



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Załącznik nr 1  
Do uchwały nr 10/2017  
z dnia 23.10.2017 r.  
Walnego Zebrania Członków LGD  
GRYFLANDIA

## **REGULAMIN PROJEKTU GRANTOWEGO Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Gryflandia”**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD / Stowarzyszenie – oznacza Lokalna Grupa Działania „GRYFLANDIA”;
2. Rada – oznacza organ decyzyjny stowarzyszenia LGD;
3. Prezydium – oznacza Prezydium Rady LGD;
4. Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady LGD;
5. Zastępca Przewodniczącego – oznacza Wiceprzewodniczącego Rady LGD;
6. Sekretarz – oznacza Sekretarza Rady LGD;
7. Posiedzenie – oznacza posiedzenie Rady LGD;
8. Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
9. Regulamin – oznacza Regulamin organu decyzyjnego stowarzyszenia LGD „GRYFLANDIA”;
10. Regulamin PG – oznacza Regulamin Projektu Grantowego;
11. Rozporządzenie LSR – oznacza 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;
12. Rozporządzenie 1303/2013 – oznacza rozporządzenia 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;
13. Ustawa RLKS – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
14. Umowa ramowa – oznacza umowę o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00012-6933-UM1610001/15 z dnia 18.05.2016 r.;



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

15. Zarząd – oznacza Zarząd LGD „GRYFLANDIA”;
16. Przewodniczący Zarządu – oznacza Przewodniczącego Zarządu LGD „GRYFLANDIA”;
17. Biuro – oznacza biuro LGD „Gryflandia”;
18. WZC – oznacza Walne Zebranie Członków LGD „GRYFLANDIA”;
19. Statut – oznacza Statut LGD „GRYFLANDIA”;
20. LSR – oznacza Strategię Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2014-2020 dla Lokalnej Grupy Działania „GRYFLANDIA”;
21. SW – Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego;
22. ZW – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
23. Procedura – oznacza procedurę przeprowadzenia naboru oraz oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach wdrażania LSR opisana Rozdziale XII Regulaminu Rady,
24. Grant – zaplanowana operacja (pod względem merytorycznym i finansowym) i określone w czasie działania prowadzące do osiągnięcia wyznaczonego celu;
25. Grantobiorca – podmiot, który otrzymuje dofinansowanie LGD w ramach konkursu grantowego;
26. Konkurs grantowy - postępowanie prowadzone w celu wyboru wniosków grantowych, na realizację których zostanie przyznany grant;
27. Sprawozdanie z realizacji grantu – sprawozdanie składane do LGD po zakończeniu realizacji grantu wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu;
28. Umowa – umowa o powierzenie grantu podpisywana przez LGD z grantobiorcą, określająca warunki wykorzystania dofinansowania;
29. Wniosek grantowy – wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
30. Wniosek o rozliczenie grantu – dokument składany przez grantobiorcę do LGD po zakończeniu realizacji grantu;
31. Wkład własny - wkład własny wnioskodawcy w postaci finansowej (wkład finansowy minimum 36,37 % wartości wnioskowanej kwoty pomocy w przypadku jednostek sektora finansów publicznych);
32. Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu grantowego.

Konkursy grantowe w ramach wdrażania LSR przeprowadza się w szczególności na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.);



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

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. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm.);
4. Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 6/4/2017 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 (dalej: „Wytyczne nr 6/4/2017”);
5. Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 3/1/2017 w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania (dalej: „Wytyczne 3/1/2017”);
6. Postanowień Regulaminu Rady.

