Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/2026 Walnego Zebrania Członków Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady z dnia 27.11.2026 r.

# REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW W ZAKRESIE:

## ROZWÓJ ZDOLNOŚCI UCZNIÓW POZA EDUKACJĄ FORMALNĄ

**FEPK.08.01**

w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność na lata 2023-2027

w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet: FEPK.08 Rozwój Lokalny Kierowany Przez Społeczność

**Przedsięwzięcie nr 2.3:**
**Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną**

**Nabór nr 1/2027/G/EFS+**

## Spis treści


§1 Wykaz pojęć i skrótów ....3

§2 Postanowienia ogólne ....5

§3 Planowane do realizacji zadania, których dotyczy nabór ....6

§4 Limit środków przeznaczony na realizację projektu grantowego ....7

§5 Maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia na realizację zadania, wartość zadań oraz kwota grantów ....7

§6 Forma wsparcia ....7

§7 Termin składania wniosków o powierzenie grantów ....7

§8 Sposób i forma składania wniosków oraz dokumenty niezbędne do udzielenia wsparcia ....7

§9 Warunki udzielania wsparcia na realizację zadań ....9

§9.1 Ogólne warunki udzielenia wsparcia ....9

§9.2 Wymagane wskaźniki ....10

§9.3 Budżet zadania, w tym kwalifikowalność wydatków ....12

§9.4 Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych ....13

§10 Kryteria wyboru grantobiorców ....13

§11 Zakres w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosku o powierzenie grantu oraz termin ich dokonania ....16

§12 Wymiana korespondencji między wnioskodawcą a LGD ....17

§13 Czynności dokonywane przed udzieleniem wsparcia oraz termin ich dokonania ....17

§14 Procedura udzielenia grantów, w tym etapy postępowania z wnioskiem o powierzenie grantu ....19

§15 Środki zaskarżenia przysługujące wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia ....21

§16 Forma i sposób udzielania informacji o naborze ....23

§17 Unieważnienie naboru wniosków o powierzenie grantu ....23

§18 Zmiana regulaminu ....24

§19 Informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych ....24

§20 Podstawy prawne oraz wykaz aktów prawnych, dokumentów i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o wsparcie ....26

§21 Informacja o miejscu udostępnienia dokumentów ....28

§22 Wykaz załączników do regulaminu ....28

## §1 Wykaz pojęć i skrótów

Użyte w niniejszym regulaminie zwroty oznaczają:

1) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
2) **Edukacja pozaformalna** – kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzi do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
3) **FEP 2021-2027** - Program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
4) **grant** – środki finansowe, które grantodawca powierzył grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
5) **grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny, wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego. Na potrzeby niniejszego regulaminu – grantobiorca przed udzieleniem wsparcia w postaci grantu określany będzie **wnioskodawcą lub podmiotem ubiegającym się o powierzenie grantu**;
6) **grantodawca/ beneficjent projektu grantowego** – Lokalna Grupa Działania Nasze Bieszczady, które zawarło z Zarządem Województwa Podkarpackiego umowę nr FEPK.08.01-IZ.00-0030/26 na realizację projektu grantowego pt. Ferie zimowe z językiem angielskim dla dzieci z obszaru LGD Nasze Bieszczady
7) **Kompetencje** - należy rozumieć jako szeroko rozumianą zdolność podejmowania określonych działań i wykonywania zadań z wykorzystaniem efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) oraz własnych doświadczeń;
8) **Kompetencje społeczne** - należy rozumieć jako rozwiniętą w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem, etycznego kontekstu własnego postępowania (art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji);
9) **LGD** – Lokalna Grupa Działania Nasze Bieszczady;
10) **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady na lata 2023-2027;
11) **LWK** - Lista Wskaźników Kluczowych Europejskiego Funduszu Społecznego EFS+ , dostępna na Stronie FEP;
12) **Okres kwalifikowalności wydatków** – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach projektu grantowego;
13) **Ostateczny odbiorca/uczestnik projektu** - osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby

korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć;

14) **procedura** – procedura ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady– komponent EFS+;

15) **program** – Program Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 (FEP 2021-2027);

16) **projekt grantowy** – operacja, w ramach której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanymi dalej „grantobiorcami", grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji;

17) **Rada** – Organ decyzyjny Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady;

