

Procedura wyboru i oceny grantobiorców.

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej procedurze oznaczają:

LGD – Lokalna Grupa Działania Ponidzie,

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027,

Rada – Rada LGD Ponidzie,

Regulamin – Regulamin Pracy Rady LGD Ponidzie,

Zarząd – Zarząd LGD Ponidzie,

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 świętokrzyskiego jest LGD Ponidzie,

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.

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, wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR,

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), wydane na podstawie art. 15a Ustawy RLKS.

§ 2

1. Nabór wniosków o powierzenie grantu w ramach wdrażania LSR przeprowadza się na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawy RLKS,
 - 2) Wytycznych podstawowych,
 - 3) Wytycznych szczegółowych - wdrażanie LSR,
 - 4) postanowień niniejszej procedury.

§ 3

1. Zarząd LGD podejmuje decyzję o przeprowadzeniu naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego uwzględnionego w LSR oraz zatwierdza Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantu określający w szczególności:
 - 1) zakres tematyczny projektu grantowego, zgodny z zakresem określonym w wytycznych szczegółowych - wdrażanie LSR rozdział III, ust. 5 punkty 4-10,
 - 2) planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki,
 - 3) kwotę przeznaczoną na sfinansowanie wniosków o powierzenie grantu, wybranych w ramach danego konkursu,
 - 4) kwotę minimalnego i maksymalnego dofinansowania projektu,
 - 5) rodzaje i poziomy dopuszczanego wkładu własnego,

- 6) termin, miejsce i formę składania wniosków grantowych i sposób ich uzupełniania,
 - 7) warunki powierzenia grantu,
 - 8) 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 lub wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru grantobiorców,
 - 9) opis procedury wyboru grantobiorców, w tym wskazanie etapów postępowania z wnioskiem o powierzenie grantu,
 - 10) formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu,
 - 11) sposób wymiany korespondencji między grantobiorcą a LGD,
 - 12) wzór wniosku grantowego,
 - 13) wzór umowy powierzenia grantu,
 - 14) wzór wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego z realizacji zadań wynikających z projektu grantowego,
 - 15) informację o możliwości i sposobie złożenia odwołania,
 - 16) ramy czasowe, w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego,
 - 17) sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru wniosków o powierzenie grantu,
 - 18) wskazanie miejsca udostępnienia LSR.
2. W terminie określonym w Regulaminie naboru wniosków o powierzenie grantu na stronie Internetowej LGD oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD, publikowana jest informacja o prowadzonym naborze wniosków o powierzenie grantów.

§ 4

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

§ 5

Do dnia poprzedzającego składanie wniosków grantowych:

- 1) przeprowadzone zostaje co najmniej jedno spotkanie informacyjne w każdej z gmin objętych LSR,
- 2) świadczone są nieodpłatne usługi doradcze - dla potencjalnych grantobiorców.

§ 6

Posiedzenie Rady w sprawie dokonania wyboru grantobiorców zwoływane jest i przeprowadzane zgodnie z Regulaminem Pracy Rady.

§ 7

1. Każdy wniosek grantowy złożony w ramach prowadzonego konkursu grantowego 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 złożenia wniosku grantowego, liczbę złożonych wraz z wnioskiem grantowym załączników, numer, o którym mowa powyżej, oraz opatrzone jest pieczęcią LGD i podpisem osoby przyjmującej wniosek.

§ 8

1. Wnioskodawcy na każdym etapie wyboru grantobiorców przysługuje prawo do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku grantowego lub innej deklaracji.
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 grantowego. LGD zachowuje kopię wycofanego wniosku grantowego wraz z zawiadomieniem o jego wycofaniu.

§ 9

1. Złożony wniosek grantowy podlega wstępnej ocenie w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia określonych w Regulaminie konkursu grantowego, w tym w szczególności:
 - 1) złożenia wniosku w miejscu, terminie i formie wskazanych w ogłoszeniu o naborze,
 - 2) zgodności grantu z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - 3) zgodności grantu z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.

- 4) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru,
- 5) spełnienia przez grantobiorcę warunków przyznania pomocy określonych w *Wytycznych szczegółowych wdrażania LSR*,
- 6) realizacji przez grant celów LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.

