



PROCEDURA WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH – KOMPONENT EFS+

§1 Postanowienia ogólne

1. Użyte w niniejszej procedurze zwroty, oznaczają:
 - 1) ZW – Zarząd Województwa Podkarpackiego,
 - 2) UM – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego,
 - 3) LGD – Lokalna Grupa Działania Nasze Bieszczady,
 - 4) Zarząd – Zarząd LGD Nasze Bieszczady,
 - 5) Biuro – Biuro LGD Nasze Bieszczady,
 - 6) Rada – Rada LGD Nasze Bieszczady,
 - 7) LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność LGD Nasze Bieszczady,
 - 8) rozporządzenie – Rozporządzenie 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 na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
 - 9) ustawa RLKS – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1554);
 - 10) ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
 - 11) ustawa o finansach publicznych – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270);
 - 12) program – Program Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 (FEP 2021-2027);
 - 13) SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu FEP 2021-2027;
 - 14) wytyczne dot. kwalifikowalności – wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej;
 - 15) wytyczne monitorowania – wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, wydane na podstawie art.5 ust. 1 pkt 3 ustawy wdrożeniowej;
 - 16) wytyczne równościowe – wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, wydane na podstawie art.5 ust. 1 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;
 - 17) regulamin – regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów;

- 18) projekt grantowy – operacja, w ramach której LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców;
- 19) grantobiorca - podmiot publiczny albo prywatny wybrany w ramach otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego;
- 20) zadanie – wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;
- 21) grant – środki finansowe programu, które LGD powierzyła grantobiorcy na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 22) wniosek – wniosek o powierzenie grantu składany do LGD w ramach otwartego naboru, określonego w niniejszej procedurze, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 23) umowa o powierzenie grantu – umowa zawierana między grantobiorcą a LGD, określająca szczegółowe zasady, tryb i warunki realizacji oraz rozliczenia wydatków w ramach projektu poprzez sformułowanie praw i obowiązków;
- 24) wniosek o rozliczenie grantu – wniosek składany przez grantobiorcę do LGD po zakończeniu realizacji zadania.

§2

Ogłaszanie naboru wniosków

1. LGD zgodnie z harmonogramem naboru wniosków, uzgodnionym z ZW, podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów w ramach realizacji projektu grantowego.
2. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków, co najmniej na swojej stronie internetowej. Nabór wniosków trwa co najmniej 10 dni i kończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 2 zawiera co najmniej:
 - a. nazwę LGD oraz zarządu województwa,
 - b. przedmiot naboru wniosków,
 - c. informację o podmiotach uprawnionych o ubieganie się o powierzenie grantu,
 - d. termin, miejsce oraz formę składania wniosków o powierzenie grantu,
 - e. miejsce publikacji regulaminu naboru wniosków,
 - f. dane do kontaktu.
4. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów, zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, w tym regulamin, kryteria wyboru grantobiorców wraz z ich opisem oraz wzory obowiązujących formularzy. Powyższe dokumenty są także dostępne w biurze LGD.
5. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów, LGD podaje datę jego publikacji (dzień/miesiąc/rok).
6. Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów określa co najmniej:

- a. informację o planowanych do realizacji w ramach projektu grantowego zadaniach;
 - b. limit środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego;
 - c. maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia na realizację zadania, kwotę grantów na realizację poszczególnych zadań;
 - d. formę wsparcia realizacji zadań;
 - e. warunki udzielania wsparcia na realizację zadań, np. terminy realizacji zadań;
 - f. termin składania wniosków o powierzenie grantu;
 - g. sposób i formę składania wniosków o powierzenie grantów oraz informację o dokumentach niezbędnych do udzielenia grantu;
 - h. kryteria wyboru grantobiorców wraz z podaniem min. liczby punktów uprawniającej do wyboru grantobiorcy;
 - i. zakres w jakim jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie wniosków o powierzenie grantów, oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień/poprawek;
 - j. sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD;
 - k. czynności, które powinny być dokonane przed powierzeniem grantu, oraz termin ich dokonania;
 - l. opis procedury powierzania grantów, w tym wskazanie i opis postępowania z wnioskiem o powierzenie grantu;
 - m. informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o powierzenie grantu oraz innych dokumentów;
 - n. informację o środkach zaskarżania przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.
7. LGD może zmienić regulamin naboru wniosków. Zmiana dokumentów, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na powierzenie grantów w ramach danego naboru, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru nie złożono jeszcze wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantu o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku.
8. Zapisów ust. 7 nie stosuje się, jeżeli konieczność zmiany dokumentów wynika z odrębnych przepisów, ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem EFS+ lub na podstawie tych przepisów.
9. W przypadku zmiany treści regulaminu naboru należy, w miejscu jego zamieszczenia, podać datę pierwszej publikacji, datę zmiany oraz wskazać zakres tej zmiany.
10. LGD może unieważnić nabór wniosków o powierzenie grantów po akceptacji przez ZW, jeżeli:
- a. w terminie złożenia wniosku o powierzenie grantów nie złożono wniosków lub
 - b. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór wniosku o powierzenie grantu nie leży w interesie publicznym, czego nie dało się przewidzieć wcześniej, lub
 - c. postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
- Informacja o unieważnieniu naboru każdorazowo jest upubliczniana za pośrednictwem strony internetowej LGD.

11. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. 1/2024/G/EFS+), a w przypadku gdy nabór jest prowadzony na przełomie dwóch lat, wówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
12. LGD na swojej stronie internetowej archiwizuje wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów w ramach perspektywy 2021–2027 oraz umożliwia podgląd ich treści do końca 2034 roku.
13. Wnioskodawca składa wniosek w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami:
 - a. w formie papierowej w jednym egzemplarzu oraz w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych bezpośrednio (tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną) w biurze LGD.
14. Wniosek uważa się za złożony z chwilą dostarczenia do biura LGD (liczy się data wpływu). Złożenie wniosku w LGD potwierdza się pieczęcią wraz z datą i godziną wpływu, liczbą złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek.
15. Pracownik LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy), które wpisuje we wniosku w odpowiednim polu (numer naboru/numer kolejny wniosku). Wnioski są rejestrowane w rejestrze wniosków prowadzonym w LGD.
16. Na każdym etapie oceny i wyboru wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo o wycofanie wniosku podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.
17. Kopia wycofanego wniosku wraz z załącznikami pozostaje w LGD wraz z oryginałem pisma o jego wycofanie. LGD zwraca wycofane wnioski wraz z załącznikami wnioskodawcy bezpośrednio lub korespondencyjnie.

§3

Wstępna ocena wniosków o powierzenie grantów

1. Ocena wniosków następuje w trakcie posiedzenia Rady w terminie do 60 dni od zakończenia naboru wniosków, zgodnie z Regulaminem Rady oraz z uwzględnieniem zapisów art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia nr 2021/1060, niniejszej procedury oraz regulaminu.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków sporządzany jest rejestr interesów członków organu decyzyjnego/osób weryfikujących wnioski, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/poszczególnymi wnioskami, a następnie rejestr ten jest przekazywany Radzie (załącznik do Regulaminu Rady).
3. Osoby weryfikujące oraz członkowie Rady przystępując do oceny wniosków zobowiązane są złożyć pisemną Deklarację bezstronności i poufności, stanowiącą załącznik do Regulaminu Rady.
4. Wstępna ocena wniosku przeprowadzana jest według *Karty oceny wstępnej grantu*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej procedury i przygotowywana jest przez LGD.
5. Wstępna ocena wniosków przygotowywana przez LGD odbywa się przez wypełnienie części A, B, C, D i E *Karty oceny wstępnej grantu*.

6. Weryfikacji w ramach wstępnej oceny wniosków dokonuje się w zakresie m.in:
 - 1) złożenia wniosku w miejscu wskazanym w ogłoszeniu naboru;
 - 2) złożenia wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru;
 - 3) złożenia wniosku w formie wskazanej w ogłoszeniu o naborze;
 - 4) zakres tematyczny zadania jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym przy naborze;
 - 5) wniosek złożono na wymaganym formularzu;
 - 6) wniosek został złożony przez uprawnione podmioty;
 - 7) okres realizacji zadania założony we wniosku o powierzenie grantu mieści się w ramach czasowych określonych w regulaminie;
 - 8) wniosek ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola;
 - 9) załączono wszystkie dokumenty wskazane w formularzu wniosku jako załączniki;
 - 10) wniosek został podpisany przez uprawnioną/upoważnioną osobę/osoby do reprezentacji wnioskodawcy;
 - 11) realizacji przez grantu celu i przedsięwzięcia LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 12) wnioskodawca oraz zadanie określone we wniosku o powierzenie grantu spełniają warunki przyznania pomocy określone w programie.
7. Jeżeli wniosek nie spełnia któregośkolwiek z warunków weryfikacji formalnej, o których mowa w ust. 6 pkt. 1-6 zostaje odrzucony bez możliwości odwołania lub uzupełnień.
8. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki lub oczywiste omyłki w zakresie, o którym mowa w ust. 6 pkt. 7-12, zostaje on skierowany do uzupełnienia lub poprawienia.
9. LGD przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania wnioskodawcy do uzupełnień.
10. Do złożenia uzupełnień, o których mowa w ust. 8 LGD wzywa podmiot ubiegający się o powierzenie grantu:
 - a. za pośrednictwem poczty elektronicznej – wyznaczając 7 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, *lub*
 - b. w przypadku braku podania adresu e-mail – w każdy skuteczny sposób (telefonicznie, osobiście, wezwanie do Biura lub listem poleconym) – wyznaczając 7 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu przekazania informacji o konieczności złożenia uzupełnień/wysłania wezwania.
11. Wezwanie do złożenia uzupełnień zawiera wskazanie zakresu niezbędnych wyjaśnień oraz informację, że nie należy wprowadzać żadnych innych zmian do wniosku niż te, które wynikają z wezwania.
12. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu, jest obowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności grantu z LSR, wyboru grantu lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

