

**Uchwała Zarządu Stowarzyszenia
„Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego”
XIX/2017
z dnia 05.12.2017**

**w sprawie przyjęcia Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania
Lokalne Strategie Rozwoju na lata 2014-2020**

Na podstawie § 18 ust. 2 Pkt. 7 Statutu Stowarzyszenia, Zarząd Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego” przyjmuje Procedurę wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategie Rozwoju na lata 2014-2020 przez LGD w następującym brzmieniu:

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej uchwale oznaczają:

Stowarzyszenie – Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania Powiatu Opatowskiego”

Rada – Rada Stowarzyszenia,

Regulamin – Regulamin Pracy Rady, przyjęty Uchwałą Zarządu Nr V/2017 z dnia 29.05.2017,

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 służącą 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,

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:

1. Ustawy z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 2. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
 3. 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) wytycznych,
e) postanowień niniejszej Procedury.

§ 3

1. Zarząd podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu naboru wniosków o powierzenie grantu, w ramach projektu grantowego uwzględnionego w LSR, zatwierdzającą 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 uzupełniania w nich braków formalnych oraz poprawiania w nich 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 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 termin składania wniosków grantowych:

- a) przeprowadzone zostaje co najmniej jedno spotkanie konsultacyjno-szkoleniowe,
 - 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 naboru wniosków o powierzenie grantu jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez stowarzyszenie. Numer wniosku grantowego składa się z numeru ogłoszenia nadanego zgodnie z wytycznymi łamanego na numer kolejny wniosku grantowego składanego w danym naborze wniosków o powierzenie grantu.
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.
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 naboru wniosków o powierzenie grantu, 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 powyżej, dokonywana jest przez pracownika stowarzyszenia.

§ 8

1. Złożone wnioski grantowe sprawdzane są przez pracownika stowarzyszenia pod względem formalnym 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, pod rygorem pozostawienia wniosku grantowego bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie wniosku grantowego lub poprawienie w nim omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
4. 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 przynależności do grup interesów.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń przygotowany 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, zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności w podejmowaniu decyzji przygotowana 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. Lista biorących udział w ocenie, przygotowana w sposób określony w ust. 2 i 3, stanowi załącznik do uchwały.

§ 11

1. W szczególnych przypadkach dalsza ocena oraz rozpatrzenie odwołania, może zostać powierzona ekspertom zewnętrznym.
2. W przypadku, o którym mowa powyżej, odpowiednio zastosowanie mają przepisy § 9, 10 i 12.

§ 12

1. Dalsza ocena każdego grantobiorcy, 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 na to, czy różni się o więcej niż 50% od średniej dla danego wniosku grantowego obliczonej jak wskazano powyżej.

§ 13

1. Poszczególne wnioski grantowe rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach, w których uczestniczą osoby bezstronne wobec rozpatrywanego wniosku grantowego.
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.

§ 14

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

§ 15

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 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 poprzez podjęcie stosownej Uchwały:
 - a) na podstawie wypełnionych kart oceny wniosku o powierzenie grantu i/lub dodatkowego uzasadnienia Rady,
 - b) zgodnie z kryteriami wyboru grantobiorców określonymi dla danego konkursu grantowego.
5. Rada podejmując uchwałę, o której mowa powyżej, w przypadku powierzenia grantu, określa kwotę przyznanego dofinansowania.
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 operacji, którym przyznano tą samą liczbę punktów, o kolejności na liście ocenionych grantobiorców decyduje kolejność wpływu 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) określenie, które wnioski są zgodne z LSR i mieszczą się w limicie środków w ramach ogłoszonego naboru,
 - e) ustaloną kwotę wsparcia zgodną z zapisami lokalnej strategii rozwoju.
8. Lista ocenionych grantobiorców nie wymaga zatwierdzenia uchwałą
 9. Członek Zarządu sprawuje nadzór nad przebiegiem oceny grantobiorców w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem naboru wniosków o powierzenie grantu.

§ 16

1. Na podstawie wyników oceny 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 proponowanego 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 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 o przyznanie pomocy.
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.

§ 17

1. Wnioskodawcom niezwłocznie po dokonaniu oceny, o której mowa w §15, przekazywana jest informacja o wynikach oceny wraz z uzasadnieniem 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.
2. W terminie jw. przekazywana jest także informacja dot. wniosków grantowych niespełniających warunków określonych w § 7 ust. 5, które nie podlegały dalszej ocenie.

