

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

Rozdział I – Wykaz skrótów

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej procedurze oznaczają:

LGD – Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027,

Rada – Rada LGD,

Regulamin – Regulamin Pracy Rady LGD Kraina Wzgórz Trzebnickich

Zarząd – Zarząd LGD Krainy Wzgórz Trzebnickich,

Posiedzenie – Posiedzenie Rady.

Projekt grantowy – operacja realizowana w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027, służąca osiągnięciu celów LSR, której beneficjentem na podstawie umowy z Zarządem Województwa Dolnośląskiego jest LGD Kraina Wzgórz Trzebnickich.

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027.,

Wniosek grantowy – wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027.

Grant – środki finansowe WPR, które LGD powierza grantobiorcy na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027

Nabór wniosków o powierzenie grantu - postępowanie służące wyborowi grantobiorców, którym zostanie powierzony grant.

Grantobiorca – podmiot wybrany w drodze naboru wniosków o powierzenie grantu, któremu zostanie powierzony grant na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027.

Koncepcja inteligentnej wsi – oddolny dokument strategiczny rozwoju w skali mikro dla obszaru zamieszkanego przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców (lub kilku miejscowości, których łączna liczba mieszkańców nie przekracza 20 tys. mieszkańców), mający na celu wypracowanie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu.

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

Ustawa RLKS - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U.2015 poz. 378 z późniejszymi zmianami)

Wytyczne podstawowe - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027,

Wytyczne szczegółowe - wdrażanie LSR – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS),

Wytyczne szczegółowe – projekty grantowe - Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.

Rozdział II – Ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców

§ 2

1. Zasady ogłaszania oraz przeprowadzania przez LGD konkursu na wybór grantobiorców przeprowadza się na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawy RLKS,
 - 2) Wytycznych podstawowych,
 - 3) Wytycznych szczegółowych - wdrażanie LSR,
 - 4) Wytycznych szczegółowych – projekty grantowe,
 - 5) postanowień niniejszej procedury.

§ 3

1. Decyzję o przeprowadzeniu naboru wniosków o powierzenie grantu podejmuje zarząd LGD, który zatwierdza także *ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców*, określający w szczególności:
 - 1) termin, miejsce i formę składania wniosków o powierzenie grantów;
 - 2) kwotę przyznaną LGD na realizację danego projektu grantowego;
 - 3) zestawienie zadań w ramach projektu grantowego;
 - 4) informacje o wysokości grantów na poszczególne zadania (zgodnie z załącznikiem „Zestawienie zadań” do umowy o przyznaniu pomocy na projekt grantowy) wraz z

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

informacją o możliwości pomniejszenia grantu zgodnie z przysługującym dla danego grantobiorcy poziomem dofinansowania;

5) wskazanie miejsca upublicznienia:

- a) warunków powierzenia grantów (w tym zakresów wsparcia, rodzajach grantobiorców adekwatnych do zakresów wsparcia, w ramach których będą realizowane zadania),
- b) opisu kryteriów wyboru grantobiorców oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (np. link do strony internetowej, na której opublikowano te kryteria lub zasady),
- c) wzorów dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o powierzenie grantu oraz wniosku o rozliczenie grantu),
- d) wzoru umowy o powierzenie grantu,
- e) informacji o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru grantobiorców;

6) informację o możliwości wypłacenia grantobiorcy przez LGD części grantu na realizację zadania przed jego realizacją, jeżeli LGD przewiduje taką możliwość.

2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV, zadaniem jest przygotowanie jednej koncepcji, która spełnia wymagania określone w PS WPR oraz wytycznych szczegółowych.
3. Zmiana treści ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców oraz kryteriów wyboru grantobiorców i ustalonych w odniesieniu do danego konkursu wymogów jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego konkursu nie złożono jeszcze wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantów o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o powierzenie grantu.
4. *Ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców* zamieszcza się na stronie internetowej LGD. W miejscu zamieszczenia ogłoszenia podaje się datę jego opublikowania, poprzez wskazanie daty w formule: dzień/miesiąc/rok.
5. LGD archiwizuje na stronie internetowej wszystkie ogłoszenia dotyczące konkursów na wybór grantobiorców w ramach perspektywy 2023-2027 do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pomocy LGD na dany projekt grantowy. Podgląd treści tych ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD.

