



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

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

- I. Niniejszy regulamin reguluje zasady i tryb realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Łęgów Odrzańskich” 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) **Regulamin** – niniejszy regulamin;
  - 2) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Łęgów Odrzańskich”;
  - 3) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Łęgów Odrzańskich”;
  - 4) **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Łęgów Odrzańskich”;
  - 5) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Łęgów Odrzańskich”;
  - 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, powierza granty 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;



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- 15) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o przyznanie grantu, stanowiące wyodrębniony zakres projektu grantowego, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;
- 16) **nabór** – przeprowadzany przez LGD nabór na wybór grantobiorców.

### III. ZASADY OGÓLNE

1. Realizacja projektów grantowych przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Łęgów Odrzańskich” 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.
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.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

6. Realizacja zadania przez grantobiorcę nie może trwać dłużej niż 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu, przy czym maksymalne terminy realizacji zadań są każdorazowo określone w ogłoszeniu o naborze i w umowie.
7. Wybór wniosku o powierzenie grantu przez Radę LGD nie jest równoznaczne z możliwością realizacji zadania w zakresie wnioskowanym i zatwierdzonym przez Radę. Po wyborze grantobiorców LGD opracowuje i składa do zarządu województwa wnioski o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego w oparciu o wybrane wnioski o powierzenie grantu. Zarząd województwa ma prawo do zakwestionowania lub skorygowania kosztów planowanych przez grantobiorcę w ramach danego zadania. Jedynie zakres grantu wynikający z umowy o przyznanie pomocy zawartej między ZW a LGD podlega dofinansowaniu.

#### 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 z zastrzeżeniem odpowiednich zapisów rozporządzenia o wdrażaniu 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,
2. Podmiot ten zobowiązany jest wykazać, że:
  - a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub
  - b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować, lub
  - c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
  - d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które 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. W przypadku zadań obejmujących inwestycje trwale związane z nieruchomością, podmiot ubiegający się o wsparcie musi być właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie lub posiadać udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji projektu grantowego.
5. Grantobiorca nie może prowadzić działalności gospodarczej za wyjątkiem sytuacji określonych w odpowiednich przepisach i wytycznych.

#### V. ZAKRES REALIZACJI ZADANIA

1. Wsparcie może być przyznawane na zadania 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:
    - zadanie i projekt grantowy nie służy promocji produktów lub usług lokalnych wyłącznie jednego podmiotu,



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- 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 i grantu służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, jakie ma być zrealizowane przez grantobiorcę, nie może być niższa niż 5 tys. zł oraz wyższa niż 50 tys. złotych zł.
2. Limit pomocy na jednego grantobiorcę w ramach realizacji projektów grantowych w całym okresie realizacji LSR wynosi 100 tys. zł.
3. Przy ustalaniu wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach limitu, o którym mowa w pkt. 2 uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej w ramach grantów na zrealizowane zadania i kwot pomocy przyznanej w ramach grantu na zadania, 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 w formie grantu na realizację zadania w ramach 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 przewidzianych na ten projekt w ogłoszeniu o naborze.
7. Pomoc na realizację zadania przyznawana jest grantobiorcom na zasadzie częściowej dotacji.
8. Dotacja wypłacana jest w dwóch transzach, z tym że:
  - a) pierwsza transza pomocy obejmuje nie mniej niż 80% kwoty przyznanego grantu,
  - b) druga transza pomocy obejmuje pozostałą kwotę przyznanego grantu w wysokości faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych wykazanych we wniosku o rozliczenie grantu pomniejszonych o wypłaconą w pierwszej transzy zaliczkę oraz wkład własny grantobiorcy i jest wypłacana, jeżeli LGD zatwierdzi wniosek grantobiorcy o rozliczenie grantu. W przypadku zmniejszenia się całkowitej wartości zadania, pomoc przyznaje się do limitu dofinansowania określonego w umowie o powierzenie grantu.

