

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

*Załącznik do Uchwały Nr …… Zarządu Lokalnej Grupy Działania ,,Krainy Nafty” z dnia ………2024 r.*

Miejsce Piastowe, maj 2024 r.

Spis treści

[I. Postanowienia ogólne 3](#_Toc167223953)

[II. Nabór wniosków o powierzenie grantów 3](#_Toc167223954)

[II.1. Ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów 3](#_Toc167223955)

[II.2. Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów 4](#_Toc167223956)

[II.3. Unieważnienie naboru wniosków o powierzenie grantów 5](#_Toc167223957)

[II.4. Wniosek o powierzenie grantu 6](#_Toc167223958)

[III. Zasady przyznawania grantu 6](#_Toc167223959)

[III.1. Złożenie wniosku i wymiana korespondencji 6](#_Toc167223960)

[III.2. Zmiana wniosku 7](#_Toc167223961)

[III.3. Wycofanie wniosku 7](#_Toc167223962)

[III.4. Wezwania oraz oczywiste pomyłki 8](#_Toc167223963)

[III.5. Pouczenia 9](#_Toc167223964)

[III.6. Obowiązek informowania o zmianach 9](#_Toc167223965)

[IV. Ocena wniosku o powierzenie grantu 9](#_Toc167223966)

[IV.1. Ocena formalna i merytoryczna 9](#_Toc167223967)

[IV.2. Wybór grantobiorców 10](#_Toc167223968)

[IV.3. Punkty za kryteria wyboru grantobiorców 12](#_Toc167223969)

[IV.4 Zasady ustalania kwoty grantu 12](#_Toc167223970)

[IV.5. Kolejność powierzania grantów 13](#_Toc167223971)

[IV.6. Wyczerpanie limitu środków 14](#_Toc167223972)

[IV.7. Informacja o wyniku oceny podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu 14](#_Toc167223973)

[V. Umowa o powierzeniu grantu 15](#_Toc167223974)

[V.1. Zawieranie umowy o powierzeniu grantu 15](#_Toc167223975)

[V.2. Zmiana umowy o powierzeniu grantu 16](#_Toc167223976)

[V.3. Wypowiedzenie umowy o powierzeniu grantu 16](#_Toc167223977)

[VI. Środki odwoławcze 16](#_Toc167223978)

[VI.1. Wniesienie odwołania 16](#_Toc167223979)

[VI.2. Termin wniesienia i elementy odwołania 17](#_Toc167223980)

[VI.3. Wycofanie odwołania 18](#_Toc167223981)

[VI.4. Rozpatrzenie odwołania 18](#_Toc167223982)

[VI.5. Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia 18](#_Toc167223983)

[VII. Postanowienia Końcowe 19](#_Toc167223984)

[Załączniki: 19](#_Toc167223985)

# I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura została opracowana w celu prawidłowej realizacji przez LGD[[1]](#footnote-2) zadań związanych   
   z procesem wyboru i oceny grantobiorców[[2]](#footnote-3) w ramach realizacji projektu grantowego[[3]](#footnote-4) w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027 (LSR) ze środków PS WPR[[4]](#footnote-5).
2. Niniejsza procedura została opracowana w oparciu o zapisy ustawy RLKS[[5]](#footnote-6) oraz wytycznych MRiRW[[6]](#footnote-7)   
   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. Grant jest przyznawany na realizację zadań ujętych w projekcie grantowym na podstawie umowy   
   o powierzeniu grantu.
5. Umowa na realizację projektu grantowego zawierana jest pomiędzy LGD oraz SW[[7]](#footnote-8).

