

Uchwała Nr 16/2023
Rady Lokalnej Grupy Działania „Perły Ponidzia”
z dnia 13.03.2023r.

w sprawie przyjęcia Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania
Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020

Na podstawie § 18 ust. 5 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Perły Ponidzia”, Rada przyjmuje Procedurę wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 przez LGD w następującym brzmieniu:

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej uchwale oznaczają:

Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Perły Ponidzia”,

Rada – Rada Lokalnej Grupy Działania „Perły Ponidzia”,

Regulamin – Regulamin Pracy Rady,

Zarząd – Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Perły Ponidzia”,

Posiedzenie – Posiedzenie Rady,

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020

Projekt grantowy – operacja realizowana w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 służąca osiągnięciu celów LSR, której beneficjentem na podstawie umowy z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego jest Stowarzyszenie,

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,

Wniosek grantowy – wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,

Grant – środki finansowe PROW na lata 2014-2020, które Stowarzyszenie powierza Grantobiorcy na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,

Nabór wniosków o powierzenie grantu - postępowanie służące wybraniu grantobiorców, którym zostanie powierzony grant.

Grantobiorca – podmiot wybrany w drodze naboru wniosków o powierzenie grantu, któremu zostanie powierzony grant na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Koncepcja inteligentnej wsi – oddolny dokument strategiczny rozwoju w skali mikro dla obszaru zamieszkanego przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców (lub kilku miejscowości, których łączna liczba mieszkańców nie przekracza 20 tys. mieszkańców), mając na celu wypracowanie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu.

Wytyczne – Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader” objętego PROW 2014-2020 oraz Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania.

§ 2

Nabór wniosków o powierzenie grantu w ramach wdrażania LSR przeprowadza się w szczególności na podstawie przepisów:

- a) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- b) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
- c) 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, zwane dalej Rozporządzeniem
- d) wytycznych,
- e) postanowień niniejszej uchwały,

§ 3

1. Zarząd podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu naboru wniosków o powierzenie grantu, w ramach projektu grantowego uwzględnionego w LSR, zatwierdzając Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantu określający w szczególności:

- a) zakres tematyczny projektu grantowego, zgodny z zakresem określonym w umowie ramowej,
- b) planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki,
- c) termin, miejsce i formę składania wniosków grantowych i sposób ich uzupełniania w nich braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek,
- d) wzór wniosku grantowego,
- e) wzór umowy powierzenia grantu,
- f) wzór wniosku o płatność/sprawozdania końcowego z realizacji zadań wynikających z projektu grantowego,
- g) kryteria wyboru grantobiorców, obowiązujące przez cały nabór wniosków o powierzenie grantu oraz przyjęte Uchwałą Rady, wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru grantobiorcy,
- h) kwotę dostępną w ramach ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantu,
- i) kwotę minimalnego i maksymalnego dofinansowania,
- j) rodzaje i poziomy dopuszczanego wkładu własnego,
- k) informację o możliwości i sposobie złożenia odwołania,
- l) ramy czasowe, w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego,
- m) sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru wniosków o powierzenie grantu,
- n) formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu,
- o) wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru grantobiorców,
- p) wskazanie miejsca udostępnienia LSR i wzorów dokumentów aplikacyjnych.

2. W terminie określonym w Regulaminie naboru wniosków o powierzenie grantu na stronie Internetowej Stowarzyszenia oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Stowarzyszenia publikowana jest informacja o prowadzonym naborze wniosków o powierzenie grantów, zawierająca informacje wynikające z przepisów wytycznych.

§ 4

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

§ 5

Do dnia poprzedzającego składanie wniosków grantowych:

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

§ 6

Posiedzenie Rady w sprawie dokonania wyboru wniosków grantowych w ramach LSR zwoływane jest i przeprowadzane zgodnie z Regulaminem.

