



**Minister Rolnictwa  
i Rozwoju Wsi**

---

**Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów  
grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na  
lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez  
Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR**

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Czesław Siekierski

/podpisano elektronicznie/

Warszawa, 12 kwietnia 2024 r.

## **Podstawa prawna**

Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2023 r. poz. 412 i 1530).

## **Obowiązywanie wytycznych**

Wytyczne obowiązują od dnia 15 kwietnia 2024 r.

Spis treści	
I. Słownik pojęć .....	4
II. Wykaz skrótów .....	5
III. Informacje ogólne .....	6
IV. Zadania LGD w ramach projektu grantowego .....	6
V. Przygotowanie do realizacji projektu grantowego .....	7
V.1. Procedury przeprowadzenia konkursu na wybór grantobiorców .....	7
V.2. Formularz wniosku o powierzenie grantu .....	8
V.3. Formularz umowy o powierzenie grantu .....	10
V.4. Formularz wniosku o rozliczenie grantu .....	12
VI. Realizacja projektu grantowego przez LGD .....	14
VI.1. Zasady ogłaszania oraz przeprowadzania przez LGD konkursu na wybór grantobiorców .....	15
VI.2. Ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców .....	15
VI.3. Zasady wyboru grantobiorców .....	16
VI.4. Powierzenie grantów na realizację zadań w ramach projektów grantowych ..	17
VII. Rozliczenie projektu grantowego przez LGD .....	17

## I. Słownik pojęć

**beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc (LGD)

**grant** – środki finansowe powierzone grantobiorcy przez LGD na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego (umowy o powierzenie grantu)

**grantobiorca** - podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego, któremu LGD powierzyła grant

**konceptje inteligentnych wsi** (konceptje Smart Villages) – oddolne konceptje rozwoju obszarów wiejskich w skali mikro mające na celu wypracowanie lub wdrożenie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu

**konkurs na wybór grantobiorców** – otwarty konkurs na wybór grantobiorców do realizacji zadań w ramach projektu grantowego

**Księga wizualizacji logo PS WPR** – opracowanie zbierające wszystkie obowiązki beneficjentów interwencji finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich dot. potwierdzania otrzymania wsparcia z PS WPR poprzez odpowiednie oznaczenie miejsca realizacji: tablice, plakaty, informacje w internecie, wynikające z Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r., opublikowana na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ksiega-wizualizacji>

**okres związania celem** – okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR

**projekt grantowy** – operacja, w której LGD jako beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu operacji przez grantobiorców

**umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta między LGD a grantobiorcą dotycząca realizacji zadania w ramach projektu grantowego

**umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawierana między zarządem województwa

i LGD, której LSR została wybrana do finansowania w okresie programowania 2023 – 2027

## **II. Wykaz skrótów**

**konceptcje SV** – konceptcje inteligentnych wsi (konceptcje Smart Villages)

**LGD** – lokalna grupa działania

**LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS

**numer EP** – numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności

**PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027

**SW** – samorząd województwa, reprezentowany przez zarząd województwa

**ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności

**ustawa FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

**ustawa o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę** - ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

**WOP** – wniosek o płatność

**WOPP** – wniosek o przyznanie pomocy

**wytyczne podstawowe** – wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027

**wytyczne szczegółowe** - wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR

### **III. Informacje ogólne**

1. Niniejsze wytyczne uzupełniają wytyczne podstawowe oraz wytyczne szczegółowe w odniesieniu do projektów grantowych.
2. Niniejsze wytyczne określają:
  - 1) zadania LGD w ramach projektów grantowych;
  - 2) zasady ogłaszania konkursu na wybór grantobiorców;
  - 3) zasady przeprowadzania konkursu na wybór grantobiorców;
  - 4) warunki powierzenia grantów;
  - 5) zasady określania warunków realizacji grantów;
  - 6) warunki wypłaty grantów;
  - 7) zobowiązania grantobiorców.
3. Niniejsze wytyczne są skierowane do LGD jako podmiotu właściwego w zakresie:
  - 1) opracowania procedur i kryteriów wyboru grantobiorców oraz ustalania minimalnej lub maksymalnej kwoty grantu;
  - 2) ogłoszenia konkursu na wybór grantobiorców;
  - 3) wyboru grantobiorców;
  - 4) realizacji obowiązków związanych z przyznawaniem, wypłatą i zwrotem grantu.