## § 2

### Zasady ogłaszania oraz przeprowadzania otwartego naboru wniosków o powierzenie grantów

1. LGD przeprowadza otwarty nabór wniosków o powierzenie grantów, a następnie wybór grantobiorców w ramach projektu grantowego.
2. Do przeprowadzenia naboru wniosków o powierzenie grantów stosuje się następujące dokumenty:
  - 1) Wniosek o powierzenie grantu (*załącznik nr 1 do Regulaminu PG*);
  - 2) Wniosek o rozliczenie grantu (*załącznik nr 2 do Regulaminu PG*);
  - 3) Karta wstępnej oceny wniosków uwzględniająca weryfikację zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (*załącznik nr 3 do Regulaminu PG*);
  - 4) Karta oceny zgodności z LSR (*załącznik nr 4 do Regulaminu PG*);
  - 5) Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów (*załącznik nr 5 do Regulaminu PG*);
  - 6) Odwołanie wnoszone w związku z negatywną oceną operacji (*załącznik nr 6 do Regulaminu PG*);
  - 7) Umowa o powierzenie grantu (*załącznik nr 7 do Regulaminu PG*).
  - 8) Sprawozdanie z realizacji grantu (*załącznik nr 8 do Regulaminu PG*)
3. W ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu, a także w umowie o powierzenie grantu LGD określa się ramy czasowe, w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego oraz złożenie przez LGD wniosku o płatność, potwierdzającego realizację projektu grantowego. Realizacja projektu grantowego następuje w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy przyznania



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

- pomocy na projekt grantowy pomiędzy LGD a zarządem województwa, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
4. LGD ma możliwość ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane przez LGD wskaźniki i ich wartości dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się projekt grantowy.
  5. Zgodnie z § 15 ust. 7 pkt. 1 rozporządzenia, wysokość pomocy przyznanej LGD na jeden projekt grantowy nie może przekroczyć 300 tys. zł. W ramach projektu grantowego, wartość każdego zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, jakie ma być realizowane przez grantobiorcę, nie będzie wyższa niż 50 tys. zł, przy czym pomoc udzielona na dany grant nie może przekroczyć wartości zadania, w ramach którego ten grant jest realizowany oraz być niższa niż 5 tys. zł.
  6. Pomoc na operację realizowaną przez jednostkę sektora finansów publicznych jest przyznawana w wysokości nie wyższej niż 63,63% kosztów kwalifikowanych.
  7. Suma grantów planowanych do udzielenia dla jednostek sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie może przekraczać 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt.
  8. Pomoc na realizację operacji w ramach projektu grantowego jest przyznawana w formie refundacji kosztów kwalifikowanych.
  9. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się koszty wymienione w art. 13 rozporządzenia.
  10. Koszty kwalifikowane podlegają refundacji w pełnej wysokości, jeżeli zostały poniesione od dnia, w którym została zawarta umowa, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.

### § 3

#### **Ogłaszanie i przeprowadzenie naboru wniosków o powierzenie grantów**

1. Ogłoszenie naboru wniosków o powierzenie grantów musi zawierać w szczególności:
  - 1) termin i miejsce składania wniosków o powierzenie grantów,
  - 2) określony zakres tematyczny projektu grantowego, zgodny z zakresem określonym w umowie ramowej,
  - 3) planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki,
  - 4) kwotę dostępną w ramach ogłoszenia,
  - 5) planowane do realizacji w ramach projektu grantowego zadania,
  - 6) wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru grantobiorców oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (np. link do miejsca publikacji tych kryteriów lub zasad), a także wzorów dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o powierzenie grantu oraz wniosku o rozliczenie grantu), wzoru umowy o powierzenie grantu, a także wzoru sprawozdania z realizacji zadania.
  - 7) informacje o wysokości kwoty grantu lub intensywności pomocy (poziomie dofinansowania),



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

- 8) informację o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru.
2. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów oraz kryteriów wyboru grantobiorców i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
3. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów, LGD podaje datę jego publikacji oraz nadaje numerację kolejnym ogłoszeniom naborów wniosków o powierzenie grantów w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok - np. nr 1/2016/G, a w przypadku gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat np. 2016/2017, ogłoszenie naboru otrzyma nr 1/2017/G.
4. Konieczne jest archiwizowanie na stronie internetowej LGD wszystkich ogłoszeń naboru wniosków o powierzenie grantów w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku.