18) **regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków o powierzenie grantu;

19) **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1);

20) **rozliczenie wydatków** – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność informacji na temat realizacji zadania, wydatków oraz osiągnięcia wskaźników przez grantobiorcę i potwierdzenie ich przez LGD/grantodawcę;

21) **rozporządzenie EFS+** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;

22) **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021;

23) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;

24) **umowa o powierzenie grantu** – umowa zawierana między grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD), określająca szczegółowe zasady, tryb i warunki realizacji oraz rozliczenia wydatków w ramach projektu poprzez sformułowanie praw i obowiązków;

25) **ustawa o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz. U. z 2026 r., poz. 1447 z późn. zm.);

26) **ustawa o ochronie małoletnich** - Ustawa z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 110 z późn. zm.);

27) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności ( tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 182);

28) **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027 (t.j Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 z późn. zm.);

29) **wniosek** – wniosek o powierzenie grantu składany do LGD w ramach otwartego naboru, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;

30) **wytyczne** – Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;

31) **wytyczne kwalifikowalności** – wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027wydane na podstawie art.5 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, w zakresie dotyczącym grantobiorców (tj. podrozdział 2.2 pkt 1 lit. a i lit. e-f, 2.3, 2.4, 2.6 i 3.5);

32) **wytyczne monitorowania** – wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, wydane na podstawie art.5 ust. 1 pkt 3 ustawy wdrożeniowej;

33) **wytyczne równościowe** – wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

34) **wytyczne szczegółowe** – wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania;

35) **zadanie** – wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;

36) **Zarząd** – Zarząd Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady;

37) **ZW** – Zarząd Województwa Podkarpackiego.

## §2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia wyboru grantobiorców oraz warunki udzielania grantów przez Lokalną Grupę Działania Nasze Bieszczady, w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027, cel nr 2 Wzmocnienie kapitału społecznego i aktywizacja mieszkańców obszaru LGD Nasze Bieszczady przedsięwzięcie nr 2.3 Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną.
2. Nabór prowadzony jest w celu wyłonienia grantobiorców do realizacji dwóch zadań, realizujących cel projektu grantowego *pt. Ferie zimowe z językiem angielskim dla dzieci z obszaru LGD Nasze Bieszczady.* Projekt grantowy realizowany jest w ramach Priorytetu FEPK.08 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność/ Działanie FEPK.08.01 Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną określonego w SZOP, oraz realizuje:

- cel szczegółowy 4(f) (EFS+) wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

- rodzaj działań: Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną – wsparcie różnych form rozwijających kompetencje, uzdolnienia, umiejętności, wiedzę oraz zainteresowania uczniów (np. poprzez zajęcia realizowane w obszarze bezpośrednio związanym z tematem rozwijanych kompetencji umiejętności, uzdolnień i wiedzy; korepetycje, szkolenia, warsztaty, wyjazdy studyjne i szkoleniowe, półkolonie tematyczne),określone dla Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027.

3. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz pozostałych dokumentów programowych, w tym wytycznych.
4. Ocena spełnienia przez Wnioskodawców warunków udzielania grantów jest przeprowadzana w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, w oparciu o zasadę równego traktowania wnioskodawców oraz równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie weryfikacji ww. warunków.
5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa oraz dokumenty, o których mowa w §20.
7. Nieznajomość dokumentów, o których mowa w §20, może skutkować niewłaściwym przygotowaniem wniosku o powierzenie grantu, co może prowadzić do uzyskania negatywnej oceny wniosku.
8. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie wsparcia są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie/osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
9. Przystąpienie do naboru wniosków jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego regulaminu oraz jego załączników.

## §3 Planowane do realizacji zadania, których dotyczy nabór

1. Nabór wniosków o powierzenie grantów prowadzony jest na następujące zadania:

1) Zadanie nr 1 – Organizacja kolonii zimowej, zajęć online z lektorem języka angielskiego i wyjazdu edukacyjnego dla dzieci z powiatu leskiego (3 gminy: Baligród, Cisna i Lesko - 42 dzieci);
2) Zadanie nr 2 - Organizacja kolonii zimowej, zajęć online z lektorem języka angielskiego i wyjazdu edukacyjnego dla dzieci z powiatu sanockiego (2 gminy: Komańcza i Zagórz - 28 dzieci).