§ 7

1. Każdy wniosek grantowy złożony w ramach prowadzonego konkursu grantowego jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez Stowarzyszenie. Numer wniosku grantowego składa się z czterech ciągów cyfr, z których trzy pierwsze odpowiadają numerowi kolejnego naboru ustalonemu zgodnie z wytycznymi ministra, a czwarty – numerowi kolejnemu wnioskowi grantowemu składanemu w danym konkursie grantowym.
2. Biuro Stowarzyszenia potwierdza złożenie wniosku grantowego na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku grantowego, liczbę złożonych wraz z wnioskiem grantowym załączników, numer, o którym mowa powyżej, oraz opatrzone jest pieczęcią Stowarzyszenia i podpisem osoby przyjmującej wniosek grantowy.
3. Wnioskodawcy na każdym etapie wyboru grantobiorcy przysługuje prawo do pisemnego zawiadomienia Stowarzyszenia o wycofaniu wniosku grantowego lub innej deklaracji.
4. Wniosek grantowy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych i nie podlega ocenie. Przez skuteczne wycofanie rozumiane jest pisemne zawiadomienie Stowarzyszenia o wycofaniu wniosku grantowego. Stowarzyszenie zachowuje kopię wycofanego wniosku grantowego wraz z zawiadomieniem o jego wycofaniu.
5. Złożony wniosek grantowy podlega wstępnej ocenie w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia określonych w Regulaminie konkursu grantowego (zgodności z LSR), w tym w szczególności:
 - a) złożenia wniosku w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) zgodności grantu z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - c) zgodności grantu z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.
 - d) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru,
 - e) zgodności Grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014-2020,

- f) realizacji przez grant celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
6. Wstępna ocena, o której mowa w ust. 5, dokonywana jest przez pracownika Stowarzyszenia.

§ 8

1. Złożone wnioski grantowe sprawdzane są przez pracownika Stowarzyszenia pod względem formalnym w zakresie określonym w § 7 ust. 5 na podstawie Karty weryfikacji formalnej wniosku grantowego.
2. W razie stwierdzenia we wniosku grantowym braków formalnych lub omyłek Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku grantowego lub poprawienia omyłki w terminie pięciu dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej.
3. Uzupełnienie wniosku grantowego lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
4. Wnioski grantowe, które nie zostały uzupełnione/poprawione w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa powyżej, są oceniane w zakresie, w jakim zostały wypełnione oraz na podstawie dołączonych do nich i poprawnie sporządzonych dokumentów.

§ 9

1. Członkowie Rady przystępując do procedury zobowiązani są złożyć pisemne lub za pośrednictwem elektronicznego – informatycznego systemu oświadczenie o przynależności do grup interesów.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń o przynależności do grup interesu uchwałą Rady zatwierdzany jest rejestr interesów członków Rady.
3. Uchwałą Rady zatwierdzane są listy:
 - a) wniosków grantowych niespełniających warunków określonych w § 7 ust. 5, które nie podlegają dalszej ocenie,
 - b) wniosków grantowych spełniających warunki określone w § 7 ust. 5 (zgodnych z LSR), które podlegają dalszej ocenie.

§ 10

1. Członkowie Rady, przystępując do dalszej oceny, o której mowa w § 9 ust. 3 lit. b), zobowiązani są złożyć oświadczenie o bezstronności w podejmowaniu decyzji, zgodne z postanowieniami Regulaminu.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności w podejmowaniu decyzji przygotowywana jest lista biorących udział w ocenie poszczególnych wniosków grantowych.
3. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w ocenie, na liście, o której mowa w ust. 2, wpisuje się: wykluczony z oceny.
4. Członkowie Rady, którzy pozostają bezstronni, podpisują się na liście, o której mowa w ust. 2.
5. Lista biorących udział w ocenie, przygotowana w sposób określony w ust. 3 i 4, stanowi załącznik do uchwały o wykluczeniu z oceny

§ 11

1. Dalsza ocena wniosków, o której mowa w § 9 ust. 3 lit b), powierzana jest trzem bezstronnym w ocenie członkom Rady.

2. Jeżeli którakolwiek z trzech ocen różni się o więcej niż 50% od średniej dla danego wniosku grantowego, obliczonej jako iloraz sumy trzech ocen dokonanych przez ww. członków Rady i liczby 3, jest ona odrzucana, a wniosek zostaje powierzony do oceny kolejnemu członkowi Rady, który spełnia warunek określony w ust. 1.
3. Ocena kolejnego członka Rady, o której mowa w ust. 2, jest oceną ostateczną bez względu czy różni się o więcej niż 50% od średniej dla danego wniosku grantowego obliczonej jak wskazano powyżej.
4. W szczególnych przypadkach dalsza ocena oraz rozpatrzenie odwołania, może zostać powierzona ekspertom zewnętrznym.
5. W przypadku, o którym mowa powyżej, odpowiednio zastosowanie mają przepisy § 9 i 10.

