



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO W RAMACH PROW 2014-2020

- I.** Niniejszy regulamin reguluje zasady i tryb realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie” 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 „Partnerstwo Sowiogórskie”;
 - 3) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
 - 4) **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
 - 5) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
 - 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 z późniejszymi zmianami);
 - 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 z późniejszymi zmianami);
 - 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 z późniejszymi zmianami);
 - 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 powierzenie 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
 - 14) z realizacją projektu grantowego;
 - 15) **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
 - 16) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o powierzenie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;
 - 17) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD konkurs na wybór grantobiorców.



III. ZASADY OGÓLNE

1. Realizacja projektów grantowych przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie” 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 z późniejszymi zmianami),
 - Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. Poz. 378 z późniejszymi zmianami), 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 2015r. (z późniejszymi zmianami) 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 Pracy 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. Projekt grantowy 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 powierzenie grantu.
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, wraz z oryginałem wniosku o wycofanie.
6. Realizacja zadania przez grantobiorcę nie może trwać dłużej niż 1 rok i nie może rozpocząć się później niż miesiąc od dnia podpisania umowy o powierzeniu grantu.

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 użyła osobowości prawnej.
2. Podmiot ten zobowiązany jest wykazać, że:
 - a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania grantowego, którą zamierza realizować, lub
 - b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania grantowego, którą zamierza realizować, lub
 - c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania grantowego, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
 - d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania grantowego, 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 zadanie lub posiadać udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości zadania.
 5. Grantobiorca nie może prowadzić działalności gospodarczej.

V. ZAKRES REALIZACJI ZADANIA GRANTOWEGO

1. Wsparcie jest przyznawane na zadanie w zakresie:
 - a) wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej
 - b) w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych (w ramach LSR: Przedsięwzięcie nr 2.1.1),
 - c) zachowania dziedzictwa lokalnego (w ramach LSR: Przedsięwzięcie nr 1.2.1),
 - d) budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej (w ramach LSR: Przedsięwzięcia nr 1.1.1., 1.1.2.),
 - e) promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych (w ramach LSR: Przedsięwzięcie nr 1.2.1, 2.2.1), z tym, że:
 - zadanie 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 niższa niż 5 000,00 zł oraz wyższa niż 20.000,00 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 zadanie i kwot pomocy przyznanej na zadanie, którego 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 zadania grantowego przyznawana jest w wysokości określonej w LSR lecz nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowanych. Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt.
6. Pomoc na realizację zadania przyznawana jest grantobiorcom na zasadzie refundacji kosztów kwalifikowanych.

VII. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Do kosztów kwalifikowanych 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 zadania 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), gdy odzyskanie tego podatku przez grantobiorcę w inny sposób nie jest możliwe.– które są uzasadnione zakresem zadania, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.
2. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego w formie robót budowlanych, towarów, usług, udostępnienia gruntów i nieruchomości, w przypadku których nie dokonano żadnych płatności w gotówce potwierdzonych fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich wymienionych poniżej kryteriów:
 - a) wydatki publiczne wypłacane na rzecz zadania obejmujące wkłady rzeczowe nie przekraczają łącznych wydatków kwalifikowanych, z wyłączeniem wkładów rzeczowych, na zakończenie zadania,
 - b) wartość przypisana wkładom rzeczowym nie przekracza kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku,
 - c) wartość i dostarczenie wkładów rzeczowych mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - d) w przypadku udostępnienia gruntu lub nieruchomości można dokonać płatności w gotówce do celów umowy leasingu o nominalnej rocznej wartości nieprzekraczającej jednej jednostki waluty państwa członkowskiego,
 - e) w przypadku wkładów rzeczowych w formie nieodpłatnej pracy wartość takiej pracy jest określana z uwzględnieniem zweryfikowanego czasu poświęconego na pracę i wysokości wynagrodzenia za pracę równoważną.
3. Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej 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 powierzenie grantu, i liczby 168.
4. Koszty kwalifikowalne mogą być dotowane jeśli zostały:
 - a) Poniesione:
 - od dnia, w którym została zawarta umowa powierzenia grantu,
 - zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania wśród ofert otrzymanych od co najmniej 3 niepowiązanych z grantobiorcą osobowo lub kapitałowo dostawców lub wykonawców,
 - 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.

5. W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy może być uwzględniona wartość rynkowa tych kosztów. LGD nie dokonuje jednak weryfikacji poziomu kosztów, pozostawiając ocenę racjonalności kosztów do wyłącznej decyzji Samorządu Województwa (na etapie oceny w Urzędzie Marszałkowskim; *Na podstawie „Wytycznych nr 2/1/2016”*).

