



PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW

w ramach wdrażania interwencji I.13.1. – LEADER/RLKS
ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju
Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty”
na lata 2023-2027



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SPIS TREŚCI

I. Postanowienia ogólne	3
II. Nabór wniosków o powierzenie grantów.....	3
II.1. Ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów	3
II.2. Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów	54
II.3. Unieważnienie naboru wniosków o powierzenie grantów	5
II.4. Wniosek o powierzenie grantu.....	6
III. Zasady przyznawania grantu	6
III.1. Złożenie wniosku i wymiana korespondencji	6
III.2. Zmiana wniosku	87
III.3. Wycofanie wniosku.....	87
III.4. Wezwania oraz oczywiste pomyłki	8
III.5. Pouczenia.....	9
III.6. Obowiązek informowania o zmianach	9
IV. Ocena wniosku o powierzenie grantu	109
IV.1. Ocena formalna i merytoryczna	109
IV.2. Wybór grantobiorców	10
IV.3. Punkty za kryteria wyboru grantobiorców	1312
IV.4. Zasady ustalania kwoty grantu	1312
IV.5. Kolejność powierzania grantów	1413
IV.6. Wyczerpanie limitu środków	1514
IV.7. Informacja o wyniku oceny podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu.....	1514
V. Umowa o powierzeniu grantu	1715
V.1. Zawieranie umowy o powierzeniu grantu.....	1715
V.2. Zmiana umowy o powierzeniu grantu.....	1916
V.3. Wypowiedzenie umowy o powierzeniu grantu.....	1916
VI. Środki odwoławcze.....	1916
VI.1. Wniesienie odwołania	1916
VI.2. Termin wniesienia i elementy odwołania	2017
VI.3. Wycofanie odwołania.....	2017
VI.4. Rozpatrzenie odwołania	2118
VI.5. Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia	2118
VII. Postanowienia Końcowe	2219
Załączniki:	2219

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura została opracowana w celu prawidłowej realizacji przez LGD¹ zadań związanych z procesem wyboru i oceny grantobiorców² w ramach realizacji projektu grantowego³ w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027 (LSR) ze środków PS WPR⁴.
2. Niniejsza procedura została opracowana w oparciu o zapisy ustawy RLKS⁵ oraz wytycznych MRiRW⁶ w ramach PS WPR na lata 2023-2027.
3. Szczegółowe warunki powierzania grantów, zasady weryfikacji wykonywania zadań przez grantobiorców, rozliczania realizacji zadań, sprawozdawczości, kontroli realizacji zadań, wypłaty i zwrotu grantu, a także zabezpieczenia się LGD przed niewywiązaniem się grantobiorców z postanowień umowy o powierzeniu grantu określone będą w regulaminie naboru wniosków o powierzenie grantów oraz w umowie o powierzenie grantu.
4. LGD jest odpowiedzialne w szczególności za przygotowanie, realizację oraz rozliczenie projektu grantowego.
5. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego, wniosku o płatność oraz ich zmiana lub wycofanie, a także wymiana korespondencji pomiędzy LGD oraz SW⁷, wykonanie innych czynności dotyczących postępowania oraz zawieranie umowy na realizację projektu grantowego odbywa się za pomocą systemu IT, o którym mowa w wytycznych podstawowych MRiRW.
- 4.6. Grant jest przyznawany na realizację zadań ujętych w projekcie grantowym na podstawie umowy o powierzeniu grantu.
- 5.7. Umowa na realizację projektu grantowego zawierana jest pomiędzy LGD oraz SW⁸.

II. NABÓR WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW

II.1. Ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów

1. LGD zgodnie z harmonogramem naborów wniosków o wsparcie, podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania wniosków.
2. Harmonogram naboru wniosków o wsparcie i jego zmiany LGD uzgadnia z ZW i zamieszcza zaktualizowany harmonogram naborów wniosków o wsparcie na swojej stronie internetowej nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału.

¹ Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty”.

² Podmioty publiczne albo prywatne wybrane w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego.

³ Operacja, w której LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców.

⁴ Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

⁵ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U.2022 r., poz. 943 z późn. zm.).

⁶ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

⁷ Samorząd Województwa Podkarpackiego reprezentowany przez Zarząd Województwa.

⁸ Samorząd Województwa Podkarpackiego reprezentowany przez Zarząd Województwa.

1.3. LGD informuje SW o zamiarze przeprowadzenia naboru wniosków o powierzenie grantów przed planowanym terminem ogłoszenia o naborze wniosków. Wraz z informacją o zamiarze przeprowadzenia naboru, LGD przesyła projekt grantowego regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantów.

2.4. Termin składania wniosków o powierzenie grantów jest nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.

3.5. LGD ogłasza nabór wniosków o powierzenie grantów w celu realizacji projektu grantowego.

4.6. Dopuszcza się ogłoszenie dwóch lub więcej naborów wniosków o powierzenie grantów w przypadku, gdy projekt grantowy zakłada realizację zadań o odmiennym charakterze lub zakresie rzeczowym.

5.7. W przypadku, gdy LGD nie ma możliwości osiągnięcia celu projektu grantowego i wskaźników jego realizacji, na podstawie złożonych wniosków o powierzenie grantów lub na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów o powierzenie grantów, dopuszcza się ogłoszenie uzupełniającego naboru wniosków o powierzenie grantów.

6.8. Ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów zawiera co najmniej:

- 1) termin, miejsce oraz formę składania wniosków o powierzenie grantów;
- 2) kwotę przyznaną LGD na realizację danego projektu grantowego;
- 3) zestawienie zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu grantowego;
- 4) informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o powierzenie grantu w ramach wdrażania LSR;
- 5) informację o wysokości grantów na realizację poszczególnych zadań ujętych w projekcie grantowym wraz z informacją o możliwości pomniejszenia grantu zgodnie z przysługującym dla danego podmiotu ubiegającego się o jego powierzenie poziomem dofinansowania;
- 6) informację o ramach czasowych, w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego oraz złożenie przez LGD wniosku o płatność, potwierdzającego realizację projektu grantowego;
- 7) miejsce upubliczniania LSR, procedury wyboru i oceny grantobiorców, regulaminu naborów wniosków o powierzenie grantów (w tym warunków powierzania grantów), wzoru wniosku o powierzenie i rozliczenie grantu, wzoru umowy o powierzeniu grantu oraz kryteriów wyboru grantobiorców;
- 8) informację o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru grantobiorców;
- 9) dane do kontaktu.

7.9. Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów i ustanowionych w odniesieniu do danego naboru wymogów jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru nie złożono jeszcze żadnego wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantu o czas niezbędny do przygotowania i złożenia dokumentacji aplikacyjnej.

8.10. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów, LGD podaje datę opublikowania tego ogłoszenia (np. dzień/miesiąc/rok).

9.11. Każdy z ogłaszanych naborów wniosków o powierzenie grantów otrzymuje swój indywidualny numer, wg następującej reguły numer kolejny naboru na granty /rok/G. W przypadku naborów przypadających na przełomie dwóch lat, ogłoszenie oznacza się data roczną, roku w którym nabór zostanie zakończony.

10.12. LGD archiwizuje na swojej stronie internetowej wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pomocy LGD na dany projekt grantowy.

II.2. Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów

1. Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów opracowuje LGD w uzgodnieniu z SW.- Zmiana regulaminu wymaga akceptacji przez SW.
2. Postanowienia regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantów muszą być zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z ustawą RLKS oraz wytycznymi MRIRW.
3. Na podstawie regulaminu naboru wniosków przeprowadzany jest nabór wniosków o powierzenie grantów.
4. Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów określa co najmniej:
 - 1) warunki powierzania grantu;
 - 2) maksymalny, dopuszczalny poziom grantu, kwotę grantu lub minimalną i maksymalną kwotę grantu na realizację zadań w ramach projektu grantowego oraz formę grantu;
 - 3) opis procedury powierzania grantów, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o powierzenie grantu przez LGD;
 - 4) informacje o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia;
 - 5) czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem grantu oraz termin ich dokonania;
 - 6) zasady weryfikacji wykonywania zadań przez grantobiorców;
 - 7) zasady rozliczania realizacji zadań przez grantobiorców;
 - 8) zasady sprawozdawczości z efektów realizacji zadań przez grantobiorców po wypłacie grantów, w okresie związania z celem projektu grantowego;
 - 9) zasady kontroli realizacji zadań, na które zostały wypłacone granty;
 - 10) opis sposobu zabezpieczenia się LGD przed niewywiązaniem się grantobiorców z warunków umowy o powierzenie grantu.
5. Zmiana regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantów jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru nie złożono jeszcze żadnego wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantu o czas niezbędny do przygotowania i złożenia dokumentacji aplikacyjnej, z zastrzeżeniem ust.1.-
6. LGD udostępnia regulamin naboru wniosków na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów.