§ 12

1. Poszczególne wnioski grantowe rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach, w których uczestniczą osoby bezstronne wobec rozpatrywanego wniosku o powierzenie grantu.
2. Dyskusje, o których mowa w ust. 1, moderowane są przez osobę bezstronną wobec rozpatrywanego wniosku grantowego.
3. Prowadzący dyskusję udziela głosu zgodnie z kolejnością zgłaszania się zainteresowanych.
4. Czasu wypowiedzi poszczególnych osób pilnuje moderujący dyskusją, który ma prawo odebrania głosu w przypadku rażącego przekroczenia dopuszczalnego czasu.
5. Dyskusję zamyka moderujący w momencie, gdy nikt z biorących w niej udział nie wniesie nowych znaczących faktów.

§ 13

W przypadku odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu dyskusje prowadzone są za pośrednictwem forum dyskusyjnego, które ulegają zamknięciu z momentem zakończenia prowadzonej oceny.

§ 14

1. Po zamknięciu dyskusji członkowie Rady, pozostający bezstronni wobec ocenianego wniosku grantowego, przechodzą do głosowania w sprawie oceny wniosku grantowego wg lokalnych kryteriów wyboru oraz podjęcia decyzji w sprawie wyboru/niewybrania wniosku grantowego.
2. Przyjęta przez Radę ocena punktowa stanowi średnią sumy punktów przyznanych przez każdego oceniającego członka Rady lub eksperta zewnętrznego, o których mowa odpowiednio w § 11 ust. 1 i 4, oddzielnie zgodnie z kryteriami wyboru grantobiorców określonymi dla danej kategorii.
3. Rada może przyznać w danym kryterium lub kryteriach inną liczbę punktów, niż wynika to z powyższej oceny, zgodnie z zakresami punktowymi obowiązującymi w tym kryterium lub kryteriach oraz przedstawiając stosowne uzasadnienie swojej decyzji.
4. Ocena według kryteriów wyboru grantobiorców oraz podjęcie decyzji w sprawie powierzenia / niepowierzenia grantu dokonywana jest przez Radę stosowną Uchwałą:
 - a) na podstawie kart ocen i/lub dodatkowego uzasadnienia Rady,
 - b) zgodnie z kryteriami wyboru grantobiorców określonymi w uchwale Rady dla danego konkursu grantowego,
5. Rada podejmując uchwałę, o której mowa powyżej, w przypadku powierzenia grantu, określa kwotę przyznanego dofinansowania, która może być mniejsza od wnioskowanej. W przypadku powierzenia grantu z zakresu koncepcji inteligentnej wsi wartość grantu jest stała (ryczałt).
6. Na podstawie wyników oceny, o której mowa powyżej, tworzona jest lista ocenionych grantobiorców ustalająca ich kolejność według:

- a) liczby przyznanych punktów,
 - b) a w przypadku wniosków grantowych, którym przyznano tą samą liczbę punktów, o kolejności na liście ocenionych grantobiorców decyduje kolejność wpłynięcia wniosku grantowego.
7. Lista ocenionych grantobiorców zawiera w szczególności:
- a) indywidualny numer wniosku grantowego,
 - b) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - c) liczbę przyznanych punktów,
 - d) ustaloną kwotę wsparcia zgodną z zapisami lokalnej strategii rozwoju,
 - e) określenie, które wnioski grantowe są zgodne z LSR i mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs,
8. Lista ocenionych grantobiorców nie wymaga zatwierdzenia uchwałą.
9. Pracownik Stowarzyszenia sprawuje nadzór nad przebiegiem oceny grantobiorców w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem konkursu.