## §4 Limit środków przeznaczony na realizację projektu grantowego

1. Wartość projektu grantowego ogółem wynosi **689 382,60 PLN** (słownie: sześćset osiemdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta osiemdziesiąt dwa złote 60/100).
2. Kwota środków przeznaczona na sfinansowanie zadań wynosi **689 382,60 PLN** (słownie: sześćset osiemdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta osiemdziesiąt dwa złote 60/100 ), w tym:
   - kwota **654 913,47** PLN (słownie: sześćset pięćdziesiąt cztery tysiące dziewięćset trzynaście złotych 47/100), co przy kursie 4,2898 PLN/euro stanowi **152 667,60 euro** pochodzi z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
   - kwota **34 469,13 PLN** (słownie: trzydzieści cztery tysiące czterysta sześćdziesiąt dziewięć złotych 13/100) pochodzi ze środków własnych grantodawcy.

## §5 Maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia na realizację zadania, wartość zadań oraz kwota grantów

1. Maksymalny % poziom wsparcia na realizację zadania wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych (tj. wartość grantu).
2. Maksymalna wartość zadania oraz kwota grantu:

| Nr zadania | Wartość zadania | Kwota grantu |
|---|---|---|
| Nr 1 | 402 853,18 | 402 853,18 |
| Nr 2 | 286 529,42 | 286 529,42 |

## §6 Forma wsparcia

1. Pomoc przyznawana jest w formie grantu.
2. Grant rozliczany jest za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków. Sposób wypłaty grantu określa umowa o powierzenie grantu.

## §7 Termin składania wniosków o powierzenie grantów

1. Wnioski o powierzenie grantu składa się w terminie od dnia **28.12.2026 r**. do dnia **07.01.2027 r.**

## §8 Sposób i forma składania wniosków oraz dokumenty niezbędne do udzielenia wsparcia

1. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest złożenie wniosku o powierzenie grantu na wzorze udostępnionym przez LGD, wraz z wymaganymi

załącznikami w terminie, miejscu i na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

2. W trakcie naboru wnioskodawca ma prawo złożyć jeden wniosek o powierzenie grantu na każde z realizowanych zadań.
3. Wnioski należy składać w formie papierowej, osobiście lub poprzez upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy osobę w biurze LGD Nasze Bieszczady, adres: ul. 1000-lecia 1, 38-600 Lesko, w godzinach pracy biura.
4. Wnioskodawca wraz z wnioskiem o powierzenie grantu składa pozostałe załączniki, które są niezbędne do przyznania pomocy danemu grantobiorcy, a których wykaz znajduje się w treści wniosku o powierzenie grantu.
5. Komplet dokumentów zawierający: trwale spięty wniosek z ponumerowanymi załącznikami musi być wpięty do skoroszytu lub segregatora.
6. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do biura LGD Nasze Bieszczady Wnioski nadsyłane pocztą, za pośrednictwem firm kurierskich lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
7. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD Nasze Bieszczady. Złożenie wniosku potwierdza się pieczęcią wraz z datą i godziną wpływu, liczbą złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek.
8. Przyjęte wnioski otrzymują kolejne numery zgodnie z wzorem: numer naboru/numer kolejny wniosku. Wnioski są rejestrowane w rejestrze wniosków, prowadzonym w siedzibie LGD Nasze Bieszczady.
9. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu wnioskodawca powinien złożyć w biurze LGD Nasze Bieszczady pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.
10. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami wnioskodawcy bezpośrednio w biurze LGD Nasze Bieszczady z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
11. W przypadku braku możliwości bezpośredniego zwrotu formularza do rąk wnioskodawcy, zwrot dokonywany jest drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
12. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie.

## §9 Warunki udzielania wsparcia na realizację zadań

### §9.1 Ogólne warunki udzielenia wsparcia

1. Termin realizacji zadań: **od 15.01.2027 r. do 31.05.2027 r.**
2. O przyznanie grantu mogą ubiegać się podmioty publiczne albo prywatne, które zostaną wybrane w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego.
3. Grantobiorcą nie może być podmiot:
   - który został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
   - na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunek został uwzględniony w programie pomocowym);
   - karany na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
   - karany na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
   - będący jednostką samorządu terytorialnego lub w składzie którego znajduje się jednostka samorządu terytorialnego (w tym jego jednostka organizacyjna lub zależna), na terenie której obowiązują dyskryminujące akty prawne przyjęte przez tę JST lub na terenie jednostki samorządu terytorialnego, w której siedzibę ma podmiot zależny od danej JST lub kontrolowany przez daną JST obowiązują dyskryminujące akty prawne przyjęte przez tę JST;
   - który jest osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