## VII. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Koszty planowane do poniesienia przez grantobiorcę są kwalifikowane, jeśli mieszczą w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia o wdrażaniu LSR, i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza *obszarem wiejskim objętym* LSR, czyli koszty:
  - a) Ogólne, o których mowa w art. 45 ust. 2 lit. c *rozporządzenia* nr 1305/2013
  - b) Zakupu robót budowlanych lub usług,
  - c) Zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie, autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
  - d) Najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
  - e) Zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
  - f) Zakupu nowych rzeczy innych niż wymienione w lit. e, w tym materiałów,
  - g) Podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. C rozporządzenia 1303/2013

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

2. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego w formie robót budowlanych, towarów, usług, gruntów i nieruchomości, w przypadku których nie dokonano żadnych płatności w gotówce potwierdzonych fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej z zastrzeżeniem wymienionych poniżej kryteriów:



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- a) wartość przypisana wkładom rzeczowym nie przekracza kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku,
  - b) wartość i dostarczenie wkładów rzeczowych mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
  - c) w przypadku wkładów rzeczowych w formie nieodpłatnej pracy wartość takiej pracy ustala się jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy, i liczby 168.
3. Koszty kwalifikowalne mogą być dotowane, jeśli zostały:
- a) Poniesione:
    - od dnia, w którym została zawarta umowa o powierzenie grantu,
    - zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a gdy te przepisy nie mają zastosowania – w wyniku wyboru przez grantobiorcę wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania z zachowaniem zasady racjonalnego, rzetelnego i konkurencyjnego wydatkowania środków,
    - wyłącznie w formie rozliczenia bezgotówkowego w przypadku płatności pow. 1000 zł brutto .
  - 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.
4. 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 POWIERZENIE GRANTÓW**

1. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów na swojej stronie internetowej nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Warunki dotyczące ogłoszenia konkursu i naboru wniosków określone w „Procedurze oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD” stosuje się odpowiednio.
3. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
  - a) zakres tematyczny projektu grantowego, zgodny z zakresem określonym w umowie ramowej, i planowane do realizacji w ramach projektu grantowego zadania, oraz planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki;
  - b) Termin i miejsce składania wniosków o powierzenie grantów;
  - c) Wskazania formy w jakiej udzielone zostaną granty;
  - d) Kryteria wyboru grantobiorców wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru zadania w ramach projektu grantowego;
  - e) Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru grantobiorców;
  - f) Informację o wysokości kwoty grantu /intensywności pomocy (poziomie dofinansowania);
  - g) Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
  - h) Informację o miejscu udostępnienia LSR i wzorów dokumentów aplikacyjnych formularza wniosku o powierzenie grantu, wniosku o rozliczenie grantu wraz z sprawozdaniem z realizacji zadania, oraz wzoru umowy o powierzenie grantu.

### **IX. WNIOSK O PRYZNANIE POMOCY**

1. Wniosek o powierzenie grantu, zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami przygotowuje wnioskodawca.





Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

2. Wzór formularza wniosku umieszczony jest na stronie internetowej LGD [www.lgdodra.pl](http://www.lgdodra.pl)
3. Wniosek składa się bezpośrednio tj. osobiście do biura LGD, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni od rozpoczęcia naboru.
4. Wniosek wypełnia się elektronicznie przy pomocy generatora udostępnionego przez LGD w trakcie terminu naboru. System ten umożliwia tworzenie, edycję oraz wydruk wniosków, a także zapewnia możliwość ich złożenia. Wniosek powinien zostać złożony w generatorze w terminie naboru. Jednocześnie, we wskazanym powyżej terminie, do siedziby LGD należy dostarczyć dwa egzemplarze wydrukowanej z generatora papierowej wersji wniosku, opatrzonej czytelnym podpisem/ami lub parafą z pieczęcią osoby/-ów uprawnionej/-ych do reprezentowania Wnioskodawcy (wraz z podpisanymi załącznikami – jeśli dotyczy).
5. Wniosek powinien być trwale spięty i umieszczony w skoroszytcie.
6. Wnioski złożone za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej nie będą rozpatrywane.
7. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu papierowej wersji wniosku do biura LGD.
8. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, pieczęć LGD, podpis osoby przyjmującej wniosek oraz numer nadany wnioskowi.
9. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnianiem wniosku lub przygotowaniu załączników wnioskodawca może skorzystać z konsultacji LGD. Informacja o godzinach pracy biura i dyżurach doradczych zamieszczona jest na stronie internetowej LGD.