§ 10

1. Oceny wstępnej o której mowa w § 9 dokonuje pracownik LGD, w oparciu o *kartę weryfikacji spełniania warunków określonych w § 9 procedury wyboru i oceny grantobiorców* 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 ust. 1, 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 § 9 lub nie zostały uzupełnione/poprawione w zakresie i terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2, nie są przekazywane do oceny według kryteriów przez Radę.

§ 11

1. Wybór grantobiorców jest przeprowadzany bezpośrednio na posiedzeniu Rady.
2. Posiedzenie Rady w sprawie wyboru grantobiorców zwołuje Przewodniczący Rady.
3. Przebieg procesu wyboru grantobiorców dokumentuje się w protokole.
4. Przed posiedzeniem Rady pracownik Biura LGD przekazuje członkom Rady Rejestr wniosków o powierzenie grantu, złożone wnioski o powierzenie grantu wraz z załącznikami oraz druki *Kart oceny według kryteriów wyboru grantobiorcy*, których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury).
5. Członkowie Rady analizują przekazany wykaz wnioskodawców pod kątem ewentualnego wyłączenia się z oceny.
6. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów członek Rady wyłącza się z oceny danego wniosku w ramach konkursu.

7. Przed rozpoczęciem oceny wniosków według kryteriów wyboru grantobiorców, każdy członek Rady składa na ręce przewodniczącego oświadczenie o zapoznaniu się z *Regulaminem Rady*, procedurą wyboru grantobiorców oraz podpisaną *deklarację poufności i bezstronności*, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury.
8. Członek Rady, który nie złożył oświadczenia lub deklaracji o których mowa w ust. 7, zostaje automatycznie wyłączony z oceny wniosków według kryteriów wyboru grantobiorców na tym posiedzeniu.
9. W oparciu o złożoną deklarację o bezstronności Przewodniczący Rady sporządza *rejestr interesów członków Rady*, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszej procedury.
10. Każdy z członków Rady ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi wnioskami złożonymi w danym naborze oraz uczestniczenia w całym procesie oceny, z wyjątkiem tego/tych wniosków, z którego/których oceny się wyłączył.

§ 12

1. Na podstawie złożonych deklaracji o bezstronności w podejmowaniu decyzji przygotowywana jest lista członków Rady biorących udział w ocenie poszczególnych wniosków grantowych według kryteriów wyboru grantobiorców.
2. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w ocenie, na liście, o której mowa w ust. 1 wpisuje się: „wykluczony z oceny”.
3. Członkowie rady którzy pozostają bezstronni, podpisują się na liście, o której mowa w ust. 1.
4. Lista biorących udział w ocenie, przygotowana w sposób określony w ust. 1-3, stanowi załącznik do uchwały o wykluczeniu z oceny.

§ 13

1. Uchwałą Rady zatwierdzane są listy:
 - 1) wniosków o powierzenie grantu nie spełniających wymogów określonych w § 9 ust. 1 pkt. 1-6 lub nie uzupełnionych we wskazanym w piśmie wzywającym do uzupełnienia terminie, o których mowa w § 10 ust. 4. Wnioski z tej listy są pozostawione bez rozpatrzenia i nie podlegają ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców przez Radę.
 - 2) wniosków o powierzenie grantu spełniających warunki określone w § 9 ust. 1 pkt. 1-6, które podlegają ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców przez Radę.

