

Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej uchwale oznaczają:

Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania PONIDZIE

Rada – Rada Stowarzyszenia,

Regulamin – Regulamin Rady, przyjęty Uchwałą Zarządu nr 19/2015

Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia,

Posiedzenie – Posiedzenie Rady,

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020,

Projekt grantowy – operacja realizowana w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 służąca osiągnięciu celów LSR, której beneficjentem na podstawie umowy z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego jest Stowarzyszenie,

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się 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,

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,

Grant – środki finansowe PROW na lata 2014-2020, które Stowarzyszenie powierza Grantobiorcy 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,

Nabór wniosków o powierzenie grantu - postępowanie służące wybraniu 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 poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,

Wytyczne – Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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 PROW 2014-2020 oraz Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania.

§ 2

Nabór wniosków o powierzenie grantu w ramach wdrażania LSR przeprowadza się w szczególności na podstawie przepisów:

- a) Ustawy z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- b) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,

- c) 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,
- d) wytycznych,
- e) postanowień niniejszej procedury.

§ 3

1. Zarząd podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu naboru wniosków o powierzenie grantu, w ramach projektu grantowego uwzględnionego w LSR, zatwierdzając Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantu określający w szczególności:
 - a) zakres tematyczny projektu grantowego, zgodny z zakresem określonym w umowie ramowej,
 - b) planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki,
 - c) termin, miejsce i formę składania wniosków grantowych i sposób uzupełniania w nich braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek,
 - d) wzór wniosku grantowego,
 - e) wzór umowy powierzenia grantu,
 - f) wzór wniosku o płatność/sprawozdania końcowego z realizacji zadań wynikających z projektu grantowego,
 - g) kryteria wyboru grantobiorców, obowiązujące przez cały nabór wniosków o powierzenie grantu oraz przyjęte Uchwałą Rady, wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru grantobiorcy,
 - h) kwotę dostępną w ramach ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantu,
 - i) kwotę minimalnego i maksymalnego dofinansowania,
 - j) rodzaje i poziomy dopuszczanego wkładu własnego,
 - k) informację o możliwości i sposobie złożenia odwołania,
 - l) ramy czasowe, w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego,
 - m) sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru wniosków o powierzenie grantu,
 - n) formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu,
 - o) wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru grantobiorców,
 - p) wskazanie miejsca udostępnienia LSR i wzorów dokumentów aplikacyjnych.
2. W terminie określonym w Regulaminie naboru wniosków o powierzenie grantu na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Stowarzyszenia publikowana jest informacja o prowadzonym naborze wniosków o powierzenie grantów, zawierająca informacje wynikające z wytycznych.

§ 4

Dopuszcza się przeprowadzenie wyboru grantobiorcy za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu dostępnego bezpośrednio ze strony internetowej Stowarzyszenia i gwarantującego bezpieczeństwo danych osobowych.

§ 5

Do dnia poprzedzającego składanie wniosków grantowych:

- a) przeprowadzone zostaje co najmniej jedno spotkanie konsultacyjne w każdej gminie oraz spotkanie informacyjno-konsultacyjne o zasięgu powiatowym,
- b) świadczone są nieodpłatne usługi doradcze- dla potencjalnych grantobiorców.

§ 6

Posiedzenie Rady w sprawie dokonania wyboru wniosków grantowych w ramach LSR zwoływane jest i przeprowadzane zgodnie z Regulaminem.

§ 7

1. Każdy wniosek grantowy złożony w ramach prowadzonego naboru wniosków o powierzenie grantu jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez Stowarzyszenie. Numer wniosku grantowego składa się z czterech ciągów znaków, z których trzy pierwsze odpowiadają numerowi kolejnego naboru ustalonymu zgodnie z wytycznymi ministra, a czwarty – numerowi kolejnemu wnioskowi grantowemu składanemu w danym konkursie grantowym.
2. Biuro Stowarzyszenia potwierdza złożenie wniosku grantowego na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku grantowego, o którym mowa powyżej, oraz opatrzone jest pieczęcią Stowarzyszenia i podpisem osoby przyjmującej wniosek.
3. Wnioskodawcy na każdym etapie wyboru grantobiorcy przysługuje prawo do pisemnego zawiadomienia Stowarzyszenia o wycofaniu wniosku grantowego lub innej deklaracji.
4. Wniosek grantowy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych i nie podlega ocenie. Przez skuteczne wycofanie rozumiane jest pisemne zawiadomienie Stowarzyszenia o wycofaniu wniosku grantowego. Stowarzyszenie zachowuje kopię wycofanego wniosku grantowego wraz z zawiadomieniem o jego wycofaniu.
5. Złożony wniosek grantowy podlega wstępnej ocenie w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia określonych w Regulaminie naboru wniosków o powierzenie grantu, w tym w szczególności:
 - a) złożenia wniosku w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) zgodności grantu z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - c) zgodności grantu z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
 - d) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru,
 - e) zgodności Grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014-2020,
 - f) realizacji przez grant celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
6. Wstępna ocena, o której mowa w pkt.5, dokonywana jest przez pracownika Stowarzyszenia.

