,</li> <li>- wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,</li> <li>- informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.</li> </ul>

<p>Nabór wniosków przez LGD</p>	<p>Biuro LGD</p>	<p>Przyjęcie wniosku wraz z załącznikami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nabór wniosków trwa od 14 do 30 dni i rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o naborze.</li> <li>b) Wniosek jest składany do Biura LGD osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.</li> <li>c) Przyjęcie wniosku potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku poprzez przystawienie pieczęci LGD, wpisaniu daty i godziny wpływu, liczby złożonych wraz z wnioskiem załączników i podpisem przyjmującego.</li> <li>d) Rejestracja: wniosek rejestruje się w rejestrze wniosków, nadając numer sprawy, datę i godzinę wpływu.</li> </ul> <p>Wycofanie wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wycofanie wniosku lub innej deklaracji z LGD odbywa się na pisemny wniosek beneficjenta na każdym etapie oceny i wyboru.</li> <li>b) Zachowanie śladu rewizyjnego ww. wycofania (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie).</li> <li>c) Zwrot wniosku wraz załącznikami następuje na wniosek beneficjenta bezpośrednio lub korespondencyjnie.</li> </ul>
---------------------------------	------------------	---

<b>WSTĘPNA OCENA WNIOSKÓW</b>	Wstępna weryfikacja wniosków	Biuro LGD	<p>Na wstępną ocenę wniosków składa się: wstępna weryfikacja wniosków i weryfikacja zgodności operacji z LSR.</p> <p>Wstępna weryfikacja wniosków i weryfikacja zgodności operacji z LSR jest przeprowadzana w terminie do 20 dni od dnia zakończenia naboru.</p> <p>Przed przystąpieniem do weryfikacji zgodności z LSR należy dokonać wstępnej weryfikacji wniosków w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,</li> <li>2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,</li> <li>3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,</li> <li>4) zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.</li> </ol> <p>Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane podlegają weryfikacji zgodności z LSR.</p> <p>Wnioski, które zostały negatywnie zweryfikowane wraz z ich wykazem przekazuje się na posiedzenie Rady.</p> <p>Wstępna weryfikacja wniosków jest dokonywana przy zastosowaniu <b>Karty wstępnej weryfikacji wniosków – zał. nr 1</b></p>
	Weryfikacja zgodności operacji z LSR	Biuro LGD/eksperti	<p>Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników</li> <li>2) jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014-2020</li> </ol> <p>Weryfikację zgodności operacji z LSR dokonuje się przy zastosowaniu <b>Karty weryfikacji zgodności z LSR: operacji konkursowych, własnych i grantów - zał. nr 2</b> i <b>Karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020 - zał. nr 3 (załącznik nr 2 do Wytucznych)</b></p> <p>Wnioski, które uzyskały pozytywną wstępną ocenę wniosków podlegają ocenie zgodności z LSR dokonywanej przez Radę.</p> <p>Wnioski, które nie uzyskały pozytywnej wstępnej oceny wniosków wraz z ich wykazem przekazuje się na posiedzenie Rady.</p> <p>Wnioski i karty weryfikacji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który przedkłada je na posiedzenie Rady.</p>



<p>Posiedzenie Rady- ocena zgodności z LSR i wybór operacji</p>	<p>Przewodniczący Rady/ Biuro LGD</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O terminie posiedzenia Członków Rady zawiadamia się listownie lub e-mailem lub telefonicznie do 14 dni i nie później niż 7 dni przed datą posiedzenia.</li> <li>2. Podanie informacji o dacie posiedzenia na stronie <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a> co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.</li> <li>3. Udostępnienie Członkom Rady wniosków o przyznanie pomocy w okresie 14 dni przed datą posiedzenia Rady w Biurze LGD lub za pomocą programu elektronicznego do oceny wniosków.</li> <li>4. Posiedzenie Rady zwołuje się w terminie do 45 dni od dnia następującego po terminie zakończenia naboru wniosków.</li> <li>5. <b>Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący aktualizuje rejestr interesów członków Rady biorących udział w posiedzeniu.</b> W wyniku tej aktualizacji Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione są warunki określone w art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę.</li> <li>6. <b>Przewodniczący kontroluje czy podczas dokonywania wyboru poszczególnych operacji zostały zachowane parytety w składzie Rady.</b></li> <li>7. <b>Przewodniczący Rady kontroluje zachowanie wymogu bezstronności oceny podczas dokonywania wyboru operacji.</b></li> </ol>
---	---	--