## X. WYBÓR ZADAŃ

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków Rada LGD dokonuje oceny zgodności zadań z LSR, w tym wg kryteriów wyboru grantobiorców, wybiera zadania oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Przed przystąpieniem do wyboru zadań, LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków według karty weryfikacji opracowanej przez LGD na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych w zakresie:
  - a) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
  - b) zgodności zadania z LSR poprzez spełnianie odpowiednich celów głównych i szczegółowych poprzez osiągnięcie wskazanych w ogłoszeniu o naborze wskaźników oraz zgodność z zakresem tematycznym projektu grantowego, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
  - c) zgodności zadania z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
  - d) spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
  - e) weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w programie rozwoju obszarów wiejskich na lata 2014-2020.
3. Wnioski, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają dalszej ocenie i wyborowi.
4. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności zadania z LSR, wyboru lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. W zależności od rodzaju wyjaśnień czy uzupełnień wezwania dokonuje Biuro LGD samodzielnie lub na wniosek Przewodniczącego Rady, nie więcej jednak niż jeden raz, za pośrednictwem poczty elektronicznej. Termin na złożenie wyjaśnień/uzupełnień wskazywany jest w wezwaniu, jednak nie może on być dłuższy niż 7 dni. Termin jest liczony od dnia następnego po dniu dokonania wezwania (to jest wysłania e-maila z wezwaniem). W przypadku braku podanego adresu e-mailowego we wniosku wezwanie doręczane jest pocztą za pokwitowaniem (potwierdzeniem odbioru) lub osobiście przez pracownika biura LGD lub odbierane osobiście przez wnioskodawcę w biurze LGD. W przypadku doręczenia/odbioru osobistego odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
5. Wyjaśnienia/uzupełnienia składa się na piśmie bezpośrednio tj. osobiście albo przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną, wskazaną we wniosku. Wyjaśnienia/uzupełnienia mogą być składane tylko w zakresie wskazanym przez Biuro LGD, nie mogą być dostarczane inne dokumenty.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

6. LGD może także, w razie stwierdzenia we wniosku grantowym braków formalnych lub oczywistych omyłek, wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku grantowego lub poprawienia oczywistej omyłki. Uzupełnienie wniosku grantowego lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
7. Rada LGD dokonuje wyboru zadań zgodnie z zapisami Regulaminu pracy Rady LGD dotyczącymi wyboru operacji spośród zadań, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji.
8. Przez zadanie zgodne z LSR rozumie się zadanie, które:
  - 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 zgodne z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tego zadania.
  - c) Jest zgodne z zakresem tematycznym projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane zadanie przez grantobiorcę;
  - d) Jest objęte wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy
9. Rada LGD dokonuje oceny wg kryteriów wyboru grantobiorców spośród zadań, które są zgodne z LSR.
10. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru LGD:
  - a) przekazuje grantobiorcy pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego zadania z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez zadanie kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez zadanie, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy zadanie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;
  - b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę zadań zgodnych z LSR oraz listę zadań wybranych, ze wskazaniem, które z zadań mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
11. Jeżeli zadanie:
  - a) uzyskało negatywną ocenę zgodności z LSR albo
  - b) nie uzyskało minimalnej liczby punktów niezbędnej do wyboru zadania, albo
  - c) nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków– informacja, o której mowa w pkt. X ust. 10 lit. a, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach i w trybie określonych w pkt. XI.
12. W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych / wybranych wniosków o powierzenie grantu lub na wypadek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów powierzenia grantu, LGD w pierwszej kolejności tworzy listę rezerwową Grantobiorców lub dokonuje ponownego wyboru grantobiorców lub odstępuje od konkursu lub ponownego jego przeprowadzenia.
13. Listę rezerwową tworzą automatycznie wybrani grantobiorcy, których wnioski grantowe nie mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na nabór.
14. Na stronie internetowej LGD zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru zadań, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
15. W kwestiach nieokreślonych powyżej stosuje się odpowiednio zapisy Procedury oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD – etapu II Ocena i wybór operacji.

## **XI. ODWOŁANIE**

1. Grantobiorcy od:
  - a) negatywnej oceny zgodności zadania z LSR, albo
  - b) nieuzyskania przez zadanie minimalnej liczby punktów niezbędnej do wyboru, albo
  - c) wyniku wyboru, który powoduje, że zadanie nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków– przysługuje prawo wniesienia odwołania.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny zadania, przy czym bieg terminu jest liczony od dnia następującego po dniu jej doręczenia. Przedmiotowa informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej bezpośrednio tj. osobiście albo przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną, wskazaną we wniosku.
4. Odwołanie polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o przyznanie pomocy nie później niż 14 dni od dnia jego złożenia.
5. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
  - a) nie zostało złożone bezpośrednio, tj. osobiście albo przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną, wskazaną we wniosku,
  - b) zostało wniesione po upływie wskazanego terminu,
  - c) zostało wniesione przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący grantobiorcą, którego wniosek o przyznanie pomocy podlegał ocenie,
  - d) nie zawierało pisemnego uzasadnienia.
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 zadań o mniejszej liczbie punktów. Wówczas tworzy się zweryfikowaną po odwołaniach listę ocenionych zadań, która jest obowiązująca.
8. Odwołanie dotyczące konkretnego zadania 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.