§ 8

1. Złożone wnioski grantowe sprawdzane są przez pracownika Stowarzyszenia pod względem formalnym na podstawie Karty weryfikacji formalnej wniosku grantowego.
2. W razie stwierdzenia we wniosku grantowym braków formalnych lub oczywistych omyłek Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku grantowego lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie pięciu dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej, pod rygorem pozostawienia wniosku grantowego bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie wniosku grantowego lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
4. Pozostawione bez rozpatrzenia pozostają również wnioski grantowe, które nie zostały uzupełnione/poprawione w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa powyżej.

§ 9

1. Członkowie Rady przystępując do procedury zobowiązani są złożyć pisemne lub za pośrednictwem elektronicznego – informatycznego systemu oświadczenie o przynależności do grup interesów.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń przygotowany jest rejestr interesów członków Rady.
3. Uchwałą Rady zatwierdzone są listy:
 - a) wniosków grantowych niespełniających warunków określonych w § 7 ust. 5, które nie podlegają dalszej ocenie,
 - b) wniosków grantowych spełniających warunki określone w § 7 ust. 5 (zgodnych z LSR), które podlegają dalszej ocenie.
4. Wnioskodawcy wykazani na liście o której mowa w ust. 3 pkt. a są pisemnie informowani o wynikach wstępnej oceny.

§ 10

1. Członkowie Rady, przystępując do dalszej oceny, o której mowa w § 9 ust. 3 lit. b), zobowiązani są złożyć oświadczenie o bezstronności w podejmowaniu decyzji, zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności w podejmowaniu decyzji przygotowana jest lista biorących udział w ocenie poszczególnych wniosków grantowych.
3. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w ocenie, na liście o której mowa w ust. 2, wpisuje się: wykluczony z oceny.
4. Członkowie Rady, którzy pozostają bezstronni, podpisują się na liście, o której mowa w ust. 2.
5. Lista biorących udział w ocenie, przygotowana w sposób określony w ust. 2 - 4, stanowi załącznik do uchwały o wykluczeniu z oceny.

§ 11

1. Dalsza ocena każdego Wnioskodawcy, o której mowa w § 9 ust. 3 lit. b), powierzana jest trzem bezstronnym w ocenie członkom Rady.
2. Jeżeli którakolwiek z trzech ocen różni się o więcej niż 50% od średniej dla danego wniosku grantowego, obliczonej jako iloraz sumy trzech ocen dokonanych przez ww. członków Rady i liczby 3, jest ona odrzucana, a wniosek zostaje powierzony do oceny kolejnemu członkowi Rady, który spełnia warunek określony w ust. 1.
3. Ocena kolejnego członka Rady, o której mowa w ust. 2, jest oceną ostateczną bez względu czy różni się o więcej niż 50% od średniej dla danego wniosku grantowego obliczonej jak wskazano powyżej.
4. W szczególnych przypadkach dalsza ocena oraz rozpatrzenie odwołania, może zostać powierzona ekspertom zewnętrznym.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, odpowiednio zastosowanie mają przepisy § 9, 10.

§ 12

1. Poszczególne wnioski grantowe rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach, w których uczestniczą osoby bezstronne wobec rozpatrywanego wniosku grantowego.
2. Dyskusje, o których mowa w ust. 1, moderowane są przez osobę bezstronną wobec rozpatrywanego wniosku grantowego.
3. Prowadzący dyskusję udziela głosu zgodnie z kolejnością zgłaszania się zainteresowanych.

4. Czasu wypowiedzi poszczególnych osób pilnuje moderujący dyskusją, który ma prawo odebrania głosu w przypadku rażącego przekroczenia dopuszczalnego czasu.
5. Dyskusję zamyka moderujący w momencie, gdy nikt z biorących w niej udział nie wniesie nowych znaczących faktów.

§ 13

W przypadku odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu dyskusje prowadzone są za pośrednictwem forum dyskusyjnego, które ulegają zamknięciu z momentem zakończenia prowadzonej oceny.

