

Sygnatura wytycznych



**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**

(projekt)

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

\$imię nazwisko

/podpisano elektronicznie/

Warszawa, \$data podpisu 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 **Wprowadź tekst**

Spis treści	
I. Słownik pojęć.....	4
II. Wykaz skrótów	4
III. Informacje ogólne	5
IV. Zadania LGD w ramach projektu grantowego	6
V. Przygotowanie do realizacji projektu grantowego.....	6
V.1. Procedury przeprowadzenia konkursu na wybór grantobiorców.....	7
V.2. Formularz wniosku o powierzenie grantu	8
V.3. Formularz umowy o powierzenie grantu	9
V.4. Formularz wniosku o rozliczenie grantu.....	11
VI. Realizacja projektu grantowego przez LGD	13
VI.1. Zasady ogłaszania oraz przeprowadzania przez LGD konkursu na wybór grantobiorców	13
VI.2. Ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców	13
VI.3. Zasady wyboru grantobiorców	14
VI.4. Powierzenie grantów na realizację zadań w ramach projektów grantowych.	15
VII. Rozliczenie projektu grantowego przez LGD	16

I. Słownik pojęć

beneficjent – podmiot, któremu przyznano pomoc

grant – środki finansowe powierzone grantobiorcy przez LGD na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego

konceptcje inteligentnych wsi (konceptcje Smart Villages) – oddolne konceptcje 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

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 ramach której LGD jako beneficjent powierza grantobiorcy grant oraz realizację zadania objętego tym grantem

regulamin naboru – regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy

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

wypłata pomocy – płatność lub suma płatności z tytułu realizowania całej operacji, nie obejmuje zaliczki oraz wyprzedzającego finansowania

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 o finansowaniu WPR – ustawa z dnia 22 lutego 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027

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

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.
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 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 pomocy lub 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 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 grantów przez grantobiorcę i planowane 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 wsparcia dla grantobiorców;
 - 4) opis sposobu informowania grantobiorców o wyniku oceny;
 - 5) zasady wnoszenia i rozpatrywania odwołań grantobiorców od decyzji rady LGD;
 - 6) ewentualne zasady:
 - a) tworzenia listy rezerwowej grantobiorców,
 - b) dokonywania ponownego wyboru grantobiorców,
 - c) odstępowania od konkursu na wybór grantobiorców lub
 - d) ponownego przeprowadzenia konkursu, w sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników produktu jego realizacji, 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 realizacji zadań przez grantobiorców;
 - 10) zasady kontroli realizacji zadań, na które zostały wypłacone granty;
 - 11) opis sposobu zabezpieczenia się LGD przed niewywiązywaniem się grantobiorców z warunków umowy o powierzeniu grantu.

2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV procedury wyboru grantobiorcy 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. Opracowany przez LGD wzór wniosku o powierzenie grantu zawiera co najmniej:
 - 1) pola na potwierdzenie przyjęcia wniosku o powierzenie grantu, znak sprawy 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 (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) oświadczenia i zobowiązania grantobiorcy, obejmujące co najmniej:
- a) oświadczenie o znajomości zasad przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z prefinansowaniem grantu, jeśli LGD przewiduje możliwość prefinansowania,
 - 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 wyłącznie ze środków publicznych,
 - c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - d) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia,
 - e) 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 pomocy,
 - f) oświadczenie o świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,
 - g) zobowiązanie do umożliwienia przeprowadzenia kontroli,
 - h) zobowiązanie do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
 - i) zobowiązanie do stosowania Księgi Wizualizacji PS WPR i znaku PS WPR;
- 13) 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).

V.3. Formularz umowy o powierzenie grantu

1. Opracowany przez LGD 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) cel realizacji zadania, na które udzielono grantu;
- 6) miejsce i czas realizacji zadania, z uwzględnieniem ram czasowych tj. 2 lat od dnia zawarcia umowy przyznania pomocy na projekt grantowy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r., w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego, oraz złożenie przez LGD wniosku o płatność, potwierdzającego realizację projektu grantowego;
- 7) kwotę grantu i wkładu własnego grantobiorcy;
- 8) zasady prefinansowania zadania;
- 9) warunki przekazania i rozliczenia grantu, w szczególności obejmujące rodzaj i tryb przekazywania przez grantobiorcę dokumentacji związanej z realizacją zadania, warunki i dokumenty potrzebne do rozliczenia grantu, zasady przedkładania i przechowywania faktur oraz dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na grantobiorców, dokumentujących poniesienie przez grantobiorców wydatków związanych z grantem oraz dowodów zapłaty;
- 10) zobowiązania grantobiorcy z uwzględnieniem zapewnienia związania z 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 i ewaluacji zadania, na które udzielany jest grant, w szczególności do:
 - a) zwrotu grantu – w przypadku wykorzystania go 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) spełnienia przez okres realizacji projektu grantowego określonych warunków zawartych w umowie o przyznaniu pomocy na projekt grantowy;
- 11) sposób i terminy wezwania do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczenia grantu;