4. **Głównymi odbiorcami wsparcia (grupą docelową) mogą być wyłącznie uczniowie szkół i placówek systemu oświaty w wieku 10-15 lat z terenu objętego LSR.**
5. Ostateczny odbiorca wsparcia w zakresie działań spoza edukacji formalnej biorący udział w przedsięwzięciach w ramach Priorytetu 8 i niniejszego działania nie może być objęty wsparciem w ramach tego samego rodzaju wsparcia w projektach realizowanych w Priorytecie 7.
6. Wsparcia nie może uzyskać zadanie, które zostało fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o powierzenie grantu.
7. Przez zadanie fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone należy rozumieć zadanie, dla którego przed dniem złożenia wniosku nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
8. Zakres danych osobowych, które będą podlegały przetwarzaniu w związku z realizacją zadania, którego ubiega się Wnioskodawca, określa ustawa wdrożeniowa, w art. 87 ust. 2 i 3. Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, w tym pozyskiwanych od personelu projektu, a w dalszej kolejności od uczestników projektu jest zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów tych osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania wynikające z zapisów RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 13 i art. 14 RODO.
9. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia, jakie Wnioskodawca przekazuje LGD na etapie procesu naboru, oceny wniosku oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o powierzenie grantu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji programu regionalnego FEP 2021-2027, w szczególności z Regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantu, w tym z klauzuli informacyjnej.
10. Grantobiorca realizujący zadanie jest zobowiązany m.in. do stosowania zapisów Ustawy o ochronie małoletnich. Stosowne oświadczenie znajduje się w treści wniosku o powierzenie grantu. Przyjęte przez Grantobiorcę standardy ochrony małoletnich w zakresie realizowanego zadania będą podlegały kontroli na zasadach określonych w umowie o powierzenie grantu.

## §9.2 Wymagane wskaźniki

1. Wnioskodawca w ramach składanego wniosku i planowanego zadania zobowiązany jest realizować założony w LSR cel i przedsięwzięcie oraz wskaźniki jego realizacji, tj.:
   - cel nr 2 Wzmocnienie kapitału społecznego i aktywizacja mieszkańców obszaru LGD Nasze Bieszczady,

- przedsięwzięcie nr 2.3 Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną,
- wskaźnik produktu – Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne – 70 osób objętych wsparciem,
- wskaźnik produktu – Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego – 70 osób objętych wsparciem,
- wskaźnik rezultatu – Liczba uczniów którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu – 56 osób.

2. Grantobiorca zobowiązany jest zrealizować wskaźniki produktu i rezultatu wymagane dla danego zadania:

| Nr i nazwa zadania | Wskaźnik produktu | | Wskaźnik rezultatu | |
|---|---|---|---|---|
| | **Nazwa wskaźnika określonego dla LSR oraz dla zadania (Z)** | **Minimalna wartość wskaźnika** | **Nazwa wskaźnika** | **Minimalna wartość wskaźnika** |
| **Zadanie nr 1** Organizacja kolonii zimowej, zajęć online z lektorem języka angielskiego i wyjazdu edukacyjnego dla dzieci z powiatu leskiego (3 gminy: Baligród, Cisna i Lesko - 42 dzieci) | LSR: Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne | 42 | Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu | 34 |
| | LSR: Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego | 42 | | |
| | Z: Liczba zorganizowanych kolonii zimowych | 1 | | |
| | Z: Liczba zorganizowanych zajęć online z lektorem języka angielskiego | 10 | | |
| | Z: Liczba zorganizowanych wyjazdów edukacyjnych | 1 | | |
| **Zadanie nr 2** Organizacja kolonii zimowej, zajęć online | LSR: Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty | 28 | Liczba uczniów którzy nabyli kwalifikacje po | 22 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| z lektorem języka angielskiego i wyjazdu edukacyjnego dla dzieci z powiatu sanockiego (2 gminy: Komańcza i Zagórz - 28 dzieci) | prowadzących kształcenie ogólne | | opuszczeniu programu | |
| | LSR: Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego | 28 | | |
| | Z: Liczba zorganizowanych kolonii zimowych | 1 | | |
| | Z: Liczba zorganizowanych zajęć online z lektorem języka angielskiego | 10 | | |
| | Z: Liczba zorganizowanych wyjazdów edukacyjnych | 1 | | |