§ 14

1. Po zamknięciu dyskusji członkowie Rady, pozostający bezstronni wobec ocenianego wniosku grantowego, przechodzą do głosowania w sprawie oceny wniosku grantowego wg lokalnych kryteriów wyboru oraz podjęcia decyzji w sprawie wyboru/niewybrania wniosku grantowego.
2. Przyjęta przez Radę ocena punktowa stanowi średnią sumy punktów przyznanych przez każdego oceniającego członka Rady lub eksperta zewnętrznego, o których mowa odpowiednio w § 11 ust. 1 i 4, oddzielnie zgodnie z kryteriami wyboru grantobiorców określonymi dla danej kategorii.
3. Rada może przyznać w danym kryterium lub kryteriach inną liczbę punktów, niż wynika to z powyższej oceny, zgodnie z zakresami punktowymi obowiązującymi w tym kryterium lub kryteriach oraz przedstawiając stosowne uzasadnienie swojej decyzji.
4. Ocena według kryteriów wyboru grantobiorców oraz podjęcie decyzji w sprawie powierzenia/niepowierzenia grantu dokonywana jest przez Radę, która podejmuje stosowną Uchwałę:
 - a) na podstawie wypełnionych kart oceny wniosku o powierzenie grantu i/lub dodatkowego uzasadnienia Rady,
 - b) zgodnie z kryteriami wyboru grantobiorców określonymi dla danego konkursu grantowego.
5. Rada, podejmując uchwałę o której mowa powyżej, w przypadku powierzenia grantu, określa kwotę przyznanego dofinansowania, która może być równa lub mniejsza od wnioskowanej
6. Na podstawie wyników oceny, o której mowa powyżej, tworzona jest lista ocenionych grantobiorców ustalająca ich kolejność według:
 - a) liczby przyznanego punktów,
 - b) a w przypadku wniosków grantowych, którym przyznano tę samą liczbę punktów, o kolejności na liście ocenionych grantobiorców decyduje kolejność wpłynięcia wniosku grantowego.
7. Lista ocenionych grantobiorców zawiera w szczególności:
 - a) indywidualny numer wniosku grantowego,
 - b) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - c) liczbę przyznanego punktów.
 - d) określenie, które wnioski mieszczą się w limicie środków w ramach ogłoszonego naboru,
 - e) ustaloną kwotę wsparcia.
8. Lista ocenionych grantobiorców nie wymaga zatwierdzenia uchwałą.
9. Pracownik Stowarzyszenia sprawuje nadzór nad przebiegiem oceny grantobiorców w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem naboru wniosków o powierzenie grantu.

§ 15

Wnioskodawcom niezwłocznie po dokonaniu oceny przekazywana jest informacja o wynikach oceny zawierająca w szczególności:

- a) liczbę przyznanych punktów,
- b) kwotę proponowanego dofinansowania (jeżeli dotyczy),
- c) uzasadnienie decyzji
- d) informację o prawie do wniesienia odwołania ze wskazaniem terminu i formy jego wniesienia,
- e) listę ocenionych grantobiorców.

§ 16

Niezwłocznie po dokonaniu oceny grantobiorców na stronie Internetowej Stowarzyszenia publikowany jest Protokół z posiedzenia zawierający w szczególności:

- a) wyniki oceny grantobiorców zawarte na listach, o których mowa w § 9 ust. 3 oraz w §14 ust. 6
- b) listę członków Rady biorących udział w ocenie,
- c) rejestr interesów członków Rady.

§ 17

1. Grantobiorcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Stowarzyszenia w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w §15 oraz § 9 ust 4.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania ponowna ocena grantobiorcy, którego odwołanie dotyczy, powierzana jest trzem, bezstronnym członkom Rady.
3. W przypadku, gdy odwołanie dotyczy wyniku oceny wstępnej, o której mowa w § 7 ust. 5, ponowna ocena w tym zakresie powierzana jest pracownikowi biura LGD.
4. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli zostało wniesione:
 - a) po terminie,
 - b) nie w formie pisma przygotowanego komputerowo,
 - c) bez podania numeru wniosku grantowego, o którym mowa w § 7 ust 1,
 - d) bez wskazania kryteriów wyboru grantobiorców, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub bez uzasadnienia dla odwołania się od wyników oceny wstępnej, jeżeli odwołanie dotyczy tej oceny,
 - e) bez podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania - o czym wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany.
5. Ponowna ocena, dokonywana w ramach rozpatrywania wniesionego odwołania, dokonywana jest w zakresie, którego dotyczy odwołanie.