Procedura wyboru i oceny grantobiorców
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

Rozdział III – Składanie wniosków o powierzenie grantów

§ 4

1. Każdy wniosek o powierzenie grantu złożony w ramach prowadzonego konkursu na wybór grantobiorców jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez LGD.
2. Biuro LGD potwierdza złożenie wniosku grantowego na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku grantowego, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o powierzenie grantu załączników, numer, o którym mowa w ust. 1, oraz opatrzone jest pieczęcią LGD i podpisem osoby przyjmującej wniosek.

§ 5

1. Wnioskodawcy na każdym etapie postępowania w sprawie wyboru grantobiorców przysługuje prawo do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku grantowego.
2. Wniosek grantowy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych i nie podlega ocenie. Przez skuteczne wycofanie wniosku rozumiane jest pisemne złożenie zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu. LGD zachowuje kopię wycofanego wniosku grantowego wraz z zawiadomieniem o jego wycofaniu.

*Rozdział IV - Zasady weryfikacji spełniania warunków udzielania grantu
grantobiorcy i planowanych przez niego w ramach zadania czynności pod kątem
zgodności z warunkami powierzenia grantu*

§ 6

1. Złożony wniosek o powierzenie grantu podlega ocenie wstępnej, w zakresie jego zgodności z warunkami powierzenia grantu określonymi w *ogłoszeniu konkursu na wybór grantobiorców* oraz z warunkami udzielenia wsparcia określonymi w ustawie i wytycznych MRiRW.

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

2. Ocena wstępna obejmuje sprawdzenie:

- 1) złożenia wniosku w miejscu, terminie i formie wskazanych w ogłoszeniu,
- 2) zgodności wniosku o powierzenie grantu z projektem grantowym oraz z warunkami powierzenia grantów wskazanymi w ogłoszeniu, w tym z:
 - a) zakresami wsparcia,
 - b) rodzajami grantobiorców, adekwatnymi do zakresów wsparcia,
- 3) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru, wynikających z *ogłoszenia konkursu na wybór grantobiorców*,
- 4) spełnienia przez grantobiorcę warunków przyznania pomocy określonych w ustawie oraz wytycznych MRiRW.

§ 7

1. Oceny wstępnej o której mowa w § 6 dokonuje pracownik LGD, w oparciu o *kartę weryfikacji spełniania warunków udzielania grantu grantobiorcy i planowanych przez niego w ramach zadania czynności pod kątem zgodności z warunkami powierzenia grantu* stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. W razie stwierdzenia we wniosku o powierzenie grantu braków lub omyłek uniemożliwiających, lub utrudniających ocenę spełniania warunków, o których mowa w § 6 ust. 2, lub ocenę według kryteriów wyboru grantobiorców, wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia *wniosku o powierzenie grantu* bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
4. Wnioski, które nie spełniają warunków określonych w § 6 ust. 2 lub nie zostały uzupełnione/poprawione w zakresie i terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2, są pozostawione bez rozpatrzenia i nie są przekazywane do *oceny według kryteriów wyboru grantobiorców* przez Radę.

Rozdział V - Zasady wyboru grantobiorców przez Radę LGD

§ 8

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

1. Po zakończeniu oceny wstępnej wniosków o powierzenie grantu o której mowa w § 7, zwoływane jest posiedzenie Rady LGD, w celu dokonania wyboru grantobiorców oraz ustalenia kwoty przyznanego grantu.
2. W sprawie zwołania posiedzenia stosuje się przepisy Regulaminu pracy Rady.
3. Przed rozpoczęciem procesu wyboru i oceny grantobiorców, uchwałą Rady zatwierdzana jest lista wniosków o powierzenie grantu o których mowa w § 7 ust. 4. Wnioski z tej listy są pozostawione bez rozpatrzenia i nie podlegają ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców przez Radę.
4. W sprawie przebiegu procesu wyboru i oceny według *kryteriów wyboru grantobiorców* przez Radę przepisy § 9, § 10 oraz § 11 ust. 6-10 i 11 ***Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 -2027*** stosuje się odpowiednio, z tym, że:
 - 1) Ocena według kryteriów wyboru grantobiorców oraz podjęcie decyzji w sprawie powierzenia /nie powierzenia grantu, dokonywana jest przez Radę stosowną Uchwałą.
 - 2) Uchwały o których mowa w ust. 1 są podejmowane:
 - a) na podstawie prawidłowo wypełnionych *kart oceny według kryteriów wyboru grantobiorców, których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury*;
 - b) zgodnie z kryteriami wyboru grantobiorców określonymi w *ogłoszeniu konkursu na wybór grantobiorców*.
 - 3) Rada podejmując uchwałę, o której mowa w ust. 2, w przypadku powierzenia grantu, określa kwotę przyznanego grantu,
 - 4) W uzasadnionych przypadkach Rada może przyznać kwotę grantu niższą niż wnioskowana przez grantobiorcę. Przyznanie kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana, wymaga uzasadnienia.
 - 5) Zapisy pkt 5 nie mają zastosowania do grantów z zakresu opracowania koncepcji Smart Village.