II.3. Unieważnienie naboru wniosków o powierzenie grantów

1. LGD po akceptacji przez ZW może unieważniać nabór wniosków o powierzenie grantów, jeżeli:

- 1) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku, lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór grantobiorców w celu realizacji projektu grantowego nie leży w interesie LGD, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) wnioski złożone w ramach danego naboru nie służą planowanym celom projektu grantowego, lub
 - 4) postępowanie w sprawie wyboru grantobiorców jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną, lub
 - 5) umowa o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego zostanie rozwiązana.
2. LGD podaje na swojej stronie internetowej informację o unieważnieniu naboru wniosków o powierzenie grantów oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia odwołania, o którym mowa w rozdziale VI.
 3. LGD informuje podmioty, które złożyły wniosek o powierzenie grantu o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach, a także, o ile jest to możliwe, podaje informację o następnym planowanym terminie naboru wniosków.
 4. W przypadku unieważnienia naboru wniosków, grant, którego dotyczy wniosek o powierzenie grantu złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.

II.4. Wniosek o powierzenie grantu

1. Wniosek o powierzenie grantu składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów, podanym do publicznej wiadomości przez LGD na jej stronie internetowej.
2. Podmiot ubiegających się o powierzenie grantu może złożyć tylko jeden wniosek w ramach ogłoszonego naboru wniosków w celu realizacji danego projektu grantowego.
3. W przypadku wycofania wniosku o powierzenie grantu, podmiot ubiegający się o jego powierzenie może ponownie złożyć wniosek w ramach trwającego naboru (w terminie składania wniosków określonym dla tego naboru).
4. Wzory formularza wniosku o powierzenie grantu, umowy o powierzeniu grantu, wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z realizacji zadania będą załącznikami do [regulaminu naboru wniosków / ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów](#).
5. Formularze, o których mowa w ust. 4 muszą spełniać wymagania określone w Wytycznych szczegółowych MRiRW w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach PS WPR na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.

III. ZASADY PRYZNAWANIA GRANTU

III.1. Złożenie wniosku i wymiana korespondencji

1. Wniosek o powierzenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami, podmiot ubiegający się o powierzenie grantu składa bezpośrednio w formie papierowej w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

2. Wniosek o powierzenie grantu i rozliczenie grantu sporządza się na formularzu udostępnionym przez LGD na swojej stronie internetowej w miejscu ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów. Wniosek składa się w 1 egzemplarzu, opieczętowanym i podpisanym przez osoby uprawnione do reprezentacji, zgodnie z dokumentem rejestrowym.
3. Do wniosku o powierzenie i rozliczenie grantu można dołączyć się jego wersję elektroniczną zapisaną na informatycznym nośniku danych. W takim wypadku wWersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą być tożsame. Brak wersji elektronicznej nie ma wpływu na weryfikację formalną.
4. Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność -z oryginałem przez notariusza lub Radcę Prawnego lub Adwokata, wskazanego we wniosku jako Pełnomocnika.
5. Zaleca się, aby wniosek był trwale spięty i posiadał ponumerowane załączniki.
6. Jeżeli wniosek o powierzenie grantu nie został złożony w sposób, formie i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów, LGD nie wybiera podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu, który złożył wniosek, o czym LGD informuje ten podmiot w formie pisemnej.
7. LGD na złożonym wniosku o powierzenie grantu wpisuje: znak sprawy, liczbę dołączonych załączników oraz potwierdza złożenie wniosku pieczęcią oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek wraz z podaniem daty i godziny złożenia wniosku. Złożonym wnioskowi nadaje się numer zgodnie z poniższą zasadą: *nr kolejny wniosku / nr naboru (np. 1/1/2024/G).*
8. Potwierdzenie złożenia wniosku odnotowuje się na kopii złożonego wniosku, o ile podmiot ubiegający się o powierzenie grantu taką posiada.
9. Jeżeli podmiot ubiegający się o powierzenie grantu nie posiada kopii składanego wniosku, LGD w celu potwierdzenia jego złożenia wykonuje kopię pierwszej strony złożonego wniosku i przekazuje ją podmiotowi, który go złożył.
10. Złożenie wniosku o rozliczenie grantu następuje w trybie i terminie określonym w umowie o powierzeniu grantu oraz regulaminie naboru wniosków o powierzenie grantów.
11. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu bezpośrednio w biurze LGD.
12. LGD kieruje korespondencję w sprawie wyboru grantobiorcy lub przyznania grantu i wypłaty grantu na adres wskazany przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub grantobiorcę w dokumentacji aplikacyjnej, z zastrzeżeniem ust.13.
13. Jeśli we wniosku o powierzenie grantu wskazany jest adres e-mail, korespondencja w sprawie wyboru grantobiorcy lub przyznania grantu i wypłaty grantu przesyłana będzie przez LGD na adres poczty elektronicznej (e-mail), wskazany w dokumentacji aplikacyjnej, dotyczy to w szczególności wezwania do uzupełnień.
14. Korespondencja w sprawie wyboru grantobiorcy lub przyznania grantu i wypłaty grantu może być również doręczona w siedzibie LGD, jeżeli inne postanowienia procedur nie stanowią inaczej.
15. Pisma i dokumenty wynikające z wezwań LGD w sprawie wyboru grantobiorcy lub przyznania grantu i wypłaty grantu, podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub grantobiorca składa bezpośrednio w siedzibie LGD. Za dochowanie terminów wynikających z wezwań LGD uznaje się datę wpływu pisma lub dokumentów do biura LGD.

16. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
17. Niewykonanie przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub grantobiorcę czynności wskazanych w piśmie w sprawie wyboru grantobiorcy lub przyznania grantu i wypłaty grantu, w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do ich wykonania, jest równoznaczne z odmową ich wykonania.

III.2. Zmiana wniosku

W trakcie trwania naboru wniosków o powierzenie grantów nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast podmiot ubiegający się o powierzenie grantu, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie.

III.3. Wycofanie wniosku

1. Wniosek o powierzenie grantu lub rozliczenie grantu można w dowolnym momencie wycofać.
2. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub grantobiorca wycofuje wniosek pisemnie bezpośrednio w LGD lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego, w tym przypadku liczy się data wpływu do Biura.
3. Oryginał złożonego wniosku zostaje zwrócony podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu lub grantobiorcy, bezpośrednio w biurze LGD lub korespondencyjnie za pomocą operatora pocztowego.
4. LGD zachowuje kopie wycofanego wniosku.
5. Wycofanie wniosku nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy:
 - 1) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem;
 - 2) zaistnieje przesłanka wykluczenia grantobiorcy z możliwości otrzymania grantu (dotyczy wniosku o rozliczenie grantu).

III.4. Wezwania oraz oczywiste pomyłki

1. W razie stwierdzenia, że wniosek o powierzenie Grantu zawiera braki lub oczywiste pomyłki LGD:
 - 1) wzywa podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub grantobiorcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek, ~~pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia,~~ w przypadku stwierdzenia, że wniosek ten zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki;
 - 2) wzywa podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub grantobiorcę do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów.
2. W zakresie o którym mowa w ust. 1, LGD przewiduje możliwość ~~jednokrotnego~~ wezwania Wnioskodawcy Grantobiorcy do poprawy wniosku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia. Wezwanie o którym mowa w ust. 1, może odbyć się na każdym etapie oceny wniosku o powierzenie grantu lub realizacji zadania objętego złożonym wnioskiem. Jednakże nie jest możliwym powtórne wezwanie w tym samym zakresie.

2.3. W przypadku niepoprawienia wniosku o powierzenie grantu lub niezłożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 1 i 2 w wyznaczonym terminie, wniosek podlega rozpatrzeniu przez LGD w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację.

3.4. Wezwanie do usunięcia braków wysyłane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej (o ile taki adres został podany we wniosku o powierzenie grantu) wraz z informacją telefoniczną o przekazaniu tą drogą wezwania do usunięcia braków lub oczywistych omyłek i podaniem terminu na ich złożenie, a w przypadku braku adresu e-mail – w każdy skuteczny sposób (telefonicznie, osobiście, wezwanie do Biura lub listem poleconym - wraz z informacją o konieczności złożenia uzupełnień wraz z podaniem terminu na ich złożenie. W każdym przypadku w Biurze LGD musi pozostać ślad rewizyjny związany z wezwaniem Wnioskodawcy Grantobiorcy do złożenia uzupełnień.

4.5. ~~Wnioskodawca Grantobiorca~~ zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, wyłącznie w zakresie wynikającym z wezwania LGD, w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po dniu: wysłania wiadomości e-mailowej przez LGD do Wnioskodawcy Grantobiorcy lub przekazania mu informacji dotyczącej wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień lub odbioru pisma wysłanego za pośrednictwem operatora pocztowego.

5.6. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub grantobiorca jest zobowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosku, wyboru grantobiorcy, ustalenia kwoty grantu, przyznania grantu i wypłaty grantu, zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

6.7. Usunięcie braków lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku.

~~Ponadto, jeżeli w trakcie weryfikacji dokumentacji związanej z realizacją projektu grantowego przez SW, jest konieczne uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku, wyboru grantobiorcy lub ustalenia kwoty grantu, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.~~

~~7. W przypadku ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż określona przez wnioskodawcę w tym wniosku, LGD może wezwać podmiot ubiegający się o powierzenie grantu do modyfikacji wniosku o powierzenie grantu w zakresie ustalonej kwoty grantu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.~~

III.5. Pouczenia

Pisma kierowane do podmiotu ubiegającego o powierzenie grantu lub grantobiorcy zawierają pouczenie o przysługującym prawie lub nakładanym obowiązku oraz terminie jego wykonywania lub o skutkach jego niewykonywania.