3. Oprócz wskaźników, o których mowa w ust. 2, grantobiorca zobowiązany jest również do realizacji i/lub monitorowania wskaźników (obowiązkowych) wskazanych w tabeli „Lista wskaźników (EFS+)" o wartości adekwatnej do planowanego zakresu wsparcia i grupy docelowej – załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
4. Grantobiorca zostanie zobowiązany w umowie o powierzenie grantu do monitorowania i sprawozdania LGD wartości wskaźnika długoterminowego: PLFCR05 – Liczba szkół i placówek systemu oświaty, w których dzięki wsparciu EFS+ świadczone są usługi asystenckie 6 miesięcy po zakończeniu projektu pod warunkiem, że w ramach zadania zaplanowano tę formę wsparcia. Wzór ww. sprawozdania będzie stanowił załącznik do umowy o powierzenie grantu. LGD zobowiąże grantobiorcę do złożenia Oświadczenia dotyczącego świadczenia usług asystenckich po zakończeniu udziału w projekcie, na wzorze stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru oraz szacowania wskaźników znajdują się w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 oraz załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.

## §9.3 Budżet zadania, w tym kwalifikowalność wydatków

1. **Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji danego zadania, w sposób i na zasadach określonych w *Szczegółowym opisie zadań* - załącznik nr 1A/1B do niniejszego regulaminu, wskazujący również rodzaj kosztów, ich ilość oraz wartość,**

**których poniesienie jest niezbędne do prawidłowej realizacji zadania.**

2. Wnioskodawca nie ma możliwości określenia dla zadania innych wydatków niż wynikające z załącznika nr 1A/1B, gdyż jest to podstawą do uznania zadania za nie spełniające warunków przyznania pomocy.
3. Nie przewiduje się możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu. W związku z tym nie ma wymagań związanych z zachowaniem trwałości.
4. Wnioskodawca nie ma możliwości ubiegania o koszty pośrednie[1] w ramach zadania.
5. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym.
6. W ramach zadania za kwalifikowalne zostaną uznane wyłącznie wydatki spełniające warunki określone w przepisach prawa unijnego i krajowego, w tym przepisach dotyczących zasad udzielania pomocy publicznej, obowiązujących w momencie udzielania wsparcia, w SZOP oraz w wytycznych kwalifikowalności.

## §9.4 Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych

1. Wnioskodawca na każdym etapie przygotowania, a następnie realizacji zadania nie może dopuszczać się działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
2. Wnioskodawca na każdym etapie przygotowania, a następnie realizacji zadania zobowiązany jest do zapewnienia zgodności prowadzonych działań z postanowieniami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, w tym adekwatnych do zakresu rzeczowego zadania Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do ww. Wytycznych.
3. Na etapie realizacji zadania LGD umożliwia grantobiorcy sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z zasadami i w trybie wynikającym z *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.*

## §10 Kryteria wyboru grantobiorców

1. Wnioski złożone w ramach naboru będą podlegały ocenie przez LGD pod względem następujących lokalnych kryteriów wyboru operacji:

[1] Koszty pośrednie, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

| Lp. | Kryterium oceny operacji | Opis kryterium oceny operacji |
|---|---|---|
| 1. | **Miejsce realizacji** | Projekt będzie realizowany:<br><br>– w jednej miejscowości obszaru – **1** pkt<br>– w co najmniej dwóch miejscowościach obszaru – **2** pkt<br>– w co najmniej trzech miejscowościach obszaru – **3** pkt |
| 2. | **Wsparcie osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji** | Preferuje się projekty przewidujące wsparcie osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji zdefiniowanych w LSR (str. 47, rozdz. IV.2. Grupy osób w niekorzystnej sytuacji będące szczególnie istotne z punktu widzenia realizacji LSR). Wniosek zawiera opis na czym polega udzielone wsparcie:<br><br>– projekt nie przewiduje wsparcia osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji – **0** pkt<br>– projekt przewiduje wsparcie osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji – **3** pkt |
| 3. | **Związanie wnioskodawcy z obszarem LSR** | Preferuje się wnioskodawców, którzy posiadają siedzibę lub oddział na obszarze objętym LSR:<br><br>– krócej niż 1 rok liczony od dnia złożenia wniosku o powierzenie – **0** pkt<br>– minimum 1 rok liczony od dnia złożenia wniosku o powierzenie – **2** pkt |
| 4. | **Doświadczenie Wnioskodawcy** | Preferuje się wnioskodawców, którzy posiadają doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych (UE/krajowe):<br><br>– wnioskodawca nie realizował samodzielnie projektu lub nie był partnerem projektu finansowanego ze środków zewnętrznych (UE/krajowe) – **0** pkt<br>– wnioskodawca pełniąc funkcję partnera zrealizował min. 1 projekt finansowany ze środków zewnętrznych (UE/krajowe) – **1** pkt |

