**Załącznik nr 10 do Procedury przyznawania   
pomocy w ramach projektu grantowego**

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE GRANTU W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO STOWARZYSZENIA „SUWALSKO-SEJNEŃSKA” LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA**

Spis treści

**Zakres Regulaminu 1**

**Użyte w dokumencie terminy 1**

**Zasady ogólne 2**

**Grantobiorcy 3**

**Zakres realizacji zadania ………………………………………………………………………………………………………………..4**

**Wysokość grantu 4**

**Koszty kwalifikowane 4**

**Ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantu ………………………………………………………………….6**

**Wniosek o powierzenie grantu 6**

**Wybór zadania 7**

**Odwołanie 8**

**Umowa udzielenia grantu 9**

1. Niniejszy regulamin reguluje zasady i tryb realizacji przez Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania 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** – Procedura przyznawania grantu w ramach projektu grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalną Grupę Działania
4. **LGD** – Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania;
5. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania;
6. **Rada** – Rada Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania;
7. **Biuro** – Biuro Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania;
8. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Podlaskiego;
9. **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2018 poz. 140 t.j);
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. **projekt grantowy –** zadanie, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS, realizowane przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR i na podstawie umowy zawartej z Zarządem Województwa Podlaskiego, 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 powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;
14. **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
15. **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
16. **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;
17. **konkurs –** przeprowadzany przez LGDkonkurs na wybór grantobiorców.
18. **ZASADY OGÓLNE**
19. Realizacja projektów grantowych przez Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania 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.2018.140 t.j. z dnia 2018.01.17), 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 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 przyznanie 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 zadania przez grantobiorcę nie może trwać dłużej niż 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 fizyczną, która jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, jest pełnoletnia i ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym Lokalną Strategią Rozwoju (LSR),
9. osobą prawną, z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR,
10. jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR,
11. jednostką organizacyjną osoby prawnej, nieposiadającą osobowości prawnej, której jednostka prawna użyczy osobowości prawnej.
12. Podmiot ten może wykazać, że:
13. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, którą zamierza realizować, lub
14. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować, lub
15. posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
16. wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować.
17. 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”.
18. Podmiot ubiegający się o wsparcie musi być właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowane będzie zadanielub posiadać udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu co najmniej przez okres realizacji zadań oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości zadania.
19. Grantobiorca nie może prowadzić działalności gospodarczej.
20. **ZAKRES REALIZACJI ZADANIA**
21. Wsparcie jest przyznawane na zadania w zakresie:
22. wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych,
23. zachowania dziedzictwa lokalnego,
24. rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej;
25. promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych z tym, że:

* zadanie 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 GRANTU**
2. Wartość każdego zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, jakie ma być zrealizowane przez grantobiorcę, nie może być wyższa niż **50 000,00** zł oraz niższa niż **5 000,00 zł**.
3. Limit 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 wypłaconych na zrealizowane zadania i kwoty przyznanej na zadania, 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. Wielkość grantu na realizację zadania przyznawana jest w wysokości określonej w LSR lecz nie wyższej niż 95% kosztów kwalifikowalnych.
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 zadania 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 zadań w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
15. Zakupu nowych rzeczy innych niż wymienione w lit. e, w tym materiałów,
16. Podatku od towarów i usług (VAT)

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

Dopuszcza się tylko finansowy wkład własny.

1. Koszty kwalifikowalne mogą być dotowane jeśli zostały:
2. Poniesione:

* od dnia, w którym została zawarta umowa udzielenia grantu,
* zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym 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 przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości grantu uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.
3. **OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW O PRZYZNANIE GRANTÓW**
4. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów w szczególności na swojej stronie internetowej nie później niż 14 dni i nie wcześniej niż 30dni 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 przez LGD, 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 zadania 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 zadania;
11. Informacje o wysokości kwoty grantu i intensywności pomocy (poziomie dofinansowania);
12. Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
13. Informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o przyznanie 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 przyznanie 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.su-se.pl.
19. Wniosek składa się bezpośrednio tj. osobiście do biura LGD w 2 jednakowych egzemplarzach, 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 w wersji papierowej do biura LGD.
24. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, pieczęć LGD, podpis osoby przyjmującej wniosek oraz numer nadany wnioskowi.
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 ZADANIA**
27. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantów Rada LGD dokonuje oceny zgodności zadania z LSR, i wg kryteriów dla wyboru zadania w ramach projektów grantowych, wybiera zadanie oraz ustala kwotę wsparcia.
28. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR przez Radę, pracownik Biura LGD:

