**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIU GRANTU W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO W RAMACH PROW 2014-2020**

1. Niniejsza procedura reguluje zasady i tryb realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu 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).
2. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:
3. **Procedura** – niniejsza Procedura;
4. **LGD** – Stowarzyszenie LGD Kwiat Lnu;
5. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia LGD Kwiat Lnu;
6. **Rada** – Rada Stowarzyszenia LGD Kwiat Lnu.;
7. **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGD Kwiat Lnu;
8. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
9. **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
10. **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);
11. **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);
12. **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);
13. **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;
14. **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 powierzenie grantu, udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;
15. **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
16. **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
17. **zadanie –** czynności opisane we wniosku o przyznanie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;
18. **konkurs –** przeprowadzany przez LGDkonkurs na wybór grantobiorców.
19. **ZASADY OGÓLNE**
20. Realizacja projektów grantowych przez Stowarzyszenie LGD Kwiat Lnu zwane 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 LGD.
1. 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. Projekty grantowe stanowią wzajemnie uzupełniające się zadania prowadzące do osiągnięcia celu tego projektu.
2. Wysokość dostępnych środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego będzie każdorazowo ustalana w ogłoszeniu o naborze.
3. Grantobiorca w jednym naborze może złożyć jeden wniosek o powierzenie grantu.
4. Grantobiorca może wycofać złożony wniosek poprzez pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a grantobiorca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
5. Realizacja operacji przez grantobiorcę nie może trwać dłużej niż do 6 lub do 12 miesięcy i nie może rozpocząć się później niż miesiąc od dnia podpisania umowy udzielenia grantu.
6. **GRANTOBIORCY**
7. O wsparcie może ubiegać się podmiot będący:
8. osobą prawną, z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR,
9. jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR,
10. Podmiot ten zobowiązany jest wykazać, że:
11. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub
12. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub
13. wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.
14. 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, zwany dalej „numerem identyfikacyjnym”.
15. Podmiot ubiegający się o wsparcie musi być właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie operacja lub posiadać udokumentowane 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.
16. Grantobiorca nie może prowadzić działalności gospodarczej.
17. **ZAKRES REALIZACJI OPERACJI**
18. Wsparcie jest przyznawane na operacje w zakresie:
19. wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych,
20. zachowania dziedzictwa lokalnego,
21. budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej,
22. 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, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce.
1. **WYSOKOŚĆ POMOCY**
2. Wartość każdego zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, jakie ma być zrealizowane przez grantobiorcę, nie może być wyższa niż 50 000 zł oraz niższa niż 5 000 zł.
3. Limit pomocy na jednego grantobiorcę w ramach realizacji projektów grantowych w całym okresie realizacji LSR wynosi 100 000,00 zł.
4. 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.
5. 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.
6. Pomoc na realizację operacji projektu grantowego przyznawana jest w wysokości określonej w LSR lecz nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych, z tym że pomoc na operację realizowaną przez jednostki sektora finansów publicznych przyznawana jest w wysokości 63,63%.
7. Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt.
8. Pomoc na realizację operacji przyznawana jest grantobiorcom na zasadzie dotacji.
9. **KOSZTY KWALIFIKOWALNE**
10. Do kosztów kwalifikowalnych w ramach realizacji projektów grantowych zalicza się koszty:
11. Zakupu robót budowlanych lub usług,
12. Zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie, autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
13. Najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
14. Zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
15. Zakupu rzeczy innych niż wymienione w lit. e, w tym materiałów,
16. Podatku od towarów i usług (VAT)

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

1. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego w formie robót budowlanych, towarów, usług, gruntów i nieruchomości, w przypadku których nie dokonano żadnych płatności w gotówce potwierdzonych fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich wymienionych poniżej kryteriów:
2. wydatki publiczne wypłacane na rzecz operacji obejmujące wkłady rzeczowe nie przekraczają łącznych wydatków kwalifikowanych, z wyłączeniem wkładów rzeczowych, na zakończenie operacji,
3. wartość przypisana wkładom rzeczowym nie przekracza kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku,
4. wartość i dostarczenie wkładów rzeczowych mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
5. w przypadku udostępnienia gruntu lub nieruchomości można dokonać płatności w gotówce do celów umowy leasingu o nominalnej rocznej wartości nieprzekraczającej jednej jednostki waluty państwa członkowskiego,
6. w przypadku wkładów rzeczowych w formie nieodpłatnej pracy wartość takiej pracy jest określana z uwzględnieniem zweryfikowanego czasu poświęconego na pracę i wysokości wynagrodzenia za pracę równoważną.
7. Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej pracy ustala się jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o powierzenie grantu ,i liczby 168.
8. Koszty kwalifikowalne mogą być dotowane jeśli zostały:
9. Poniesione:
* od dnia, w którym została zawarta umowa o powierzeniu grantu
* 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
1. 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.
2. 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.
3. **OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU**
4. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantu w szczególności na swojej stronie internetowej nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
5. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
6. Tytuł projektu grantowego wraz z zakresem tematycznym i planowanymi do realizacji w ramach projektu grantowego zadaniami, zgodne z umową o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego oraz wskazaniem celów i wskaźników jakie muszą być osiągnięte w ramach realizacji grantów;
7. Termin i miejsce składania wniosków;
8. Wskazania formy w jakiej udzielone zostaną granty;
9. Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru zadania w ramach projektu grantowego;
10. Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
11. Informacje o wysokości kwoty grantu /intensywności pomocy (poziomie dofinansowania);
12. Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
13. Informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o powierzenie grantu oraz formularza umowy o powierzenie grantu.
14. Termin realizacji projektu grantowego i realizowanych w jego ramach zadań.
15. Zasady i tryb składania odwołań od uchwał Rady dotyczących oceny grantobiorców i zadań objętych wnioskami o powierzenie grantu.
16. **WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU**
17. Wniosek o powierzenie grantu, zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami przygotowuje grantobiorca.
18. Formularz wniosku umieszczony jest na stronie internetowej LGD www.kwiatlnu.eu
19. Wniosek składa się bezpośrednio tj. osobiście do biura LGD, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni od rozpoczęcia naboru.
20. Wnioski złożone za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej nie będą rozpatrywane.
21. Wniosek powinien być wypełniony elektronicznie.
22. Wniosek powinien być trwale spięty i umieszony w skoroszycie.
23. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do biura LGD.
24. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, pieczęć LGD, podpis osoby przyjmującej wniosek, numer nadany wnioskowi (znak sprawy) oraz liczbę załączonych załączników.
25. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnianiem wniosku lub przygotowaniu załączników grantobiorca może skorzystać z konsultacji w biurze LGD. Informacja o godzinach pracy biura zamieszczona jest na stronie internetowej LGD.
26. **WYBÓR PROJEKTU GRANTOWEGO ( operacji)**
27. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantu Rada LGD dokonuje oceny wstępnej, zgodności z PROW i zgodności operacji z LSR, w tym wg kryteriów dla wyboru operacji w ramach projektów grantowych, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
28. Ocenę i wybór wniosków o powierzenie grantu Rada dokonuje w 4 etapach:

 1) Weryfikacja wstępna w oparciu o listę kryteriów weryfikacji wstępnej wyboru operacji stanowiącą Załącznik nr 1 do Procedury projektów grantowych.

 Wnioski, które nie otrzymały pozytywnej weryfikacji nie podlegają dalszej ocenie.

 Wnioski, które otrzymały pozytywna weryfikację podlegają dalszej ocenie:

 2) zgodności grantobiorcy z PROW 2014-2020 stanowiącą Załącznik nr 2 do Procedury projektów grantowych.

 Wnioski, które nie otrzymały pozytywnej weryfikacji nie podlegają dalszej ocenie.

 Wnioski, które otrzymały pozytywna weryfikację podlegają dalszej ocenie:

 3) zgodności z LSR zakłada realizację celu głównego i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników; stanowiącą Załącznik nr 3 Procedury projektów grantowych.

 Wnioski, które nie otrzymały pozytywnej weryfikacji nie podlegają dalszej ocenie.

 Wnioski, które otrzymały pozytywna weryfikację podlegają dalszej ocenie:

 4) w oparciu o listę lokalnych kryteriów wyboru stanowiącą załącznik nr 4 do Procedury

 projektów grantowych.

1. Wniosek, który nie otrzymał minimalnej liczby punktów zgodnie z kartą kryteriów wyboru zostaje odrzucony.
2. Rada ustala kwotę wsparcia lub kwoty przyznanego grantu dla operacji objętej wnioskiem.
3. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD:
4. przekazuje grantobiorcy pisemną informację o wyniku oceny w tym, 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, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;
5. 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.
6. Jeżeli operacja:
7. uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
8. nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w pkt. X 3, albo
9. nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków

– informacja, o której mowa w pkt. X ust. 3 lit. a, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach i w trybie określonych w pkt. XI.

1. W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych / wybranych wniosków o powierzenie grantu lub na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów powierzenia grantu LGD tworzy listę rezerwową Grantobiorców/dokonuje ponownego wyboru grantobiorców/ odstępuje od konkursu lub ponownego jego przeprowadzenia.
2. **ODWOŁANIE**
3. Grantobiorcy od:
4. negatywnej oceny operacji: wstępnej, zgodności z PROW i z LSR albo
5. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w pkt. X 3 lub 6c *Lokalne kryteria wyboru operacji grantowyc*h stanowiących załącznik nr 4 do *Procedury wyboru projektów grantowych.*albo
6. wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków

– przysługuje prawo wniesienia odwołania

1. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny operacji
2. Odwołanie wnoszony jest w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej LGD.
3. Odwołanie polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o powierzenie grantu na nie później niż 14 dni od dnia złożenia Odwołania
4. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
	1. został wniesiony po upływie wskazanego terminu,
	2. został wniesiony przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący grantobiorcą, którego wniosek o powierzenie grantu podlegał ocenie,
	3. nie zawierał pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych formularzu.
5. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o powierzenie grantu członkowie Rady rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych elementach, których dotyczy uzasadnienie podane przez grantobiorcę.
6. 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.
7. Odwołanie dotyczący konkretnej operacji może zostać złożony tylko jeden raz.
8. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku o powierzenie grantu wnioskodawca/grantobiorca zostaje poinformowany w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady, na którym wniosek był rozpatrywany.
9. Ponowna decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. **UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**
11. Umowa o powierzenie grantu, zwana dalej „umową” zawierana jest pomiędzy LGD a grantobiorcą w siedzibie LGD.
12. Umowa określa w szczególności:
13. Zadania grantobiorcy objęte grantem,
14. Kwotę grantu i wysokość wkładu własnego,
15. Warunki przekazania i rozliczenia grantu
16. Zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego
17. Zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty oraz monitoringowi przeprowadzanemu przez LGD,
18. 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, monitoringu 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.

*Uwaga: z chwilą wprowadzenia aplikacji elektronicznej dokument zostanie dostosowany do tej aplikacji.*

Wykaz załączników:

1. Karta weryfikacji wstępnej
2. Karta zgodności grantobiorcy zgodności z PROW
3. Karta zgodności z LSR
4. Karta zgodności z kryteriami wyboru
5. Procedura projektów grantowych
6. Wniosek o powierzenie grantu
7. Zasady przekazania i rozliczania grantu
8. Umowa o powierzenie grantu
9. Sprawozdanie końcowe z realizacji operacji