**PROJEKT**

**Uchwała Nr XXVIII/……./2021**

**Walnego Zebrania Członków**

**Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”**

**z dnia 28 czerwca 2021 r.**

**w sprawie zmian w Procedurach oceny i wyboru grantobiorców oraz rozliczania, monitoringu i kontroli zadań w ramach projektu grantowego realizowanego   
w poddziałaniu „wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”**

Na podstawie § 16 ust. 2 pkt. „a” Statutu Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”

**Walne Zebranie Członków**

**uchwala:**

**§ 1**

Dokonać zmian w Procedurach oceny i wyboru grantobiorców oraz rozliczania, monitoringu   
i kontroli zadań w ramach projektu grantowego realizowanego w poddziałaniu „wsparcie   
na wdrażanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”, w następujący sposób:

1. W tabeli „Słowniczek”:

* dodaje się punkt piąty w brzmieniu: „Weksel własny in blanco – wymagana forma zabezpieczenia realizacji umowy o powierzenie grantu. Weksel jest składany razem z deklaracją wekslową i podpisywany wraz z umową o powierzenie grantu określającą, w jaki sposób i przy zajściu jakich okoliczności weksel własny in blanco może być uzupełniony o brakujące elementy w momencie jego emisji”;
* dodaje się punkt ósmy w brzmieniu: „Zadanie – wyodrębniony zakres operacji (projektu grantowego), który ma być realizowany przez Grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu”
* skreśla się punkt dziewiąty,

1. W tabeli „Podstawowe zasady”:

* dodaje się punkt czwarty, w brzmieniu: „Złożenie wniosku o płatność końcową po zrealizowaniu projektu grantowego ma nastąpić w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy przyznania pomocy na projekt grantowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r. (§ 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia LSR). W ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów, a także we wzorze umowy o powierzeniu grantu zostaną określone ramy czasowe, w których możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego, oraz złożenie przez LGD wniosku o płatność, potwierdzającego realizację projektu grantowego”;

1. W tabeli: „Zasady ogłaszania naboru wniosków”, w wierszu „Ogłoszenie naboru wniosków o powierzenie grantów”, kolumnie „Czynności”:

* w punkcie ósmym dodaje się wyrażenie: „(poziom dofinansowania) oraz minimalnej i maksymalnej wartości zadania”;
* w punkcie dziewiątym, na końcu zdania, po przecinku dodaje się wyrażenie: „wzoru sprawozdania z realizacji zadania”
* skreśla się punkty o numerach „7” i „8”.

1. W tabeli: „Zasady przeprowadzania naboru wniosków”:

* w wierszu „Złożenie i przyjęcie wniosku o powierzenie grantu” – „Grantobiorca” w kolumnie „Czynności” po kropce dodaje się zdanie: „Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury”;
* w wierszu „Złożenie i przyjęcie wniosku o powierzenie grantu” – „Pracownik biura LGD” w kolumnie „Czynności” po kropce dodaje się zdanie: „Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury”; w punkcie drugim ostatnie zdanie: „Numer ten zostaje odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD”, zastępuje się zdaniem: „Numer ten zostaje odzwierciedlony w zestawieniu złożonych wniosków o powierzenie grantu prowadzonym przez LGD; kolumnie: „Dokument”, wyrażenie: „Rejestr wniosków o powierzenie grantu”, zastępuje się wyrażeniem: „zestawienie złożonych wniosków o powierzenie grantu”
* w wierszu „Złożenie i przyjęcie wniosku o powierzenie grantu” – „Grantobiorca” treść kolumny „Czynności” otrzymuje brzmienie: „1. Wniosek o powierzenie grantu może być bez konsekwencji wycofany po pisemnym zawiadomieniu LGD do czasu podpisania umowy miedzy LGD a ZW. Wycofanie wniosku w sposób skuteczny przed podpisaniem umowy między LGD a ZW nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. 2. Informacje o wycofaniu wniosku odnotowuje się w zestawieniu złożonych wniosków o powierzenie grantu. 3. Kopia wycofanego wniosku o powierzenie grantu pozostaje w dokumentacji LGD. 4. Biuro LGD zwraca wycofany wniosek Grantobiorcy (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.

1. W tabeli: „Zasady oceny i wyboru grantobiorców”, w wierszu: „Ocena i wybór Grantobiorców” – „Członkowie Rady/ Przewodniczący Rady:

* punkt dwunasty otrzymuje brzmienie: „Wszystkie wnioski, które zostały uznane za zgodne z LSR oraz uzyskały minimum punktowe określone w ogłoszeniu o naborze, zostają umieszczone na liście zadań wybranych do dofinansowania w ramach projektów grantowych. O pozycji na liście decyduje liczba uzyskanych punktów, ze wskazaniem czy dany wniosek mieści się w limicie z ogłoszenia”.;
* dodaje się punkt numer trzynaście o następującym brzmieniu: „Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę ale nie mieszczą się w limicie środków na dany nabór, zostają umieszczone na liście rezerwowej”.