§ 18

O wynikach rozpatrzenia odwołania wnioskodawca informowany jest niezwłocznie w formie pisemnej.

§ 19

1. Na podstawie wyników oceny oraz rozpatrzonych odwołań tworzone są listy wybranych i niewybranych grantobiorców.
2. Lista wybranych grantobiorców zawiera w szczególności:
 - a) indywidualny numer wniosku grantowego,
 - b) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - c) liczbę przyznanych punktów,
 - d) kwotę proponowanego dofinansowania,
 - e) określenie, które wnioski grantowe mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs,

- f) określenie, które wnioski grantowe nie mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs.
- 3. Lista wybranych grantobiorców, o której mowa w ust. 2 lit. g, stanowi listę rezerwową grantobiorców.
- 4. Na listę grantobiorców niewybranych wpisywani są tylko ci grantobiorcy, którzy w wyniku dalszej oceny, o której mowa w § 9 ust 3 lit. b, nie spełnili warunków określonych w minimalnych wymaganiach stawianych wnioskowi o przyznanie pomocy.
- 5. Lista niewybranych grantobiorców zawiera w szczególności:
 - a) indywidualny numer wniosku grantowego,
 - b) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - c) liczbę przyznanych punktów.
- 6. Po rozpatrzeniu odwołania na stronie Internetowej publikowany jest Protokół z posiedzenia zawierający w szczególności:
 - a) listy, o których mowa w § 19 ust. 1 oraz ostateczne listy operacji, o których mowa w § 9 ust. 3
 - b) listę członków Rady biorących udział w ocenie Rady w sprawie odwołań,
 - c) 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).
- 7. W przypadku niewpłynięcia odwołań na stronie Internetowej publikowane są listy, o których mowa w ust. 1.

§ 20

- 1. Grantobiorcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego niezwłocznie wysyłane są wyniki oceny wniosków o powierzenie grantu wraz z informacją, że zawarcie umowy powierzenia grantu nastąpi po podpisaniu przez Stowarzyszenie umowy z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego z zastrzeżeniem, że ostateczna wartość przyznanego grantu będzie zależeć od przyznanej w ww. umowie kwocie dofinansowania.
- 2. Na podstawie wybranych wniosków o powierzenie grantu niezwłocznie przygotowujemy jest Wniosek o Przyznanie Pomocy na realizację projektu grantowego.

§ 21

- 1. Niezwłocznie po podpisaniu z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego umowy o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego dla wybranych grantobiorców mieszczących się w limicie środków na nabór przygotowywane są:
 - a) umowy powierzenia grantu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
 - b) weksle inblanco wraz z deklaracjami wekslowymi.
- 2. Umowa o powierzenie grantu, stanowiąca załącznik do niniejszej Procedury, w szczególności określająca zasady:
 - a) weryfikacji wykonania zadań przez grantobiorców,
 - b) rozliczania realizacji zadań przez grantobiorców,
 - c) sprawozdawczości z realizacji zadań przez grantobiorców,
 - d) kontroli grantów,
 - e) sposobu zabezpieczania się Stowarzyszenia przed niewywiązaniem się grantobiorców z warunków umowy.
- 3. Grantobiorcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego mieszczącym się w limicie środków na nabór, niezwłocznie po podpisaniu z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego umowy o przyznaniu pomocy na

realizację projektu grantowego, wysyłane są zaproszenia do podpisania umowy powierzenia grantu zawierające w szczególności:

- a) ostateczną kwotę przyznanego dofinansowania,
- b) miejsce i termin podpisania umowy o przyznaniu grantu,
- c) informację o prawie do odstąpienia od podpisania umowy powierzenia grantu,
- d) miejsce i termin obowiązkowego szkolenia dla grantobiorców,
- e) informację o odmowie podpisania umowy powierzenia grantu w przypadku niestawienia się w wyznaczonym miejscu i terminie oraz niepoinformowaniu Stowarzyszenia o braku możliwości stawienia się na jej podpisanie.

§ 22

Po podpisaniu umów powierzenia grantu i weksli in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi, grantobiorcom wypłacana jest niezwłocznie zaliczka, w kwocie wynikającej z ww. umowy powierzenia grantu.

§ 23

Po podpisaniu umów o powierzenie grantów:

- a) przeprowadzane zostaje spotkanie szkoleniowo/konsultacyjne dla grantobiorców,
- b) nieodpłatnie świadczone jest doradztwo dla grantobiorców związane z prawidłowym realizowaniem powierzonych zadań oraz przygotowaniem sprawozdań/wniosku o płatność ze zrealizowanego powierzonego zadania.