#### § 4

#### **Tryb składania wniosków**

1. Wnioski o przyznanie pomocy składa się w dwóch tożsamyach egzemplarzach w wersji papierowej (na formularzu obowiązującym w LGD) wraz z załącznikami oraz w wersji elektronicznej (płyta CD), bezpośrednio do LGD, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
2. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę jego złożenia wraz z numerem ogłoszenia naboru, o którym mowa powyżej, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisem osoby przyjmującej wniosek.
3. LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku. Numer ten zostaje odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.
4. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Jeden egzemplarz wycofanego wniosku pozostaje w LGD wraz z oryginałem pisma o jego wycofanie.
6. Wycofywany wniosek można odebrać osobiście w Biurze LGD.
7. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany, jakby tego wniosku nie złożył.
8. Podmiot, który wycofał wniosek może złożyć kolejny wniosek w ramach tego samego naboru.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

## § 5

### Wybór i ocena grantów w ramach projektów grantowych

1. Pomoc na projekt grantowy jest przyznawana na podstawie art. 17 ust. 3 pkt. 1 ustawy RLKS.
2. LGD przy wyborze grantobiorców szczególną uwagę zwraca na § 13, § 15 ust. 7 pkt 1, § 20 ust. 2, § 27 ust. 2, § 29 ust. 4-7 rozporządzenia LSR, a także art. 35 i 36 ustawy w zakresie polityki spójności w związku z art. 17 ust. 4 oraz 5 pkt. 2 ustawy RLKS.
3. Wybór grantobiorców odbywa się na podstawie kryteriów wyboru oraz kryteriów dostępu do pomocy wskazanych w obowiązujących przepisach rozporządzenia LSR, a także zgodnie z zasadami określonymi w art. 17 ust. 4 i 5 ustawy RLKS oraz Wytycznych. Zgodnie z art. 17 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS do wyboru grantobiorców przez LGD, przepisy art. 17 ust. 1 pkt. i ust. 2 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio.
4. Ocena zgodności operacji z LSR, wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest w terminie 3 miesięcy od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantów z uwzględnieniem procedury odwoławczej.
5. Po zakończeniu naboru wniosków o powierzenie grantów LGD przystępuje do wyboru grantobiorców z tym, że:
  - 1) Wniosek grantobiorcy podlega ocenie zgodności z LSR przede wszystkim poprzez ocenę zgodności z zakresem projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane zadanie przez grantobiorcę, art. 21 ust. 2 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio.
  - 2) Wyboru grantobiorców dokonuje Rada zgodnie z Regulaminem RD, Regulaminem PG, Procedurą, Wytycznymi nr 3/1/2017, nr 6/4/2017 i obowiązującymi przepisami.
  - 3) Karta oceny wstępnej wniosków o powierzenie grantów zawiera punkty kontrolne określone w Wytycznych nr 6/4/2017.
  - 4) Przekazywana do grantobiorcy informacja o wyniku wyboru zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania wraz ze wskazaniem warunków, trybu i podmiotu, do którego należy wnieść odwołanie.
6. Przed przystąpieniem do wyboru operacji, Biuro LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków o powierzenie grantów, w tym oceny zgodności z LSR w zakresie:
  - 1) Złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru,
  - 2) Zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
  - 3) Realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - 4) Zgodności operacji z Programem Rozwoju Wiejskich na lata 2014-2020, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

- zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja),
  - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
7. Wstępna ocena wniosku o powierzenie grantu dokonywana jest przy zastosowaniu Karty wstępnej oceny wniosków o powierzenie grantów uwzględniającej weryfikację zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (*załącznik nr 3 do Regulaminu PG*).
  8. Jeżeli podczas rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, pracownicy Biura LGD wzywają jednokrotnie podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia w terminie określonym w treści wezwania pod rygorem pominięcia dokumentów i wyjaśnień złożonych z uchybieniem terminu. Treść wezwania powinna w sposób wyraźny określać zakres niezbędnych wyjaśnień lub wykaz brakujących dokumentów.
  9. Na Grantobiorcy ciąży obowiązek terminowego przedstawienia dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do dokonania oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Dokonanie oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia z pominięciem dokumentów lub wyjaśnień złożonych z uchybieniem terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 7, nie stanowi podstawy wniesienia protestu.
  10. Wezwanie Grantobiorcy przez pracowników Biura LGD do złożenia wyjaśnień lub brakujących dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
    - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż Grantobiorcy go załącza oraz;
    - 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji Grantobiorcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
    - 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
  11. Braki we wniosku, które nie stanowią przeszkody w dokonaniu oceny operacji, a wpływać mogą jedynie na punktację w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru, nie stanowią podstawy do wystosowania wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów. W szczególności różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków Rady LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
  12. Wezwanie przekazywane jest w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail. Wezwanie wysłane na wskazany we wniosku adres e-mail uważa się za skutecznie doręczone, w braku dowodu doręczenia we wcześniejszym terminie, w dniu następującym po dniu wysłania wezwania.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

