# Część C Zasady przyznawania wsparcia w ramach Projektów Grantowych[[1]](#footnote-1)

## C1 Ogólne warunki wsparcia w ramach Projektów Grantowych

W pierwszej kolejności LGD przeprowadza otwarty nabór o powierzenie grantów, a następnie przeprowadza wybór grantobiorców w ramach projektu grantowego.

LGD składa wniosek do ZW na realizację tego projektu grantowego w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru. Termin 3 m-ce obejmuje ocenę formalną, merytoryczną, procedurę odwoławczą oraz złożenie wniosku na projekt grantowy do ZW.

ZW dokonuje weryfikacji wniosku (grantów) i po weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy podpisuje umowę na realizację PG z LGD.

W przypadku wezwania przez Samorząd Województwa LGD do uzupełnia braków/wyjaśnień do projektu grantowego, LGD wzywa jednokrotnie za pośrednictwem poczty elektronicznej podmiot ubiegający się o wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania przez LGD. Dodatkowo biuro LGD informuje telefonicznie wnioskodawcę o wysłanym wezwaniu odnotowując tę czynność w rejestrze rozmów telefonicznych.

W przypadku braku poczty elektronicznej informacja o dokonaniu uzupełnień jest przekazywana telefonicznie, odnotowując tę czynność w rejestrze rozmów telefonicznych.

Uzupełnienia/dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze LGD w terminie 3 dni od powiadomienia telefonicznego.

Kolejno LGD podpisuje umowy na powierzenie grantu Grantobiorcą.

Ostateczna kwota i zakres grantu wskazany w umowie o powierzenie grantu mogą ulec zmianie w wyniku weryfikacji wniosku o powierzenie grantu przez ZW. W wyniku weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy, np. w wyniku analizy racjonalności kosztów, ZW może zakwestionować lub skorygować cześć kosztów planowanych do poniesienia przez Grantobiorcę w ramach danego grantu.

Pomoc przyznawana jest podmiotom zgodnie z informacjami wymienionymi w podrozdziale „Kto może ubiegać się o wsparcie” oraz spełnia. Dodatkowo, by ubiegać się o wsparcie należy pamiętać, aby:

* koszty kwalifikowalne operacji nie były współfinansowane z innych środków publicznych (za wyjątkiem operacji realizowanych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub organizację pozarządową w rozumieniu art.3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będącą organizacją pozarządową w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013)[[2]](#footnote-2),
* operacja była realizowana w I etapie, a wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie sprawozdania z realizacji umowy o powierzenie grantu nastąpiło w terminie 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu, a w przypadku ostatnich naborów na Projekty Grantowe 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 r.,
* operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem,
* inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub podmiot ten posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji[[3]](#footnote-3),
* podmiot ubiegający się o wsparcie wykaże, że:

1. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub
2. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub
3. posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
4. wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować,

* realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych,
* wartość każdego zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, jakie ma być zrealizowane przez grantobiorcę, nie będzie wyższa niż 50 000 zł przy czym pomoc udzielona na dany grant nie może być niższa niż 5 000 zł,
* grantobiorca nie wykonuje działalności gospodarczej, za wyjątkiem przypadku określonego § 13 ust. 1 pkt. 6 rozporządzenia) rozporządzenia,
* realizacja zadania promowała fundusz z którego jest finansowana oraz Lokalną Grupę Działania – „Powiatu Świdwińskiego”.

W odniesieniu do poszczególnych zakresów istnieją dodatkowe warunki, które należy spełnić starając się o udzielenie wsparcia:

Zakresy określone w PROW na lata 2014-2020 planowane do realizacji w ramach projektów grantowych:

* 1. Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.
  2. Zachowania dziedzictwa lokalnego.
  3. Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej.
  4. Promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych.

### Warunki uzyskania wsparcia dla poszczególnych zakresów

#### Wzmocnienie kapitału społecznego w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.

Do pomocy na działania w zakresie wzmacniania kapitału społecznego zastosowanie mają zapisy podrozdziału „Ogólne warunki wsparcia dla Projektów Grantowych”, który jest zgodny z zapisami Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 roku 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.