III.6. Obowiązek informowania o zmianach

Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub grantobiorca informuje o wszelakich istotnych zmianach - w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku o powierzenie grantu, umowie o powierzeniu grantu lub wniosku o rozliczenie grantu oraz dołączonych do nich dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

IV. OCENA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

IV.1. Ocena formalna i merytoryczna

1. Złożony wniosek o powierzenie grantu podlega ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez LGD.
2. Ocena formalna polega na weryfikacji kompletności wniosku, tj. sprawdzeniu czy zawiera on wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach.
3. Ocena merytoryczna wniosku polega na weryfikacji spełnienia warunków przyznania grantu oraz kryteriów wyboru grantobiorców.
4. W terminie ~~90~~60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantu w ramach danego naboru LGD:
 - 1) dokonuje oceny formalnej wniosku (wstępnej weryfikacji wniosku) o powierzenie grantu;
 - 2) dokonuje oceny merytorycznej wniosku o powierzenie grantu w zakresie spełnienia warunków przyznania grantu;
 - 3) dokonuje oceny merytorycznej wniosku o powierzenie grantu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru grantobiorców, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej wybór grantobiorcy;
 - 4) ustala kolejność przysługiwania grantów na realizację zadań objętych projektem grantowym -w ramach danego naboru wniosków na podstawie wyników oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru grantobiorców;
- 5) dokonuje wyboru grantobiorców, ustalenia kwoty grantu oraz ustalenia, czy dany wniosek -o powierzenie grantu mieści się w limicie środków przeznaczonych na realizację zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków.
5. LGD dokonuje oceny formalnej oraz merytorycznej w zakresie określonym ust. 4 pkt. 1 oraz rekomendacji z zakresu oceny merytorycznej wniosku o powierzenie grantu, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, przy zastosowaniu procedury zapewniającej bezstronność osób dokonujących tej oceny lub rekomendacji (załącznik nr 1) oraz przy zapewnieniu braku konfliktu interesów (załącznik nr 3).
~~5) Ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, może być dokonywana przez Biuro LGD lub Radę, przy zastosowaniu procedury zapewniającej bezstronność osób dokonujących tej oceny (załącznik nr 1), z zastrzeżeniem pkt. IV.2 ust. 3 i 4.~~

IV.2. Wybór grantobiorców

1. Wybór grantobiorców i ustalanie kwoty grantu należy do wyłącznej kompetencji Rady LGD oraz jest dokonywany zgodnie z § 15 Statutu Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty”.
2. LGD dokonuje wyboru grantobiorców i dokonuje ustalenia kwoty grantu, przy zastosowaniu lokalnych kryteriów wyboru, spośród podmiotów ubiegających się o powierzenie grantów, których wnioski:
 - 1) są złożone w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków -o powierzenie grantów;

- 2) spełniają warunki powierzenia grantu w ramach wdrażania LSR;
- 3) są zgodne z zadaniem objętym projektem grantowym, na które zostały złożone oraz LSR, -w szczególności poprzez realizację celów LSR oraz osiąganie zaplanowanych do realizacji wskaźników, a także w zakresie dodatkowych warunków wynikających z LSR bądź regulaminu naboru wniosków;
- 4) uzyskały minimalną liczbę punktów, określoną w lokalnych kryteriach wyboru grantobiorców.

3. Przed przystąpieniem do oceny wniosków o powierzenie grantów złożonych przez podmioty ubiegające się o powierzenie grantów w zakresie spełniania lokalnych kryteriów wyboru, ~~Biuro LGD przedstawiana jest~~ rekomendacja ~~e~~ wstępnej weryfikacji wniosku w zakresie ~~—spełniania w sprawie spełnienia~~ warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 3, w oparciu o Kartę wstępnej ~~oceny weryfikacji~~ wniosku -o powierzenie grantu stanowiącą załącznik nr 4 ~~oraz Kartę weryfikacji zgodności operacji z warunkami udzielania wsparcia określonymi w PS WPR na lata 2023-2027, stanowiącą załącznik nr 6.~~

~~3.—Rekomendacja, o której mowa w ust. 3 nie stanowi oceny wniosku o powierzenie grantu lub wyboru grantów oraz ma charakter wyłącznie pomocniczy. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o powierzenie grantu powinny być podejmowane przez odpowiedzialny organ tj. Radę, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez Biuro LGD, dotyczy to w szczególności wstępnej weryfikacji oceny wniosków i zgodności z Programem, która może być dokonywana przez Biuro LGD, zaś wynik tej oceny będzie przekazywany Radzie. Posiłkując się efektem wstępnej weryfikacji oceny Biura oraz mając na uwadze odpowiedzialność – Rada będzie dokonuje wyboru operacji zachowując warunki określone w niniejszej Procedurze oraz Wytycznych. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o powierzenie grantów powinny być podejmowane przez odpowiedzialny organ tj. Radę, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez Biuro LGD, dotyczy to w szczególności wstępnej oceny wniosków i zgodności z Programem, która może być dokonywana przez Biuro LGD, zaś wynik tej oceny będzie przekazywany Radzie. Posiłkując się efektem wstępnej oceny Biura oraz mając na uwadze odpowiedzialność—Rada będzie dokonywać wyboru operacji zachowując warunki określone w niniejszej Procedurze oraz Wytycznych.~~

4.

~~4.—Rada LGD zatwierdza (przegłosowuje) zwykłą większością głosów rekomendowaną wstępną ocenę wniosków, w tym ocenę zgodności z LSR.~~

5. Wsparcie na realizację zadań objętych projektem grantowym nie przysługuje, jeżeli podczas dokonywania wyboru grantobiorców:

- 1) nie zastosowano:
 - a) procedury zapewniającej bezstronność członków Rady LGD (załącznik nr 1), lub
 - b) kryteriów wyboru grantobiorców, lub
- 2) nie zachowano:

- a) składu rady zgodnego z wymogami określonymi w art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2021/1060⁹,
lub
 - b) wymogu, zgodnie z którym pojedyncza grupa interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru operacji, określonego w art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060.
6. Każdy z członków Rady biorący udział w posiedzeniu Rady w sprawie wyboru i oceny grantów jest zobowiązany do zachowania bezstronności i poufności, ochrony danych osobowych zgodnie z RODO oraz niepowielania i nieprzekazywania wniosków lub jego elementów osobom trzecim. Dotrzymanie zobowiązań zostaje potwierdzone poprzez podpisanie przed przystąpieniem do oceny wniosków karty poufności (załącznik nr 2) oraz deklaracji bezstronności (załącznik nr 1).
7. Warunek, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 jest weryfikowany poprzez wypełnienie oświadczeń do Rejestru interesów (załącznik nr 3) przez członków Rady LGD biorących udział w ocenie danego wniosku o powierzenie grantu. Członkowie Rady zobowiązani są do złożenia oświadczenia w sprawie występowania konfliktu interesów oraz do bezzwłocznego informowania o każdej sytuacji uznanej za konflikt interesów lub stwarzającej możliwość jego powstania. Oświadczenie składane będzie przed przystąpieniem do oceny, każdorazowo w pierwszym dniu posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru wniosków. W przypadku posiedzeń trwających więcej niż jeden dzień, kolejne oświadczenie wypełniane jest tylko w sytuacji pojawienia się nowych konfliktów interesu nie wskazanych w złożonym oświadczeniu. Złożenie oświadczenia w sprawie występowania konfliktu interesów nie wyłącza członka Rady z udziału w posiedzeniu. Jednakże wskazanie braku bezstronności dla danego projektu grantowego powoduje wyłączenie go z całej procedury odnoszącej się do tej operacji, w tym procedury odwoławczej. Nad prawomocnością posiedzeń Rady w związku ze złożonymi oświadczeniami w sprawie występowania konfliktu interesów oraz oświadczeniami o bezstronności, czuwać będzie Przewodniczący Rady wspólnie z Kierownikiem Biura.
8. Podmioty ubiegające się o powierzenie grantu, których wnioski nie spełniają warunków określonych -w ust. 2 pkt 1 do 3, nie podlegają ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców.
9. W stosunku do podmiotów ubiegających się o powierzenie grantów, których wnioski nie spełniają warunków określonych w ust. 2 pkt 1 do 4, Rada LGD sporządza listę podmiotów niespełniających warunków udzielania grantu i podejmuje uchwały w sprawie nie dokonywania wyboru tych podmiotów wraz z uzasadnieniem.
10. Spośród podmiotów ubiegających się o powierzenie grantów, których wnioski spełniają warunki określone w ust. 2 pkt 1 do 3, Rada LGD dokonuje oceny ich zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.
11. Ocena zgodności z kryteriami wyboru, odbywa się poprzez przyznanie przez Radę liczby punktów w poszczególnych kryteriach i wypełnienie Karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców (załącznik nr 5). W przypadku rozbieżności przyznania punktów w danym kryterium o liczbie przyznanych punktów decyduje głosowanie. Grant otrzymuje taką liczbę punktów w danym kryterium, za jaką opowiedziała się większość członków Rady. W przypadku, gdy w danym kryterium głosy członków Rady, uprawnionych do głosowania, rozkładają się po równo pomiędzy różne wartości

⁹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 14 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

punktowe, decydujący głos należy do przewodniczącego Rady. Wzmiankę o głosowaniu uwzględnia się w protokole.

