

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, LGD – Lokalna Grupa Działania PONIDZIE

Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania PONIDZIE,

Regulamin – Regulamin Rady Stowarzyszenia,

Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia,

Posiedzenie – Posiedzenie Rady,

LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,

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 służących osiągnięciu celu 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:

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

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,
4. wytycznych,
5. 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) termin, miejsce i formę składania wniosków grantowych i sposób uzupełniania w nich braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek,
 - c) formę wsparcia,
 - d) planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki,
 - e) wzór wniosku grantowego,
 - f) wzór umowy powierzenia grantu na realizację zadania,
 - g) wzór wniosku o płatność/sprawozdania końcowego z realizacji zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego,
 - h) 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,
 - i) kwotę dostępną w ramach ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantu,
 - j) kwotę minimalnego i maksymalnego dofinansowania,
 - k) rodzaje i poziomy dopuszczanego wkładu własnego,
 - l) informację o możliwości i sposobie złożenia odwołania,
 - m) ramy czasowe, w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego,
 - n) sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru wniosków o powierzenie grantu,
 - o) formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu,
 - p) wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru grantobiorców,
 - q) 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:

1. przeprowadzone zostaje co najmniej jedno spotkanie konsultacyjne w każdej gminie
2. świadczone są nieodpłatne usługi doradcze- dla potencjalnych wnioskodawców.

§ 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 ustalonym 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 zadania z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - c) zgodności zadania z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
 - d) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru,
 - e) zgodności 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 w zakresie określonym w § 7 ust. 5 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 uznania wniosku grantowego za niespełniającego warunków wsparcia określonych w § 7 ust. 5 (niezgodnego z LSR) i niepodlegającego dalszej ocenie.
3. Uzupełnienie wniosku grantowego lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

§ 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 zatwierdzane 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 wniosku grantowego, 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 wniosku grantowego według kryteriów wyboru 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 i jest zgodna z warunkami wynikającymi z aktualnych przepisów prawa.
6. Na podstawie wyników oceny, o której mowa powyżej, tworzona jest lista ocenionych wniosków grantowych ustalająca ich kolejność według:
 - a) liczby przyznanych punktów,
 - b) a w przypadku wniosków grantowych, którym przyznano tą samą liczbę punktów, o kolejności na liście ocenionych wniosków grantowych decyduje kolejność wpłynięcia wniosku grantowego.
7. Lista ocenionych wniosków grantowych zawiera w szczególności:
 - a) indywidualny numer wniosku grantowego,
 - b) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - c) liczbę przyznanych punktów.
 - d) określenie, które wnioski mieszczą się w limicie środków w ramach ogłoszonego naboru,
 - e) ustaloną kwotę wsparcia.
8. Lista ocenionych wniosków grantowych nie wymaga zatwierdzenia uchwałą.
9. Pracownik Stowarzyszenia sprawuje nadzór nad przebiegiem oceny wniosków grantowych 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:

1. liczbę przyznanych punktów,
2. informację czy wniosek grantowy uzyskał minimalną liczbę punktów niezbędną do jego wyboru
3. uzasadnienie oceny
4. kwotę proponowanego dofinansowania (jeżeli dotyczy),
5. informację, czy wniosek grantowy mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,

Jeżeli wniosek grantowy uzyskał negatywną ocenę zgodności z LSR albo nie uzyskał minimalnej liczby punktów albo nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków albo przyznana została mu mniejsza od wnioskowanej kwota dofinansowania Wnioskodawcom przekazywana jest informacja o prawie do wniesienia odwołania ze wskazaniem terminu i formy jego wniesienia.

§ 16

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

1. wyniki oceny grantobiorców zawarte na listach, o których mowa w § 9 ust. 3 oraz w §14 ust. 6
2. listę członków Rady biorących udział w ocenie,
3. rejestr interesów członków Rady.

§ 17

1. Wnioskodawcy 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 wniosku grantowego, 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 wniesiony:
 - 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 wniosków grantowych.
2. Lista wybranych wniosków grantowych 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 nabór,
 - f) określenie, które wnioski grantowe nie mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na nabór.
3. Na listę niewybranych wniosków grantowych wpisywane są tylko te wnioski, które w wyniku dalszej oceny, o której mowa w § 9 ust 3 lit. b, nie spełniły warunków określonych w minimalnych wymaganiach stawianych wnioskowi o przyznanie pomocy.
 4. Lista niewybranych wniosków grantowych zawiera w szczególności:
 - a) indywidualny numer wniosku grantowego,
 - b) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - c) liczbę przyznanych punktów.
 5. 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).
 6. W przypadku niewpłynięcia odwołań na stronie Internetowej publikowane są listy, o których mowa w ust. 1.

§ 20

1. Wnioskodawcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego, których wnioski mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na nabór, 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 kwota i zakres przyznanego grantu mogą ulec zmianie (kwota może być zmniejszona).
2. Wnioskodawcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego, którzy w wyniku rozpatrzonych odwołań przestali mieścić się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na nabór, niezwłocznie wysyłana jest informacja o zmianie ich sytuacji faktycznej. Wnioskodawcom tym nie przysługuje prawo do odwołania się.
3. Na podstawie wybranych wniosków grantowych, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie przygotowany 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 wnioskodawców mieszczących się w limicie środków na nabór przygotowywane są:
 - a) umowy powierzenia grantu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
 - b) weksle in blanco 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.
4. Wnioskodawcom 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:

1. przeprowadzane zostaje spotkanie szkoleniowo/konsultacyjne dla grantobiorców,
2. 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 wniosków o płatność/sprawozdań końcowych przygotowujący 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 wpłynęła minimalna (wymagana przepisami prawa) liczba wniosków umożliwiająca osiągnięcie minimalnej całkowitej wartości 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 wniosku o płatność/sprawozdania końcowego z realizacji zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej Procedury.

6. Wzór karty oceny wniosku o powierzenie grantu stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszej Procedury