	Członkowie Rady	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rada uwzględniając wyniki wstępnej oceny wniosków <b>dokonuje wyboru operacji , na który składa się ocena zgodności operacji z LSR oraz ocena według kryteriów określonych w LSR.</b></li> <li>2. Dokonanie oceny zgodności operacji z LSR przez Radę odbywa się przy zastosowaniu <b>Karty oceny zgodności z LSR operacji konkursowych, własnych i grantów zał. nr 4</b></li> <li>3. Członkowie <b>dokonują wyboru operacji</b> realizowanych przez podmioty inne niż LGD: Spośród operacji, które: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) są zgodne z LSR,</li> <li>b) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR),</li> <li>c) są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.</li> <li>d) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.</li> </ol> </li> <li>4. Dokonanie wyboru operacji przez Radę odbywa się przy zastosowaniu <b>w zależności od rodzaju operacji konkursowej:</b> <b>Karty oceny operacji związanych z podejmowaniem działalności gospodarczej- załącznik nr 5</b> lub <b>Karty oceny operacji związanych z rozwijaniem działalności gospodarczej- załącznik nr 6</b> lub <b>Karty oceny operacji konkursowych, własnych i grantów- załącznik nr 7.</b></li> <li>5. W przypadku, gdy w ocenie dwie lub więcej wnioskowanych operacji otrzyma identyczną liczbę punktów, a na ich realizację nie ma wystarczających środków finansowych, o wyborze decyduje data i godzina złożenia wniosku.</li> <li>6. Członkowie Rady ustalają kwotę wsparcia w oparciu o kwalifikowalność kosztów i ustaloną w LSR intensywność pomocy.</li> </ol>
	Sekretarze Posiedzenia	Obliczanie wyników głosowań, kontrola quorum, sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i uchwał oraz list rankingowych.
	Przewodniczący Rady	Prowadzenie posiedzenia. Podpisanie protokołu, list rankingowych i uchwał w sprawie wyboru operacji.

<p>Zawiadomienie o wynikach wyboru i możliwości złożenia protestu</p>	<p>Biuro LGD – Wnioskodawca</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przekazanie podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, <b>którego operacja jest zgodna z LSR, uzyskała wymaganą liczbę punktów i mieści się w limicie środków</b> wskazanych w ogłoszeniu w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji pisemnej informacji w formie listu lub poczty elektronicznej (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości) zawierającej: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynik oceny zgodności jego operacji z LSR lub wynik wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – ustaloną kwotę wsparcia a także zawierającą dodatkowo wskazanie czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Śląskiego operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.</li> </ul> </li> <li>2. <b>LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a> protokół z posiedzenia Rady</b> i listę operacji zgodnych z LSR a także listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji.</li> <li>3. Przekazanie podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, którego operacja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR,</li> <li>- albo nie uzyskała minimalnej, wymaganej liczby punktów,</li> <li>- w dniu przekazania przez LGD wniosku o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa Śląskiego nie mieści się on w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków,</li> </ul> <p>pisemnej informacji wysłanej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru <b>o negatywnej ocenie zgodności z LSR albo nie uzyskaniu minimalnej liczby punktów, albo nie mieszczeniu się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.</b></p> <p>Informacja zawiera <b>pouczenie o możliwości wniesienia protestu do Zarządu Województwa Śląskiego za pośrednictwem LGD Partnerstwo Północnej Jury</b> z siedzibą w Żłotym Potoku, ul. Kościuszki 7, 42-253 Janów w terminie <b>7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji</b>. Protest składa się w formie pisemnej osobiście lub przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania w Biurze LGD i zawiera on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,</li> <li>• oznaczenie wnioskodawcy,</li> <li>• numer wniosku o przyznanie pomocy,</li> <li>• wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,</li> <li>• wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,</li> <li>• podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.</li> </ul> </li> </ol>
---	---------------------------------	--

Protest	Biuro LGD/Przewodniczący Rady	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Przyjęcie protestu – zarejestrowanie w rejestrze wniosków.</li><li>2. Niezwłoczne powiadomienie Zarządu Województwa Śląskiego i Przewodniczącego Rady o wniesionym proteście.</li><li>3. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierających oczywiste omyłki, LGD pisemnie (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.</li><li>4. Uzupełnienie protestu może nastąpić <b>wyłącznie</b> w zakresie:<ul style="list-style-type: none"><li>• oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,</li><li>• oznaczenia wnioskodawcy,</li><li>• numeru wniosku o przyznanie pomocy,</li><li>• podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy</li></ul></li><li>5. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji.</li><li>6. Zwołanie posiedzenia Rady w terminie do 14 dni od dnia otrzymania <b>protestu</b> przez LGD.</li><li>7. Podanie informacji o dacie posiedzenia Rady <b>w sprawie protestu</b> na stronie <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a> co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem.</li><li>8. Udostępnienie Członkom Rady <b>protestu</b> przed datą posiedzenia Rady w Biurze LGD lub za pomocą programu elektronicznego do oceny wniosków.</li></ol>
---------	----------------------------------	---