12. Za zgłoszenie propozycji punktacji w danym lokalnym kryterium wyboru grantobiorców, odpowiada przewodniczący posiedzenia Rady i przyjmowana jest ona zwykłą większością głosów.
13. Wynik głosowania oceny zgodności grantu z lokalnymi kryteriami wyboru, dokonywany jest na Karcie oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców (załącznik nr 5). Za wypełnienie karty oceny grantu z lokalnymi kryteriami wyboru odpowiada przewodniczący Rady. Aby ~~grant~~operacja ~~mogła~~me kwalifikować się do dofinansowania musi uzyskać minimum punktowe określone dla danego zakresu. Granty nie spełniające minimum punktowego nie zostają umieszczone na liście ~~operacji~~ wybranych grantów.
14. Karta oceny, o której mowa w ust. 11 podpisywana jest przez wszystkich członków Rady LGD biorących udział w ocenie zgodności ~~operacji~~ z lokalnymi kryteriami wyboru.
15. Na podstawie wyników głosowań, o których mowa w ust. 13, Rada LGD sporządza wstępną listę wybranych grantów, ze wskazaniem, które z wniosków złożonych przez te podmioty mieszczą się
-w limicie środków ~~przeznaczonym~~przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym
-w ramach danego naboru wniosków.
16. W stosunku do każdego ocenionego grantu, będącego przedmiotem posiedzenia Rady LGD podejmowana jest uchwała.
17. Ostateczna lista grantów wybranych do dofinansowania, ze wskazaniem, które mieszczą się w limicie środków przeznaczonym na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków zostaje zatwierdzona po zakończeniu procedury odwoławczej.

IV.3. Punkty za kryteria wyboru grantobiorców

1. Punkty za poszczególne kryteria wyboru grantobiorców są przyznawane przez LGD na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych we wniosku o powierzenie grantu oraz załączonych do niego dokumentach z uwzględnieniem zmian dokonanych w terminie i zakresie określonym w podrozdziale III.4, ~~jak również danych z systemów informatycznych, do których LGD ma dostęp.~~
2. Jeżeli brak jest danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium wyboru grantobiorców, nie przyznaje się punktów za to kryterium.

IV.4 Zasady ustalania kwoty grantu

1. LGD ustala ostateczną kwotę grantu na podstawie danych oraz informacji we wniosku o powierzenie grantu z uwzględnieniem zmian dokonanych w terminie i zakresie określonym w podrozdziale III.4.
2. Kwotę grantu ustala się na podstawie planowanych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych zawartych w planie finansowym zadania, na którego realizację podmiot ubiegający się o powierzenie grantu złożył wniosek.

3. Wysokość kosztów kwalifikowalnych planowanych do poniesienia przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu jest ustalana zgodnie z zasadami kwalifikowalności i racjonalności, o których mowa w wytycznych podstawowych MRiRW¹⁰.
4. Kwotę grantu przyznaje się w wysokości zgodnej z poziomem dofinansowania określonym w wytycznych podstawowych MRiRW dla danego zakresu wsparcia lub rodzaju podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu, jednakże w wysokości nieprzekraczającej wartości zadania przewidzianej przez LGD w projekcie grantowym.
5. Kwotę wsparcia ustala się w oparciu o część V Karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców, stanowiącą załącznik nr 5. Ustaloną przez LGD kwotę grantu wskazuje się na uchwale Rady LGD.

IV.5. Kolejność powierzania grantów

- ~~1.~~ O kolejności powierzenia grantów na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków, decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru grantobiorców.

1.

- ~~2.~~ Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od grantu, który uzyskał największą liczbę punktów, do grantu, który uzyskał najmniejszą liczbę punktów. W przypadku uzyskania przy ocenie grantów takiej samej liczby punktów o wyborze grantu do dofinansowania i pozycji na liście rankingowej, w ramach limitu środków przyznanych LGD na realizację poszczególnych zadań w ramach projektów grantowych, decydują kryteria rozstrzygające wskazane w karcie oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców, a w przypadku braku rozstrzygnięcia decyduje kolejność złożenia wniosku o powierzenie grantu (wcześniejsza data i godzina) przez Grantobiorcę w Biurze LGD „Kraina Nafty”.

- ~~2.~~ Kolejność powierzania grantów na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków jest ustalana od podmiotu, którego wniosek uzyskał największą liczbę punktów, do podmiotu, którego wniosek uzyskał najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku podmiotów, których wnioski uzyskały taką samą liczbę punktów, o kolejności powierzania grantów decyduje termin złożenia wniosku (wniosek o powierzenie grantu, który jest złożony wcześniej zajmuje wyższą pozycję na liście, o której mowa w podrozdziale IV.2 ust. 15). Przy czym, w celu umożliwienia wyboru grantów, pozwalających na osiągnięcie w ramach projektu grantowego wszystkich zaplanowanych zadań, wskaźników i osiągnięcie celu tego projektu, zaleca się tworzenie odrębnych list rankingowych grantobiorców wybranych do dofinansowania w odniesieniu do zakresów i/lub wskaźników ujętych w ogłoszeniu o naborze/regulaminie naboru.

3. LGD może także tworzyć listę rezerwową grantów, grant, który nie mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu/regulaminie, zostaje przyjęty do dofinansowania dopiero wówczas, gdy w ramach tego limitu zwolnią się środki, które pozwolą na realizację tego grantu, np. wskutek rezygnacji grantobiorcy z realizacji grantu lub rozwiązania umowy o powierzenie grantu.
4. W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, iż grant nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze/regulaminie, Rada może, po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez ~~Wnioskodawcę~~ Grantobiorcę, obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dany grant

¹⁰ Wytyczne podstawowe Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 sierpnia 2023 r. w zakresie pomocy finansowej – w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

zmieści

się

w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

5. W każdym przypadku ustalenie przez Radę niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia wymaga uzasadnienia.
6. W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu, który mieścił się w limicie środków przeznaczonym na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków, LGD powierza do realizacji grant kolejnemu podmiotowi, który pierwotnie nie mieścił się w limicie środków, o ile wnioskowana kwota grantu mieści się w limicie środków przeznaczonych na realizację zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków, ust. 4 stosuje się odpowiednio. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada LGD.
7. W przypadku rozwiązania umowy o powierzeniu grantu przez grantobiorcę, LGD powierza do realizacji grant kolejnemu podmiotowi, który pierwotnie nie mieścił się w limicie środków, jeżeli czas pozostały na realizację zadania objętego projektem grantowym, na które podmiot złożył wniosek umożliwia jego realizację oraz postanowienia umowy na projekt grantowy nie stanowią inaczej.

IV.6. Wyczerpanie limitu środków

1. Wyczerpanie limitu środków przeznaczonego na realizację zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków o powierzenie grantów, nie stanowi przeszkody w udzielaniu grantu podmiotowi ubiegającemu się o jego powierzenie, jeżeli w wyniku wniesienia odwołania, LGD wybrała ten podmiot oraz ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia grantu, a kryteria wyboru grantobiorców są spełnione w takim stopniu, że wsparcie dla tego podmiotu powinno zostać udzielone.
2. Wybór grantobiorców w przypadku określonym w ust. 1 zmienia kolejność przysługiwania grantów na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków o powierzenie grantów.

IV.7. Informacja o wyniku oceny podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu

1. LGD w terminie ~~90~~60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantu:
 - 1) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu informację o wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia grantu lub wyniku wyboru podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez ten podmiot oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty grantu, a w przypadku:
 - a) pozytywnego wyniku wyboru podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu oceny złożony przez ten podmiot wniosek mieści się w limicie środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków o powierzenie grantów,
 - b) ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie jej wysokości;
 - 2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę podmiotów ubiegających się o powierzenie grantu, których wnioski spełniają warunki udzielenia grantu oraz wstępną listę wybranych podmiotów

ubiegających się o powierzenie grantu, ze wskazaniem, które z wniosków złożonych przez te podmioty mieszczą się w limicie środków przeznaczonym na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków.

2. Jeżeli:

- 1) nie są spełnione warunki udzielenia grantu w ramach wdrażania LSR, albo
- 2) podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu nie został wybrany, albo
- 3) podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu został wybrany, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków lub LGD ustaliła kwotę grantu niższą niż wnioskowana,

- informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach i trybie określonym w rozdziale VI niniejszej procedury. W każdym przypadku w piśmie zawarta będzie informacja, iż ostateczna decyzja w sprawie wyboru operacji zostanie podjęta po zakończeniu procedury odwoławczej, która może spowodować, iż wniosek wcześniej mieszczący się w limicie środków, po rozpatrzeniu odwołania/odwołań i aktualizacji listy, o której mowa w rozdziale VI.4. ust. 1 pkt 1, nie mieści się w tym limicie.