#### Zachowania dziedzictwa lokalnego.

Do pomocy na realizację działania w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego zastosowanie mają zapisy podrozdziału „Ogólne warunki wsparcia dla Projektów Grantowych”, który jest zgodny z zapisami Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 roku 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.

Oraz dodatkowo, pomoc jest przyznawana, jeśli planowana operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.

#### Rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej.

- w tym wyposażenie podmiotów działających w sferze kultury

Do pomocy na działania w zakresie rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej zastosowanie mają zapisy podrozdziału „Ogólne warunki wsparcia dla Projektów Grantowych”, który jest zgodny z zapisami Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 roku 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.

Oraz dodatkowo, pomoc jest przyznawana, jeśli planowana operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.

#### Promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych.

Do pomocy na działania w zakresie promowania obszaru objętego LSR, zastosowanie mają zapisy podrozdziału „Ogólne warunki wsparcia dla Projektów Grantowych”, który jest zgodny z zapisami Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 roku 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. Oraz dodatkowo:

* Pomoc na operację w zakresie promocji obszaru jest przyznawana, jeżeli:

1. nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych,
2. 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.

### 1.2 Pomoc nie jest przyznawana na:

* operacje służące zaspokajaniu partykularnych potrzeb beneficjenta,
* organizację operacji cyklicznych, za wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR,
* promocję indywidualnych przedsiębiorców, ich produktów i usług lokalnych .

## C2 Rodzaje kosztów kwalifikowalnych

* Do kosztów kwalifikowalnych operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD (grantobiorców) zalicza się:

1. koszty ogólne[[4]](#footnote-4),
2. koszty zakupu robót budowlanych lub usług,
3. koszty zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
4. koszty najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
5. koszty zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
6. koszty zakupu nowych rzeczy innych niż wymienione w pkt 5, w tym materiałów,
7. koszty podatku od towarów i usług (VAT)[[5]](#footnote-5) którego nie można odzyskać na mocy prawodawstwa krajowego – które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

* Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR.
* W przypadku projektu grantowego do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wyłącznie granty

## C3 Umowa i zmiany do umowy o powierzenie grantu

Umowa o powierzeniu grantu opiera się o zapisy art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz § 29 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 roku 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 oraz Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez LGD zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Umowa z Grantobiorcą jest podpisywana po podpisaniu Umowy pomiędzy ZW a LGD na realizację projektu grantowego

Wszystkie zmiany w umowie (także zmiany w załącznikach) wymagają formy pisemnej. Umowa dopuszcza jednak możliwość dokonywania przesunięć środków przez grantobiorcę w ramach pozycji budżetowych bez konieczności akceptacji Biura LGD – „Powiatu Świdwińskiego”, jeżeli suma przesunięć nie przekracza kwotowego limitu określonego w umowie o powierzenie grantu, określonej indywidualnie dla każdego grantobiorcy. Limit możliwy do przesunięcia w budżecie, wynosi 10% przyznanej grantobiorcy kwoty wsparcia.

Zmiany polegające na przesunięciu środków w ramach pozycji budżetowych, większe niż wskazuje na to ustalony limit oraz zmiany polegające na dodaniu nowej pozycji (przy jednoczesnym uszczupleniu innej pozycji budżetowej/innych pozycji budżetowych) wymagają pisemnej zgodny Biura LGD – „Powiatu Świdwińskiego”.

Aby uzyskać zgodę, należy wystosować pismo (wzór pisma stanowi zał. nr 3.4 do niniejszego Regulaminu) do LGD – „Powiatu Świdwińskiego” lub przesłać prośbę drogą e-mailową wraz z nową wersją budżetu. Prośba powinna zostać przesłana przed dokonaniem zmian w budżecie i w takim terminie, by możliwe było udzielenie zgody na zmiany jeszcze przed zakończeniem realizacji projektu.

Przykład:

Wnioskowana kwota pomocy na organizację szkolenia dla liderów lokalnych wynosi 6 000 zł, po ocenie PG przez Radę LGD, niniejsza kwota została zmniejszona i wynosi 5 800 zł, limit możliwy do przesunięcia w ramach pozycji budżetowych wynosi 580 zł.