### **IV. Zadania LGD w ramach projektu grantowego**

1. LGD odpowiada w szczególności za (art. 17 ust. 4f ustawy RLKS):
  - 1) realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
  - 2) przygotowanie i przekazanie SW procedur wyboru i oceny grantobiorców uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych, wraz z procedurą ustalania lub zmiany tych kryteriów;
  - 3) wybór grantobiorców na podstawie kryteriów, o których mowa w pkt 2;
  - 4) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
  - 5) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
  - 6) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
  - 7) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
  - 8) odzyskiwanie grantów – w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celem projektu grantowego.
2. LGD opracowuje formularze:
  - 1) wniosku o powierzenie grantu;

- 2) umowy o powierzenie grantu;
- 3) wniosku o rozliczenie grantu.

## **V. Przygotowanie do realizacji projektu grantowego**

1. W przypadku LGD, które decydują się na realizację LSR poprzez realizację projektów grantowych przygotowanie do ich wdrażania powinno rozpocząć się już na etapie tworzenia LSR. Odpowiednie informacje powinny znaleźć się w kolumnie „Sposób realizacji” Formularza nr 1 „Cele i przedsięwzięcia” stanowiącego załącznik do LSR, którego wzór został określony w załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu na wybór LSR.
2. **Przed złożeniem do SW WOPP na projekt grantowy LGD może przeprowadzić konsultacje lub badanie zainteresowania społeczności lokalnej tym projektem** (mimo, że formalny wybór grantobiorców następuje po zawarciu przez LGD umowy o przyznaniu pomocy na ten projekt grantowy). Projekt grantowy składa się z zadań podobnych lub zadań komplementarnych składających się na jeden spójny projekt.

### **V.1. Procedury przeprowadzenia konkursu na wybór grantobiorców**

1. Procedury przeprowadzenia konkursu na wybór grantobiorców zapewniają konkurencyjny charakter tego procesu oraz określają co najmniej:
  - 1) zasady weryfikacji spełniania warunków udzielania grantu grantobiorcy i planowanych przez niego w ramach zadania czynności pod kątem zgodności z warunkami powierzenia grantu;
  - 2) katalog kryteriów wyboru grantobiorców wraz z zasadami oceny ich spełnienia przez grantobiorcę;
  - 3) zasady ustalania ostatecznej kwoty grantu;
  - 4) opis sposobu informowania grantobiorców o wyniku oceny;
  - 5) zasady wnoszenia do LGD i rozpatrywania przez LGD odwołań grantobiorców od decyzji rady LGD w zakresie wyboru grantobiorców;
  - 6) zasady:
    - a) tworzenia ewentualnej listy rezerwowej grantobiorców,
    - b) odstępowania od konkursu na wybór grantobiorców lub
    - c) ponownego przeprowadzenia konkursu, w sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego, na podstawie złożonych wniosków

- o powierzenie grantów lub na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów o powierzenie grantu;
- 7) zasady weryfikacji wykonania zadań przez grantobiorców;
  - 8) zasady rozliczania realizacji zadań przez grantobiorców;
  - 9) zasady sprawozdawczości z efektów realizacji zadań przez grantobiorców po wypłacie grantów, w okresie związania celem projektu grantowego LGD;
  - 10) zasady kontroli realizacji zadań, na które zostały wypłacone granty;
  - 11) opis sposobu zabezpieczenia się LGD przed niewywiązywaniem się grantobiorców z warunków umowy o powierzenie grantu.
2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV procedury wyboru grantobiorców oraz oceny realizacji projektu grantowego uwzględniają jego specyfikę.
  3. Terminy przyjęte w procedurach wyboru grantobiorców, przed podjęciem ostatecznej decyzji przez radę LGD, muszą przewidywać czas potrzebny na rozpatrzenie ewentualnych odwołań grantobiorców.

