

## REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO W RAMACH PROW 2014-2020

- I.** Niniejsza procedura reguluje zasady i tryb realizacji przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4” projektów grantowych, o których mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).
- II.** Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:
- 1) **Procedura** – niniejsza Procedura;
  - 2) **LGD** – Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 3) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 4) **Rada** – Rada Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 5) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
  - 7) **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
  - 8) **ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378);
  - 9) **ustawa o PROW 2014 – 2020** - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – Dz. U. poz. 349);
  - 10) **rozporządzenie o wdrażaniu LSR** - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570);
  - 11) **zarząd województwa** – Zarząd Województwa Dolnośląskiego, będący organem reprezentującym podmiot wdrażający właściwy do przyznawania pomocy w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego programem współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z art. 2 ust. 2 lit. b ustawy o RLKS;
  - 12) **projekt grantowy** – operacja, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS, realizowana przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR i na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Dolnośląskiego, podczas której LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców, dokonuje wyboru zadań opisanych we wnioskach o przyznanie grantu, udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;

- 13) **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
- 14) **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 15) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o przyznanie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;
- 16) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD konkurs na wybór grantobiorców.

### III. ZASADY OGÓLNE

1. Realizacja projektów grantowych przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4” zwane dalej „LGD”, odbywa się na podstawie przepisów:
  - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanego dalej „rozporządzeniem 1303/2013”,
  - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005, zwanego dalej „rozporządzeniem 1305/2013”,
  - Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. Poz. 349),
  - Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. Poz. 378), zwanej dalej „ustawą o RLKS”,
  - Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
  - 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, zwanego dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LSR”,
  - Niniejszego Regulaminu,
  - Regulaminu Rady LGD.
2. Projekt grantowy jest operacją, której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanymi dalej „grantobiorcami”, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego. Projekty grantowe stanowią wzajemnie uzupełniające się zadania prowadzące do osiągnięcia celu tego projektu.
3. Wysokość dostępnych środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego będzie każdorazowo ustalana w ogłoszeniu o naborze.
4. Grantobiorca w jednym naborze może złożyć jeden wniosek o przyznanie pomocy.

5. Grantobiorca może wycofać złożony wniosek poprzez pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a grantobiorca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. LGD na wniosek grantobiorcy zwraca wycofany wniosek wraz z załącznikami, zachowując jego kopię w Biurze LGD.
6. Realizacja operacji przez grantobiorcę nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy od dnia podpisania umowy udzielenia grantu i nie może rozpocząć się później niż miesiąc od dnia podpisania tej umowy.

#### **IV. GRANTOBIORCY**

1. O wsparcie może ubiegać się podmiot będący:
  - a) osobą fizyczną, która jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, jest pełnoletnia i ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym Lokalną Strategią Rozwoju (LSR),
  - b) osobą prawną, z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR,
  - c) jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR,
  - d) jednostką organizacyjną osoby prawnej, nieposiadającą osobowości prawnej, której jednostka prawna użyczy osobowości prawnej.
2. Podmiot ten zobowiązany jest wykazać, że:
  - a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub
  - b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub
  - c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
  - d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.
3. Podmiot ubiegający się o wsparcie musi posiadać numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, zwany dalej „numerem identyfikacyjnym”.
4. Podmiot ubiegający się o wsparcie musi być właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie operacja lub posiadać udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji.
5. Grantobiorca nie może wykonywać działalności gospodarczej, z wyjątkiem grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła a realizacja zadania na które jest udzielany grant nie jest związana z przedmiotem działalności gospodarczej, ale jest związana z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej grantobiorcy, a obszar działalności tej jednostki pokrywa się z obszarem objętym LSR.

#### **V. ZAKRES REALIZACJI OPERACJI**

1. Wsparcie jest przyznawane na operacje w zakresie:
  - a) wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych,
  - b) zachowania dziedzictwa lokalnego,

- c) rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej,
- d) promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych z tym, że:
  - operacja nie służy promocji produktów lub usług lokalnych wyłącznie jednego podmiotu,
  - nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce.

## **VI. WYSOKOŚĆ POMOCY**

1. Wartość każdego zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, jakie ma być zrealizowane przez grantobiorcę, nie może być wyższa niż 50 000,00 zł oraz niższa niż 5 000,00 zł.
2. Limit pomocy na jednego grantobiorcę w ramach realizacji projektów grantowych w całym okresie realizacji LSR wynosi 100 000,00 zł.
3. Przy ustalaniu wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach limitu, o którym mowa w pkt. 2 uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej na zrealizowane operacje i kwot pomocy przyznanej na operacje, których realizacja nie została jeszcze zakończona.
4. W przypadku gdy zgodnie ze statutem danego podmiotu w ramach jego struktury organizacyjnej są powołane jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, limit, o którym mowa w pkt. 2 liczy się oddzielnie na ten podmiot i oddzielnie na jego jednostki organizacyjne, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.
5. Pomoc na realizację operacji projektu grantowego przyznawana jest w wysokości określonej w LSR lecz nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych.
6. Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt.
7. Pomoc na realizację operacji przyznawana jest grantobiorcom na zasadzie dotacji.