§ 15

Wnioskodawcom niezwłocznie po dokonaniu oceny grantobiorców przekazywana jest informacja o wynikach oceny zawierająca w szczególności:

- a) liczbę przyznanych punktów (jeżeli dotyczy),
- b) kwotę proponowanego dofinansowania (jeżeli dotyczy),
- c) informację o prawie do wniesienia odwołania ze wskazaniem terminu i formy jego wniesienia,
- d) listę ocenionych grantobiorców.

§ 16

Niezwłocznie po dokonaniu oceny grantobiorców na stronie Internetowej Stowarzyszenia publikowany jest Protokół z posiedzenia zawierający w szczególności:

- a) wyniki oceny grantobiorców zawarte na listach, o których mowa w § 9 ust. 3 oraz w § 14 ust. 7,
- b) listę członków Rady biorących udział w ocenie,
- c) rejestr interesów członków Rady.

§ 17

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Stowarzyszenia w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 15.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania ponowna ocena wniosku grantowego, którego odwołanie dotyczy, powierzana jest trzem bezstronnym członkom Rady.
3. W przypadku, gdy odwołanie dotyczy wyniku oceny wstępnej, o której mowa w § 7 ust. 5, ponowna ocena w tym zakresie powierzana jest pracownikowi biura Stowarzyszenia.
4. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli zostało wniesione:
 - a) po terminie,
 - b) nie w formie pisma przygotowanego komputerowo,
 - c) bez podania numeru wniosku grantowego, o którym mowa w § 7 ust 1,
 - d) bez wskazania kryteriów wyboru grantobiorców, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub bez wskazania uzasadnienia dla odwołania się od wyników oceny wstępnej, jeżeli odwołanie dotyczy tej oceny,
 - e) bez podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania - o czym niezwłocznie wnioskodawca informowany jest pisemnie.
5. Ponowna ocena, dokonywana w ramach rozpatrywania wniesionego odwołania, dokonywana jest w zakresie, którego odwołanie dotyczy.

§ 18

O wynikach rozpatrzenia odwołania wnioskodawca informowany jest niezwłocznie w formie pisemnej.

§ 19

1. Na podstawie wyników oceny oraz rozpatrzonych odwołań tworzone są listy wybranych i niewybranych grantobiorców.
2. Lista wybranych grantobiorców zawiera w szczególności:
 - a) indywidualny numer wniosku grantowego,
 - b) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - c) liczbę przyznanych punktów,
 - d) kwotę dofinansowania,
 - e) określenie, które wnioski grantowe mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs,
 - f) określenie, które wnioski grantowe nie mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs.
3. Lista wybranych grantobiorców, o których mowa w § 19 ust. 2 lit. f, stanowi listę rezerwową grantobiorców.
4. Na listę grantobiorców niewybranych wpisywani są tylko ci grantobiorcy, którzy w wyniku dalszej oceny, o której mowa w § 9 ust. 3 lit. b, nie spełnili warunków określonych w minimalnych wymaganiach stawianych wnioskowi grantowemu.
5. Lista niewybranych grantobiorców zawiera w szczególności:
 - a) indywidualny numer wniosku grantowego,
 - b) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - c) liczbę przyznanych punktów.
6. Po rozpatrzeniu odwołań na stronie Internetowej publikowany jest Protokół z posiedzenia zawierający w szczególności:
 - a) listy, o których mowa w § 19 ust. 1 oraz listy operacji, o których mowa w § 9 ust. 3
 - b) listę członków Rady biorących udział w posiedzeniu Rady w sprawie odwołań,
 - c) rejestr interesów członków Rady biorących udział w posiedzeniu w sprawie odwołań (jeżeli skład Rady na tym posiedzeniu był inny niż na posiedzeniu w sprawie pierwotnej oceny).
7. W przypadku niewpłynięcia odwołań na stronie Internetowej publikowane są listy, o których mowa w ust. 1.