13. Pracownicy Biura LGD przedstawiają członkom Rady wyniki pomocniczej oceny operacji w zakresie oceny zgodności z LSR, pomocniczej oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, propozycje kwoty wsparcia.
14. Posiłkując się efektem pomocniczej oceny pracowników Biura LGD, Rada dokonuje wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 4 RLKS, zachowując warunki określone w Wytocznych 6/4/2017.
15. Operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków nie podlegają wyborowi z zastosowaniem ust. 16.
16. Decyzja, że wniosek nie podlega wyborowi i wszelkie inne rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o powierzenie grantów jest podejmowana przez Radę w formie uchwały.
17. Rada dokonuje oceny zgodności wniosku grantobiorcy z LSR. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
  - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - 2) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami oraz formą wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a i b ustawy RLKS;
  - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19, ust. 4 pkt. 1 lit. c Ustawy RLKS;
  - 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
18. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest na podstawie Regulaminu Rady przy zastosowaniu karty oceny zgodności operacji z LSR (**załącznik nr 4** do Regulaminu PG).
19. W przypadku uznania przez Radę operacji grantowej za niezgodną z LSR, operacja ta nie podlega ocenie pod względem lokalnych kryteriów.
20. Rada dokonuje wyboru operacji grantowych:
  - 1) spośród operacji, które są zgodne z LSR,
  - 2) na podstawie lokalnych kryteriów wyboru (**załącznik nr 5** do Regulaminu PG).
21. Podczas wyboru grantobiorców LGD:
  - 1) stosuje procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady oraz pracowników Biura, określoną w Regulaminie Rady,
  - 2) dokonuje wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji i zapewnia skład Rady zgodny z wymaganiami art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia 1303/2013,
  - 3) zapewnia zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia 1303/2013,
  - 4) ustala kwotę wsparcia.





Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



## § 6

### Zasady ustalania kwoty wsparcia

1. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez:
  - 1) sprawdzenie, czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,
  - 2) sprawdzenie, czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów, maksymalną kwotę pomocy w granicach § 13 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia LSR,
  - 3) sprawdzenie, czy kwota pomocy jest racjonalna,
  - 4) weryfikację kosztów kwalifikowalnych grantu (sprawdzenie, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności kosztów określonymi w rozporządzeniu LSR i innych obowiązujących przepisach prawa).
2. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o powierzenie grantu będzie przekraczać:
  - 1) intensywność pomocy określoną w LSR lub rozporządzeniu LSR,  
lub
  - 2) maksymalną kwotę pomocy, o której mowa w ust. 1 pkt. 2,  
LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
3. W przypadku stwierdzenia przez LGD nie kwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kosztów, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
4. Przy sprawdzaniu warunków określonych w pkt. 1, Rada ma na uwadze wymóg dotyczący ustalania wnioskowanej kwoty pomocy z zaokrągleniem w dół do pełnych złotych.

## § 7

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru Grantobiorców, LGD:

1. Przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu pisemną 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, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Podmiot, który został wybrany jest informowany, że zawarcie umowy o powierzenie grantu nastąpi po podpisaniu umowy przez LGD z Zarządem Województwa i że ostateczna kwota oraz zakres grantu mogą ulec zmianie (kwota może być zmniejszona). Przekazywana podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania wraz ze wskazaniem warunków, trybu i podmiotu do którego należy wnieść



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

- odwołanie. Informacja ta zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty.
- a) w przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, powyższa informacja może być przekazana jako skan pisma drogą elektroniczną, o ile wnioskodawca podał adres email,
  - b) w pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
  - c) w przypadku informacji o wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operacje kryteriów wyboru LGD załącza dodatkowo zanonimizowane kopie kart oceny wg lokalnych kryteriów.
2. 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.
  3. Zamieszcza na swojej stronie internetowej protokół z posiedzenia Rady dotyczący oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

