

**Uchwała Zarządu
Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej
nr/2015
z dnia**

**w sprawie przyjęcia Procedury przeprowadzania konkursów grantowych w ramach
wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020**

Na podstawie § 23 ust. 2 lit. q, s, t) Statutu Stowarzyszenia, Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej przyjmuje Procedurę przeprowadzania konkursów grantowych 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 – Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej

Rada – Rada Programowa Stowarzyszenia,

Regulamin – Regulamin Pracy Rady, przyjęty Uchwałą Rady (...)

Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia,

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,

Konkurs grantowy - postępowanie służące wybraniu wniosków grantowych, na realizację których zostanie przyznany grant.

Grantobiorca – podmiot wybrany w drodze konkursu grantowego, 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.

§ 2

Konkursy grantowe w ramach wdrażania LSR przeprowadza się w szczególności na podstawie przepisów:

- a) Ustawy z dnia 11 listopada 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,
- d) postanowień niniejszej uchwały.

§ 3

1. Zarząd podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu konkursu grantowego, w ramach projektu grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego, zatwierdzającą Regulamin Konkursu określający w szczególności:
 - a) przedmiot konkursu, w tym typ projektów podlegających dofinansowaniu,
 - b) formę konkursu,
 - c) termin, miejsce i formę składania wniosków grantowych i sposób uzupełniania w nich braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek,
 - d) wzór wniosku grantowego,
 - e) wzór umowy powierzenia grantu,
 - f) wzór sprawozdania z realizacji zadań wynikających z projektu grantowego,
 - g) kryteria wyboru grantów, przyjęte Uchwałą Rady, wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru grantu,
 - h) kwotę przeznaczoną na dofinansowanie grantów w konkursie,
 - i) poziom minimalnego i maksymalnego dofinansowania,
 - j) rodzaje i poziomy dopuszczanego wkładu własnego,
 - k) informację o możliwości i sposobie złożenia odwołania,
 - l) sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu,
 - m) formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.
2. W terminach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz określonych w Regulaminie Konkursu na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Stowarzyszenia publikowana jest informacja o prowadzonym naborze wniosków grantowych, zawierająca informacje wynikające z przepisów prawa.

§ 4

Dopuszcza się przeprowadzenie konkursu grantowego za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu dostępnego bezpośrednio ze strony internetowej Stowarzyszenia i gwarantującego bezpieczeństwo danych osobowych.

§ 5

Do dnia poprzedzającego składania wniosków grantowych:

- a) przeprowadzane zostaje co najmniej jedno spotkanie konsultacyjno-szkoleniowe 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 trzech ciągów cyfr, z których pierwszy odpowiada – rokowi w którym konkurs grantowy został ogłoszony, drugi – kolejnemu numerowi konkursu grantowego przeprowadzanego w danym roku, trzecia – numerowi kolejnemu wniosku grantowego składanemu w danym konkursie grantowym.

2. Biuro Stowarzyszenia potwierdza złożenie wniosku grantowego na jego kopii. Potwierdzenia zawiera datę jego złożenia wraz z numerem, o którym mowa powyżej, oraz opatrzone jest pieczęcią Stowarzyszenia i podpisem osoby przyjmującej wniosek grantowy.

§ 8

1. Złożone wnioski grantowe sprawdzane są pod względem formalnym na podstawie Karty weryfikacji formalnej wniosku grantowego.
2. W razie stwierdzenia we wniosku grantowym braków formalnych lub oczywistych omyłek wnioskodawca w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa wzywany jest do uzupełnienia wniosku grantowego lub poprawienia oczywistej omyłki pod rygorem pozostawienia wniosku grantowego bez rozpatrzenia.
3. Pozostawione bez rozpatrzenia pozostają również wnioski grantowe, które nie zostały uzupełnione/poprawione w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa powyżej.

§ 9

1. Członkowie Rady przystępując do procedury zobowiązani są złożyć pisemne lub za pośrednictwem elektronicznego – informatycznego systemu oświadczenie o:
 - a) bezstronności w podejmowaniu decyzji, zgodne z postanowieniami Regulaminu,
 - b) przynależności do grup interesów.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń przygotowywana jest lista biorących udział w ocenie poszczególnych wniosków grantowych oraz rejestr interesów członków Rady.
3. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w ocenie na liście, o której jest mowa w ust. 2, wpisuje się: wykluczony z oceny.
4. Członkowie Rady, którzy pozostają bezstronni, podpisują się na liście, o której jest 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.

