

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO

- I.** Niniejszy regulamin, reguluje zasady i tryb realizacji przez Stowarzyszenie LGD „Qwsi” projektów grantowych, o których mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).
- II.** Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:
- 1) **LGD** – Stowarzyszenie LGD „Qwsi”;
 - 2) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia LGD „Qwsi”;
 - 3) **Rada** – Rada Stowarzyszenia LGD „Qwsi”;
 - 4) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGD „Qwsi”;
 - 5) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
 - 6) **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
 - 7) **ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378);
 - 8) **ustawa o PROW 2014 – 2020** - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – Dz. U. poz. 349);
 - 9) **rozporządzenie o wdrażaniu LSR** - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570);
 - 10) **zarząd województwa** – Zarząd Województwa Dolnośląskiego, będący organem reprezentującym podmiot wdrażający właściwy do przyznawania pomocy w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego programem współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z art. 2 ust. 2 lit. b ustawy o RLKS;
 - 11) **projekt grantowy** – operacja, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS, realizowana przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR i na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Dolnośląskiego, podczas której LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców, dokonuje wyboru zadań opisanych we wnioskach o przyznanie grantu, udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzenie grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;
 - 12) **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
 - 13) **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
 - 14) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o powierzenie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzenie grantu zawartej z LGD;
 - 15) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD konkurs na wybór grantobiorców.

III. ZASADY OGÓLNE

1. Realizacja projektów grantowych przez Lokalną Grupę Działania „Qwsi”, zwaną dalej „LGD”, odbywa się na podstawie przepisów:
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanego dalej „rozporządzeniem 1303/2013”,
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005, zwanego dalej „rozporządzeniem 1305/2013”,
 - Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. Poz. 349),
 - Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. Poz. 378), zwanej dalej „ustawą o RLKS”,
 - Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, zwanego dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LSR”,
 - Niniejszego Regulaminu,
 - Regulaminu Pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Qwsi”.
2. Projekt grantowy jest operacją, której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanymi dalej „grantobiorcami”, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
3. Wysokość dostępnych środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego będzie każdorazowo ustalana w ogłoszeniu o naborze.
4. Realizacja operacji przez grantobiorcę nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy i nie może rozpocząć się później niż miesiąc od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu.

IV. GRANTOBIORCY

1. O wsparcie może ubiegać się podmiot będący:
 - a) osobą fizyczną, która jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, jest pełnoletnia i ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym Lokalną Strategią Rozwoju (LSR),
 - b) osobą prawną, z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR,
 - c) jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.
2. Podmiot ubiegający się o wsparcie nie może prowadzić działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej), wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana

z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.

3. Podmiot ubiegający się o wsparcie zobowiązany jest wykazać, że:
 - a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub
 - b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub
 - c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
 - d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.

4. Podmiot ubiegający się o wsparcie musi posiadać numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807 i 1419), zwany dalej „numerem identyfikacyjnym”.

5. Podmiot ubiegający się o wsparcie musi być właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie operacja lub posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji – w przypadku inwestycji trwale związanej z nieruchomością.

V. ZAKRES REALIZACJI OPERACJI

1. Wsparcie jest przyznawane na operacje w zakresie:
 - a) wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych,
 - b) rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej,
 - c) promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych z tym, że:
 - operacja nie służy promocji produktów lub usług lokalnych wyłącznie jednego podmiotu,
 - nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanego i uzasadnionego w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce.

VI. WYSOKOŚĆ POMOCY

1. Wartość każdego zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, jakie ma być zrealizowane przez grantobiorcę, nie może być wyższa niż 30 000 zł oraz niższa niż 5 000 zł.
2. Limit pomocy na jednego grantobiorcę w ramach realizacji projektów grantowych w całym okresie realizacji LSR wynosi 100 000,00 zł.
3. Przy ustalaniu wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach limitu, o którym mowa w pkt. 2 uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej na zrealizowane operacje i kwot pomocy przyznanej na operacje, których realizacja nie została jeszcze zakończona.
4. W przypadku gdy zgodnie ze statutem danego podmiotu w ramach jego struktury organizacyjnej są powołane jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, limit, o którym mowa w pkt. 2 liczy się oddzielnie na ten podmiot i oddzielnie na jego jednostki organizacyjne, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.
5. Pomoc na realizację grantu przyznawana jest w wysokości określonej w LSR, lecz nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych.
6. Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt.
7. Pomoc na realizację grantu przyznawana jest grantobiorcom na zasadzie dotacji. Dotacja wypłacana jest w postaci - zaliczki 70% po podpisaniu umowy i 30% po zrealizowaniu zadania i akceptacji przez LGD wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