§ 20

1. Grantobiorcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego, których wnioski mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs, niezwłocznie wysyłane są wyniki oceny wniosków o powierzenie grantu wraz z informacją, że zawarcie umowy powierzenia grantu nastąpi po podpisaniu przez Stowarzyszenie umowy z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego z zastrzeżeniem, że ostateczna wartość przyznanego grantu będzie zależeć od przyznanej w ww. umowie kwocie dofinansowania.
2. Na podstawie wybranych wniosków o powierzenie grantu, mieszczących się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs, niezwłocznie przygotowywany jest Wniosek o Przyznanie Pomocy na realizację projektu grantowego.
3. Wniosek grantowy znajdujący się na liście, o której mowa w § 19 ust. 3, może zostać uwzględniony przez LGD we wniosku o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego, jeżeli nastąpi uwolnienie środków finansowych niezbędnych do realizacji

tego wniosku grantowego przed złożeniem przez LGD wniosku o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego do Samorządu Województwa oraz LGD wyrazi na to zgodę.

§ 21

1. Niezwłocznie po podpisaniu z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego umowy o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego dla wybranych grantobiorców, o których mowa w § 20, przygotowywane są:
 - a) umowy powierzenia grantu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
 - b) weksle in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi.
2. Umowa o powierzenie grantu, stanowiąca załącznik do niniejszej Uchwały, w szczególności określa zasady:
 - a) weryfikacji wykonania zadań przez grantobiorców,
 - b) rozliczania realizacji zadań przez grantobiorców,
 - c) sprawozdawczości z realizacji zadań przez grantobiorców,
 - d) kontroli grantów,
 - e) sposobu zabezpieczania się Stowarzyszenia przed niewywiązaniem się grantobiorców z warunków umowy.

§ 22

Grantobiorcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego, o których mowa w § 20, niezwłocznie po podpisaniu z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego umowy o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego, wysyłane są zaproszenia do podpisania umowy powierzenia grantu zawierające w szczególności:

- a) ostateczną kwotę przyznanego dofinansowania,
- b) miejsce i termin podpisania umowy o przyznaniu grantu,
- c) informację o prawie do odstąpienia od podpisania umowy powierzenia grantu,
- d) miejsce i termin obowiązkowego szkolenia dla grantobiorców,
- e) informację o odmowie podpisania umowy powierzenia grantu w przypadku niestawienia się w wyznaczonym miejscu i terminie oraz niepoinformowaniu Stowarzyszenia o braku możliwości stawienia się na jej podpisanie.

§ 23

Po podpisaniu umów powierzenia grantu i weksli in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi grantobiorcom wypłacana jest niezwłocznie zaliczka, w kwocie wynikającej z ww. umowy powierzenia grantu o ile w umowie dopuszcza się zaliczkę.

§ 24

Po podpisaniu umów o przyznanie grantów:

- a) przeprowadzane zostaje spotkanie szkoleniowo/konsultacyjne dla grantobiorców,
- b) nieodpłatnie świadczone jest doradztwo dla grantobiorców związane z prawidłowym realizowaniem powierzonych zadań oraz przygotowaniem sprawozdań/wniosku o płatność ze zrealizowanego powierzonego zadania,

§ 25

1. Grantobiorca po zrealizowaniu powierzonego zadania, w terminie wynikającym z umowy powierzenia grantu, składa wniosek o płatność/ sprawozdanie końcowe – na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie - zawierające w szczególności:
 - a) wskaźniki związane z realizacją grantu
 - b) opis z realizacji zadania,

- c) zestawienie poniesionych wydatków.
2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości lub wątpliwości w złożonym wniosku o płatność/sprawozdaniu końcowym grantobiorca skutecznie, niezwłocznie po ich stwierdzeniu wzywany jest do ich usunięcia lub wyjaśnienia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
 3. Odmowy złożenia wyjaśnień, złożenie wyjaśnień niepełnych lub niewystarczających lub po terminie, jak również brak usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy powierzenia grantu i egzekucją części lub całości przekazanych wcześniej środków finansowych.
 4. W przypadku zadania grantowego dotyczącego opracowania koncepcji inteligentnej wsi, opracowana koncepcja stanowi obowiązkowy załącznik do wniosku o płatność / sprawozdania końcowego i powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentami strategicznymi dotyczącymi obszaru objętego koncepcją inteligentnej wsi, w tym z LSR oraz zawierać w szczególności następujące elementy:
 - a) opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością,
 - b) uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego tą koncepcją,
 - c) plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie,
 - d) listę projektów, które będą się składać na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny

§ 26

Po zaakceptowaniu wniosku o płatność/sprawozdania końcowego z realizacji powierzonego grantu oraz spełnieniu innych warunków określonych w umowie powierzenia grantu, Stowarzyszenie wypłaca grantobiorcy wnioskowaną kwotę refundacji pomniejszoną o wypłaconą wcześniej zaliczkę.

§ 27

1. Na podstawie złożonych przez Grantobiorców wniosków płatność/sprawozdań końcowych przygotowywany jest do Samorządu Województwa Świętokrzyskiego wniosek o płatność z realizacji projektu grantowego.
2. Grantobiorca, w przypadku wezwania Stowarzyszenia przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego do usunięcia lub wyjaśnienia nieprawidłowości we wniosku o płatność, niezwłocznie wzywany jest do złożenia wyjaśnień, uzupełnień dotyczących realizowanego powierzonego zakresu zadań projektu grantowego.

§ 28

1. W przypadku, kiedy w ostatnim dniu naboru wniosków na 15 minut przed końcem czasu na złożenie projektu brak jest odpowiedniej liczby wniosków umożliwiających osiągnięcie minimalnej całkowitej wartości projektu grantowego i/lub umożliwiających realizację minimalnej wymaganej liczby zadań w ramach projektu grantowego – wydłuża się termin naboru wniosków przy zachowaniu niezmiennych pozostałych warunków ubiegania się o przyznanie pomocy.

2. Jeżeli pomimo wydłużenia terminu naboru wniosków nie zostaną spełnione warunki określone w ust. 1, LGD odstępuje od realizacji konkursu o czym niezwłocznie powiadamia wnioskodawców.
3. W przypadku, gdy wyniki oceny wniosków grantowych w ramach konkursu i/lub działania podjęte przez wnioskodawców w trakcie konkursu (np. wycofanie wniosku grantowego) skutkują brakiem możliwości przygotowania projektu grantowego, spełniającego warunki określone w obowiązujących przepisach prawa i/lub uniemożliwiają osiągnięcie założonych celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji – LGD odstępuje od dalszej realizacji konkursu o czym niezwłocznie powiadamia wnioskodawców.
4. W przypadku odmowy podpisania umowy powierzenia grantu z powodu, o którym mowa w § 22 lit. e) lub odstąpienia grantobiorcy od podpisania umowy powierzenia grantu lub rozwiązania umowy powierzenia grantu skutkujących uniemożliwieniem osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji lub uniemożliwieniem spełnienia przez projekt grantowy innych niezbędnych wymogów jego realizacji wynikających z przepisów prawa – LGD odstępuje od dalszej realizacji projektu grantowego o czym niezwłocznie powiadamia wnioskodawców.
5. Odstąpienie od dalszej realizacji projektu grantowego i ewentualne rozwiązanie umów z pozostałymi grantobiorcami jest możliwe w przypadku, kiedy nie rozpoczęli oni realizacji zadania grantowego.

§ 29

1. Wzór karty weryfikacji formalnej wniosku o powierzenie grantu stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej uchwały.
2. Wzór oświadczenia o bezstronności w podejmowaniu decyzji stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszej uchwały.
3. Wzór wniosku grantowego stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej uchwały.
4. Wzór umowy powierzenia grantu stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszej uchwały.
5. Wzór sprawozdania/wniosku o płatność z realizacji zadań wynikających z projektu grantowego stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej uchwały.
6. Wzór karty oceny wniosku o powierzenie grantu stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszej uchwały.

§ 30

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

§ 31

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura.

§ 32

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 33

Traci moc Uchwała Rady Lokalnej Grupy Działania „Perły Ponidzia” Nr 1/2019 z dnia 04.04.2019r. w sprawie przyjęcia Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020.