## **VII. KOSZTY KWALIFIKOWALNE**

1. Do kosztów kwalifikowalnych w ramach realizacji projektów grantowych zalicza się koszty:
  - a) Zakupu robót budowlanych lub usług,
  - b) Zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie, autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
  - c) Najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
  - d) Zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
  - e) Zakupu rzeczy innych niż wymienione w lit. a-d, w tym materiałów,
  - f) Podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli jest kosztem kwalifikowalnym.

– które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

Koszty kwalifikowalne mogą być dotowane jeśli zostały:

- a) Poniesione:
  - od dnia, w którym została zawarta umowa udzielenia grantu,
  - zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji wśród ofert otrzymanych od co najmniej 3 niepowiązanych z grantobiorcą osobowo lub kapitałowo dostawców lub wykonawców, chyba że

grantobiorca wykaże, że w stosunku do danego zadania otrzymanie oferty od 3 ww. dostawców/wykonawców było niemożliwe (np. jest tylko dwóch dostawców specyficznego towaru)

- w formie rozliczenia bezgotówkowego
  - b) Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.
2. W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.

### **VIII. OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY**

1. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy w szczególności na swojej stronie internetowej nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
  - a) Tytuł projektu grantowego wraz z zakresem tematycznym i planowanymi do realizacji w ramach projektu grantowego zadaniami, oraz wskazaniem celów i wskaźników jakie muszą być osiągnięte w ramach realizacji grantów;
  - b) Termin i miejsce składania wniosków;
  - c) Wskazania formy w jakiej udzielone zostaną granty;
  - d) Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru zadania w ramach projektu grantowego i zasadami przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium;
  - e) Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
  - f) Informacje o wysokości kwoty grantu /intensywności pomocy (poziomie dofinansowania);
  - g) Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
  - h) Informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy oraz formularza umowy o udzielenie grantu, sprawozdania i wniosku o rozliczenie grantu.
  - i) Termin realizacji projektu grantowego i realizowanych w jego ramach zadań.
  - j) Zasady i tryb składania odwołań od uchwał Rady dotyczących oceny grantobiorców i zadań objętych wnioskami o przyznanie grantu.

### **IX. WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU**

1. Wniosek o powierzenie grantu, zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami przygotowuje grantobiorca.
2. Formularz wniosku umieszczony jest na stronie internetowej LGD [www.lider-a4.pl](http://www.lider-a4.pl).
3. Wniosek składa się bezpośrednio tj. osobiście lub przez osobę upoważnioną lub pełnomocnika do biura LGD, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni od rozpoczęcia naboru.
4. Wnioski złożone za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej nie będą rozpatrywane.
5. Wniosek powinien być wypełniony elektronicznie.

6. Wniosek powinien być spięty i umieszczony w skoroszycie.
7. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do biura LGD.
8. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników, pieczęć LGD, podpis osoby przyjmującej wniosek oraz numer nadany wnioskowi.
9. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnianiem wniosku lub przygotowaniu załączników grantobiorca może skorzystać z konsultacji w biurze LGD. Informacja o godzinach pracy biura zamieszczona jest na stronie internetowej LGD.
10. Biuro LGD prowadzi rejestr wniosków, które zostały złożone w danym naborze. Rejestr zawiera informacje na temat każdego ze złożonych wniosków, w szczególności: nazwę Grantobiorcy, datę i czas złożenia wniosku, znak sprawy, tytuł zadania

## X. WYBÓR OPERACJI

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków powierzenie grantu Rada LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, w tym wg kryteriów dla wyboru operacji w ramach projektów grantowych, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia. W trakcie oceny wniosków w razie stwierdzenia błędów, braków, rozbieżności, LGD może wzywać grantobiorcę do wyjaśnień i uzupełnień treści wniosku i lub załączników, w trybie i terminach opisanych w paragrafie 18 Regulaminu Rady.
2. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR przez Radę, LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków według Karty weryfikacji opracowanej przez LGD na podstawie obowiązujących przepisów prawa w zakresie:
  - a) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
  - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
  - c) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
  - d) spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
3. Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi.
4. Rada LGD dokonuje wyboru operacji zgodnie z zapisami Regulaminu pracy Rady LGD spośród operacji, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji.
5. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
  - a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników dla projektu grantowego na realizację, którego ogłoszony został nabór.
  - b) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
6. Rada LGD dokonuje oceny operacji wg kryteriów dla wyboru operacji w ramach projektów grantowych spośród operacji, które:
  - a) są zgodne z LSR,
  - b) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków powierzenie grantu,
  - c) są zgodne z zakresem tematycznym projektu grantowego.

UWAGA Suma grantów planowanych do udzielenia jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie może przekroczyć 20% kwoty pomocy na ten projekt. LGD dokonując wyboru respektuje to ograniczenie.

7. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD:
  - a) przekazuje grantobiorcy informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, oraz wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia odwołania i ze wskazaniem warunków, trybu i podmiotu do którego należy wnieść odwołanie. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. W procesie informowania i powiadamiania Grantobiorców, LGD priorytetowo posługiwać się będzie pocztą elektroniczną e-mail. Termin przekazania Grantobiorcy informacji o wyniku wyboru to dzień opublikowania listy operacji ocenionych na stronie internetowej LGD, tego samego dnia także zostaną wysłane pisma do Grantobiorców drogą mailowa lub za pośrednictwem Poczty Polskiej, możliwy jest także odbiór pisma z biura LGD w godzinach pracy biura.
  - b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
8. Na wypadek braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji wybranych wniosków o powierzenie grantu lub na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów powierzenia grantu, LGD tworzy listę rezerwową, którą stanowią operacje wybrane nie mieszczące się w limicie środków. O kolejności na liście rezerwowej decydują zasady jak dla listy podstawowej, W przypadku uwolnienia się środków w ramach danego naboru LGD powiadamia o możliwości realizacji grantu, kolejnego grantobiorcę wg listy rezerwowej i LGD aktualizuje listę.
9. W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych/wybranych wniosków o powierzenie grantu, lub na skutek rezygnacji z realizacji zadania lub rozwiązania umowy o powierzenie grantu, LGD może odstąpić od konkursu lub dokonać ponownego wyboru grantobiorców. LGD podejmuje decyzję w tej sprawie na podstawie analizy wniosków złożonych w naborze z uwzględnieniem założeń przyjętych w chwili ogłoszenia konkursu grantowego, a także w kontekście przyszłej oceny racjonalności dokonywanej przez Zarząd Województwa w stosunku do wniosku o przyznanie pomocy. O decyzji o odstąpieniu lub ponownym wyborze grantobiorców LGD powiadamia wnioskodawców, w taki sam sposób jaki jest przewidziany dla poinformowania o rozstrzygnięciu konkursu grantowego, podając także uzasadnienie swojej decyzji.

## XI ODWOŁANIE

1. Grantobiorcy przysługuje odwołanie od wyniku oceny a w szczególności:
  - a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - b) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w pkt. VIII ust. 2 lit. d Regulaminu naboru wniosków, albo
  - c) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny operacji.
3. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej LGD.

4. Odwołanie polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o przyznanie pomocy nie później niż 7 dni roboczych od dnia zakończenia terminu składania odwołań.
5. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
  - a) został wniesiony po upływie wskazanego terminu,
  - b) został wniesiony przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący grantobiorcą, którego wniosek o przyznanie pomocy podlegał ocenie,
  - c) nie zawierał pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych formularzu.
6. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy członkowie Rady rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych elementach, których dotyczy uzasadnienie podane przez grantobiorcę.
7. Wniosek o przyznanie pomocy, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów kwalifikujących go do objęcia wsparciem w danym naborze, zyskuje prawo dofinansowania. Ten fakt może spowodować skreślenie z listy operacji o mniejszej liczbie punktów.
8. Odwołanie dotyczący konkretnej operacji może zostać złożony tylko jeden raz.
9. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy grantobiorca zostaje poinformowany w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady, na którym wniosek był rozpatrywany.
10. Ponowna decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## XII UMOWA UDZIELENIA GRANTU

1. Umowa udzielenia grantu, zwana dalej „umową” zawierana jest pomiędzy LGD a grantobiorcą w siedzibie LGD.
2. Umowa określa w szczególności:
  - a) Zadania grantobiorcy objęte grantem,
  - b) Kwotę grantu i wysokość wkładu własnego,
  - c) Warunki przekazania i rozliczenia grantu
  - d) Zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego
  - e) Zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty oraz monitoringowi przeprowadzanemu przez LGD,
  - f) Zobowiązania grantobiorcy do:
    - Zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej operacją, na realizację której udzielany jest grant,
    - Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji, na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tej operacji oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,
    - Udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji, na którą został udzielony grant,
    - Informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Wzór umowy stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze na powierzenie grantu
4. LGD dopuszcza możliwość zmiany umowy. Wniosek o zmianę umowy musi zostać złożony na piśmie w biurze LGD i szczegółowo uzasadniony. Przy czym zmiana ta nie może powodować zmiany celu operacji, którego dotyczy zadanie, wskaźników oraz nie może powodować, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania. Przewodniczący Rady LGD wydaje opinię lub zarządza głosowanie Rady w kwestii



wyrażenia zgody lub jej braku na wprowadzenie zmian do umowy. Na tej podstawie Zarząd LGD w ciągu 14 dni informuje grantobiorcę o możliwości lub braku możliwości zmiany umowy.

5. Zmiana umowy wymaga pisemnego aneksu.

Dokument zatwierdzony uchwałą Zarządu nr Z 01/V/18 z dnia 29.05.2018r.

Skorygowany uchwałą Zarządu nr Z 01/VIII/18 z dnia 13.08.2018r.