Łączna suma wszystkich przesunięć w ramach pozycji budżetu nie może przekroczyć 580 zł.

Po otrzymaniu pisma, Biuro LGD – „Powiatu Świdwińskiego” pisemnie wyrazi zgodę na zaproponowane zmiany w budżecie, jeżeli będą one racjonalnie umotywowane i zaprosi beneficjenta w imieniu Zarządu do podpisania zmiany Umowy o powierzeniu grantu. Nowy budżet obowiązywać będzie od momentu zmiany umowy o powierzenie grantu. Sprawozdanie z realizacji umowy o powierzenie grantu powinno zostać przygotowane na podstawie nowego, zatwierdzonego budżetu.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3.2 do niniejszego regulaminu.

## C4 Rodzaj i poziom wsparcia

Wsparcie na Projekt Grantowe ma formę płatności zryczałtowanej (premii).

Premia wypłacana jest po podpisaniu umowy o powierzenie grantu pomiędzy LGD – „Powiatu Świdwińskiego” a Grantobiorcą, na podstawie tabeli kosztów załączonej do wniosku, w dwóch transzach:

1. do 85% kwoty przyznanej pomocy, po podpisaniu umowy o powierzenie grantu, na wniosek Grantobiorcy,
2. nie mniej niż 15% przyznanej pomocy, jeżeli operacja została prawidłowo zrealizowana, skontrolowana, a wszystkie niezbędne dokumenty przekazane wraz ze sprawozdaniem do Biura LGD.

Limity środków jakie przysługują na jednego grantobiorcę

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj beneficjenta | Minimalna wartość projektu | Maks. Wartość PG | Limit na grantobiorcę na wszystkie PG |
| Grantobiorcy | 5 000 zł | Nie więcej niż 50 000 zł | 100 000 zł |
| Jednostki sektora finansów publicznych | 5 000 zł | Maksymalnie 20% kwoty projektu grantowego | 100 000 zł |

W przypadku gdy zgodnie ze statutem danego podmiotu w ramach jego struktury organizacyjnej są powołane jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, limit, wynoszący 100 000 zł na każdego grantobiorcę w ramach projektów grantowych, 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.

Intensywność pomocy dla działań realizowanych w ramach projektów grantowych wynosi:

* do 100% kosztów kwalifikowalnych operacji, dla przedsięwzięć 2.2.1, 2.2.2, 2.1.1 oraz 2.1.3
* do 95% kosztów kwalifikowanych operacji, dla przedsięwzięcia 2.1.2
* dla jednostek sektora finansów publicznych dofinansowanie wynosi również do 95% lub do 100%

Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji, jeżeli zostały:

* 1. Poniesione:
     + - 1. od dnia, w którym została zawarta umowa, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.,
         2. zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a gdy te przepisy nie mają zastosowania – w wyniku wyboru przez beneficjenta wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu ich wyboru określonego w umowie,
         3. w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego.
  2. Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy[[6]](#footnote-6) albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez samorząd województwa, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów beneficjent nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

## C5 Dodatkowe informacje na temat Projektów Grantowych

Najważniejsze zobowiązania grantobiorcy:

1. zapewnienie trwałości inwestycji (inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne) przez 6 lat od dnia wypłaty płatności końcowej[[7]](#footnote-7),
2. zrealizowanie wskaźników realizacji celu operacji do dnia złożenia sprawozdania z realizacji umowy o powierzenie grantu,
3. niefinansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych zgodnie z § 4 ust. 3 pkt. 1 rozporządzenia,
4. wybór wykonawców poszczególnych zadań zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a gdy te przepisy nie mają zastosowania – w wyniku wyboru przez beneficjenta wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu ich wyboru,
5. ponoszenie kosztów w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tyś zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego,
6. gromadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących zadania, na które jest udzielany grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania, oraz przekazanie LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,
7. udostępnianie LGD informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które jest udzielany grant,
8. udostępnianie danych dotyczących realizacji operacji, niezbędnych do monitorowania wskaźników określonych w LSR,
9. uwzględnianie wszystkich transakcji związanych z realizacją Projektu Grantowego w oddzielnym systemie rachunkowości albo wykorzystywanie do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego[[8]](#footnote-8).
10. W przypadku obniżenia kwoty wsparcia o którym mowa w § 4 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Rady, pracownicy LGD dokonują we wniosku o powierzenie grantu stosownych poprawek zgodnie z podjętą uchwałą w sprawie wyboru operacji.