§9

1. Na podstawie wyników oceny, o której mowa w § 8 tworzona jest *lista ocenionych grantobiorców*, w kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów.

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

2. W przypadku wniosków grantowych, którym przyznano taką samą liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje kolejność wpływu wniosku o powierzenie grantu do LGD.
3. Lista ocenionych grantobiorców zawiera w szczególności:
 - 1) indywidualny numer wniosku o powierzenie grantu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, (w zależności od rodzaju grantobiorcy: NIP, REGON, KRS)
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) liczbę przyznanych punktów,
 - 5) przyznaną kwotę wsparcia,
 - 6) określenie, które wnioski grantowe mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs,
4. Lista ocenionych grantobiorców nie wymaga zatwierdzenia uchwałą.
5. Nadzór nad przebiegiem oceny grantobiorców w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem konkursu sprawuje pracownik LGD.

Rozdział VI – Opis sposobu informowania grantobiorców o wyniku oceny

§ 10

1. Niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosków o powierzenie grantu, na stronie internetowej LGD publikowany jest protokół z posiedzenia Rady zawierający w szczególności:
 - 1) wyniki oceny wniosków o powierzenie grantu z *listy ocenionych grantobiorców* o której mowa § 9,
 - 2) listę wniosków nie podlegających ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców o której mowa w § 8 ust. 3,
 - 3) listę członków Rady biorących udział w ocenie,
 - 4) rejestr interesów członków Rady.
2. Grantobiorcom przekazywana jest informacja o wynikach oceny zawierająca w szczególności:
 - 1) W odniesieniu do grantobiorców z *listy ocenionych grantobiorców* o której mowa w ust.1 pkt 1):
 - a) liczbę przyznanych punktów,

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

- b) kwotę proponowanego dofinansowania,
 - c) informację o prawie do wniesienia odwołania ze wskazaniem terminu i formy jego wniesienia,
 - d) do informacji dołącza się listę ocenionych grantobiorców (lub informację o adresie strony internetowej, na której lista jest zamieszczona).
- 2) W odniesieniu do grantobiorców, których wnioski nie podlegały ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców, (z listy, o której mowa w ust. 1 pkt 2);
- a) Informację o przyczynach pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia,
 - b) informację o prawie do wniesienia odwołania ze wskazaniem terminu i formy jego wniesienia,

Rozdział VII – Zasady wnoszenia do LGD i rozpatrywania przez LGD odwołań grantobiorców od decyzji Rady LGD w zakresie wyboru grantobiorców

§ 11

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania do LGD w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 10 ust. 2,
2. W przypadku wpływu odwołania od oceny *według kryteriów wyboru grantobiorców* lub/i od przyznanej kwoty grantu ponowna ocena wniosku o powierzenie grantu, którego odwołanie dotyczy, powierzana jest trzem bezstronnym członkom Rady (innym niż ci, którzy dokonywali wcześniejszej oceny). Oceny dokonuje się w oparciu o Kartę oceny według kryteriów wyboru grantobiorcy, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej procedury. Do sposobu prowadzenia obrad na posiedzeniu w sprawie rozpatrywania odwołań przepisy § 8 ust. 2,4 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku, gdy odwołanie dotyczy pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia z powodów, o których mowa w § 7 ust. 4, ponowna ocena w tym zakresie powierzana jest pracownikowi biura LGD, innemu niż ten, który dokonywał wcześniejszej oceny. Oceny wstępnej dokonuje się w oparciu o część **A1** karty weryfikacji spełniania warunków udzielania grantu grantobiorcy i planowanych przez niego w ramach zadania czynności pod kątem zgodności z warunkami powierzenia grantu (zał. nr 2 do niniejszej procedury).
4. Ocena, o której mowa w ust. 3 jest zatwierdzana uchwałą Rady LGD.