2. Ocena wniosków o powierzenie grantu, z listy o której mowa w ust. 1 pkt 2) powierzana jest zespołom oceniającym składającym się z (co najmniej) trzech bezstronnych w ocenie członków Rady przypisanych do każdego wniosku.
3. Każdy z członków zespołu oceniającego dokonuje odrębnej, indywidualnej oceny wniosku, w oparciu o *kartę oceny według kryteriów wyboru grantobiorców*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
4. Każdy z członków zespołu oceniającego umieszcza ocenę w odpowiednim polu w *karcie oceny według kryteriów wyboru grantobiorców*. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy zostanie dokonana w odniesieniu do każdego kryterium wyboru grantobiorców, uzasadniona i opatrzona datą i własnoręcznym podpisem w przeznaczonym do tego miejscu.
5. W przypadku nie dokonania oceny w oparciu o wszystkie kryteria wyboru grantobiorców, lub rozbieżności w ocenie wniosku przez poszczególnych oceniających, karta oceny wniosku o powierzenie grantu jest zwracana członkowi Rady do uzupełnienia/ sprawdzenia/ poprawienia oceny.
6. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady, że po poprawieniu kart oceny wniosku o powierzenie grantu przez oceniających, nadal istnieją rozbieżności w ocenie poszczególnych oceniających w odniesieniu do poszczególnych kryteriów wyboru grantobiorców, Przewodniczący zarządza dyskusję nad ocenami i głosowanie nad każdą z ocen występujących (przyznanych) w danym kryterium. Wniosek otrzymuje taką liczbę punktów, za jaką opowiedziała się większość członków Rady.
7. W przypadku, gdy w jakimś kryterium głosy członków Rady rozkładają się po równo pomiędzy różne wartości punktowe, o tym, która liczba punktów zostanie przyznana decyduje Przewodniczący Rady. Decyzja Przewodniczącego Rady wymaga uzasadnienia.
8. Wyniki głosowania odnotowuje się na czystej *karcie oceny według kryteriów wyboru grantobiorców*. Na tej samej karcie odnotowuje się uzasadnienie dokonanej oceny. Kartę wypełnia i podpisuje Przewodniczący Rady.
9. Proces usuwania rozbieżności w ocenach odnotowuje się w protokole.

§ 14

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:

- 1) na podstawie prawidłowo wypełnionych *kart oceny według kryteriów wyboru grantobiorców*,
- 2) zgodnie z kryteriami wyboru grantobiorców określonymi w uchwale Rady dla danego konkursu grantowego,
3. Rada podejmując uchwałę, o której mowa w ust. 1, w przypadku powierzenia grantu, określa kwotę przyznanego dofinansowania.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada może przyznać kwotę dofinansowania grantu niższą niż wnioskowana przez grantobiorcę. Przyznanie kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana, wymaga uzasadnienia.
5. Zapisy ust. 4 nie mają zastosowania do grantów z zakresu opracowania koncepcji Smart Village.
6. Na podstawie wyników oceny, o której mowa w ust. 1-2, tworzona jest *lista ocenionych grantobiorców*, w kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów.
7. W przypadku wniosków grantowych, którym przyznano taką samą liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje kolejność wpływu wniosku o powierzenie grantu do biura LGD.
8. 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 ustaloną zgodnie z zapisami lokalnej strategii rozwoju (ewentualnie regulaminem konkursu lub ogłoszeniem),
 - 6) określenie, które wnioski grantowe mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs,
9. Lista ocenionych grantobiorców nie wymaga zatwierdzenia uchwałą.
10. Pracownik LGD sprawuje nadzór nad przebiegiem oceny grantobiorców w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem konkursu.

§ 15

1. Niezwłocznie po dokonaniu oceny grantobiorców, wnioskodawcom przekazywana jest informacja o wynikach oceny zawierająca w szczególności:

- 1) W odniesieniu do wnioskodawców, których wnioski podlegały ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców (wnioski z listy o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 2):
 - a) liczbę przyznanych punktów,
 - 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 wnioskodawców, których wnioski nie podlegały ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców, o których mowa w § 10 ust. 4 (z listy o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 1):
 - a) Informację o przyczynach pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia,
 - b) informację o prawie do wniesienia odwołania ze wskazaniem terminu i formy jego wniesienia,

§ 16

Niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosków o powierzenie grantu, na stronie internetowej LGD publikowany jest protokół z posiedzenia zawierający w szczególności:

- 1) wyniki oceny wniosków o powierzenie grantu z listy o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 2,
- 2) listę wniosków nie podlegających ocenie z powodu nie uzupełnienia wniosku w terminie określonym przez LGD w wezwaniu do uzupełnienia lub nie spełniających warunków określonych w § 9 ust. 1 pkt. 1-6, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 1,
- 3) listę członków Rady biorących udział w ocenie,
- 4) rejestr interesów członków Rady.

§ 17

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania do LGD w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 15.
2. W przypadku wpływu odwołania od oceny według kryteriów wyboru grantobiorców, 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 § 13 ust. 2-9 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku, gdy odwołanie dotyczy wyniku oceny wstępnej o której mowa w § 9, lub nie uzupełnienia wniosku w terminie wynikającym z wezwania LGD o którym mowa w §10 ust. 2, 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 określonych w § 9 procedury wyboru i oceny grantobiorców (zał. nr 2 do niniejszej procedury).
4. Ocena, o której mowa w ust. 3 jest zatwierdzana uchwałą Rady LGD.
5. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli zostało wniesione:
 - 1) po terminie,
 - 2) w formie pisma odręcznego,
 - 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 ramach rozpatrywania wniesionego odwołania, dokonywana jest w zakresie którego odwołanie dotyczy.