Dodatkowo grantobiorcy, realizując zadanie, winni promować fundusz, w ramach którego zostało udzielone wsparcie zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju obszarów wiejskich na lata 2014-2020 oraz promować LGD – „Powiatu Świdwińskiego”.

## C6 Załączniki do wniosku

Wraz z wnioskiem o powierzenie grantu należy dołączyć wymagane załączniki, które są niezbędne do dokonania oceny zgodności z Programem. Wykaz niezbędnych załączników znajduje się we wniosku o powierzenie grantu zał. nr 3.1 do niniejszego Regulaminu.

W przypadku nie dołączenia do wniosku o powierzenie grantu zał. nr 13 lub 14, grantobiorca zobligowany jest przedłożyć je niezwłocznie do LGD po ich uzyskaniu lecz nie później niż 2 miesiące po doręczeniu decyzji Rady o wyborze grantu.

W przypadku nie dostarczenia zał. nr 13 lub 14 we wskazanym terminie umowa o powierzenie grantu nie może być zawarta. Grantobiorca zostanie poinformowany w formie pisemnej o nie spełnieniu warunków przyznanie pomocy na powierzenie grantu.

W przypadku realizacji grantu przez grupę nieformalną, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna należy przedłożyć Umowę o współpracy, o której mowa powyżej winna zawierać uregulowania dotyczące zakresu współpracy i powinna regulować kwestie własności ewentualnego majątku grupy nieformalnej powstałego w skutek realizacji projektu.

## C7 Sposób rozliczania grantów

Po zrealizowaniu operacji, grantobiorca zgodnie z zapisami umowy w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji grantu składa do Biura LGD – „Powiatu Świdwińskiego” wniosek o rozliczenie grantu stanowiący zał. nr 3.3 do niniejszego regulaminu oraz załącza sprawozdanie z realizacji umowy o powierzenie grantu.

Wniosek o rozliczenie grantu powinien zawierać min:

* + - 1. dokumenty wskazujące na dokonanie wyboru poszczególnych wykonawców a przypadku gdy koszt jednostkowy przekracza kwotę 20.000,00 zł należy do wniosku przedłożyć trzy zapytania ofertowe, które przedstawiają najkorzystniejszą cenę lub inne kryteria określone w zapytaniu, zapytanie musi być zamieszczone na stronie wnioskodawcy lub na stronie LGD~~.~~
      2. zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych lub wykaz płatności zgodnie z oddzielnym systemem rachunkowości lub oznaczonych odpowiednim kodem rachunkowym o którym mowa z dokumentów księgowych w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia nr 1305/2013 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych,
      3. faktury lub równoważne dokumenty księgowe, opisane zgodnie z poszczególnymi pozycjami budżetu oraz zapłacone w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tyś zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego – do wniosku o rozliczenie grantu należy załączyć kserokopie oraz przedłożyć dokumenty oryginalne do wglądu do Biura LGD. Dokumenty księgowe w oryginale powinny mieć adnotacje „Przedstawiono do refundacji w ramach PROW 2014-2020”.
      4. potwierdzenia poniesionych przez grantobiorcę kosztów na realizację operacji – do sprawozdania należy załączyć kserokopie oraz przedłożyć dokumenty oryginalne do wglądu do Biura LGD, a w przypadku operacji polegających na inwestycji również dokumenty wskazujące na odebranie prac, w tym prac budowlanych,
      5. Sprawozdanie z realizacji umowy o powierzenie grantu

Sprawozdanie winno zawierać:

1. opis zrealizowanych działań
2. opis, w jaki sposób operacja zrealizowała zamierzony cel oraz wskazane we wniosku wskaźniki,
3. rozliczenie budżetu,
4. zdjęcia potwierdzające promocję funduszu zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz minimum 10 zdjęć wskazujących na promocję LGD – „Powiatu Świdwińskiego” oraz formy promocji opisane we wniosku o powierzenie grantu, np. zdjęcia roll up’ów, banerów, plakatów rozwieszonych w różnych miejscach itp.