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

5. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli zostało wniesione:
 - 1) po terminie,
 - 2) w formie pisma odrębnego,
 - 3) bez podania danych identyfikacyjnych wniosku grantowego,
 - 4) bez wskazania kryteriów wyboru grantobiorców, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza,
 - 5) bez wskazania uzasadnienia dla odwołania się od wyników oceny wstępnej lub od nie uzupełnienia wniosku w terminie wynikającym z wezwania LGD, jeżeli odwołanie dotyczy tych elementów,
 - 6) bez podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.
6. O pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia wnioskodawca informowany jest pisemnie.
7. Ponowna ocena, dokonywana w związku z wniesionym odwołaniem, dokonywana jest w zakresie, którego odwołanie dotyczy.

Rozdział VIII - Zasady tworzenia list wybranych i nie wybranych grantobiorców, w tym ewentualnej listy rezerwowej grantobiorców.

§ 12

1. Na podstawie wyników oceny oraz rozpatrzonych odwołań tworzone są listy wybranych i nie wybranych grantobiorców.
2. Lista wybranych grantobiorców zawiera w szczególności:
 - 1) indywidualny numer wniosku o powierzenie grantu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie (w zależności od rodzaju grantobiorcy: NIP, REGON, KRS)
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) liczbę przyznanych punktów,
 - 5) ostateczną, przyznaną kwotę grantu,
 - 6) określenie, które wnioski o powierzenie grantu mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs,
 - 7) określenie, które wnioski grantowe nie mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs.
3. Lista wybranych grantobiorców, o których mowa w ust. 2 pkt 7, stanowi listę rezerwową wniosków o powierzenie grantu.

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

4. Na listę grantobiorców nie wybranych wpisywani są ci grantobiorcy, którzy w wyniku oceny według kryteriów wyboru grantobiorców, nie spełnili warunków określonych w minimalnych wymaganiach stawianych grantobiorcom o przyznanie pomocy (jeżeli takie były ustanowione).
5. Lista nie wybranych grantobiorców zawiera w szczególności:
 - 1) indywidualny numer wniosku o powierzenie grantu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie (w zależności od rodzaju grantobiorcy: NIP, REGON, KRS)
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) liczbę przyznanych punktów.
6. Po rozpatrzeniu odwołań, na stronie internetowej publikowany jest protokół z posiedzenia, na którym rozpatrywane były odwołania, oraz:
 - 1) listy, o których mowa w ust. 2,5,
 - 2) ostateczna lista wniosków o powierzenie grantów pozostawionych bez rozpatrzenia,
 - 3) lista członków Rady biorących udział w posiedzeniu Rady w sprawie odwołań,
 - 4) rejestr interesów członków Rady biorących udział w posiedzeniu w sprawie odwołań (jeżeli skład Rady na tym posiedzeniu był inny niż na posiedzeniu w sprawie pierwotnej oceny).

Rozdział IX – umowa o powierzenie grantu

§ 13

1. Dla grantobiorców umieszczonych na liście grantobiorców wybranych i mieszczących się w kwocie środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego przygotowywane są:
 - 1) umowy powierzenia grantu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) weksle in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi.
2. Umowa o powierzenie grantu, stanowiąca załącznik do niniejszej procedury, określa w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron (wraz z numerem EP grantobiorcy);
 - 2) podstawę prawną sporządzenia umowy o powierzenie grantu;
 - 3) postanowienia ogólne;
 - 4) zadanie grantobiorcy służące osiągnięciu celu projektu grantowego;