3. Pouczenie, o którym mowa w ust. 2, określa termin na wniesienie odwołania oraz wymogi formalne odwołania.

V. UMOWA O POWIERZENIU GRANTU

V.1. Zawieranie umowy o powierzeniu grantu

1. LGD zawiera z podmiotem ubiegającym się o powierzenie grantu, który został wybrany do realizacji danego zadania objętego projektem grantowym, umowę o powierzeniu grantu.
2. Umowa o powierzeniu grantu określa co najmniej:
 - 1) zadania grantobiorcy służące osiągnięciu celu projektu grantowego;
 - 2) kwotę grantu i wkładu własnego grantobiorcy;
 - 3) warunki przekazania i rozliczenia grantu;
 - 4) zobowiązanie do zwrotu grantu – w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem projektu grantowego;
 - 5) zobowiązanie grantobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne podmioty lub instytucje do tego uprawnione lub na zlecenie tych podmiotów lub instytucji.
3. Poza postanowieniami określonymi w ust. 2, formularz umowy o powierzeniu grantu zawiera elementy określone w Wytycznych szczegółowych MRiRW w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach PS WPR dla interwencji LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR zawiera co najmniej:
 - 1) oznaczenie stron (wraz z numerem EP¹¹ grantobiorcy);
 - 2) podstawę prawną sporządzenia umowy o powierzenie grantu;
 - 3) postanowienia ogólne;

¹¹ Numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

- 4) 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 wniosku o płatność, potwierdzającego realizację projektu grantowego;
- 5) zasady wypłaty grantu oraz kwotę udzielonego grantu;
- 6) warunki przekazania i rozliczenia grantu w szczególności obejmujące rodzaj i tryb przekazywania przez grantobiorcę dokumentacji związanej z realizacją zadania, warunki i dokumenty potrzebne do rozliczenia grantu, zasady przedkładania i przechowywania faktur oraz dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na grantobiorców, dokumentujących poniesione przez grantobiorców wydatki związane z grantem oraz dowodów zapłaty;
- 7) zobowiązanie grantobiorcy z uwzględnieniem zapewnienia związania z celem oraz obowiązku 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;
- 8) sposób i terminy wezwania grantobiorcy do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczania grantu;
- 9) zasady oceny realizacji grantu oraz zasady przeprowadzania kontroli przez LGD, również w okresie związania z celem;
- 10) zakres i tryb składania sprawozdania z realizacji przez grantobiorcę zadania, również z efektów jest realizacji w okresie związania z celem;
- 11) formę zabezpieczenia wykonania zobowiązań umownych;
- 12) warunki ewentualnej zmiany umowy o powierzenie grantu.

3.4. Zawieranie umowy o powierzeniu grantu jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:

- 1) LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu wezwanie do zawarcia umowy wraz z jej wzorem w terminie określonym w przedmiotowym wezwaniu;
- 2) niestawienie się podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu w terminie przewidzianym w wezwaniu do zawarcia umowy jest jednoznaczne z odmową jej zawarcia;
- 3) w przypadku, gdy osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu nie mogą stawić się w celu zawarcia umowy w wyznaczonym terminie, fakt ten należy zgłosić LGD najpóźniej w dniu wyznaczonym jako termin zawarcia umowy.

4.5. LGD odmawia zawarcia umowy o powierzeniu grantu jeżeli:

- 1) podmiot ubiegający się o powierzenie grantu nie dokonał czynności wynikających z regulaminu naboru wniosków, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o powierzeniu grantu, jeśli regulamin naboru wniosków przewiduje taki obowiązek;
- 2) podmiot ubiegający się o powierzenie grantu został wykluczony z możliwości przyznania grantu;
- 3) doszło do unieważnienia naboru wniosków o powierzenie grantów (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego wniosku).

5.6. LGD może odmówić zawarcia umowy o powierzeniu grantu, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności, gdy wobec

podmiotu (lub członka organów zarządzających, gdy podmiot ten nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych podmiotowi (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkami organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację grantu objętego złożonym wnioskiem.

6.7. W przypadkach określonych w ust. 5 i 6, LGD informuje podmiot ubiegający się o powierzenie grantu o przyczynach odmowy zawarcia umowy o powierzeniu grantu.

V.2. Zmiana umowy o powierzeniu grantu

1. Umowa o powierzeniu grantu może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron w przypadkach w niej określonych.
2. LGD rozpatruje wniosek o zmianę umowy o powierzeniu grantu w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku i niezwłocznie wzywa grantobiorcę do zawarcia aneksu do umowy o powierzeniu grantu w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku albo informuje grantobiorcę o braku zgody za zmianę umowy.

V.3. Wypowiedzenie umowy o powierzeniu grantu

1. Umowa o powierzeniu grantu może zostać wypowiedziana wyłącznie w przypadkach i na zasadach w niej określonych.
2. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji zadania objętego umową o powierzeniu grantu na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.

VI. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

VI.1. Wniesienie odwołania

1. Podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu przysługuje prawo do wniesienia jednokrotnego odwołania od:
 - 1) negatywnego wyniku oceny spełniania warunków udzielania grantu, albo
 - 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru grantobiorców, na skutek której podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu nie został wybrany (nie osiągnął minimum punktowego), albo
 - 3) wyniku wyboru grantobiorców, na skutek którego wniosek złożony przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków lub ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana, albo
 - 4) niezgodności w zakresie oceny lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców.
2. W przypadku, gdy limit środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków, nie wystarcza na wybranie przez LGD podmiotu

ubiegającego się o powierzenie grantu, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania.

VI.2. Termin wniesienia i elementy odwołania

1. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu może wnieść odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny, o której mowa w pkt. IV.7 ust. 1 pkt. 1 niniejszej procedury.
2. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu;
 - 2) numer wniosku o powierzenie grantu, nazwę zadania objętego projektem grantowym, na który został złożony wniosek oraz numer naboru wniosków o powierzenie grantów;
 - 3) wskazanie:
 - a) warunków udzielenia grantu, lub
 - b) kryteriów wyboru grantobiorców
 - z których oceną podmiot się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub wskazanie w jakim zakresie podmiot nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana;
 - 4) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) podpis podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego podmiotu.
3. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa podmiot ubiegający się o powierzenie grantu do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
4. Uzupełnienie odwołania, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2 i 5.
5. Wezwanie do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, wstrzymuje bieg terminu na weryfikację przez LGD wyników dokonanej przez siebie oceny grantobiorców. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia odwołania.
6. Na prawo podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu do wniesienia odwołania nie wpływa błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia odwołania.
7. Odwołanie jest wnoszone do LGD i rozpatrywane przez Radę.

VI.3. Wycofanie odwołania

1. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu może wycofać odwołanie do czasu zakończenia jego rozpatrywania, co następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu odwołania.

2. W przypadku wycofania odwołania przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu, odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. W przypadku wycofania odwołania podmiot ubiegający się o powierzenie grantu nie może ponownie wnieść odwołania.

VI.4. Rozpatrzenie odwołania

1. LGD w terminie 21 dni od dnia otrzymania odwołania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu, który złożył wniosek, w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów podniesionych w odwołaniu oraz:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem złożonego wniosku o powierzenie grantu do właściwego etapu oceny albo wybraniem podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu i dokonaniem aktualizacji list, o których mowa w podrozdziale IV.7 ust. 1 pkt 2, albo
 - 2) podtrzymuje dokonaną przez siebie dotychczasową ocenę podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu.
2. LGD informuje podmiot, który na skutek wniesionego odwołania przez inny podmiot, znalazł się poza limitem środków przeznaczonym na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków. Na tym etapie nie przysługuje odwołanie do Rady, gdyż okoliczność, iż limit środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań objętych projektem grantowym w ramach danego naboru wniosków, nie wystarcza na wybranie przez LGD podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania. Podmiot ten miał możliwość wniesienia odwołania dotyczącego oceny według lokalnych kryteriów, o którym mowa w podrozdziale VI.1. ust. 1.
3. Aktualizacja listy, o której mowa w ust. 1 pkt 1 polega na dodaniu do pierwotnej listy podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu, którego wniosek jest przedmiotem odwołania lub aktualizacji tej listy, a jeśli odwołanie dotyczy kwoty grantu ustalonej przez LGD, aktualizacja listy polega na zmianie kwoty grantu określonej we wniosku, który jest przedmiotem odwołania.
4. LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu informację o wyniku rozpatrzenia jego odwołania. Informacja ta zawiera treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu odwołania wraz z uzasadnieniem, co kończy procedurę odwoławczą.

VI.5. Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia

Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia zostało wniesione:

- 1) po terminie lub bez spełnienia wymogów określonych w podrozdziale VI.2 ust. 2 pkt 3 lub 4 niniejszej procedury, o czym podmiot składający odwołanie jest informowany przez LGD;
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu, o czym podmiot ubiegający się o jego powierzenie jest informowany przez LGD.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Administracyjną obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.
2. Archiwizacja dokumentacji związanej z procedurą naborów i oceną grantobiorców dokonywana jest przez Biuro LGD.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się zapisy: Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2022 r. poz. 943 z późn. zm.), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021) oraz obowiązujących Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Deklaracja bezstronności.
2. Deklaracja poufności ~~członka Rady.~~
3. Rejestr interesów ~~członków Rady.~~
4. Karta wstępnej ~~oceny~~ weryfikacji wniosku o powierzenie grantu.
5. Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców.
6. Karta weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami udzielania wsparcia określonymi w PS WPR na lata 2023-2027.