§ 24

1. Grantobiorca po zrealizowaniu powierzonego zadania, w terminie wynikającym z umowy powierzenia grantu, składa wniosek o płatność/ sprawozdanie końcowe – na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie - zawierające w szczególności:
 - a) wskaźniki produktu planowane do osiągnięcia,
 - b) osiągnięte wskaźniki produktu,
 - c) uzasadnienie nieosiągnięcia planowanych wskaźników,
 - d) opis zrealizowanych zadań projektu,
 - e) zestawienie poniesionych wydatków.
2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości lub wątpliwości w złożonym wniosku o płatność/sprawozdaniu końcowym grantobiorca skutecznie, niezwłocznie po ich stwierdzeniu wzywany jest do ich usunięcia lub wyjaśnienia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
3. Odmowa złożenia wyjaśnień, złożenie wyjaśnień niepełnych lub niewystarczających lub po terminie, jak również brak usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy powierzenia grantu i egzekucją części lub całości przekazanych wcześniej środków finansowych.

§ 25

Po zaakceptowaniu wniosku o płatność/sprawozdania końcowego z realizacji powierzonego grantu oraz spełnieniu innych warunków określonych w umowie powierzenia grantu, Stowarzyszenie wypłaca grantobiorcy wnioskowaną kwotę refundacji pomniejszoną o wypłaconą wcześniej zaliczkę.

§ 26

1. Na podstawie złożonych sprawozdań przygotowywany jest do Samorządu Województwa Świętokrzyskiego wniosek o płatność z realizacji projektu grantowego.
2. Grantobiorca, w przypadku wezwania Stowarzyszenia przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego do usunięcia lub wyjaśnienia nieprawidłowości we wniosku o płatność,

niezwłocznie wzywany jest do złożenia wyjaśnień, uzupełnień dotyczących realizowanego powierzonego zakresu zadań projektu grantowego.

§ 27

1. W przypadku, gdy do godziny 15⁰⁰ ostatniego dnia naboru wniosków nie wpłynie odpowiednia liczba wniosków umożliwiająca osiągnięcie minimalnej całkowitej wartości projektu grantowego na poziomie 50 tys. zł, i/lub umożliwiających realizację co najmniej dwóch zadań w ramach projektu grantowego – wydłuża się termin naboru wniosków przy zachowaniu niezmiennych pozostałych warunków ubiegania się o przyznanie pomocy. Całkowity termin składania wniosków nie może być jednak dłuższy niż 30 dni.
2. Jeżeli pomimo wydłużenia terminu naboru wniosków nie zostaną spełnione warunki określone w ust. 1, wówczas Stowarzyszenie odstępuje od realizacji konkursu o czym niezwłocznie powiadamia wnioskodawców.
3. W przypadku, gdy wyniki oceny wniosków grantowych w ramach konkursu i/lub działania podjęte przez wnioskodawców w trakcie konkursu (np. wycofanie wniosku grantowego) skutkują brakiem możliwości przygotowania projektu grantowego, spełniającego warunki określone w obowiązujących przepisach prawa i/lub uniemożliwiają osiągnięcie założonych celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji – LGD odstępuje od dalszej realizacji konkursu o czym niezwłocznie powiadamia wnioskodawców.
4. W przypadku odmowy podpisania umowy powierzenia grantu z powodu, o którym mowa w § 21 lit. e) lub odstąpienia grantobiorcy od podpisania umowy powierzenia grantu lub rozwiązania umowy powierzenia grantu skutkujących uniemożliwieniem osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji lub uniemożliwieniem spełnienia przez projekt grantowy innych niezbędnych wymogów jego realizacji wynikających z przepisów prawa – Stowarzyszenie odstępuje od dalszej realizacji projektu grantowego o czym niezwłocznie powiadamia wnioskodawców.
5. Odstąpienie od dalszej realizacji projektu grantowego i ewentualne rozwiązanie umów z pozostałymi grantobiorcami jest możliwe w przypadku, kiedy nie rozpoczęli oni realizacji zadania grantowego.

§ 28

1. Wzór karty weryfikacji formalnej wniosku o powierzenie grantu stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej Procedury.
2. Wzór oświadczenia o bezstronności w podejmowaniu decyzji stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszej Procedury.
3. Wzór wniosku grantowego stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej Procedury.
4. Wzór umowy powierzenia grantu stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszej Procedury.
5. Wzór sprawozdania/wniosku o płatność z realizacji zadań wynikających z projektu grantowego stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej Procedury.
6. Wzór karty oceny wniosku o powierzenie grantu stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszej Procedury.