13. W przypadku, gdy podmiot ubiegający się o powierzenie grantu nie dokona stosownych uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek oceniany jest w oparciu o dotychczas złożone informacje.
14. Po weryfikacji formalnej wniosków, LGD przekazuje wnioski wraz z Kartami oceny wstępnej grantu oraz dokumentacją uzupełnień Radzie LGD, która poprzez głosowanie podejmuje ostateczną decyzję w sprawie spełnienia przez wniosek warunków określonych w ust. 6 pkt 1-12.
7. Rada LGD na podstawie rekomendacji zawartej w Karcie oceny wstępnej grantu dokonuje oceny wstępnej poprzez wypełnienie części F *Karty oceny wstępnej grantu*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej procedury, którą uzupełnia Rada, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
8. Wynik oceny wstępnej jest pozytywny, w przypadku gdy większość członków Rady biorąca udział w ocenie grantu uznała go za zgodny z kryteriami formalnymi, LSR oraz programem.
9. Na podstawie oceny wstępnej dokonanej przez Radę sporządzana jest lista wniosków ocenionych w ramach oceny wstępnej, która zawiera:
 - a. granty przekazane do oceny wg lokalnych kryteriów wyboru,
 - b. granty, które nie spełniają warunków oceny wstępnej, ze wskazaniem przyczyny niewybrania.
18. Ww. lista wniosków ocenionych w ramach oceny wstępnej zostaje zatwierdzona przez Radę w drodze uchwały.
19. W stosunku do operacji wymienionych w ust. 17 pkt b Rada podejmuje uchwały w sprawie niewybrania Grantobiorcy.

§4

Ocena grantu wg lokalnych kryteriów wyboru

1. Wnioski które pozytywnie spełniły warunki oceny wstępnej poddaje się ocenie według lokalnych kryteriów wyboru na Karcie oceny wg lokalnych kryteriów wyboru.
2. Kartę oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru (wspólna karta) uzupełnia Rada oraz podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
3. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady decydujący głos ma Prowadzący posiedzenie.
4. Ocena grantu jest nieważna, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a. na karcie pozostała niewypełniona jakakolwiek rubryka,
 - b. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować grant, którego dotyczy ocena,
 - c. na karcie brakuje podpisu członka Rady uprawnionego do udziału w ocenie grantu.
5. Ocena wg lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
6. Prowadzący posiedzenie przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium. Punkty

przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych.

7. Głosowanie Rady nad każdym z kryteriów odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Prowadzącego posiedzenie.
8. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
9. Prowadzący posiedzenie, po ustaleniu przez Radę liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania.
10. Za zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru uznaje się granty, które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów.
11. Członkowie Rady LGD uprawnieni do głosowania wypracowują wspólne uzasadnienie dla każdego kryterium oceny grantu, które zostaje zawarte na karcie oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru.
12. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD. Wyniki głosowania ogłasza Prowadzący posiedzenie.

§5

Ustalenie kwoty wsparcia dla Grantobiorców

1. Po dokonaniu oceny grantu według lokalnych kryteriów wyboru, Rada przystępuje do ustalania kwoty wsparcia dla Grantobiorcy.
2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się na karcie oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.
3. Ustalenie kwoty wsparcia dla grantobiorcy poniesionych kosztów kwalifikowanych, odbywa się poprzez sprawdzenie czy:
 - a. prawidłowo zastosowano wskazaną w regulaminie naboru lub w SZOP intensywność pomocy określoną dla grantobiorców;
 - b. prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w regulaminie naboru maksymalną kwotę pomocy dla danego zadania;
 - c. koszty kwalifikowane określone we wniosku o powierzenie grantów są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych określonych w Wytycznych dot. kwalifikowalności.
4. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu będzie przekraczać:
 - a. intensywność pomocy wskazaną w regulaminie naboru lub w SZOP, lub
 - b. kwotę pomocy ustaloną przez LGD na zadanie, lub
 - c. dostępne dla grantobiorcy limity pomocy– Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
5. W przypadku stwierdzenia przez Radę niekwalifikowalności danego kosztu lub braku uzasadnienia dla kosztu w związku z zakresem zadań, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia ma charakter jawny i odbywa się poprzez podniesienie ręki przez członków Rady uprawnionych do głosowania. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Prowadzący posiedzenie oraz nakazuje odnotowanie ich w protokole.