## **V.2. Formularz wniosku o powierzenie grantu**

1. Formularz wniosku o powierzenie grantu zawiera co najmniej pola na:
  - 1) potwierdzenie przyjęcia wniosku o powierzenie grantu, znak sprawy nadany przez LGD (ewentualnie numer umowy o przyznaniu pomocy LGD na projekt grantowy) oraz potwierdzenia liczby załączonych dokumentów (wypełnia LGD);
  - 2) informacje dotyczące naboru wniosków o powierzenie grantów oraz wyboru grantobiorcy przez LGD (wypełnia LGD);
  - 3) numery identyfikacyjne w zależności od rodzaju grantobiorcy (numer EP, NIP, REGON, KRS / numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ, PESEL, Seria i nr dokumentu tożsamości);
  - 4) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres grantobiorcy;
  - 5) siedzibę oddziału grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – w przypadku, gdy o powierzenie grantu ubiega się taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział;
  - 6) dane do kontaktu, w tym ewentualnie dane osoby uprawnionej do kontaktu;
  - 7) dane osób upoważnionych do reprezentowania grantobiorcy;



- 8) dane pełnomocnika, jeśli dotyczy;
- 9) dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką;
- 10) wskazanie zadania na którego realizację ubiega się grantobiorca wraz z opisem planowanego sposobu realizacji zadania, terminu i miejsca realizacji zadania, ze wskazaniem minimalnych parametrów dla zadania lub poszczególnych elementów zadania;
- 11) plan finansowy zadania wraz z wnioskowaną kwotą grantu zaokrągloną w dół do pełnych złotych;
- 12) wskazanie wysokości wkładu własnego grantobiorcy;
- 13) informację dotyczącą ubiegania się o grant lub jego część wypłacaną grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewiduje taką możliwość;
- 14) numer rachunku bankowego grantobiorcy;
- 15) oświadczenia i zobowiązania grantobiorcy, obejmujące co najmniej:
  - a) oświadczenie o znajomości zasad powierzenia i wypłaty grantu w ramach projektu grantowego, w szczególności związanych z wypłatą grantu lub jego części wypłacaną grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeśli LGD przewiduje taką możliwość,
  - b) oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązkami informacyjnymi LGD wynikającymi z tego faktu,
  - c) oświadczenie o niefinansowaniu zadania objętego grantem z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest ze środków publicznych,
  - d) oświadczenie o kwalifikowalności VAT, jeżeli dotyczy,
  - e) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy z PS WPR,
  - f) oświadczenie o braku powiązań z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę,

- g) oświadczenie o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymania grantu,
  - h) oświadczenie o świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,
  - i) zobowiązanie do poinformowania LGD o wszystkich faktach mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem o powierzenie grantu oraz o wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach zadania objętego tym wnioskiem,
  - j) zobowiązanie do umożliwienia przeprowadzenia kontroli warunków powierzenia grantu;
- 16) wykaz załączników (dokumentów potwierdzających spełnienie warunków powierzenia grantów, w szczególności potwierdzających spełnienie warunków kwalifikowalności oraz forma, w jakiej powinny być złożone; lista dokumentów powinna również obejmować załączniki, które są niezbędne do oceny poprawności wyboru grantobiorców).
2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV opracowany formularz wniosku o powierzenie grantu uwzględnia jego specyfikę, w tym formę grantu (koszt jednostkowy) i kwotę grantu oraz jego nieinwestycyjny charakter.

### **V.3. Formularz umowy o powierzenie grantu**

1. Formularz umowy o powierzenie grantu zawiera co najmniej:
  - 1) oznaczenie stron (wraz z numerem EP grantobiorcy);
  - 2) podstawę prawną sporządzenia umowy o powierzenie grantu;
  - 3) postanowienia ogólne;
  - 4) zadanie grantobiorcy służące osiągnięciu celu projektu grantowego;