§ 10

1. Ocena każdego wniosku grantowego powierzana jest trzem, nienależącym do jednej grupy interesów, 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.

§ 11

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.

§ 12

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

§ 13

1. Po zamknięciu dyskusji Rada przechodzi do głosowania nad zgodnością grantu z LSR.
2. Projektom uznanym za zgodne z LSR jednocześnie przydzielane są punkty stanowiące średnią sumy punktów przyznanych przez każdego oceniającego członka Rady oddzielnie zgodnie z kryteriami wyboru grantów określonymi dla danej kategorii.
3. Ocena zgodności wniosków grantowych z LSR oraz ocena według kryteriów wyboru grantów dokonywana jest przez Radę podejmując stosowną Uchwałę:
 - a) na podstawie kart ocen,
 - b) zgodnie z kryteriami wyboru grantów określonymi w uchwale Rady dla danego konkursu grantowego,
 - c) w terminie wynikającym z przepisów prawa.
4. Rada podejmując uchwałę, o której mowa powyżej, określa poziom przyznanego dofinansowania, który może być mniejszy od wnioskowanej kwoty.
5. Na podstawie wyników oceny, o której mowa powyżej, tworzona jest lista ocenionych wniosków grantowych ustalająca ich kolejność według:
 - a) liczby przyznanych punktów,
 - b) a w przypadku operacji, którym przyznano tę samą liczbę punktów, o kolejności na liście ocenionych wniosków grantowych decyduje kolejność wpłynięcia wniosku grantowego.
6. Lista ocenionych wniosków grantowych, zatwierdza stosowną uchwałą Rady, zawiera w szczególności:
 - a) indywidualny numer wniosku grantowego,
 - b) liczbę przyznanych punktów,
 - c) kwotę proponowanego dofinansowania,
 - d) określenie, które wnioski grantowe są zgodne z LSR i mieszczą się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs,
 - e) określenie, które wnioski grantowe uznane zostały za niezgodne z LSR i nie podlegały ocenie wg. kryteriów wyboru grantów.
7. Pracownik Stowarzyszenia sprawuje nadzór nad przebiegiem oceny wniosków grantowych w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem konkursu.

Komentarz [p1]: Zgodnie z art. 44 ust. 6 ustawy o funduszach spójności

§ 14

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

- a) liczbę przyznanych punktów,
- b) kwotę proponowanego dofinansowania,
- c) informację o prawie do wniesienia odwołania w terminie i formie przewidzianej w obowiązujących przepisach prawa.

§ 15

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

- a) wyniki oceny zgodności wniosków grantowych z LSR oraz oceny operacji wg. kryteriów wyboru grantów zawartymi na liście ocenionych wniosków grantowych,
- b) listę członków Rady biorących udział w ocenie,
- c) rejestr interesów członków Rady.

§ 16

1. W przypadku wpłynięcia odwołania ocena wniosku grantowego, którego odwołanie dotyczy, powierzana jest ponownej ocenie przez trzech bezstronnych członków Rady, **którzy nie brali udziału w ocenie**, której dotyczyło odwołanie.
2. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli zostało wniesione:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) nie w formie pisma przygotowanego komputerowo,
 - d) bez podania numeru wniosku grantowego, o którym mowa w § 7 ust 1,
 - e) bez wskazania kryteriów wyboru grantów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - f) bez podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania - o czym wnioskodawca informowany jest pisemnie w terminie i zakresie przewidzianym przepisami prawa.
3. Ponowna ocena, dokonywana w ramach rozpatrywania wniesionego odwołania, dokonywana jest w zakresie i terminie przewidzianym przepisami prawa.
4. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia, o czym informowany jest wnioskodawca, w przypadku gdy nie zostanie w terminie i zakresie, o którym mowa w ust.2.

Komentarz [p2]: Zgodnie z art. 60 ustawy o fs

§ 17

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

§ 18

Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie wynikającym z przepisów prawa, na stronie Internetowej publikowany jest Protokół z posiedzenia zawierający w szczególności:

- a) listę wybranych grantów oraz listę wniosków grantowych niezgodnych z LSR, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) listę biorących udział w ocenie,
- c) rejestr interesów członków Rady.