## **XII. UMOWA POWIERZENIA GRANTU**

1. Na podstawie wybranych wniosków o powierzenie grantu niezwłocznie przygotowujący jest przez LGD Wniosek o Przyznanie Pomocy na realizację projektu grantowego.
2. Zawarcie umowy o powierzenie grantu następuje po zawarciu przez LGD umowy o przyznanie pomocy z zarządem województwa na realizację projektu grantowego, z tym że ostateczna kwota i zakres grantu mogą ulec zmianie (kwota może ulec zmniejszeniu), jeżeli zarząd województwa w trakcie weryfikacji projektu grantowego zakwestionuje lub skoryguje część kosztów planowanych do poniesienia przez grantobiorcę w ramach danego grantu. W takim przypadku załącznikiem do umowy powierzenia grantu jest zaktualizowane zestawienie rzeczowo-finansowe.
3. Grantobiorcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego, niezwłocznie po podpisaniu z Samorządem Województwa umowy o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego, wysyłane są zaproszenia do podpisania umowy powierzenia grantu zawierające w szczególności:
  - a) ostateczną kwotę przyznanego dofinansowania,
  - b) miejsce i termin podpisania umowy o powierzenia grantu,
  - c) informację o prawie do odstąpienia od podpisania umowy powierzenia grantu,
  - d) miejsce i termin obowiązkowego szkolenia dla grantobiorców,
  - e) informację o odmowie podpisania umowy powierzenia grantu w przypadku niestawienia się w wyznaczonym miejscu i terminie oraz niepoinformowaniu LGD o braku możliwości stawienia się na jej podpisanie.
4. Umowa o powierzenie grantu, zwana dalej „umową” zawierana jest pomiędzy LGD a grantobiorcą w siedzibie LGD.
5. Umowa określa w szczególności:
  - a) Zadania grantobiorcy objęte grantem,
  - b) Kwotę grantu i wysokość wkładu własnego,
  - c) Warunki przekazania i rozliczenia grantu





Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- 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.
6. W przypadku:
- a) odmowy podpisania umowy powierzenia grantu z powodu, o którym mowa w pkt. 3 lit. e), lub
  - b) odstąpienia grantobiorcy od podpisania umowy powierzenia grantu, lub
  - c) rozwiązania umowy powierzenia grantu

do podpisania umowy powierzenia grantu zapraszany jest kolejny wnioskodawca z listy wybranych grantów, który nie został zaproszony do podpisania umowy ze względu na wyczerpanie się puli dostępnych środków pod warunkiem, że realizacja grantu przyczyni się do osiągnięcia wskaźników przyjętych dla realizowanego na podstawie umowy o przyznanie pomocy projektu grantowego i uzyskaniu zgody Samorządu Województwa na dokonanie takiej zmiany.

7. Grantobiorca otrzymuje grant, realizuje zadanie zgodnie z podpisaną umową, zasadami przekazania i rozliczenia grantu oraz obowiązującymi przepisami i wytycznymi w tym zakresie.
8. Grantobiorca po zrealizowaniu powierzonego zadania, w terminie wynikającym z umowy powierzenia grantu, składa wniosek o płatność/ sprawozdanie końcowe – na formularzu udostępnionym przez LGD zgodnie z zasadami przekazania i rozliczenia grantu oraz warunkami umowy.
9. Na podstawie złożonych przez Grantobiorców wniosków o płatność/sprawozdań końcowych przygotowany jest do Samorządu Województwa wniosek o płatność z realizacji projektu grantowego. Grantobiorca, w przypadku wezwania Stowarzyszenia przez Samorząd Województwa do usunięcia lub wyjaśnienia nieprawidłowości we wniosku o płatność, niezwłocznie wzywany jest do złożenia wyjaśnień, uzupełnień dotyczących realizowanego powierzonego zakresu zadań projektu grantowego.