§ 18

- 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 § 16 ust. 1,
 - b) listę członków Rady biorących udział w ocenie,
 - c) rejestr interesów członków Rady.

§ 19

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania do stowarzyszenia w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 17.
2. W przypadku wpływu odwołania ponowna ocena grantobiorcy, 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 LGD.
4. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli zostało wniesione:
 1. po terminie,
 2. nie w formie pisma przygotowanego komputerowo,
 3. bez podania numeru wniosku grantowego, o którym mowa w § 7 ust 1,
 4. 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,
 5. bez podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania
- o czym wnioskodawca jest niezwłocznie pisemnie informowany.
5. Ponowna ocena, dokonywana w ramach rozpatrywania wniesionego odwołania, dokonywana jest w zakresie, którego dotyczy odwołanie.

§ 20

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

§ 21

1. W przypadku pozytywnej oceny odwołania wnioskodawcy koryguje się listy wybranych i/lub niewybranych grantobiorców, o których mowa w § 16 i/lub listy, o których mowa w § 9 ust. 3.
2. Po rozpatrzeniu odwołania na stronie internetowej publikowany jest protokół z posiedzenia zawierający w szczególności:
 1. ostateczne listy o których mowa w § 16 ust. 1 oraz w § 9 ust. 3,
 2. listę biorących udział w ocenie,
 3. rejestr interesów członków Rady (jeżeli skład Rady na posiedzeniu w sprawie odwołań był inny niż na posiedzeniu w sprawie pierwotnej oceny).

§ 22

1. Grantobiorcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego 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 ww. umowie kwocie dofinansowania.
2. Na podstawie wybranych wniosków o powierzenie grantu niezwłocznie przygotowany jest wniosek o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego.

§ 23

1. Niezwłocznie po podpisaniu z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego umowy o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego dla wybranych grantobiorców 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 określająca 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 LGD przed niewywiązaniem się grantobiorców z warunków umowy.
3. Grantobiorcom wybranym do realizacji zadań służących osiągnięciu celów projektu grantowego, 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.

§ 24

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.

§ 25

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 wniosku o płatność/sprawozdania końcowego z realizacji powierzonego grantu.

§ 26

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:
 1. wskaźniki produktu planowane do osiągnięcia,
 2. osiągnięte wskaźniki produktu,
 3. uzasadnienie nieosiągnięcia planowanych wskaźników,
 4. opis zrealizowanych zadań projektu,
 5. 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. Odmowa 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.

§ 27

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.

§ 28

1. Na podstawie złożonych przez Grantobiorców wniosków o 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.

§ 29

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 na poziomie 50 tys. zł, i/lub umożliwiających osiągnięcie celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych wniosków – wydłuża się termin naboru wniosków przy zachowaniu niezmiennych pozostałych warunków ubiegania się o przyznanie pomocy.
2. Jeżeli pomimo podjętych działań o których mowa w ust. 1 liczba złożonych wniosków nie umożliwi osiągnięcia wartości minimalnej lub realizacji celów o których mowa w ust. 1, wówczas LGD odstępuje od realizacji konkursu o czym niezwłocznie powiadamia wnioskodawców.
3. Nabór wniosków na konkurs grantowy w zakresie w ramach którego bezskutecznie przedłużono termin, ogłasza się ponownie po upływie minimum 7 dni od zakończenia poprzedniego.
4. W przypadku rezygnacji przez Grantobiorców z realizacji zadań i/lub rozwiązania umów o powierzenie grantów skutkujących uniemożliwieniem osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych wniosków – LGD odstępuje od dalszej realizacji projektu grantowego.
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.
6. Ponowne ogłoszenie konkursu w zakresie projektu grantowego o którym mowa w ust. 4 następuje po upływie minimum 7 dni od odstąpienia od realizacji projektu grantowego i ewentualnego rozwiązania umów.

§ 30

1. Wzór oświadczenia o bezstronności w podejmowaniu decyzji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
2. Wzór wniosku grantowego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
3. Wzór karty weryfikacji formalnej wniosku o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
4. Wzór karty oceny wniosku o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
5. Wzór umowy powierzenia grantu stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

6. Wzór wniosku o płatność/sprawozdania końcowego z realizacji zadań wynikających z projektu grantowego stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.

§ 31

Traci moc uchwała nr XVI/2015 z dnia 10.12.2017

§ 32

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.