§ 19

Niezwłocznie po dokonaniu przez Radę wyboru wniosków grantowych przygotowywane są:

- a) umowy powierzenia grantu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
- b) weksle inblanco wraz z deklaracjami wekslowymi.

§ 20

Grantobiorcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa wraz z informacją o wyborze grantu, zgodną z obowiązującymi przepisami prawa, wysyłane są zaproszenia do podpisania umowy powierzenia grantu zawierające w szczególności:

- a) 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.

§ 21

W przypadku:

- a) odmowy podpisania umowy powierzenia grantu z powodu, o którym mowa powyżej, lub
 - b) odstąpienia grantobiorcy od podpisania umowy powierzenia grantu, lub
 - c) rozwiązania umowy powierzenia grantu
- do podpisania umowy powierzenia grantu zapraszany jest kolejny wnioskodawca z listy wybranych grantów, który nie został zaproszony do podpisania umowy ze względu na wyczerpanie się puli dostępnych środków.

§ 22

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.

§ 23

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 ze zrealizowanego powierzonego zadania,
- c) przeprowadzane zostaje co najmniej jedno spotkanie monitorujące u każdego grantobiorcy, z którym została podpisana umowa powierzenia grantu,
- d) przeprowadzana zostaje wizyta kontrolna u grantobiorcy, wobec którego zaszło uzasadnione podejrzenie niewykorzystania środków zgodnie z zawartą umową powierzenia grantu. Wizyty kontrolne mogą być przeprowadzane w trakcie realizowania powierzonego zadania, jak również po złożeniu przez grantobiorcę sprawozdania końcowego z realizacji powierzonego zadania.

§ 24

1. Grantobiorca informowany jest o:
 - a) spotkaniu monitorującym co najmniej na 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem,
 - b) wizycie kontrolnej na dzień przed wyznaczonym terminem.
2. Informacja, o której mowa powyżej, w szczególności zawiera:
 - a) termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - b) przedmiot i zakres spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - c) prawie do jednokrotnej zmiany terminu spotkania monitorującego.
3. Z przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej sporządzany jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla Stowarzyszenia i grantobiorcy - protokół, zawierający w szczególności:
 - a) informację o sposobie poinformowania grantobiorcy o planowanym spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
 - b) termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - c) imiona i nazwiska osób przeprowadzających spotkanie monitorujące/wizytę kontrolną,

- d) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących grantobiorcę, które uczestniczyły w spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
 - e) zakres przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - f) zalecenia ze spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - g) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
4. Protokół, o którym mowa powyżej, przekazywany jest do podpisu grantobiorcy niezwłocznie po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej wraz z informacją o:
- a) prawie do odmowy podpisania protokołu i jej skutkach,
 - b) sposobie zastosowania się do zaleceń,
 - c) terminie zwrotu podpisanego protokołu.
5. Nieodesłanie przez grantobiorcę podpisanego protokołu, o którym mowa powyżej, skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy powierzenia grantu i egzekucją części lub całości przekazanych wcześniej środków finansowych.

§ 25

1. Grantobiorca po zakończonym etapie realizacji projektu lub zrealizowaniu powierzonego zadania, w terminie wynikającym z umowy powierzenia grantu, składa sprawozdanie cząstkowe lub końcowe – na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie - zawierające w szczególności:
- a) wskaźniki produktu planowane do osiągnięcia,
 - b) osiągnięte wskaźniki produktu,
 - c) uzasadnienie nieosiągnięcia planowanych wskaźników,
 - d) opis zrealizowanych zadań projektu,
 - e) zestawienie poniesionych wydatków.
2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości lub wątpliwości w złożonym sprawozdaniu 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.

§ 26

1. Na podstawie złożonych sprawozdań 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.
3. Grantobiorcy niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu wniosku o płatność wysyłana jest informacja o zatwierdzeniu sprawozdania oraz o terminie wypłaty wnioskowanej kwoty, potrąconej o odpowiednią część zaliczki.

§ 27

Po otrzymaniu refundacji związanej z realizacją projektu grantowego grantobiorcy niezwłocznie wypłacana jest wnioskowana kwota potrącona o odpowiednią część zaliczki.

§ 28

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 z realizacji zadań wynikających z projektu grantowego stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej uchwały.
6. Wzór karty oceny wniosku grantowego stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszej uchwały.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się

§ 31

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.