Posiedzenie Rady w sprawie rozpatrzenia protestu	Rada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rada w terminie do 14 dni od dnia otrzymania protestu przez LGD weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo</li> <li>b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa Śląskiego, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.</li> </ol> </li> <li>2. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, gdy: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Został wniesiony po terminie</li> <li>b) Został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia</li> <li>c) Nie wskazuje kryteriów wyboru operacji z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez LGD za pośrednictwem której wniesiono protest a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.</li> </ol> </li> </ol>
	Biuro LGD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LGD informuje niezwłocznie, pisemnie wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu.</li> <li>2. LGD publikuje niezwłocznie na stronie <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a> listę operacji wybranych w wyniku rozpatrzenia protestu.</li> <li>3. LGD przekazuje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa Śląskiego, załączając do niego stanowisko Rady dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.</li> </ol>
Protest – powtórna weryfikacja	Biuro LGD/Przewodniczący Rady	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zwołanie posiedzenia Rady w <b>sprawie powtórnej weryfikacji operacji</b> w terminie do 14 dni od dnia otrzymania sprawy od Zarządu Województwa Śląskiego.</li> <li>2. Podanie informacji o dacie posiedzenia Rady w sprawie <b>powtórnej weryfikacji operacji</b> na stronie <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a> co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem.</li> <li>3. Udostępnienie materiałów w sprawie <b>powtórnej weryfikacji operacji</b> Członkom Rady przed datą posiedzenia Rady w Biurze LGD lub za pomocą programu elektronicznego do oceny wniosków.</li> </ol>

	Rada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rada dokonuje powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów tj.: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.</li> <li>b) Zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem.</li> </ol> </li> </ol>
	Biuro LGD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LGD publikuje niezwłocznie na stronie <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a> listę operacji wybranych w wyniku przeprowadzenia powtórnej weryfikacji operacji</li> <li>2. LGD informuje niezwłocznie wnioskodawcę na piśmie o wyniku powtórnej weryfikacji operacji i: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji umieszcza ją na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;</li> <li>b) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.</li> </ol> </li> </ol>
Przekazanie wniosków do Zarządu Województwa Śląskiego	Biuro LGD	LGD w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD przekazuje Zarządowi Województwa Śląskiego wnioski o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR) dotyczące, <b>wybranych operacji</b> wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
Opinia LGD w sprawie zmiany umowy przyznania pomocy	Rada LGD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy będzie przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii Rady LGD w sprawie możliwości zmiany umowy przyznania pomocy przez beneficjenta. Opinia Rady jest podejmowana w formie uchwały, gdy Zarząd Województwa Śląskiego wystąpi do LGD z prośbą o taką opinię.</li> <li>2. O wpływie wniosku Zarządu Województwa Śląskiego (ZW) biuro informuje przewodniczącego Rady, który zwołuje posiedzenie Rady w terminie do 14 dni od dnia wpływu wniosku do biura LGD, podając zakres spraw do rozpatrzenia</li> <li>3. Warunkiem pozytywnej opinii Rady w sprawie zmiany umowy o przyznanie pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust.6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.</li> <li>4. W przypadku pozytywnej opinii Rada podejmuje uchwałę w tym zakresie oraz zawiadamia ZW.</li> <li>5. W przypadku negatywnej opinii Rada podejmuje uchwałę w sprawie braku zgody na zmianę umowy i powiadamia ZW</li> </ol>

*\*Procedura opracowana z uwzględnieniem „Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 2/1/2016 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020” z dn.30.08.2016 r.*

*Możliwe są zmiany w procedurze uwzględniające aktualny stan prawny, o czym wnioskodawcy zostaną powiadomieni najpóźniej w dniu naboru.*