Wniosek o rozliczenie grantu rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.

Weryfikacja wniosku o rozliczenie grantu polega na sprawdzeniu zgodności realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.

W przypadku braków LGD wzywa Grantobiorcę do ich usunięcia lub złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia wezwania do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień.

W przypadku niezrealizowania zakładanych celów i wskaźników operacji lub braku rozliczenia się Grantobiorcy z realizacji zadania, będącego przedmiotem umowy, następuje rozwiązanie umowy, Grantobiorca nie ma możliwości wnioskować o powierzenie grantu w przypadku kolejnych naborów na Projekty Grantowe realizowanych przez stowarzyszenie LGD – „Powiatu Świdwińskiego” oraz następuje zwrot przydzielonej dotacji w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy

## C8 Monitoring i kontrola ewaluacji Projektów Grantowych

Monitoring to ciągły proces zbierania informacji na temat przebiegu realizacji projektu, postępów w osiąganiu zaplanowanych rezultatów. LGD – „Powiatu Świdwińskiego” jest odpowiedzialna za zrealizowanie celu, w ramach którego ogłoszony został nabór tematyczny na Projekty Grantowe.

W związku z powyższym na bieżąco będzie prowadzić monitoring realizacji celów i wskaźników określonych przez grantobiorcę w złożonym wniosku. Monitoring może być prowadzony poprzez przesyłanie ankiet grantobiorcom, które ten ma obowiązek wypełnić i odesłać do Biura LGD. Dodatkowo LGD może w ramach monitoringu zaplanować wizytę w miejscu realizacji grantu.

Kontrola prawidłowości realizacji grantu odbywać się będzie poprzez sprawdzenie sprawozdania z  realizacji umowy o powierzenie grantu, wraz z załącznikami wskazującymi na zrealizowanie wskaźników oraz zakładanych celów oraz sprawdzenie dokumentów księgowych i innych wymaganych do sprawozdania załączniczków.

W przypadku operacji, które zakładają wydatki inwestycyjne, kontroli polegać będzie dodatkowo realizacja zadania poprzez kontrolę na miejscu realizacji grantu poprzez sprawdzenie, czy przedstawione w sprawozdaniu przedmioty, urządzenia, infrastruktura, znajdują się na miejscu realizacji operacji. LGD może kontrolować w ten sposób również operacje nieinwestycyjne.

Aby zachować zasadę rozdzielności funkcji pomiędzy osobami zajmującymi się oceną formalną grantów a osobami zajmującymi się kontrolą, wprowadzono zasadę, iż osoba sprawdzająca wniosek o udzielenie wsparcia na Projekt Grantowy nie może dokonywać kontroli tej operacji.

## C9 Sposób zabezpieczenia się LGD przed niewywiązaniem się grantobiorców z warunków umowy

Wraz z umową o powierzenie grantu, Grantobiorca podpisuje weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Grantobiorcę, który nie rozliczył się w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, nie złożył pełnego sprawozdania lub nie zrealizował celu, który zakładał zrealizować poprzez realizację operacji, wyłącza się ze wsparcia przy kolejnych ogłoszeniach o nabór wniosków o udzielenie wsparcia, w tym w ramach Projektów Grantowych. Ma to zapobiec ewentualnym kolejnym nieprawidłowościom.

1. projekt grantowy, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), [↑](#footnote-ref-1)
2. Wydatki współfinansowane przez EFRROW nie są współfinansowane w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego. [↑](#footnote-ref-2)
3. zgodnie z art. 71 ust. 1 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 nr 1303/2013”; [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art. 45 ust. 2 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-4)
5. zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013 [↑](#footnote-ref-5)
6. o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.),. [↑](#footnote-ref-6)
7. operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013, a w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE)nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu – zapewnienie trwałości operacji [↑](#footnote-ref-7)
8. o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), [↑](#footnote-ref-8)