Załącznik Nr 1 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a,

pełniący/a **funkcje**/stanowisko:,

legitymujący/a się nr pesel:

Lp.	Nazwa i adres podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu	Tytuł wniosku o powierzenie grantu	Nr wniosku o powierzenie grantu	Ubiegam się o powierzenie grantu lub jestem właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu:	Pozostaję w związku małżeńskim lub partnerskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z osobą/mi reprezentującą/mi podmiot ubiegający się o powierzenie grantu:	Prowadzę działalność konkurencyjną wobec działalności podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu lub pozostaję z nim lub osobą go reprezentującą w sporze przed sądem lub przed innym organem publicznym:	Pozostaję z osobą/ami reprezentującą/y mi podmiot ubiegający się o powierzenie grantu w innych relacjach, które w istotny sposób mogą wpłynąć na moją bezstronność:	Wniosek podlegający ocenie
1				TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐
2				TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐
3				TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐
4				TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐
5				TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐	TAK ☐ / NIE ☐

oraz jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń wynikających z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

/miejscowość i data/

/podpis składającego oświadczenie/



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik Nr 2 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Deklaracja poufności ~~członka Rady~~

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/łam się z Regulaminem Rady Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” oraz Procedurą wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania interwencji 13.1 LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty”;
- 2) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 3) zobowiązuję się nie udostępniać osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych, ustnych lub elektronicznych informacji związanych z wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w ramach naboru wniosków nr, a mogących mieć wpływ na naruszenie interesów wnioskodawców, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych wnioskodawców;
- 4) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych/przygotowanych przeze mnie w trakcie oceny wniosków o przyznanie pomocy, które zostały złożone w ramach naboru wniosków nr lub jako rezultat tej oceny i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów niniejszej oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim.
- 5) zapoznałem/am się i będę przestrzegać obowiązków wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), aktów wykonawczych wydanych na jego podstawie oraz dokumentów wewnętrznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych obowiązujących w LGD „Kraina Nafty”.

/miejscowość i data/

/podpis ~~członka Rady~~/



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik Nr 3 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy
Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Rejestr interesów ~~członków Rady~~

dotyczący wniosku o powierzenie grantu nr, złożonego w ramach naboru nr

Lp.	Imię i nazwisko członka organu decyzyjnego	Dodatkowe informacje ¹	Reprezentowana grupa interesów sektorów ²			Wyłączenie z oceny wniosku	Data	Podpis
			Publiczna	Gospodarcza	Spółeczna			
1			☐	☐	☐	☐		
2			☐	☐	☐	☐		
3			☐	☐	☐	☐		
4			☐	☐	☐	☐		
5			☐	☐	☐	☐		
6			☐	☐	☐	☐		
7			☐	☐	☐	☐		
8			☐	☐	☐	☐		
9			☐	☐	☐	☐		
10			☐	☐	☐	☐		
11			☐	☐	☐	☐		

¹ Należy wskazać informacje dotyczące: reprezentowanego podmiotu, aktualnego członkostwa oraz funkcjach danej osoby jeśli dotyczy, prowadzonej działalności gospodarczej jeśli dotyczy, miejsca zatrudnienia oraz zajmowanego stanowiska.

² Zaznacz reprezentowaną/e grupę/y interesów sektorów poprzez postawienie znaku „X” lub w odpowiednim polu.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Załącznik Nr 3 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Rejestr interesów członków Rady dotyczy naboru nr....

I.	Imię i nazwisko członka Rady	
II.	Reprezentowany podmiot w LGD „Kraina Nafty”	
III.	Reprezentowany sektor w LGD „Kraina Nafty”	
IV.	Reprezentowanie podstawowej grupy interesów sektora (związanej z przynależnością do sektora)	☐ Grupa interesów sektora publicznego ☐ Grupa interesów sektora gospodarczego ☐ Grupa interesów sektora społecznego oraz mieszkańców
V.	Informacje o: - aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) danej osoby; - prowadzonej działalności gospodarczej; - miejscu zatrudnienia członka organu decyzyjnego lub reprezentanta członka w przypadku osoby prawnej; - zajmowanym stanowisku wskazanie powiązań (jeśli dotyczy)	
VI.	Reprezentowanie innej grupy interesów sektora	☐ Grupa interesów sektora publicznego/ władzy publicznej ☐ Grupa interesów sektora gospodarczego ☐ Grupa interesów grupy producenckiej /organizacji branżowej ☐ Grupa interesów sektora społecznego ☐ Grupa interesów sektora mieszkańców ☐ Nie dotyczy

VI. Wskazanie powiązań Członka Rady z poszczególnymi grupami interesu wskazanymi w pkt. V lub VI:

Lp.	Grupa interesu	Wskazanie powiązań	Wyjaśnienia / uwagi <u>Wskazanie, którego wniosku dotyczy powiązanie i wystąpienie konfliktu interesów</u>
1	Grupa interesów sektora publicznego/ władzy publicznej		
2	Grupa interesów sektora gospodarczego		
3	Grupa interesów grupy producenckiej /organizacji branżowej		
4	Grupa interesów sektora społecznego		
5	Grupa interesów sektora mieszkańców		

Niniejszym oświadczam, że według mojej wiedzy, poza powiązaniem wskazanym w tabeli w pkt. VI, nie występują inne konflikty interesów w związku z pełnioną przeze mnie funkcją Członka Rady. Jednocześnie oświadczam, że jeśli podczas dokonywania oceny i wyboru projektów stwierdzą lub okaże się, że taki konflikt występuje lub wystąpił, niezwłocznie go zgłoszę.

Oświadczam, że dane wskazane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą oraz zostałem pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, zgodnie z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Członka Rady



Załącznik Nr 4 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Karta wstępnej weryfikacji ~~oceny~~ wniosku o powierzenie grantu

Część I. Instrukcja wypełniania karty wstępnej oceny wniosku
Kartę wstępnej weryfikacji oceny wniosku o powierzenie grantu należy wypełniać w oparciu o dane, informacje, zobowiązania i oświadczenia zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz dołączonych do niego dokumentów z uwzględnieniem zmian dokonanych w dokumentach aplikacyjnych na podstawie art. 21 ust. 1a-1c ustawy RLKS, jak również danych z publicznych systemów informatycznych, do których LGD ma dostęp.
Część II i IV karty wstępnej weryfikacji oceny wniosku o powierzenie grantu wypełnia osoba dokonująca tej weryfikacji oceny ; Część III karty wypełnia osoba dokonująca rekommendacji wstępnej weryfikacji oceny wniosku w oparciu o Część IV karty, Część V karty wypełnia Przewodniczący posiedzenia Rady w sprawie wyboru i oceny grantobiorców, na podstawie wyników głosowania Rady dotyczącego przyjęcia rekomendowanej wstępnej weryfikacji oceny wniosku i oceny operacji w zakresie spełniania udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.
Wypełnienie karty polega na postawieniu znaku „X” w odpowiednim polu (kratce) oraz uzupełnieniu pustych pól (jeżeli dotyczy). Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi „TAK”, „NIE”, „ND”. TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie/stwierdzenie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi na zadane pytanie lub postawione stwierdzenie, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu/wniosku o powierzenie grantu.

Część II. Informacje dotyczące weryfikowanego ocenianego wniosku o powierzenie grantu			
II.1 Numer naboru wniosków:	II.2 Znak sprawy/Nr wniosku:	II.3 Data wpływu wniosku:	II.4 Godzina wpływu wniosku:
II.5 Nazwa podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu:		II.6 Tytuł wniosku o powierzenie grantu:	
II.7 Nazwa zadania przewidzianego do realizacji w ramach projektu grantowego, na które został złożony wniosek:			
II.8 Weryfikacja wniosku:		☐	
II.9 Weryfikacja uzupełnień:		☐	

Część III. Rekomendacja oceny ocena warunków udzielenia grantu w ramach wdrażania LSR			
III.1 Warunek:		TAK	NIE
1	Wniosek o powierzenie grantu jest złożony w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzeniu grantów	☐	☐
2	Wniosek spełnia warunki udzielania grantu w ramach wdrażania LSR wynikające z PS WPR na lata 2023-2027 (weryfikacja na podstawie załącznika nr 6)	☐	☐
3	Wniosek jest zgodny z zadaniem przewidzianym do realizacji w ramach projektu grantowego oraz LSR, w szczególności poprzez realizację celów LSR, osiąganie zaplanowanych do realizacji wskaźników, a także w zakresie warunków wynikających z regulaminu naboru wniosków (weryfikacja na podstawie Części IV karty wstępnej weryfikacji oceny wniosków)	☐	☐
III.2 Rekomendowana wstępna weryfikacja ocena wniosku w zakresie spełnienia warunków wskazanych w Części III.1 pkt 1 do 3:			
Operacja spełnia warunki udzielania grantu w ramach wdrażania LSR*		☐	☐
*Weryfikacja na podstawie warunków wskazanych w Części III.1 pkt 1 do 3. Zaznaczenie odpowiedzi „TAK” jest możliwe jedynie w przypadku, gdy udzielono twierdzącej odpowiedzi na wszystkie warunki w Części III.1			
III.3 Uzasadnienie w przypadku negatywnej weryfikacji oceny lub wezwania do uzupełnień:			
III.4 Imię i nazwisko osoby weryfikującej		III.5 Data weryfikacji	III.6 Podpis osoby weryfikującej