7. Członkowie Rady LGD uprawnieni do głosowania wypracowują wspólne uzasadnienie dla ustalenia kwoty wsparcia, które zostaje zawarte na karcie oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru.

§6

Lista rankingowa grantobiorców

1. Na podstawie kart oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę grantów ocenionych wg lokalnych kryteriów wyboru uszeregowaną w kolejności od największej liczby punktów uzyskanych przez granty w procesie ich oceny.
2. W przypadku dwóch lub więcej wniosków w ramach tego samego zadania, które otrzymały taką samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście rankingowej decyduje data i godzina wpływu wniosku do biura LGD.
3. W stosunku do każdego grantu ocenionego wg lokalnych kryteriów wyboru podejmowana jest uchwała w sprawie wyboru grantu oraz ustalenia kwoty wsparcia.
4. Na podstawie uchwał w sprawie wyboru grantu Rada LGD sporządza listę wybranych grantów.
5. Ww. lista wybranych grantów zostaje zatwierdzona przez Radę w drodze uchwały.
6. Listy i uchwały o których mowa powyżej, muszą zawierać co najmniej:
 - a. numer zadania;
 - b. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD
 - c. tytuł zadania określony we wniosku o powierzenie grantu;
 - d. informacje o wnioskodawcy (nazwa, adres/siedziba, nr identyfikacyjny);
 - e. liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru;
 - f. kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - g. ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia;
 - h. informację czy grant mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu

§7

Procedura informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia odwołania

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru wniosków o powierzenie grantów, LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantów pisemną informację o:
 - a. wyniku spełnienia wymagań formalnych, w tym odrzuceniu wniosku, bez możliwości odwołania lub uzupełnień w przypadku nie spełnienia warunków formalnych wraz z uzasadnieniem;
 - b. wyniku zgodności z warunkami udzielenia wsparcia albo niezgodności z warunkami udzielenia wsparcia – wskazując przyczyny niezgodności;
 - c. wyniku oceny w zakresie spełniania lokalnych kryteriów wyboru, z podaniem liczby punktów oraz czy spełnione zostały minimalne wymagania niezbędne do wyboru wniosku do dofinansowania przez LGD wraz z uzasadnieniem oceny;

- d. wyniku wyboru zawierającego dodatkowo wskazanie, czy wniosek mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - e. ustalonej kwocie wsparcia wraz z uzasadnieniem w przypadku niższej niż wnioskowana.
2. W przypadku grantów, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. W pozostałych przypadkach pismo przesyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 3. W sytuacji:
 - a. negatywnej oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia albo,
 - b. nieuzyskania minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru grantu albo,
 - c. wyniku wyboru, który powoduje, że wniosek nie mieści się w limicie środków wskazanym w regulaminie o naborze wniosków o udzielenie grantu na realizację zadania, na które jest składany wniosek,
 - d. ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana- informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia przez wnioskodawcę odwołania.
 4. Pouczenie o możliwości wniesienia odwołania określa:
 - a. termin do wniesienia odwołania;
 - b. instytucję, do której należy wnieść odwołanie.
 5. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny wniosków o powierzenie grantów, żaden z wnioskodawców nie wniesie odwołania w terminie wskazanym w pouczeniu, LGD w terminie 7 dni od następnego dnia w którym upłynął termin składania odwołania dla wnioskodawcy, który najpóźniej otrzymał powiadomienie, zamieszcza na swojej stronie internetowej listę wniosków zgodnych z warunkami udzielania wsparcia oraz listę wybranych wniosków, ze wskazaniem, które mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów. Ponadto zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
 6. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny wniosków o powierzenie grantów wpłynie do LGD-odwołanie zastosowanie mają odpowiednie zapisy regulaminu.

§8

Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja związana z naborem wniosków, oceną i wyborem grantobiorców oraz zawieraniem umów, rozliczaniem, monitoringiem i kontrolą grantobiorców przechowywana jest w biurze LGD.
2. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną jego wniosku o powierzenie grantu. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu wnioskodawcy w biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania – z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.
4. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru grantobiorców określonych w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
5. Zmiana niniejszej procedury wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.
6. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - a. ustawy RLKS,
 - b. ustawy wdrożeniowej,
 - c. programu FEP 2021-2027,
 - d. SZOP dla FEP 2021-2027,
 - e. wytycznych dot. kwalifikowalności,
 - f. wytycznych monitorowania,
 - g. wytycznych równościowych.
8. Do procedury załącznikami są:
 1. Karta oceny wstępnej grantu.
 2. Karta oceny grantu wg lokalnych kryteriów wyboru.