## § 8

### Zasady wnoszenia, rozpatrywania i wycofania odwołania

1. Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie od wyników wyboru grantobiorców składane jest w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników wyboru grantobiorców na stronie internetowej LGD. O wpłynięciu odwołania w terminie decyduje data wpływu odwołania do biura LGD.
3. Wnioskodawca może wnieść odwołanie, jeżeli jego operacja:
  - 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR,  
albo
  - 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów wyboru operacji, albo,
  - 3) nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze,  
albo
  - 4) została ustalona kwota wsparcia niższa niż wnioskowana.
- 3a. Wnioskodawca może wycofać odwołanie do czasu zakończenia rozpatrywania odwołania przez LGD. Wycofanie odwołania następuje przez złożenie do LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu odwołania.
- 3b. W przypadku wycofania odwołania przez wnioskodawcę LGD pozostawia odwołanie bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
- 3c. W przypadku wycofania odwołania ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
4. Odwołanie musi zawierać:
  - 1) oznaczenie wnioskodawcy,
  - 2) numer wniosku o przyznanie pomocy,



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

- 3) wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu,
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem,
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - 6) wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu,
  - 7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Niezwłocznie po upływie terminu do składania odwołań biuro LGD zawiadamia Przewodniczącą Rady o złożonych odwołaniach,
  6. W przypadku wpłynięcia odwołania, Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady, na którym dokonywane jest rozpatrzenie odwołania.
  7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, wiążącego się ze zmianą listy wniosków zgodnych z LSR lub wybranych grantobiorców, Rada aktualizuje listę.
  8. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia, Biuro LGD publikuje na stronie internetowej LGD zaktualizowaną listę wniosków o powierzenie grantów zgodnych z LSR oraz zaktualizowaną listę operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, z uwzględnieniem wyników procedury odwoławczej.
  9. Niezwłocznie po opublikowaniu zaktualizowanych list, Biuro kontaktuje się telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej z wnioskodawcami (z zachowaniem śladu rewizyjnego), których sytuacja uległa zmianie w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej (np. w wyniku uznania odwołania wnioskodawcy A, wnioskodawca B uzyskał ostatecznie niższą pozycję na liście wybranych wniosków o powierzenie grantów, co skutkuje tym, że jego wniosek nie mieści się już w limicie środków podanym w ogłoszeniu).

## § 9

1. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru otrzymały tą samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście operacji wybranych do realizacji w ramach LSR decyduje data i godzina wpływu wniosku o przyznanie pomocy do Biura LGD (zgodnie z ewidencją prowadzoną przez Biuro LGD).
2. W przypadku, gdy kilka operacji otrzymało jednakową liczbę punktów, a limit dostępnych środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji, Rada LGD wybiera operacje w kolejności ustalonej w ust. 1 do wysokości dostępnych środków w danym naborze.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

3. W sytuacji odstąpienia grantobiorcy od realizacji grantu (zadania), rozwiązania umowy o powierzenie grantu, dofinansowanie uzyskuje kolejny grant z listy operacji wybranych.

## § 10

### Umowa o przyznaniu pomocy

1. Po ostatecznym dokonaniu wyboru grantobiorców, LGD składa do Zarządu Województwa wnioski o przyznanie pomocy na projekt grantowy w ramach poddziałania 19.2 „Wparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” na lata 2014-2020.
2. W wyniku weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy, np. w wyniku analizy racjonalności kosztów, Zarząd Województwa może zakwestionować lub skorygować część kosztów planowanych do poniesienia przez grantobiorcę w ramach danego grantu.
3. Umowa o powierzenie grantu odzwierciedla wysokość zobowiązań oraz zakres grantu wynikający z umowy przyznania pomocy zawartej pomiędzy LGD, a Zarządem Województwa.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy, LGD zawiera umowę o przyznanie pomocy z ZW.
5. Zawarcie umów o powierzenie grantu z Grantobiorcami następuje po zawarciu umowy z Zarządem Województwa na formularzu obowiązującym w LGD (*załącznik nr 7 do Regulaminu PG*) z uwzględnieniem ewentualnych zmian kwot i zakresu grantu wynikających z weryfikacji dokonanej przez ZW.