VII. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Do kosztów kwalifikowalnych w ramach realizacji grantów zalicza się koszty:
 - a) Ogólne, tj. honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, opłaty za doradztwo w zakresie zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego, w tym studia wykonalności,
 - b) Zakupu robót budowlanych lub usług,
 - c) Zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
 - d) Najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
 - e) Zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
 - f) Zakupu rzeczy innych niż wymienione w lit. e, w tym materiałów,
 - g) Podatku od towarów i usług (VAT)

– które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

2. Koszty kwalifikowalne mogą być dotowane jeśli zostały:
 - a) Poniesione:
 - od dnia, w którym została zawarta umowa o powierzenie grantu, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.,
 - zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji wśród ofert otrzymanych od co najmniej 3 niepowiązanych z grantobiorcą osobowo lub kapitałowo dostawców lub wykonawców,
 - w formie rozliczenia bezgotówkowego;
 - b) Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.
3. W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.

VIII. OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW

1. LGD ogłasza nabór wniosków o powierzenie grantów w szczególności na swojej stronie internetowej nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
 - a) Tytuł projektu grantowego wraz z zakresem tematycznym i planowanymi do realizacji w ramach projektu grantowego zadaniami oraz wskazaniem celów i wskaźników, jakie muszą być osiągnięte w ramach realizacji projektu grantowego;
 - b) Termin i miejsce składania wniosków (termin: nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni);
 - c) Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru zadania w ramach projektu grantowego;
 - d) Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - e) Informację o wysokości kwoty grantu/ intensywności pomocy (poziomie dofinansowania);
 - f) Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - g) Informację o miejscu udostępnienia LSR, kryteriach wyboru Grantobiorców, formularza wniosku o powierzenie grantu oraz formularza umowy o powierzenie grantu, formularza wniosku o; rozliczenie grantu i sprawozdania końcowego z realizacji zadania
 - h) Termin realizacji projektu grantowego i realizowanych w jego ramach zadań;

IX. WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU

1. Wniosek o powierzenie grantu, zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami przygotowuje grantobiorca.
2. Formularz wniosku umieszczony jest na stronie internetowej LGD Qwsi www.qwsi.pl
3. Wniosek składa się bezpośrednio tj. osobiście do biura LGD, w terminie wskazanym w ogłoszeniu. Wnioskodawca dostarcza wniosek w wersji papierowej oraz dołącza ten wniosek w formie dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych.
4. Wniosek złożony za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej nie będzie rozpatrywany.
5. Wniosek powinien być wypełniony elektronicznie i wydrukowany.
6. Wniosek powinien być trwale spięty i umieszczony w skoroszycie.
7. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do biura LGD.
8. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, pieczęć LGD, podpis osoby przyjmującej wniosek oraz numer nadany wnioskowi (znak sprawy).
9. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnianiem wniosku lub przygotowaniem załączników grantobiorca może skorzystać z konsultacji w biurze LGD. Informacja o godzinach pracy biura zamieszczona jest na stronie internetowej LGD.

X. WYBÓR OPERACJI

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy Rada LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, w tym wg kryteriów dla wyboru operacji w ramach projektów grantowych, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR przez Radę biuro LGD wraz z Przewodniczącym Rady i Sekretarzem dokonuje wstępnej oceny grantów na podstawie Karty weryfikacji, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury.
3. Wypełniona karta weryfikacji zawiera również decyzję o podleganiu/niepodleganiu ocenie zgodności z LSR i wyborowi. LGD przechowuje karty weryfikacji w dokumentacji danego naboru. Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi. Potwierdzeniem tej decyzji będzie uchwała Rady podjęta podczas posiedzenia Rady.
4. Następnie biuro LGD wraz z Przewodniczącym Rady i Sekretarzem weryfikuje zgodność grantobiorcy z Programem przy zastosowaniu karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020, która stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury.
5. Wyniki wstępnej weryfikacji oraz weryfikacji zgodności grantu z Programem biuro LGD przekazuje członkom Rady wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady. Wypełniona karta weryfikacji zawiera również decyzję o podleganiu/niepodleganiu ocenie zgodności z LSR i wyborowi. LGD przechowuje karty weryfikacji w dokumentacji danego naboru.
6. Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają dalszej ocenie. Potwierdzeniem tej decyzji będzie uchwała Rady podjęta podczas posiedzenia Rady.
7. Rada LGD dokonuje wyboru grantów zgodnie z zapisami Regulaminu Pracy Rady, spośród grantów, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji.
8. Przez grant zgodny z LSR rozumie się grant, który:
 - a) zakłada realizację celów ogólnych i szczegółowych oraz przedsięwzięć wskazanych w LSR dla danego projektu grantowego,
 - b) jest zgodny z Programem.
9. Rada LGD dokonuje oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru spośród grantów, które:
 - a) są zgodne z LSR,
 - b) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
10. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD:
 - a) przekazuje grantobiorcy pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów

wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ustalonej kwocie wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru informacja zawiera dodatkowo wskazanie, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków,

- b) informuje grantobiorcę, że grant został wybrany do realizacji w ramach projektu grantowego, a zawarcie umowy o powierzeniu grantu nastąpi po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy LGD z Zarządem Województwa, z tym że ostateczna kwota i zakres grantu mogą ulec zmianie (kwota może być zmniejszona),
- c) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

11. Jeżeli grant:

- a) uzyskał negatywną ocenę zgodności z LSR albo
- b) nie uzyskał minimalnej liczby punktów w ramach oceny wg lokalnych kryteriów wyboru, albo
- c) nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków albo
- d) ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana

– informacja, o której mowa w pkt. X ust. 10 lit. a, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach i w trybie określonych w pkt. XI

12. W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych/wybranych grantów lub na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów o powierzenie grantów lub jeśli Zarząd Województwa negatywnie ocenił przeprowadzony nabór wniosków o powierzenie grantów, LGD odstępuje od konkursu na wybór Grantobiorców zamieszczając taką informację na swojej stronie internetowej. W przypadku odstąpienia od konkursu na wybór Grantobiorców, LGD niezwłocznie nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia odstąpienia od konkursu ponownie ogłasza otwarty nabór wniosków o powierzenie grantów w ramach danego projektu grantowego. Niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia odstąpienia od konkursu, LGD informuje Grantobiorców o odstąpieniu od konkursu podając jednocześnie przyczynę odstąpienia i informując o planowanym ponownym ogłoszeniu konkursu.

XI. ODWOŁANIE

1. Grantobiorcy od:

- a) negatywnej oceny zgodności grantu z LSR albo
 - b) nieuzyskania przez grant minimalnej liczby punktów, albo
 - c) wyniku wyboru, który powoduje, że grant nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków albo
 - d) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
– przysługuje prawo wniesienia odwołania
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny grant.
3. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej LGD.
4. Odwołanie polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o powierzenie grantu na najbliższym posiedzeniu Rady.
5. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
- a. zostało wniesione po upływie wskazanego terminu,
 - b. zostało wniesione przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący grantobiorcą, którego wniosek o przyznanie pomocy podlegał ocenie,
 - c. nie zawierało pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych w formularzu.

6. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o powierzenie grantu członkowie Rady rozpatrują wnioski na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych elementach, których dotyczy uzasadnienie podane przez grantobiorcę.
7. Wniosek o powierzenie grantu, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów kwalifikujących go do objęcia wsparciem w danym naborze, zyskuje prawo dofinansowania. Ten fakt może spowodować skreślenie z listy operacji o mniejszej liczbie punktów.
8. Odwołanie dotyczące konkretnej operacji może zostać złożone tylko jeden raz.
9. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku o powierzenie grantu grantobiorca zostaje poinformowany w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady, na którym wniosek był rozpatrywany.
10. Ponowna decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

XII. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

1. Umowa o powierzenie grantu, zwana dalej „umową” zawierana jest pomiędzy LGD a grantobiorcą w siedzibie LGD.
2. Umowa określa w szczególności:
 - a) Zadania grantobiorcy objęte grantem,
 - b) Kwotę grantu,
 - c) Warunki przekazania i rozliczenia grantu,
 - d) Zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego,
 - e) Zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty oraz monitoringowi przeprowadzanemu przez LGD,
 - f) Zobowiązania grantobiorcy do:
 - Zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej operacją, na realizację której udzielany jest grant,
 - Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji, na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tej operacji oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,
 - Udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringów i ewaluacji operacji, na którą został udzielony grant,
 - Informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.