1. W tabeli: „Po zakończeniu wyboru grantów, wykonane zostaną czynności”:

* w wierszu: „Zawiadomienie o wynikach oceny Rady” – „Zarząd/Biuro LGD”, w kolumnie „Czynności” punktację od numeru „6” do „12” zastępuje się punktacją od „a” do „g”;
* w wierszu „Wniesienie odwołania od decyzji Rady LGD” w pkt. 1 wyrażenie: „opublikowania przez LGD na stronie internetowej [www.lgdsp.pl](http://www.lgdsp.pl) listy Grantobiorców wybranych do dofinansowania oraz wysłania informacji o wynikach wstępnej oceny” zastępuje się wyrażeniem: „doręczenia Grantobiorcy pisma informującego o ocenie dokonanej przez Radę LGD”.
* W wierszu „Złożenie wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy” za pkt 2 dodaje się Informację: „Uwaga: Ocena Zarządu Województwa może skutkować koniecznością dokonania przez LGD ponownego wyboru grantobiorców w ramach tego samego naboru lub ponownego ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantu. W wyniku weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy ZW może zakwestionować część kosztów planowanych do poniesienia przez grantobiorcę w ramach danego grantu. Jeśli w wyniku weryfikacji ZW nastąpi zmniejszenie kwoty Zarząd LGD może wnioskować do ZW o włączenie w zakres PG kolejnego/kolejnych wniosków o powierzenie grantu znajdujących się na liście rezerwowej.”.

1. W tabeli: „Rozliczenie grantu”, w wierszu: „Rozliczenie realizacji zadań przez Grantobiorców– Grantobiorca” :

* w pkt. 7 przed wyrażeniem pracownika Biura LGD dodaje się wyraz: „przez”;
* w pkt. 9 na końcu zdania dodaje się wyrażenie zatwierdzenia „i podejmuje decyzję o wypłacie środków”;
* w pkt. 10 wskazany termin „14 dni” zmienia się na „30 dni” oraz skreśla się wyrażenie „oraz sprawozdania z realizacji przez grantobiorcę zadania”;
* skreśla się pkt 11.

1. W tabeli: „Rozliczenie grantu”, w wierszu: „Rozliczenie realizacji zadań przez Grantobiorców - Zarząd” skreśla się pkt. 4.
2. W tabeli: „Rozliczenie grantu”, w wierszu: „Weryfikacja i kontrola realizacji operacji przez Grantobiorców – Biuro LGD” w pkt. 3 po słowie: „przeprowadzona dodaje się wyrażenie „zarówno przez pracowników biura LGD jak i przez uprawnione do tego podmioty,”.
3. W tabel: „Zwrot grantu” w pkt. 2 po wyrazie „Grantobiorcy” dodaje się wyrażenie „ z listy rezerwowej”.
4. W wykazie załączników:

* Opis załącznika nr 2 otrzymuje brzmienie: „Wzór wniosku o powierzenie grantu”
* Opis załącznika nr 3 otrzymuje brzmienie: „Karta weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu”
* Opis załącznika nr 5 otrzymuje brzmienie: „Wzór Deklaracji bezstronności”
* Opis załącznika nr 6 otrzymuje brzmienie: „Wzór Umowy o powierzeniu grantu”
* Opis załącznika nr 7 otrzymuje brzmienie: „Wzór Wniosku o rozliczenie grantu”
* Opis załącznika nr 8 otrzymuje brzmienie: „Wzór Sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zadania”
* Dodaje się załącznik nr 9. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

1. W załączniku Nr 2 Wniosek o powierzenie Grantu w ramach projektu grantowego:
2. W tabeli I.3 Zakres projektu grantowego w wierszu 4. Wyrażenie „Budowa lub Przebudowa” zastępuje się wyrazem „Rozwój”;
3. Nr tabeli IV. Zestawienie Rzeczowo-Finansowe Zadania otrzymuje nr V;
4. Nr tabeli nr V Wykaz załączników otrzymuje nr VII ;
5. W tabeli nr VII Wykaz załączników:

* przypis nr 2 oznacza się nr 1;
* W sekcji D dodaje się na początku pkt. 1 „Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów – kopia, albo” oraz pkt 2 „Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów – kopia”
* Zmienia się odpowiednio dotychczasową nr pkt. od 1 do 11
* Skreśla się dotychczasowy pkt 12
* Sekcja e otrzymuje brzmienie „. Inne załączniki w tym określone w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu”

1. Nr tabeli nr VI Oświadczenia i zobowiązania Grantobiorcy otrzymuje nr VIII ;
2. W tabeli nr VIII Oświadczenia i zobowiązania Grantobiorcy w pkt 1 dodaje się ppkt. i w brzmieniu:

„i) kwota podatku VAT zapłacona w związku z realizacją zadania, którego dotyczy wniosek, będzie podlegać rozliczeniu z Urzędem Skarbowym (zwrot podatku VAT):

*Właściwą odpowiedź zaznaczyć „X”*

|  |  |
| --- | --- |
| TAK ( w zadaniu rozliczane będą kwoty netto) |  |
| NIE ( w zadaniu rozliczne będą kwoty brutto) |  |

A”

1. Wprowadza się zmieniony załącznik Nr 6 „Wzór Umowy o powierzeniu grantu”, stanowiący załącznik nr 6 do „Procedur oceny i wyboru grantobiorców oraz rozliczania, monitoringu i kontroli zadań w ramach projektu grantowego realizowanego w poddziałaniu „wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”, będących załącznikiem do niniejszej uchwały
2. Wprowadza się załącznik nr 9 „wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową” do „Procedur oceny i wyboru grantobiorców oraz rozliczania, monitoringu i kontroli zadań w ramach projektu grantowego realizowanego w poddziałaniu „wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”, będących załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uwzględniając powyższe zmiany, zatwierdza się tekst jednolity „Procedur oceny i wyboru grantobiorców oraz rozliczania, monitoringu i kontroli zadań w ramach projektu grantowego realizowanego w poddziałaniu „wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Brynica to nie granica”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Walnego Zebrania**

**…………………..**