VIII. OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU

1. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantu w szczególności na swojej stronie internetowej nie wcześniej niż 30 i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania 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, zgodne z umową o pomocy powierzenie grantu na realizację projektu grantowego 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;
 - 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 powierzenie grantu, formularza umowy o udzielenie grantu oraz formularza wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym.
 - i) Termin realizacji projektu grantowego i realizowanych w jego ramach zadań.
 - j) Zasady i tryb składania odwołań od uchwał Rady dotyczących wyboru grantobiorców i zadań objętych wnioskami o powierzenie grantu.

IX. WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU

1. Wniosek o powierzenie grantu, zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami wypełnia i kompletuje grantobiorca.
2. Formularz wniosku umieszczony jest na stronie internetowej LGD www.partnerstwo-sowiogorskie.pl.
3. Wniosek składa się w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia), 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. Wnioski złożone w sposób inny niż określono to w pkt. 3 - w tym za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej - nie będą rozpatrywane.
5. Wniosek powinien być wypełniony elektronicznie.
6. Wniosek powinien być trwale spięty i umieszczony w skoroszycie.
7. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę wpływu 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, a także informację o ilości złożonych załączników.



9. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnianiem wniosku lub przygotowaniem załączników grantobiorca może skorzystać z konsultacji w biurze LGD. Informacja o godzinach pracy biura zamieszczona jest na stronie internetowej LGD.

X. WYBÓR ZADANIA GRANTOWEGO

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantu Rada LGD podejmuje uchwały dotyczące zgodności zadania z LSR oraz dokonuje oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru operacji w ramach projektów grantowych, wybiera operacje do finansowania oraz ustala dla nich kwotę wsparcia.
2. Przed przystąpieniem Rady LGD do oceny, pracownicy biura LGD dokonują wstępnej weryfikacji wniosków zgodnie z obowiązującą Procedurą dla projektów grantowych w tym zakresie.
3. Zadania, które nie spełniają warunków wstępnej weryfikacji, o której mowa w pkt. 2, nie podlegają ocenie Rady LGD i wyborowi do finansowania.
4. Rada LGD dokonuje wyboru operacji zgodnie z zapisami Regulaminu Pracy Rady LGD spośród operacji, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji opisanej w pkt. 2. Szczegóły dotyczące wyboru operacji zawierają: "Regulaminu Pracy Rady LGD" oraz "Procedury dla projektów grantowych".
5. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru zadań grantowych, LGD:
 - a) przekazuje grantobiorcy pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego zadania z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego zadanie lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez zadania, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy zadanie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków oraz informację o ustalonej przez Radę kwocie wsparcia dla zadania;
 - 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.
6. Jeżeli zadanie:
 - a) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
 - b) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w pkt. VIII ust. 2 lit. d, albo
 - c) nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków albo
 - d) ma ustaloną przez Radę kwotę wsparcia na poziomie niższym niż kwota wnioskowana – informacja, o której mowa w pkt. VIII ust. 7 lit. a, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach i w trybie określonych w pkt. XI.
5. W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych / wybranych wniosków o powierzenie grantu LGD tworzy listę rezerwową grantobiorców.
6. Na stronie internetowej LGD zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru zadań, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

XI. ODWOŁANIE

1. Grantobiorcy od:
 - a) negatywnej oceny zgodności zadań z LSR albo
 - b) nieuzyskania przez zadanie minimalnej liczby punktów, w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru albo
 - c) ustalenia przez Radę niższej od wnioskowanej kwoty wsparcia albo
 - d) wyniku wyboru, który powoduje, że zadanie nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków– przysługuje prawo wniesienia odwołania.



2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny zadania, o którym mowa w rozdziale X. pkt. 5
3. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej LGD.
4. Rozpatrzenie odwołania polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o udzielenie grantu nie później niż w 14 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - a) zostało wniesione po upływie wskazanego terminu (punkt 2),
 - b) zostało wniesione przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący grantobiorcą, którego wniosek o powierzenie grantu podlegał ocenie,
 - c) nie zawierało pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych w formularzu, o którym mowa w pkt. 3.
6. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o udzielenie grantu w ramach odwołania członkowie Rady rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych elementach, których dotyczy uzasadnienie podane w odwołaniu przez grantobiorcę.
7. Wniosek o udzielenie grantu, 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.
8. Odwołanie dotyczące konkretnego zadania może zostać złożone tylko jeden raz.
9. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku o udzielenie grantu 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 O POWIERZENIU GRANTU

1. Umowa o powierzeniu 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 zadaniem, na realizację której udzielany jest grant,
 - Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na realizację którego udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,
 - Udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, 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.

Pozostałe warunki dotyczące realizacji, w tym monitoringu, kontroli i rozliczenia grantów w ramach projektu grantowego wynikają z zapisów "Procedury dla projektów grantowych" LGD.