# 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. Termin składania wniosków o powierzenie grantów jest nie krótszy niż 14 dni i dłuższy niż 30 dni.
3. LGD ogłasza nabór wniosków o powierzenie grantów w celu realizacji projektu grantowego.
4. 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. 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. Ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów zawiera co najmniej:
7. termin, miejsce oraz formę składania wniosków o powierzenie grantów;
8. kwotę przyznaną LGD na realizację danego projektu grantowego;
9. zestawienie zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu grantowego;
10. informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o powierzenie grantu w ramach wdrażania LSR;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. informację o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru grantobiorców;
15. dane do kontaktu.
16. 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.
17. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów, LGD podaje datę opublikowania tego ogłoszenia (np. dzień/miesiąc/rok).
18. 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.
19. 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.
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:
5. warunki powierzania grantu;
6. maksymalny, dopuszczalny poziom grantu, kwotę grantu lub minimalną i maksymalną kwotę grantu na realizację zadań w ramach projektu grantowego oraz formę grantu;
7. opis procedury powierzania grantów, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem   
   o powierzenie grantu przez LGD;
8. informacje o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia;
9. czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem grantu oraz termin ich dokonania;
10. zasady weryfikacji wykonywania zadań przez grantobiorców;
11. zasady rozliczania realizacji zadań przez grantobiorców;
12. zasady sprawozdawczości z efektów realizacji zadań przez grantobiorców po wypłacie grantów,   
    w okresie związania z celem projektu grantowego;
13. zasady kontroli realizacji zadań, na które zostały wypłacone granty;
14. opis sposobu zabezpieczenia się LGD przed niewywiązaniem się grantobiorców z warunków umowy o powierzenie grantu.
15. 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.
16. 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 może unieważnić nabór wniosków o powierzenie grantów, jeżeli:
2. w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku, lub
3. 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
4. wnioski złożone w ramach danego naboru nie służą planowanym celom projektu grantowego, lub
5. postępowanie w sprawie wyboru grantobiorców jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną, lub
6. umowa o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego zostanie rozwiązana.
7. 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.
8. 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.
9. 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 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 przyznawania 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 dołącza się jego wersję elektroniczną zapisaną na informatycznym nośniku danych. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą być tożsame.
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 wnioskom 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.
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:
6. istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem;
7. 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:
2. 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;
3. wzywa podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub grantobiorcę do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów.
4. W zakresie o którym mowa w ust. 1, LGD przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania Wnioskodawcy do poprawy wniosku.
5. 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 do złożenia uzupełnień.
6. Wnioskodawca 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 lub przekazania mu informacji dotyczącej wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
7. 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.
8. Usunięcie braków lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku.
9. 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.
10. 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 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantu w ramach danego naboru LGD:
5. dokonuje oceny formalnej wniosku o powierzenie grantu;
6. dokonuje oceny merytorycznej wniosku o powierzenie grantu w zakresie spełnienia warunków przyznania grantu;
7. dokonuje oceny merytorycznej wniosku o powierzenie grantu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru grantobiorców, w tym uzyskania minimalnej liczby punków umożliwiającej wybór grantobiorcy;
8. 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;
9. 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.
10. Ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, dokonywana jest przez pracowników Biura LGD, członków Zarządu bądź Rady LGD, przy zastosowaniu procedury zapewniającej bezstronność osób dokonujących tej oceny (załącznik nr 1).