**Część IV. Rekomendacja oceny ~~Green~~ zgodności z LSR, projektem grantowym oraz regulaminem naboru wniosków o powierzenie grantów****IV.1 Czy wniosek złożony przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu wpisuje się w co najmniej jeden cel LSR oraz przypisane do niego przedsięwzięcie ?**

Cel nr 1 . Rozwój turystyczny obszaru LGD „Kraina Nafty” z wykorzystaniem walorów przyrodniczych i kulturowych obszaru LSR oraz podnoszenie jakości oferty turystycznej i tworzenie warunków do jej dalszego funkcjonowania i rozwoju, poprzez zwiększenie dostępności do infrastruktury publicznej i usług dla ludności, innowacje i wykorzystanie istniejącego potencjału

TAK ☐ NIE ☐

1.3 Ochrona i zachowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego obszaru LSR, poprzez innowacje i wykorzystanie potencjału endogenicznego w oparciu o zasoby lokalne, poszanowanie środowiska i klimatu

TAK ☐ NIE ☐

Cel nr 2 . Włączenie społeczne osób w niekorzystnej sytuacji, zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym osób starszych, osób z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami, poprzez poprawę dostępności i kształtowanie integracji społecznej

TAK ☐ NIE ☐

2.3 Stymulowanie rozwoju lokalnego i integracja społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym poprzez cyfryzację i aktywizację społeczności lokalnej

TAK ☐ NIE ☐

Cel nr 3. Podnoszenie jakości życia mieszkańców, w tym poprzez działania zmierzające do poprawy sytuacji ekonomicznej osób w niekorzystnej sytuacji, zagrożonych ubóstwem (dzieci, młodzieży i rodzin) i wykluczeniem społecznym (os. z niepełnosprawnościami, bezrobotni, kobiety) oraz działania skierowane na zatrzymanie odpływu ludzi młodych z obszaru LSR

TAK ☐ NIE ☐

3.3 Wsparcie kapitału społecznego, aktywności społecznej mieszkańców, rozwój wiedzy i umiejętności, w tym angażowanie ludzi młodych, poprzez aktywizację zawodową osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

TAK ☐ NIE ☐**IV.2 Czy wniosek złożony przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu realizuje wskaźnik rezultatu zaplanowany do osiągnięcia w ramach danego celu LSR ?****IV.3 Czy wniosek złożony przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu realizuje wskaźnik produktu zaplanowany do osiągnięcia w ramach danego przedsięwzięcia ?**

Nazwa wskaźnika rezultatu	Jedn. miary	Wartość wskaźnika	Nazwa wskaźnika produktu	Jedn. miary	Wartość wskaźnika
Liczba ludności wiejskiej korzystająca z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu z WPR TAK ☐ NIE ☐	osoby		Liczba operacji w zakresie ochrony i zachowania lokalnego dziedzictwa TAK ☐ NIE ☐	szt.	
Liczba operacji przyczyniających się do realizacji na obszarach wiejskich celów w zakresie zrównoważenia środowiskowego oraz osiągania celów w dziedzinie łagodzenia zmiany klimatu i przystosowania do niej TAK ☐ NIE ☐	szt.				
Liczba osób objętych wspieranymi projektami włączenia społecznego TAK ☐ NIE ☐	osoby		Liczba operacji w zakresie włączenia społecznego objętych wsparciem TAK ☐ NIE ☐	szt.	
Liczba osób objętych wspieranymi projektami włączenia społecznego TAK ☐ NIE ☐	osoby		Liczba operacji w zakresie włączenia społecznego objętych wsparciem TAK ☐ NIE ☐	szt.	

IV.4 Rekomendacja ~~Wynik~~ weryfikacji w zakresie pkt. IV.1 do IV.3**TAK****NIE**

Wniosek jest zgodny z LSR poprzez realizację celu, przedsięwzięcia oraz przypisanych do nich wskaźników*

☐☐



*Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że wniosek nie realizuje żadnego z celów, przedsięwzięcia oraz wskaźników produktów i rezultatów, które są wyszczególnione w LSR oraz nie jest zgodny z zadaniem przewidzianym do realizacji w ramach projektu grantowego. Zaznaczenie pola „TAK” oznacza, że wniosek wpisuje się w cel oraz przedsięwzięcie, a także zakłada realizację przypisanych do nich wskaźników produktu i rezultatu.

IV.5 Rekomendacja warunków Warunki wynikających z LSR, projektu grantowego lub regulaminu naboru wniosków		TAK	NIE
Czy wniosek spełnia warunki przyznania grantu, które wynikają z LSR, projektu grantowego lub regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantu ?		☐	☐
IV.6 Uzasadnienie rekomendacji w przypadku negatywnej weryfikacji w pkt. IV.4 i IV.5 (w przypadku negatywnej oceny):			
IV.7 Imię i nazwisko osoby weryfikującej	IV.8 Data weryfikacji	IV.9 Podpis osoby weryfikującej	

Część V. Decyzja organu decyzyjnego dotycząca wstępnej oceny wniosku		
V.1 Głosowanie Rady nad przyjęciem rekomendowanej wstępnej weryfikacji oceny wniosku w zakresie spełnienia warunków, o których mowa w Części III i IV karty wstępnej weryfikacji oceny wniosku o powierzenie grantu	TAK	NIE
Wniosek złożony przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu spełnia warunki udzielania grantu w ramach wdrażania LSR*, w tym: - wniosek o powierzenie grantu został złożony w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków, - wniosek o powierzenie grantu wpisuje się w zakres tematyczny lub odnosi się do grupy docelowej określonej w LSR dla danego przedsięwzięcia, - wniosek oraz podmiot ubiegający się o powierzenie grantu spełnia warunki udzielania grantu wynikające z PS WPR na lata 2023-2027, - wniosek o powierzenie grantu jest zgodny z zadaniem przewidzianym do realizacji w ramach projektu grantowego oraz z celami LSR, w szczególności poprzez osiąganie zaplanowanych do realizacji wskaźników, a także w zakresie warunków wynikających z regulaminu naboru wniosków. Wynik głosowania organu decyzyjnego uwzględnia się w protokole z posiedzenia.	☐	☐
*Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru. Zaznaczenie pola „TAK” oznacza przejście do dalszego etapu weryfikacji wniosku o powierzenie grantu w zakresie spełnienia lokalnych kryteriów wyboru.		
V.2 Uzasadnienie negatywnej oceny:		
V.3 Data zatwierdzenia wstępnej oceny wniosku	V.4 Podpis Przewodniczącego posiedzenia Rady	



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Plan Strategiczny dla Wsi
Ruralnej na lata 2023-2027

Załącznik Nr 5 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców

Część I. Instrukcja wypełniania karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców
Kartę oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców należy wypełniać w oparciu o dane, informacje, zobowiązania i oświadczenia zawarte we wniosku o przyznanie grantu oraz dołączonych do niego dokumentach z uwzględnieniem zmian dokonanych w dokumentach aplikacyjnych na podstawie art. 21 ust. 1a-1c ustawy RLKS, jak również danych z publicznych systemów informatycznych, do których LGD ma dostęp.
Ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru, podlegają tylko podmioty ubiegające się o powierzenie grantu, których wnioski przeszły pozytywnie weryfikację wstępnej oceny na podstawie załącznika nr 5 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027.
Część III Karty wypełnia Przewodniczący posiedzenia Rady w sprawie wyboru i oceny grantobiorców na podstawie wyników głosowań nad poszczególnymi kryteriami wyboru. W celu zatwierdzenia oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców wymagane są podpisy w Części IV wszystkich Członków Rady, którzy brali udział w ocenie danego wniosku o powierzenie grantu.
Część V Karty wypełnia Przewodniczący posiedzenia Rady, tylko dla wniosków które uzyskały minimum punktowe.
Wypełnienie karty polega na postawieniu znaku „X” w odpowiednim polu (kratce) oraz uzupełnieniu pustych pól (jeżeli dotyczy). Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi „TAK”, „NIE” TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie/stwierdzenie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi na zadanie pytanie lub postawione stwierdzenie.