§ 18

1. Na podstawie wyników oceny oraz rozpatrzonych odwołań tworzone są listy wybranych i niewybranych 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) kwotę dofinansowania,

- 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.
4. Na listę grantobiorców niewybranych wpisywani są ci grantobiorcy, którzy w wyniku oceny według kryteriów wyboru grantobiorców, nie spełnili warunków określonych w minimalnych wymaganiach stawianych wnioskom o przyznanie pomocy.
5. Lista niewybranych wnioskodawców zawiera w szczególności:
 - 1) indywidualny numer wniosku o powierzenie grantu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie (w zależności od rodzaju wnioskodawcy: 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. 1,
 - 2) ostateczna lista wniosków o powierzenie grantu o której mowa w § 13 ust. 1 pkt. 1,
 - 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).
7. W przypadku braku odwołań, na stronie internetowej publikowane są listy, o których mowa w ust. 1.

§ 19

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) zadanie grantobiorcy służące osiągnięciu celu projektu grantowego,

- 2) cel realizacji zadania, na które udzielono grantu,
- 3) miejsce i czas realizacji zadania, z uwzględnieniem ram czasowych tj. 2 lat od dnia zawarcia umowy przyznania pomocy na projekt grantowy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r., w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego, oraz złożenie przez LGD wniosku o płatność, potwierdzającego realizację projektu grantowego,
- 4) kwotę grantu i wkładu własnego grantobiorcy,
- 5) warunki przekazania i rozliczenia grantu,
- 6) zobowiązania grantobiorcy, w szczególności do:
 - a) zwrotu grantu – w przypadku wykorzystania go 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) spełnienia przez okres realizacji projektu grantowego określonych warunków zawartych w umowie o przyznaniu pomocy na projekt grantowy;
- 7) sposób i terminy wezwania do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczenia grantu,
- 8) zasady oceny realizacji grantu oraz zasady przeprowadzania kontroli przez LGD, również w okresie związania z celem,
- 9) obowiązki i tryb udostępnienia przez grantobiorcę informacji uprawnionym podmiotom w okresie związania celem,
- 10) zakres i tryb składania sprawozdania z realizacji przez grantobiorcę grantu/zadania, również w okresie związania z celem,
- 11) warunki zwrotu grantu związane z niewykonaniem przez grantobiorcę zobowiązań,
- 12) formę zabezpieczenia wykonania zobowiązań umownych.

§ 20

1. Po podpisaniu umów o przyznanie grantów:

- 1) przeprowadzane jest spotkanie szkoleniowo/konsultacyjne dla grantobiorców,
- 2) nieodpłatnie świadczone jest doradztwo dla grantobiorców związane z prawidłowym realizowaniem powierzonych zadań oraz przygotowaniem sprawozdań ze zrealizowanego powierzonego zadania.

§ 21

1. Grantobiorca po zrealizowaniu powierzonego zadania, w terminie wynikającym z umowy powierzenia grantu, składa wniosek o rozliczenie grantu na formularzu udostępnionym przez LGD, zawierającym w szczególności:
 - 1) wskaźniki produktu planowane do osiągnięcia,
 - 2) osiągnięte wskaźniki produktu,
 - 3) uzasadnienie nieosiągnięcia planowanych wskaźników,
 - 4) opis zrealizowanych zadań projektu,
 - 5) zestawienie poniesionych wydatków.
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,
 - 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.

§ 22

Po zaakceptowaniu wniosku o rozliczenie grantu z realizacji powierzonego grantu oraz spełnieniu innych warunków określonych w umowie powierzenia grantu, LGD wypłaca grantobiorcy wnioskowaną kwotę refundacji pomniejszoną o wypłaconą wcześniej zaliczkę.

§ 23

Wykaz Załączników do procedury wyboru grantobiorców:

- 1) Procedura ustalania lub zmiany kryteriów wyboru grantobiorców, stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
- 2) Wzór *karty weryfikacji spełniania warunków określonych w § 9 procedury wyboru i oceny grantobiorców* 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.

§ 24

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