- 5) miejsce i czas realizacji zadania, z uwzględnieniem ram czasowych, w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego, oraz złożenie przez LGD WOP, potwierdzającego realizację projektu grantowego;
- 6) kwotę grantu i wkładu własnego grantobiorcy;
- 7) zasady wypłaty grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania oraz kwota udzielonego grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość;
- 8) warunki przekazania i rozliczenia grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość, w szczególności obejmujące rodzaj i tryb przekazywania przez grantobiorcę dokumentacji związanej z realizacją zadania, warunki i dokumenty potrzebne do rozliczenia grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania jeżeli LGD przewidziała taką możliwość, zasady przedkładania i przechowywania faktur oraz dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na grantobiorców, dokumentujących poniesienie przez grantobiorców wydatków związanych z grantem lub jego częścią wypłaconą grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli taka wypłata nastąpiła oraz dowodów zapłaty;
- 9) zobowiązania grantobiorcy z uwzględnieniem zapewnienia związania celem oraz obowiązku przechowywania dokumentacji, a także gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na które udzielany jest grant oraz udostępniania informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji zadania, na które udzielany jest grant, w szczególności do:
  - a) zwrotu grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość – w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z celem projektu grantowego oraz zasady odzyskiwania środków finansowych w przypadku niewywiązania się grantobiorcy z warunków umowy o powierzenie grantu,
  - b) poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne podmioty lub instytucje do tego uprawnione lub na zlecenie tych podmiotów lub instytucji,

- c) spełniania przez okres realizacji projektu grantowego określonych warunków zawartych w umowie o przyznaniu pomocy na projekt grantowy,
  - d) umożliwienia przeprowadzenia kontroli,
  - e) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
  - f) stosowania Księgi wizualizacji logo PS WPR,
  - g) poinformowania LGD o wszystkich faktach mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, każdej zmianie w zakresie danych objętych umową o powierzenie grantu oraz o wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach zadania objętego tą umową;
- 10) sposób i terminy wezwania grantobiorcy do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczenia grantu;
  - 11) zasady oceny realizacji grantu oraz zasady przeprowadzania kontroli przez LGD, również w okresie związania celem;
  - 12) obowiązki i tryb udostępnienia przez grantobiorcę informacji uprawnionym podmiotom w okresie związania celem;
  - 13) zakres i tryb składania sprawozdawania z realizacji przez grantobiorcę grantu/zadania, również efektów jego realizacji w okresie związania celem;
  - 14) numeru rachunku bankowego grantobiorcy, na który będzie przekazywany grant lub jego część wypłacana grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość;
  - 15) formę zabezpieczenia wykonania zobowiązań umownych;
  - 16) warunki ewentualnej zmiany umowy o powierzenie grantu.
2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV opracowany formularz umowy o powierzenie grantu uwzględnia jego specyfikę, w tym formę grantu (koszt jednostkowy) i kwotę grantu oraz jego nieinwestycyjny charakter. Ponadto umowa o powierzenie grantu w szczególności zawiera zobowiązania odnoszące się do jakości przygotowywanej koncepcji SV zapewniające możliwość wypłaty LGD pomocy na projekt grantowy w zgodzie z warunkami przyznania pomocy na projekt grantowy.

## V.4. Formularz wniosku o rozliczenie grantu

1. Formularz wniosku o rozliczenie grantu zawiera co najmniej pola na:
  - 1) potwierdzenie przyjęcia wniosku o rozliczenie grantu, znak sprawy (wypełnia LGD);
  - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres grantobiorcy;
  - 3) siedzibę oddziału grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – w przypadku, gdy grantobiorcą jest taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział;
  - 4) dane do kontaktu, w tym ewentualnie dane osoby uprawnionej do kontaktu;
  - 5) dane osób upoważnionych do reprezentowania grantobiorcy;
  - 6) dane pełnomocnika, jeśli dotyczy;
  - 7) dane z umowy o powierzenie grantu (nr umowy, data zawarcia, kwota grantu );
  - 8) wskazanie okresu, którego dotyczy wnioski o rozliczenie grantu;
  - 9) koszty realizacji danego zadania/etapu zadania, na które udzielono grantu: całkowite, niekwalifikowalne, kwalifikowalne;
  - 10) wnioskowaną kwotę grantu;
  - 11) określenie transzy grantu, jeżeli LGD przewidziała możliwość realizacji zadania w etapach;
  - 12) informacje dotyczące wypłaconego grantobiorcy przez LGD grantu lub jego części przed realizacją zadania, jeżeli LGD przewidziała taką możliwość, a grantobiorca z niej skorzystał;
  - 13) szczegółowy opis (sprawozdanie) realizacji zadania, na które udzielono grantu;
  - 14) wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione w ramach zadania wydatki wraz z potwierdzeniami zapłaty;
  - 15) informacje o dołączonych do wniosku o rozliczenie grantu dokumentach, innych niż w pkt 14, potwierdzających realizację grantu oraz formie, w jakiej zostały złożone;
  - 16) oświadczenia lub zobowiązania grantobiorcy dotyczące realizacji zadania, w tym co najmniej:

- a) oświadczenie o świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,
  - b) oświadczenie o niefinansowaniu zadania objętego grantem z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest ze środków publicznych,
  - c) oświadczenie grantobiorcy o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymania grantu,
  - d) oświadczenie o braku powiązań z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę,
  - e) oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązkami informacyjnymi LGD wynikającymi z tego faktu,
  - f) zobowiązanie do poinformowania LGD o wszystkich faktach mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem o powierzenie grantu oraz o wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach zadania objętego niniejszym wnioskiem.
2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV formularz wniosku o rozliczenie grantu uwzględnia jego specyfikę.

## **VI. Realizacja projektu grantowego przez LGD**

1. Realizacja projektu grantowego następuje po zawarciu przez LGD umowy o przyznaniu pomocy na ten projekt grantowy z SW.
2. Realizację zadań w ramach projektu grantowego LGD powierza wybranym w ramach konkursu grantobiorcom na podstawie umów o powierzenie grantów.
3. Do grantobiorców stosuje się te same warunki powierzenia grantów co warunki przyznania pomocy dla wnioskodawców ubiegających się o przyznanie pomocy na operację w tym samym zakresie wsparcia.

4. Za wykonanie zadania w ramach projektu grantowego grantobiorca otrzymuje grant.
5. LGD może wypłacić grantobiorcy grant lub jego część na zadanie w ramach projektu grantowego przed jego realizacją.
6. LGD może ubiegać się o środki na wypłatę grantów lub ich części wypłacanych grantobiorcom przez LGD przed realizacją zadań w ramach projektu grantowego na zasadach określonych w wytycznych szczegółowych i podstawowych.
7. Kwota grantu na koncepcję SV wynosi 4 tys. zł. W pozostałych przypadkach ostateczna wysokość grantu określana jest zgodnie z warunkami kwalifikowalności określonymi w wytycznych podstawowych oraz w wytycznych szczegółowych, w tym z przysługującym danemu grantobiorcy poziomem współfinansowania, w wysokości nie wyższej niż szacunkowy koszt realizacji poszczególnych zadań określony w zestawieniu zadań stanowiącym załącznik do umowy o przyznaniu pomocy na projekt grantowy zawartej między SW a LGD.

## **VI.1. Zasady ogłaszania oraz przeprowadzania przez LGD konkursu na wybór grantobiorców**

1. Konkurs na wybór grantobiorców ogłasza LGD.
2. LGD przyjmuje wnioski o powierzenie grantów i dokonuje wyboru grantobiorców zgodnie z procedurami zatwierdzonymi przez SW.

## **VI.2. Ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców**

1. Ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców musi zawierać co najmniej:
  - 1) termin, miejsce i formę składania wniosków o powierzenie grantów;
  - 2) kwotę przyznaną LGD na realizację danego projektu grantowego;
  - 3) zestawienie zadań w ramach projektu grantowego;
  - 4) informacje o wysokości grantów na poszczególne zadania (zgodnie z załącznikiem „Zestawienie zadań” do umowy o przyznaniu pomocy na projekt grantowy) wraz z informacją o możliwości pomniejszenia grantu zgodnie z przysługującym dla danego grantobiorcy poziomem dofinansowania;
  - 5) wskazanie miejsca upublicznienia:

- a) warunków powierzenia grantów (w tym zakresów wsparcia, rodzajach grantobiorców adekwatnych do zakresów wsparcia, w ramach których będą realizowane zadania),
  - b) opisu kryteriów wyboru grantobiorców oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (np. link do strony internetowej, na której opublikowano te kryteria lub zasady),
  - c) wzorów dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o powierzenie grantu oraz wniosku o rozliczenie grantu),
  - d) wzoru umowy o powierzenie grantu,
  - e) informacji o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru grantobiorców;
- 6) informację o możliwości wypłacenia grantobiorcy przez LGD części grantu na realizację zadania przed jego realizacją, jeżeli LGD przewiduje taką możliwość.
2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV, zadaniem jest przygotowanie jednej koncepcji, która spełnia wymagania określone w PS WPR oraz wytycznych szczegółowych.
  3. Zmiana treści ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców oraz kryteriów wyboru grantobiorców i ustalonych w odniesieniu do danego konkursu wymogów jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego konkursu nie złożono jeszcze wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantów o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o powierzenie grantu.
  4. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia konkursu na wybór grantobiorców, LGD podaje datę opublikowania tego ogłoszenia (np. dzień/miesiąc/rok).
  5. LGD archiwizuje na stronie internetowej wszystkie ogłoszenia dotyczące konkursów na wybór grantobiorców w ramach perspektywy 2023-2027 do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pomocy LGD na dany projekt grantowy (podgląd treści tych ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).

### **VI.3. Zasady wyboru grantobiorców**

1. Wybór grantobiorców odbywa się na podstawie kryteriów wyboru grantobiorców oraz na podstawie zatwierdzonych przez SW procedur, zgodnych z



obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi. Tam gdzie to jest możliwe i stosowne, przy określaniu kryteriów wyboru grantobiorców oraz przygotowaniu procedur powinno się stosować rozwiązania przyjęte przy wyborze operacji przez LGD.

2. Po zakończeniu naboru wniosków o powierzenie grantów LGD przystępuje do wyboru grantobiorców stosując m.in. następujące zasady:
  - 1) ocena wniosków o powierzenie grantów, jest dokonywana pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu konkursu na wybór grantobiorców, w tym zgodności z zakresem projektu grantowego, w szczególności z zadaniem, które ma być przez tego grantobiorcę realizowane;
  - 2) wyboru grantobiorców dokonuje rada LGD;
  - 3) przekazywana do grantobiorcy informacja o wyniku oceny, musi zawierać pouczenie o możliwości wniesienia odwołania do LGD wraz ze wskazaniem jego warunków i trybu.
3. Konieczne jest posiadanie przez LGD w dokumentacji dotyczącej wyboru grantobiorców śladu rewizyjnego dotyczącego weryfikacji warunków przyznawania pomocy w ramach niniejszej interwencji, które mają zastosowanie do zadań powierzanych grantobiorcom do realizacji. Dokumentacja dotycząca wyboru grantobiorców w ramach projektu grantowego powinna być przechowywana przez LGD.
4. Przy wyborze grantobiorców w ramach projektów grantowych w zakresie przygotowania koncepcji SV, LGD premiuje w szczególności:
  - 1) jakość planowanego procesu przygotowania koncepcji SV z uwzględnieniem partycypacyjnego charakteru (udział lokalnej społeczności oraz rola sołtysa lub rady sołectkiej w tym procesie);
  - 2) liczbę partnerów;
  - 3) powiązanie wnioskodawcy z obszarem objętym koncepcją SV;
  - 4) potencjał organizacyjny;
  - 5) obszary po PGR, jeśli dotyczy;
  - 6) miejscowości poniżej 5 tys. mieszkańców.
5. Po rozpatrzeniu odwołań LGD przekazuje grantobiorcom informację o wyniku wyboru grantobiorców.
6. Wynik wyboru grantobiorców jest upubliczniany na stronie internetowej LGD.

#### **VI.4. Powierzenie grantów na realizację zadań w ramach projektów grantowych**

1. LGD przekazuje grantobiorcom środki finansowe na realizację zadań służących realizacji projektu grantowego, zgodnie z postanowieniami umów o powierzenie grantów, w wysokości i w terminach niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań w ramach projektów grantowych.

#### **VII. Rozliczenie projektu grantowego przez LGD**

1. Po zakończeniu realizacji projektu grantowego, tj. realizacji wszystkich zadań oraz wypłacie wszystkich grantów, LGD składa WOP w terminie określonym w umowie o przyznaniu pomocy. Wypłata pomocy LGD na realizację projektu grantowego odbywa się zgodnie z wytycznymi podstawowymi oraz wytycznymi szczegółowymi.