Część II. Informacje dotyczące ocenianego wniosku o powierzenie grantu			
II.1 Numer naboru wniosków:	II.2 Znak sprawy/Nr wniosku:	II.3 Data wpływu wniosku:	II.4 Godzina wpływu wniosku:
II.5 Nazwa podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantów:		II.6 Tytuł wniosku o powierzenie grantu:	
II.7 Nazwa zadania przewidzianego do realizacji w ramach projektu grantowego, na które został złożony wniosek:			

Część III. Ocena zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców			
III.1 Nazwa i numer kryterium		III.2 Punktacja ¹	III.3 Przyznana liczba punktów
1	Projekt realizowany w partnerstwie z innymi podmiotami z obszaru LSR (pierwsze kryterium rozstrzygające)	2 pkt. - partner posiada faktyczny udział w realizowanym projekcie - partycypuje w kosztach i realizuje wyznaczone zadania, udział partnera ma pozytywny wpływ na realizację projektu 1 pkt. – partner posiada faktyczny udział w realizowanym projekcie – realizuje wyznaczone zadania 0 pkt. – udział partnera w projekcie nie został wyczerpująco wskazany i uzasadniony lub projekt nie zakłada udziału partnera	
2	Innowacyjność projektu	2 pkt. - innowacyjność operacji - zmiany kreatywne – powstają w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub organizacji – weryfikacja kryterium na podstawie opinii / zaświadczenia / innego dokumentu potwierdzającego innowacyjność, wydanego przez uprawnioną instytucję, załączonego do wniosku.	

¹ Opis kryterium oraz sposób weryfikacji znajduje się w Lokalnych kryteriach wyboru operacji (Załącznik nr 5).



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Plan Strategiczny dla
Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2023-2027

		1 pkt. - operacja zawiera elementy innowacyjne – zmiany imitujące - wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji. Dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych – weryfikacja kryterium na podstawie opisu zawartego we wniosku. 0 pkt. - projekt nie spełnia kryterium innowacyjności – zmiany są pozorne, w rzeczywistości nie są to innowacje w skali LSR. Są to jedynie drobne zmiany oferujące rzekome nowości.		
3	Projekt jest skierowany do grup szczególnie istotnych z punktu widzenia LSR	1 pkt. – tak 0 pkt. – nie		
4	Zintegrowanie i komplementarność projektu (drugie kryterium rozstrzygające)	1 pkt. – komplementarność z co najmniej 1 projektem 0 pkt. – brak komplementarności		
5	Projekt zapewnia rozwiązania w zakresie cyfryzacji	1 pkt. – tak 0 pkt. – nie		
6	Brak doświadczenia wnioskodawcy w realizacji projektów	1 pkt. – wnioskodawca przedłożył oświadczenie o nieposiadaniu doświadczenia w realizacji projektów 0 pkt. – brak możliwości weryfikacji z uwagi na brak oświadczenia o nieposiadaniu doświadczenia w realizacji projektów		
7	Kompletność wniosku	2 pkt. – wniosek nie wymagał wezwania do uzupełnień przez biuro LGD 1 pkt. – wniosek wymagał wezwania do uzupełnień przez biuro LGD w niewielkim zakresie lub wyłącznie do uzupełnienia dokumentów / załączników, niemających wpływu na spełnienie warunków przyznania pomocy 0 pkt. – wniosek wymagał wezwania do uzupełnień w szerszym zakresie - zakres uzupełnień ma wpływ na spełnienie warunków przyznania pomocy		
III.4 Suma uzyskanych punktów (maksymalnie 10 pkt)				
III.5 Ocena spełnienia warunku udzielenia grantu w zakresie uzyskania minimalnej liczby punktów			TAK	NIE
Czy wniosek złożony przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu uzyskał minimum punktowe (tj. 3 pkt)			☐	☐
III.6 Uzasadnienie w przypadku negatywnej oceny:				
III.7 Data dokonania oceny		III.8 Podpis Przewodniczącego Rady		



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Plan
Strategiczny dla
Województwa
Świętokrzyskiego
na lata 2023-2027

Część IV. Zatwierdzenie oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru grantobiorców

Lp.	Imię i nazwisko Członka Rady	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Plan Strategiczny dla
Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2023-2027

Część V. Ustalenie kwoty wsparcia (dotyczy tylko operacji, które uzyskały minimum punktowe)

V.1 Czy wartość zadania/grantu mieści się w granicach określonych w PS WPR/Wytycznych MRiRW oraz Projekcie Grantowym?

☐

TAK

☐

NIE

V.2 Czy kwota pomocy jest racjonalna?

☐

TAK

☐

NIE

V.3 Czy koszty kwalifikowane określone we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności dla grantów, określonymi w PS WPR/Wytycznych MRiRW/ oraz Projekcie Grantowym?

☐

TAK

☐

NIE

V.4 Wysokość kosztów kwalifikowalnych

(w zł)

V.5 Intensywność pomocy, w zależności od kategorii Beneficjenta lub zakresu pomocy, zgodnie z LSR

%

V.6 Ustalona kwota wsparcia z budżetu LSR

(w zł)

(słownie)

(w zł)

V.7 Uzasadnienie w przypadku negatywnej oceny:

.....

.....

.....

V.8 Data dokonania oceny

V.9 Podpis Przewodniczącego Rady



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik Nr 6 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania 13.1 - LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania "Kraina Nafty" na lata 2023-2027

Weryfikacja zgodności grantobiorcy z warunkami udzielania wsparcia określonymi w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

Weryfikacja dokonywana na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych we wniosku o powierzenie grantu oraz załączonych do niego dokumentach, jak również na podstawie danych z systemów informatycznych prowadzonych przez podmioty administracji publicznej, do których LGD ma dostęp.

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.

TAK - możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

NIE - możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego warunku udzielania wsparcia,

ND - weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego wnioskodawcy,

DO UZUP. - weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD.

Informacje dotyczące ocenianego wniosku o powierzenie grantu:

Numer naboru wniosków:	Nazwa i adres podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu:
Znak sprawy LGD:	Tytuł wniosku o powierzenie grantu/nazwa zadania

		Weryfikujący			
		TAK	NIE	DO UZUP.	ND
I.	Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu jest osobą fizyczną lub osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą	☐			☐
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR ¹ od co najmniej roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ²	☐	☐	☐	☐
2.	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR od co najmniej roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo Przedsiębiorców	☐	☐	☐	☐
3.	Osoba fizyczna ubiegająca się o powierzenie grantu jest pełnoletnia w dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu	☐	☐	☐	
II.	Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	☐			☐
1.	Siedziba lub oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu oraz nie dotyczy gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych)	☐	☐	☐	☐
2.	Siedziba lub oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych)	☐	☐	☐	☐
3.	Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu to podmiot inny niż Województwo	☐	☐	☐	

III.	Podmiotem ubiegającym się o powierzenie grantu jest spółka cywilna	☐		☐
1.	W przypadku, gdy zadanie objęte projektem grantowym będzie realizowane w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-II	☐	☐	☐
IV.	Podmiotem ubiegającym się o powierzenie grantu jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą	☐		☐
1.	Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ³	☐	☐	☐
V.	Kryteria wspólne dotyczące podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu			
1.	Zadanie wskazane przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu jest zgodne z zakresem projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane	☐	☐	☐
2.	Zadanie wskazane przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu przyczyni się do osiągnięcia celów i wskaźników określonych dla projektu grantowego	☐	☐	☐
3.	Podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu został nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie pomocy	☐	☐	☐
4.	Zadanie, zakłada realizację Inwestycji trwale związanej z nieruchomością na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐
5.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością będą realizowane na nieruchomości będącej własnością podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu lub do której ten podmiot posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o powierzenie grantu przez okres ubiegania się o powierzenie grantu, okres realizacji zadania objętego projektem grantowym oraz okres związania z celem	☐	☐	☐
6.	Realizacja zadania objętego projektem grantowym nastąpi w jednym etapie a złożenie wniosku o rozliczenie grantu nastąpi w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów	☐	☐	☐
7.	Koszty kwalifikowalne planowane do poniesienia w ramach zadania, na którego realizację został złożony wniosek, są godne z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi z wytycznych podstawowych MRiRW ⁴	☐	☐	☐
8.	Suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących zakupu oraz instalacji odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych	☐	☐	☐
9.	Zadanie, na który został złożony wniosek o powierzenie grantu jest uzasadnione pod względem racjonalności jego kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania, jest możliwe do wykonania, uzasadnione oraz dostosowane z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych rezultatów	☐	☐	☐
11.	Zadanie objęte złożonym wnioskiem, nie obejmuje budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz świadczenia usług rolniczych	☐	☐	☐
VI.	Zadanie objęte złożonym wnioskiem dotyczy ochrony dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi	☐	☐	
1.	Obiekt zabytkowy, objęty planowaną inwestycją, jest objęty formą ochrony zabytków np. jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.	☐	☐	☐
2.	Inwestycje infrastrukturalne w zakresie ochrony dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi, znajdują się na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczą pomnika przyrody	☐	☐	☐
VII.	Inne w zależności od specyfiki Projektu Grantowego (wskazać jakie):	☐	☐	

VII. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI GRANTOBIORCY Z PS WPR NA LATA 2023-2027⁵

TAK	NIE	DO UZUP.

[illegible]

VIII. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI GRANTOBIORCY Z PS WPR NA LATA 2023-2027

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji grantobiorcę uznaje się za zgodną z PS WPR na lata 2023-2027

TAK	NIE
☐	☐

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego

Data i podpis / / 20

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 1 Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania "Kraina Nafty" na lata 2023-2027
- 2 Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236)
- 3 Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.)
- 4 Wytyczne podstawowe Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027
- 5 Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027