## § 11

### Odstąpienie od konkursu

1. Ocena wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy dokonana przez ZW może skutkować koniecznością ponownego wyboru grantobiorców w ramach tego samego konkursu albo ponownego przeprowadzenia konkursu.
2. LGD może odstąpić od konkursu na wybór wniosków o powierzenie grantu w przypadku:
  - 1) braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji – na skutek złożonych/wybranych wniosków o powierzenie grantu,
  - 2) gdy ZW odmówi przyznania pomocy na projekt grantowy LGD,
  - 3) na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów o powierzenie grantu,o czym LGD niezwłocznie drogą korespondencji elektronicznej informuje wnioskodawców.
3. W przypadku odstąpienia od konkursu, LGD ponownie ogłasza oraz przeprowadza otwarty nabór wniosków o powierzenie grantów.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

## § 12

### Zasady weryfikacji wykonania zadań przez grantobiorców

1. Po podpisaniu umów, w trakcie realizowania powierzonego zadania przeprowadza się weryfikację prawidłowości wykonania zadań objętych umową o powierzenie grantu. Weryfikacja odbywa się w szczególności na podstawie:
  - a) notatek z wizytacji prowadzonych w trakcie realizacji grantu przez pracowników biura LGD,
  - b) sprawozdań z realizacji grantu,
  - c) wniosku o rozliczenie grantu,
  - d) sprawozdań i informacji pokontrolnych związanych z wizytacjami i kontrolami grantu prowadzonych przez uprawnione instytucje inne niż LGD.
2. W przypadku niewywiązywania się grantobiorcy z warunków umowy, LGD zastosuje szczegółowe rozwiązania przewidziane w umowie o powierzenie grantu (z rozwiązaniem umowy włącznie).

## § 13

### Zasady rozliczania grantu oraz sprawozdawczość z realizacji grantu

1. Zasady rozliczenia grantu oraz sprawozdawczość z realizacji grantu określa umowa o powierzenie grantu.
2. Rozliczenie realizacji grantu odbywa się na podstawie obowiązującego w LGD formularza wniosku o rozliczenie grantu łącznie ze sprawozdaniem z realizacji grantu wraz z załącznikami.
3. Grantobiorca na wezwanie LGD zobowiązany jest do złożenia ankiety monitorującej według wzoru obowiązującego w LGD.
4. Weryfikacji podlegają elementy wskazane w przepisach i wytycznych Instytucji Zarządzającej (w szczególności: terminowość, poprawność dokumentowania, zgodność z zasadami programu, osiągnięcie zakładanego celu i rezultatów, kompletność dokumentacji, zgodność z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego, poprawność formalna, poprawność rachunkowa).

## § 14

### Przekazanie środków grantobiorcom

LGD przekazuje grantobiorcom środki finansowe na realizację projektu grantowego zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu, w wysokości i terminach niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań w ramach projektu grantowego.

## § 15

### Zasady kontroli grantów

1. Zasady kontroli grantów określa umowa o powierzenie grantu.
2. Kontrola grantu prowadzona będzie przez Biuro LGD poprzez wizytacje prowadzone w trakcie realizacji grantu lub po jego zakończeniu.



3. LGD zakłada, że w przypadku każdego projektu grantowego przeprowadzona zostanie co najmniej jedna wizytacja (może to ulec zmianie w wyniku wytycznych Instytucji Zarządzającej lub w wyniku nadmiernego obciążenia pracowników biura, LGD odstąpi wtedy od planowanych wizytacji lub przeprowadzi analizę ryzyka i typowanie grantobiorców do wizytacji na podstawie wyników tej analizy).
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas pierwszej wizytacji, podejrzenia niewywiązywania się grantobiorcy z obowiązków umownych lub na wniosek uprawnionej do tego instytucji, możliwe jest przeprowadzenie dodatkowych wizytacji i/lub kontroli.
5. Z wizytacji / kontroli sporządzany jest protokół.
6. Szczegółowe obowiązki grantobiorcy w tym zakresie określa umowa o powierzenie grantu.