- 12) zasady oceny realizacji grantu oraz zasady przeprowadzania kontroli przez LGD, również w okresie związania z celem;
 - 13) obowiązki i tryb udostępnienia przez grantobiorcę informacji uprawnionym podmiotom w okresie związania celem;
 - 14) zakres i tryb składania sprawozdania z realizacji przez grantobiorcę grantu/zadania, również w okresie związania z celem;
 - 15) warunki zwrotu grantu związane z niewykonaniem przez grantobiorcę zobowiązań;
 - 16) numeru rachunku bankowego grantobiorcy, na który będzie przekazywany grant;
 - 17) formę zabezpieczenia wykonania zobowiązań umownych.
2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV opracowany formularz umowy o powierzenie grantu uwzględnia jego specyfikę, w tym formę pomocy (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 pomocy na projekt grantowy w zgodzie z warunkami przyznania pomocy.

V.4. Formularz wniosku o rozliczenie grantu

1. Opracowany przez LGD wzór wniosku o rozliczenie grantu zawiera co najmniej:
 - 1) pola na potwierdzenie przyjęcia wniosku, znak sprawy (wypełnia LGD);
 - 2) określenie rodzaju płatności pośrednia / końcowa;
 - 3) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres grantobiorcy;
 - 4) 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;
 - 5) dane do kontaktu, w tym ewentualnie dane osoby uprawnionej do kontaktu;
 - 6) dane osób upoważnionych do reprezentowania grantobiorcy;
 - 7) dane pełnomocnika, jeśli dotyczy;
 - 8) dane z umowy o powierzenie grantu (nr umowy, data zawarcia, kwota pomocy dla całości grantu);

- 9) wskazanie okresu, którego dotyczy wnioski o rozliczenie grantu;
 - 10) koszty realizacji danego zadania, na które udzielono grantu: całkowite, niekwalifikowalne, kwalifikowalne;
 - 11) wnioskowana kwota grantu;
 - 12) sprawozdanie z realizacji zadania, na które udzielono grantu obejmujące:
 - a) szczegółowy opis realizacji zadania,
 - b) wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione w ramach grantu wydatki wraz z potwierdzeniami zapłaty;
 - 13) 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 wyłącznie 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 pomocy,
 - d) zobowiązanie do umożliwienia przeprowadzenia kontroli,
 - e) zobowiązanie do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego albo zestawienia faktur lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków;
 - 14) informacje o dołączonych do wniosku dokumentach potwierdzających realizację grantu oraz formie, w jakiej zostały złożone (lista dokumentów powinna również obejmować załączniki, które są niezbędne do rozliczenia operacji, określone we wniosku o płatność dla projektu grantowego).
2. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV opracowany wniosek 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. LGD ogłasza konkurs na wybór grantobiorców oraz wybiera grantobiorców do wykonania zadań w ramach tego projektu grantowego.
2. Realizację zadań w ramach projektu grantowego LGD powierza grantobiorcom na podstawie umowy o powierzenie grantu. Za wykonanie zadania w ramach projektu grantowego grantobiorca otrzymuje grant.
3. Wartość 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 i LGD.

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

Konkurs na wybór grantobiorców ogłasza LGD.

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 i miejsce 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 warunków powierzenia grantów i opisu kryteriów wyboru grantobiorców oraz zasad przyznawania punktów za

spełnienie danego kryterium (np. link do strony internetowej, na której opublikowano te kryteria lub zasady), a także wzorów dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o powierzenie grantu oraz wniosku o rozliczenie grantu), wzoru umowy o powierzenie grantu, a także wzoru sprawozdania z realizacji zadania;

- 6) informację o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru.
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. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców oraz kryteriów wyboru grantobiorców i ustalonych w odniesieniu do danego konkursu wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
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, z tym że:
 - 1) wniosek grantobiorcy podlega ocenie zgodności z zadaniem, które ma być przez tego grantobiorcę realizowane;

- 2) wstępna ocena wniosków o powierzenie grantów, powinna być dokonana pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu konkursu na wybór grantobiorców;
 - 3) wyboru grantobiorców dokonuje rada LGD;
 - 4) przekazywana do grantobiorcy informacja o wyniku wyboru, musi zawierać pouczenie o możliwości wniesienia odwołania wraz ze wskazaniem warunków, trybu i podmiotu, do którego należy wnieść odwołanie.
3. Powyższe informacje powinny być upublicznione na stronie internetowej LGD.
 4. Konieczne jest posiadanie w dokumentacji LGD 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 w LGD.
 5. Przy wyborze grantobiorców w ramach projektów grantowych w zakresie przygotowania koncepcji SV, LGD premiować będzie w szczególności:
 - 1) jakość planowanego procesu przygotowania koncepcji SV z uwzględnieniem partycypacyjnego charakteru (udział lokalnej społeczności oraz rola sołtysa lub rady sołeckiej 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.

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

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

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 odbywa się zgodnie z wytycznymi podstawowymi oraz wytycznymi szczegółowymi.