### 3.Procedury oceny i wyboru operacji własnej przez LGD „Partnerstwo Północnej Jury”\*

Etap	Osoba/ instytucja odpowiedzialna	Czynności
Informacja o zamiarze realizacji operacji własnej	Biuro LGD	<p>Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej na stronie <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a>, obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zakres tematyczny operacji,</li> <li>b) wysokość środków na realizację operacji,</li> <li>c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,</li> <li>d) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji ( forma pisemna- bezpośrednio złożenie dokumentów w siedzibie LGD),</li> <li>e) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570 z późn. zm.) (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dot. identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).</li> </ul>
Zgłaszanie zamiaru realizacji operacji	Biuro LGD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zgłoszenie na realizację operacji własnej zgłasza się pisemnie bezpośrednio w biurze LGD, na opracowanym formularzu (<b>zał. nr 8</b>) i udostępnionym w ogłoszeniu w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o planowanej do realizacji operacji własnej na stronie <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a></li> <li>2. Zgłoszenia nie zawierające danych pozwalających na identyfikację Wykonawcy, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie będą pozostawiane bez rozpatrzenia.</li> <li>3. Przyjęcie zgłoszenia na realizację operacji własnej potwierdza się na kopii pierwszej strony formularza i poprzez przystawienie pieczęci LGD, nadając mu numer sprawy, wpisaniu daty i godziny wpływu, liczby złożonych wraz z formularzem załączników i podpisem przyjmującego.</li> <li>4. Wycofanie zgłoszenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wycofanie zgłoszenia lub innej deklaracji z LGD odbywa się na pisemny wniosek wnioskodawcy na każdym etapie oceny i</li> </ul> </li> </ol>

		<p>wyboru.</p> <p>b) Zachowanie śladu rewizyjnego ww. wycofania (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie)</p> <p>Zwrot zgłoszenia wraz załącznikami następuje na wniosek beneficjenta bezpośrednio lub korespondencyjnie.</p>
Weryfikacja wnioskodawców operacji własnej	Biuro LGD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biuro LGD w terminie do 7 dni od zakończenia terminu składania zgłoszeń na realizację operacji własnej w celu dokonania oceny czy wnioskodawca jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta w par. 3 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570 z późn. zm.) przeprowadza weryfikacje.</li> <li>2. Biuro dokonuje weryfikacji wnioskodawców do realizacji operacji własnej w oparciu o <b>Kartę weryfikacji wnioskodawcy realizującego operacją własną- zał. nr 9</b></li> <li>3. Wnioskodawcy pozytywnie zweryfikowani muszą spełniać definicję beneficjenta o której mowa w pkt. 1</li> <li>4. Wyniki weryfikacji wnioskodawców odnotowuje się w protokole z weryfikacji wnioskodawców.</li> </ol>
Informacja dla wnioskodawców operacji	Biuro LGD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W terminie 7 dni od dnia dokonania weryfikacji wnioskodawców, biuro LGD przekazuje pisemną informację do wnioskodawcy o pozytywnym bądź negatywnym wyniku weryfikacji, którą przesyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru i publikuje protokół weryfikacji wnioskodawców na stronie <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a>.</li> <li>2. Informacja z negatywnym wynikiem weryfikacji zawiera uzasadnienie.</li> <li>3. Od wyników weryfikacji nie przysługuje odwołanie.</li> </ol>
Ogłoszenie naboru	Biuro LGD	<p>W przypadku, gdy co najmniej jeden wnioskodawca został pozytywnie zweryfikowany, LGD nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia najpóźniej doręczonej informacji o pozytywnej weryfikacji, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru oraz całego procesu oceny i wyboru operacji stosuje się <b>Procedurę oceny i wyboru operacji</b></p>