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

- 5) miejsce i czas realizacji zadania, z uwzględnieniem ram czasowych, w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego, oraz złożenie przez LGD WOP, potwierdzającego realizację projektu grantowego;
- 6) kwotę grantu i wkładu własnego grantobiorcy;
- 7) zasady wypłaty grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania oraz kwota udzielonego grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość;
- 8) warunki przekazania i rozliczenia grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość;
- 9) zobowiązania grantobiorcy z uwzględnieniem zapewnienia związania celem oraz obowiązku przechowywania dokumentacji, a także gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na które udzielany jest grant oraz udostępniania informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji zadania, na które udzielany jest grant, w szczególności do:
 - a) zwrotu grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość – w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z celem projektu grantowego oraz zasady odzyskiwania środków finansowych w przypadku niewywiązania się grantobiorcy z warunków umowy o powierzenie grantu,
 - b) poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne podmioty lub instytucje do tego uprawnione lub na zlecenie tych podmiotów lub instytucji,
 - c) spełniania przez okres realizacji projektu grantowego określonych warunków zawartych w umowie o przyznaniu pomocy na projekt grantowy,
 - d) umożliwienia przeprowadzenia kontroli,
 - e) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
 - f) stosowania Księgi wizualizacji logo PS WPR,
 - g) poinformowania LGD o wszystkich faktach mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

środków, każdej zmianie w zakresie danych objętych umową o powierzenie grantu oraz o wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach zadania objętego tą umową;

- 10) sposób i terminy wezwania grantobiorcy do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczenia grantu;
 - 11) zasady oceny realizacji grantu oraz zasady przeprowadzania kontroli przez LGD, również w okresie związania celem;
 - 12) obowiązki i tryb udostępnienia przez grantobiorcę informacji uprawnionym podmiotom w okresie związania celem;
 - 13) zakres i tryb składania sprawozdawania z realizacji przez grantobiorcę grantu/zadania, również efektów jego realizacji w okresie związania celem;
 - 14) numeru rachunku bankowego grantobiorcy, na który będzie przekazywany grant lub jego część wypłacana grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidywała taką możliwość;
 - 15) formę zabezpieczenia wykonania zobowiązań umownych;
 - 16) warunki ewentualnej zmiany lub rozwiązania umowy o powierzenie grantu.
2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV opracowany formularz umowy o powierzenie grantu uwzględnia jego specyfikę, w tym formę grantu (koszt jednostkowy) i kwotę grantu oraz jego nie inwestycyjny charakter. Ponadto umowa o powierzenie grantu w szczególności zawiera zobowiązania odnoszące się do jakości przygotowywanej koncepcji SV zapewniające możliwość wypłaty LGD pomocy na projekt grantowy w zgodzie z warunkami przyznania pomocy na projekt grantowy.

Rozdział X – Zasady rozliczania grantobiorców - wniosek o rozliczenie grantu

§ 14

1. Po zrealizowaniu powierzonego zadania, w terminie wynikającym z umowy powierzenia grantu, grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu na formularzu udostępnionym przez LGD, zawierającym w szczególności:
 - 1) Potwierdzenie przyjęcia wniosku;
 - 2) Dane identyfikacyjne wnioskodawcy oraz osób reprezentujących wnioskodawcę, osób do kontaktu i ewentualnego pełnomocnictwa;
 - 3) dane z umowy o powierzenie grantu (nr umowy, data zawarcia, kwota grantu);

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

- 4) wskazanie okresu, którego dotyczy wnioski o rozliczenie grantu;
 - 5) koszty realizacji danego zadania/etapu zadania, na które udzielono grantu: całkowite, niekwalifikowalne, kwalifikowalne;
 - 6) wnioskowaną kwotę grantu;
 - 7) określenie transzy grantu, jeżeli LGD przewidziała możliwość realizacji zadania w etapach;
 - 8) informacje dotyczące wypłaconego grantobiorcy przez LGD grantu lub jego części przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość, a grantobiorca z niej skorzystał;
 - 9) szczegółowy opis (sprawozdanie) realizacji zadania, na które udzielono grantu;
 - 10) wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione w ramach zadania wydatki wraz z potwierdzeniami zapłaty;
 - 11) informacje o dołączonych do wniosku o rozliczenie grantu dokumentach, innych niż w pkt 14, potwierdzających realizację grantu oraz formie, w jakiej zostały złożone;
 - 12) oświadczenia lub zobowiązania grantobiorcy dotyczące realizacji zadania, w zakresie wynikającym z przepisów.
2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w złożonym wniosku o rozliczenie grantu, grantobiorca wzywany jest do ich usunięcia lub złożenia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania wezwania.
 3. Odmowa złożenia wyjaśnień, złożenie wyjaśnień niepełnych lub niewystarczających lub nie usunięcie nieprawidłowości w wyznaczonym terminie skutkuje rozwiązaniem umowy powierzenia grantu i egzekucją części lub całości przekazanych wcześniej środków finansowych.
 4. W przypadku zadania grantowego dotyczącego opracowania koncepcji inteligentnej wsi, opracowana koncepcja stanowi obowiązkowy załącznik do wniosku o rozliczenie grantu i powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentami strategicznymi dotyczącymi obszaru objętego koncepcją inteligentnej wsi, w tym z LSR oraz zawierać w szczególności następujące elementy:
 - 1) opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością,
 - 2) uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego tą koncepcją,