## 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:
3. są złożone w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów;
4. spełniają warunki powierzenia grantu w ramach wdrażania LSR;
5. 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;
6. uzyskały minimalną liczbę punktów, określoną w lokalnych kryteriach wyboru grantobiorców.
7. Przed przystąpieniem do oceny wniosków złożonych przez podmioty ubiegające się o powierzenie grantów w zakresie spełniania lokalnych kryteriów wyboru, Biuro LGD przedstawia rekomendacje w sprawie spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 3, w oparciu o Kartę wstępnej 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. 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 będzie 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.
8. Rada LGD zatwierdza (przegłosowuje) zwykłą większością głosów rekomendowaną wstępną ocenę wniosków, w tym ocenę zgodności z LSR.
9. Wsparcie na realizację zadań objętych projektem grantowym nie przysługuje, jeżeli podczas dokonywania wyboru grantobiorców:
10. nie zastosowano:
11. procedury zapewniającej bezstronność członków Rady LGD (załącznik nr 1), lub
12. kryteriów wyboru grantobiorców, lub
13. nie zachowano:
14. składu rady zgodnego z wymogami określonymi w art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2021/1060[[8]](#footnote-9), lub
15. 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.
16. 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).
17. Warunek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 jest weryfikowany poprzez wypełnienie rejestru interesów (załącznik nr 3) przez członków Rady LGD biorących udział w ocenie danego wniosku o przyznanie pomocy. 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 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.
18. 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.
19. 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 (załącznik nr 7) i podejmuje uchwały w sprawie nie dokonywania wyboru tych podmiotów wraz z uzasadnieniem.
20. 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.
21. 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 punktowe, decydujący głos należy do przewodniczącego Rady. Wzmiankę o głosowaniu uwzględnia się   
    w protokole.
22. Za zgłoszenie propozycji punktacji w danym lokalnym kryterium wyboru grantobiorców, odpowiada przewodniczący posiedzenia Rady i przyjmowana jest ona zwykłą większością głosów.
23. 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 operacja mogła kwalifikować się do dofinansowania musi uzyskać minimum punktowe określone dla danego zakresu. Granty nie spełniające minimum punktowego nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych.
24. Karta oceny, o której mowa w ust. 13 podpisywana jest przez wszystkich członków Rady LGD biorących udział w ocenie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.
25. Na podstawie wyników głosowań, o których mowa w ust. 13, Rada LGD sporządza wstępną listę grantów wybranych, 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.
26. W stosunku do każdego ocenionego grantu, będącego przedmiotem posiedzenia Rady LGD podejmowana jest uchwała.
27. 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 MRiRW[[9]](#footnote-10).
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.
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. 14). 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, obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dany grant zmieści się   
   w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze. W takim przypadku należy ponownie przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o wsparcie, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy.
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 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków   
   o powierzenie grantu:
2. 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:
3. 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,
4. ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie jej wysokości;
5. 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.
6. Jeżeli:
7. nie są spełnione warunki udzielenia grantu w ramach wdrażania LSR, albo
8. podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu nie został wybrany, albo
9. 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.1. ust. 1., nie mieści się   
w tym limicie.

1. 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:
3. zadania grantobiorcy służące osiągnięciu celu projektu grantowego;
4. kwotę grantu i wkładu własnego grantobiorcy;
5. warunki przekazania i rozliczenia grantu;
6. zobowiązanie do zwrotu grantu – w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem projektu grantowego;
7. zobowiązanie grantobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne podmioty lub instytucje do tego uprawnione lub na zlecenie tych podmiotów lub instytucji.
8. 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.
9. Zawieranie umowy o powierzeniu grantu jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:
10. LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu wezwanie do zawarcia umowy wraz z jej wzorem w terminie określonym w przedmiotowym wezwaniu;
11. niestawienie się podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu w terminie przewidzianym   
    w wezwaniu do zawarcia umowy jest jednoznaczne z odmową jej zawarcia;
12. 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.
13. LGD odmawia zawarcia umowy o powierzeniu grantu jeżeli:
14. 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;
15. podmiot ubiegający się o powierzenie grantu został wykluczony z możliwości przyznania grantu;
16. doszło do unieważnienia naboru wniosków o powierzenie grantów (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego wniosku).
17. LGD0 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.
18. 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:
2. negatywnego wyniku oceny spełniania warunków udzielania grantu, albo
3. wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru grantobiorców, na skutek której podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu nie został wybrany (nie osiągnął minimum punktowego), albo
4. 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
5. niezgodności w zakresie oceny lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców.
6. 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 której mowa w pkt. IV.7 ust. 1 pkt. 1 niniejszej procedury.
2. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
3. oznaczenie podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu;
4. numer wniosku o powierzenie grantu, nazwę zadania objętego projektem grantowym, na który został złożony wniosek oraz numer naboru wniosków o powierzenie grantów;
5. wskazanie:
6. warunków udzielenia grantu, lub
7. 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;

1. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu, naruszenia takie miały miejsce, wraz   
   z uzasadnieniem;
2. 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:
2. 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
3. podtrzymuje dokonaną przez siebie dotychczasową ocenę podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu.
4. 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.
5. 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.
6. 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 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.

1. Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty”. [↑](#footnote-ref-2)
2. Podmioty publiczne albo prywatne wybrane w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego. [↑](#footnote-ref-3)
3. Operacja, w której LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców. [↑](#footnote-ref-4)
4. Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027. [↑](#footnote-ref-5)
5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U.2022 r.,poz. 943 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-6)
6. Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi. [↑](#footnote-ref-7)
7. Samorząd Województwa Podkarpackiego reprezentowany przez Zarząd Województwa. [↑](#footnote-ref-8)
8. 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.). [↑](#footnote-ref-9)
9. 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. [↑](#footnote-ref-10)