		<b>konkursowej przez LGD „Partnerstwo Północnej Jury”.</b>
Wniosek na realizację operacji własnej składany przez LGD	Zarząd	W przypadku negatywnej weryfikacji wnioskodawców bądź gdy żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej w wymaganym terminie, Zarząd LGD przedkłada Przewodniczącemu Rady wniosek na operację własną w celu dokonania oceny.
Ocena operacji własnej	Rada/Biuro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posiedzenie Rady odbywa się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku przez Przewodniczącego Rady.</li> <li>2. O terminie posiedzenia Członków Rady zawiadamia się listownie lub e-mailem lub telefonicznie do 7 dni i nie później niż 3 dni przed datą posiedzenia.</li> <li>3. Podanie informacji o dacie posiedzenia na stronie <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a> co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem.</li> <li>4. Udostępnienie Członkom Rady wniosku na operację własną w okresie 7 dni przed datą posiedzenia Rady w Biurze LGD lub za pomocą programu elektronicznego do oceny wniosków.</li> <li>5. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący aktualizuje rejestr interesów członków organu decyzyjnego biorących udział w posiedzeniu. W wyniku tej aktualizacji Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione są warunki określone w art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę.</li> <li>6. <b>Przewodniczący kontroluje czy podczas dokonywania wyboru operacji zostały zachowane parytety w składzie Rady.</b></li> <li>7. Przewodniczący Rady kontroluje zachowanie wymogu bezstronności oceny podczas dokonywania wyboru operacji.</li> </ol>
Weryfikacja zgodności operacji własnej z LSR	Biuro LGD/eksperti	<p>Weryfikacja zgodności operacji z LSR jest przeprowadzona w terminie do 7 dni przed posiedzeniem Rady.</p> <p>Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników</li> <li>2) jest zgodna z programem (PROW 2014-2020)</li> </ol> <p>1. Weryfikację zgodności operacji z LSR dokonuje się przy zastosowaniu <b>Karty weryfikacji zgodności z LSR: operacji konkursowych, własnych i grantów - zał. nr 2</b> i <b>Karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020 - załącznik nr 3 (załącznik nr 2 do Wytycznych)</b>, które są załączone do niniejszego dokumentu.</p>

		Wnioski i karty weryfikacji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który przedkłada je na posiedzenie Rady.
Posiedzenie Rady- ocena zgodności z LSR i wybór operacji własnej	Rada	Rada uwzględniając wyniki weryfikacji zgodności operacji z LSR <b>dokonuje oceny zgodności operacji z LSR.</b> 1.Członkowie dokonują wyboru operacji własnej, która jest a) zgodna z LSR, b) uzyskała co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny wg Kryteriów oceny i wyboru operacji projektów grantowych / konkursowych/własnych 2.Członkowie Rady ustalają kwotę wsparcia. 3. Operacja własna, która została uznana za niezgodną z LSR i nie uzyskała minimalnej liczby punktów, nie jest wybierana do realizacji. 4. Dokonanie oceny zgodności z LSR i wyboru operacji własnej przez Radę odbywa się przy zastosowaniu <b>Karty oceny zgodności z LSR operacji konkursowych, własnych i grantów zał. nr 4 i Karty oceny operacji konkursowych, własnych i grantów- załącznik nr 7.</b>
	Sekretarze Posiedzenia	Obliczanie wyników głosowań, kontrola quorum, sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i uchwał.
	Przewodniczący Rady	Prowadzenie posiedzenia. Podpisanie protokołu, uchwał w sprawie wyboru operacji.
Informacja o wynikach oceny operacji własnej	Biuro LGD	LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej <a href="http://www.jura-ppj.pl">www.jura-ppj.pl</a> protokół z posiedzenia Rady w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji.
Złożenie wniosku u udzielenie wsparcia na operację własną	Biuro LGD	Złożenie wniosku o udzielenie wsparcia na operacją własną do Zarządu Województwa Śląskiego wraz z dokumentacją potwierdzającą negatywną weryfikację wnioskodawców lub informacją o niezłożeniu zgłoszeń na realizację operacji własnych.

*\*Procedura opracowana z uwzględnieniem „Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 2/1/2065 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020” z dn.30.08.2016r.*

*Możliwe są zmiany w procedurze uwzględniające aktualny stan prawny, o czym wnioskodawcy zostaną powiadomieni najpóźniej w dniu naboru.*

#### **4. Załączniki do procedur:**

1. Karta wstępnej weryfikacji wniosków - zał. nr 1
2. Karta weryfikacji zgodności z LSR: operacji konkursowych, własnych i grantów - zał. nr 2
3. Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020 zał. nr 3
4. Karta oceny zgodności z LSR operacji konkursowych, własnych i grantów zał. nr 4
5. Karta oceny operacji związanych z podejmowaniem działalności gospodarczej- załącznik nr 5
6. Karta oceny operacji związanych z rozwijaniem działalności gospodarczej- załącznik nr 6
7. Karta oceny operacji konkursowych, własnych i grantów- załącznik nr 7
8. Formularz zgłoszeniowy dotyczący realizacji operacji własnej- zał. nr 8
9. Karta weryfikacji wnioskodawcy realizującego operacją własną- zał. nr 9
10. Deklaracja poufności i bezstronności- zał. nr 10
11. Deklaracji wyłączenia członka rady z udziału w ocenie zgodności z LSR i wyborze operacji konkursowych, własnych i grantów- zał. nr 11