## **§ 16**

### **Zabezpieczenie wykonania umowy**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013.
2. Weksel wraz z deklaracją wekslową podpisuje Grantobiorca w obecności Przewodniczącego Zarządu działającego samodzielnie, lub dwóch Członków Zarządu działających łącznie.
3. Weksel wraz z deklaracją wekslową składa się w biurze LGD w dniu podpisania umowy.
4. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez LGD na pisemny wniosek Grantobiorcy.
5. Weksel, o którym mowa w ust. 1 jest zwracany pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z zawarcia umowy o powierzenie grantu.
6. LGD zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
  - 2) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
  - 3) zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanej pomocy w całości.

## **§ 17**

### **Przekazanie dokumentacji do Samorządu Województwa**

LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów odpowiednio wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Wytycznych nr 6/4/2017.

## **§ 18**

### **Ponowna ocena wniosku / zmiana umowy o powierzenie grantu**

Grantobiorca może ubiegać się o zmianę warunków umowy pod warunkiem uzyskania opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania.

## **§ 19**



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



### Opiniowanie zmiany umowy

1. W przypadku, gdy Grantobiorca, którego operacja została wybrana do dofinansowania zamierza ubiegać się o zmianę umowy przyznania pomocy zawartej między nim a LGD, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
2. W celu uzyskania opinii wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemnym wnioskiem o wydanie takiej opinii, wskazując szczegółowo jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
3. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpłynięciu wniosku o wydanie opinii w sprawie zmian w umowie.
4. Przewodniczący Rady przeprowadza ocenę wpływu zmiany na zgodność operacji z LSR, oraz na ocenę pod względem kryteriów wyboru operacji obowiązujących w naborze, w ramach którego operacja została wybrana.
5. Jeżeli Przewodniczący stwierdzi, że planowana przez Grantobiorcę zmiana nie spowoduje:
  - 1) naruszenia obowiązujących przepisów lub wytycznych,
  - 2) niezgodności z LSR, zmniejszenia liczby punktów przyznanych wg lokalnych kryteriów wyboru,
  - 3) zagrożenia dla osiągnięcia celów i wskaźników projektu grantowego,
  - 4) że Grantobiorca nie zostałby wybrany
    - Przewodniczący Rady wydaje opinię w zakresie możliwości zmiany umowy o powierzenie grantu potwierdzającą, że wnioskowana zmiana jest zgodna z LSR, nie powoduje zmniejszenia liczby punktów przyznanych wg lokalnych kryteriów wyboru bez konieczności podejmowania uchwały przez Radę.
6. Warunkiem wydania pozytywnej opinii w sprawie zmiany umowy o powierzenie grantu jest potwierdzenie, że operacja jest nadal zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym projektu grantowego, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz nadal mieści się w limicie podanym w ogłoszeniu o naborze.
7. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy ma wpływ na ocenę zgodności z LSR lub/i na przyznane punkty, ocenę, zakres tematyczny i kryteria wyboru operacji, Przewodniczący kieruje wniosek do oceny przez Radę.
8. Wniosek oceniany jest na posiedzeniu Rady z uwzględnieniem planowanej zmiany zgodnie z zasadami określonymi w *Procedurze przeprowadzenia naboru oraz oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach realizacji LSR*.
9. Po przeprowadzeniu oceny:
  - 1) w sytuacji, gdy zmiana wniosku nie powoduje zmiany decyzji Rady w sprawie wyboru operacji do dofinansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych zmian we wniosku, operacja pozostaje wybrana do dofinansowania i wyraża zgodę na zmianę umowy,
  - 2) w sytuacji, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana do dofinansowania przez Radę LGD, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone zmiany powodują, że operacja nie podlega finansowaniu wraz z uzasadnieniem i nie wyraża zgody na zmianę umowy.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

10. Procedura opiniowania zmiany umowy zawarta w § 19 dotyczy również przypadku, gdy z wnioskiem wystąpi ZW.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu,

Załącznik nr 2 – Wniosek o rozliczenie grantu,

Załącznik nr 3 – Karta wstępnej oceny wniosków uwzględniająca weryfikację zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Załącznik nr 4 – Karta oceny zgodności z LSR,

Załącznik nr 5 – Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru,

Załącznik nr 6 – Odwołanie wnoszone w związku z negatywną oceną operacji,

Załącznik nr 7 – Umowa o powierzenie grantów

Załącznik nr 8 – Sprawozdanie z realizacji grantu