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

- 3) plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie,
- 4) listę projektów, które będą się składać na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny.

Rozdział XI – Zasady weryfikacji wykonania zadań przez grantobiorców – monitoring, kontrola i sprawozdawczość.

§ 15

1. LGD prowadzi w sposób ciągły monitoring realizacji zadań przez grantobiorców, w tym:
 - 1) monitoring terminowości oraz kompletności składanych wniosków o rozliczenie grantu / sprawozdania końcowego,
 - 2) monitoring lub kontrolę w miejscu realizacji zadania, w celu weryfikacji sposobu realizacji projektu i wydatkowania środków,
 - 3) kontrolę doraźną w miejscu realizacji zadania, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 3.
2. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji zadania objętego grantem oraz w okresie trwałości projektu grantowego.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji zadania objętego grantem, wymagających podjęcia działań naprawczych, LGD wydaje zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania.
5. Grantobiorca jest zobowiązany ponadto do:
 - 1) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;
 - 2) przedstawiania na żądanie LGD w okresie trwałości Projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu;

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

- 3) przedstawiania innych dokumentów wymaganych w związku z realizacją zadania objętego grantem oraz stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej LGD;
- 4) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji Płatniczej oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym Projektem w okresie trwałości projektu.

Rozdział XII – Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

§ 16

1. Na poczet zabezpieczenia prawidłowej realizacji *Umowy powierzenia grantu* Grantobiorca składa – najpóźniej w dniu podpisania umowy weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota dotacji wraz z odsetkami, kosztami i innymi wydatkami związanymi z dochodzeniem należności.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości projektu.

Rozdział XIII – odstępowanie od konkursu na wybór grantobiorców lub ponownego przeprowadzania konkursu

§ 17

1. W sytuacji, gdy osiągnięcie celu projektu grantowego jest zagrożone lub niemożliwe ze względu na:
 - 1) brak dostatecznej liczby wniosków o powierzenie grantu złożonych w ramach konkursu lub

Procedura wyboru i oceny grantobiorców

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kraina Wzgórz Trzebnickich

- 2) niedostateczna liczba wniosków, które przeszły pozytywnie weryfikację wstępną oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów w ocenie według kryteriów wyboru grantobiorcy, lub
- 3) rezygnację przez grantobiorców z realizacji zadań lub
- 4) rozwiązania umów o powierzenie grantu,

LGD może odstąpić od ogłoszonego konkursu i/lub ogłosić nowy konkurs na ten sam zakres zadań.

Rozdział XIV – Przepisy końcowe

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyduje Rada zgodnie z zapisami lokalnej strategii rozwoju i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

Wykaz Załączników do procedury wyboru grantobiorców:

- 1) kryteria wyboru grantobiorców, wraz z procedurą ustalania lub zmiany tych kryteriów, stanowią *załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
- 2) *Wzór karty weryfikacji spełniania warunków udzielania grantu grantobiorcy i planowanych przez niego w ramach zadania czynności pod kątem zgodności z warunkami powierzenia grantu* stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury,
- 3) *Wzór Karty oceny według kryteriów wyboru grantobiorcy* stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury,
- 4) *Wzór wniosku o powierzenie grantu* stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury,
- 5) *Wzór umowy powierzenia grantu* stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
- 6) *Wzór wniosku o rozliczenie grantu* stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury.
- 7) *Wzór deklaracji poufności i bezstronności członka Rady* stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury,
- 8) *Wzór rejestru interesów* stanowi *załącznik nr 8* do niniejszej procedury.