- składa deklarację bezstronności,

- dokonuje weryfikacji zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 (Załącznik nr 4.1. Weryfikacja grantobiorcy) oraz przygotowuje informację dla Rady w zakresie:

1. złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
2. zgodności zadania z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
3. zgodności zadania z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
4. spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
5. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o powierzenie grantu konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności zadania z LSR, wyboru zadania lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych.
6. Rada LGD dokonuje wyboru zadań godnie z zapisami Regulaminu Rady LGD spośród zadań, które uzyskały pozytywny wynik na Karcie weryfikacji zgodności z LSR (Załącznik nr 4)
7. Przez zadanie zgodne z LSR rozumie się:
8. Zadanie na podstawie wniosku złożonego zgodnie z warunkami ogłoszonego
9. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników dla projektu grantowego na realizację, którego ogłoszony został nabór.
10. jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tego zadania
11. Rada LGD dokonuje oceny zadania wg lokalnych kryteriów wyboru zadania spośród zadań, które:
12. są zgodne z LSR,
13. zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie grantów,
14. są zgodne z zakresem tematycznym projektu grantowego.
15. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru zadania LGD:
16. przekazuje grantobiorcy pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego zadania z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego zadanie kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez zadanie a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy zadanie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;
17. zamieszcza na swojej stronie internetowej listę zadań zgodnych z LSR oraz listę zadań wybranych, ze wskazaniem, które z zadań mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
18. Jeżeli zadanie:

a) zostało negatywnie ocenione pod względem zgodności z LSR albo,

b) nie uzyskało minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów wyboru (czyli nie zostało wybrane przez LGD) albo,

c) zostało wybrane ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków albo,

d) od ustalonej przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

– informacja, o której mowa w pkt. VIII ust. 7 lit. a, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania na zasadach i w trybie określonych w pkt. XI.

W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie wybranych wniosków o powierzenie zadań lub na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów na realizację zadania LGD podpisuje umowy na realizację zadań z wnioskodawcami z listy operacji pozytywnie ocenionych ale nie mieszczących się w limicie środków.

1. **ODWOŁANIE**
2. Grantobiorcy od:
3. negatywnej oceny zgodności zadania z LSR albo
4. nieuzyskania przez zadanie minimalnej liczby punktów w ramach Lokalnych Kryteriów Wyboru
5. wyniku wyboru, który powoduje, że zadanie 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 zadania.
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 w zakresie wniesionych zastrzeżeń w terminie do 21 dni od dnia złożenia odwołania.
4. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
   1. zostało wniesiony po upływie wskazanego terminu,
   2. zostało wniesione przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący grantobiorcą, którego wniosek o przyznanie grantu podlegał ocenie,
   3. nie zawierało pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych w formularzu odwołania.
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.

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 przesunięcie ostatniego wniosku który otrzymał dofinansowanie na listę wniosków pozytywnie ocenionych ale nie mieszczących się w limicie środków do dofinansowania.

1. Odwołanie dotyczące konkretnego zadania może zostać złożone tylko jeden raz.
2. 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.
3. Ponowna decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. **UMOWA UDZIELENIA GRANTU**
5. Umowa udzielenia grantu, zwana dalej „umową” zawierana jest pomiędzy LGD a grantobiorcą w siedzibie LGD.
6. Umowa określa w szczególności:
7. Zadania grantobiorcy objęte grantem,
8. Kwotę grantu i wysokość wkładu własnego,
9. Warunki przekazania i rozliczenia grantu
10. Zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego
11. Zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty oraz monitoringowi przeprowadzanemu przez LGD,
12. Zobowiązania grantobiorcy do:

* Zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej zadaniem na powierzenie grantu na realizację której udzielany jest grant,
* Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na realizację którego udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania raz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,
* Udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania na które 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.