| | | |
|---|---|---|
| | | – wnioskodawca zrealizował min. 1 projekt finansowany ze środków zewnętrznych (UE/krajowe) – **2** pkt<br>– wnioskodawca zrealizował min. 1 projekt finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS, EFS+)- **4** pkt<br>Punkty nie sumują się. |
| 5. | **Potencjał wnioskodawcy** | Ocenie podlega opis potencjału kadrowego oraz zasobów lokalowych i sprzętowych, które wnioskodawca wykorzysta na potrzeby realizacji projektu:<br>– wnioskodawca opisał potencjał kadrowy do realizacji projektu – **1** pkt<br>– wnioskodawca opisał zasoby lokalowe i sprzętowe do realizacji projektu - **1** pkt<br>– brak potencjału - **0** pkt<br>Punkty sumują się. |
| 6. | **Korzystanie z doradztwa LGD** | Preferuje wnioskodawców, którzy na etapie przygotowania wniosku korzystali z doradztwa w LGD w trakcie trwania naboru zgodnie z procedurą doradztwa:<br>– wnioskodawca nie korzystał z doradztwa w LGD – **0** pkt<br>– wnioskodawca korzystał z doradztwa w LGD – **3** pkt |
| 7. | **Udział w spotkaniu informacyjnym** | Preferuje wnioskodawców, którzy na etapie przygotowania wniosku wzięli udział w spotkaniu informacyjnym dedykowanym danemu naborowi:<br>– wnioskodawca nie wziął udziału w spotkaniu informacyjnym – **0** pkt<br>– wnioskodawca wziął udział w spotkaniu informacyjnym – **3** pkt |
| Maksymalna liczba punktów – **20**<br>Minimalna liczba punktów (50% z max liczby punktów) – **10**<br>Kryteria nr 2 i 7 są kryteriami premiowanymi. | | |

2. Punkty za poszczególne kryteria wyboru grantobiorców są przyznawane na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych

we wniosku oraz załączonych do niego dokumentów, z uwzględnieniem ewentualnych uzupełnień wynikających z wezwania, o którym mowa w §11 niniejszego regulaminu, jak również na podstawie danych z systemów informatycznych, do których LGD ma dostęp.

3. Jeżeli brak jest danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium wyboru grantobiorców, nie przyznaje się punktów za to kryterium.
4. O kolejności przysługiwania pomocy (miejscu na liście rankingowej) decyduje suma uzyskanych punktów przyznanych na podstawie lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców.
5. W przypadku dwóch lub więcej wniosków w ramach tego samego zadania, które otrzymały taką samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście rankingowej decyduje większa liczba punktów uzyskanych w kryteriach wskazanych w kartach oceny operacji, jako kryteria premiowane (suma punktów). W przypadku, gdy nadal nie da się ustalić kolejności operacji, decyduje data i godzina wpływu wniosku.

## §11 Zakres w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosku o powierzenie grantu oraz termin ich dokonania

1. LGD na etapie weryfikacji formalnej lub oceny wniosku, w przypadku kiedy wniosek zawiera braki, oczywiste omyłki lub konieczne jest uzyskanie wyjaśnień, dokumentów niezbędnych do oceny wniosku, wyboru grantobiorcy, ustalenia kwoty grantu, może wezwać wnioskodawcę do złożenia poprawek, uzupełnień, wyjaśnień lub dokumentów, których uzyskanie jest niezbędne do oceny tego wniosku.
2. Do złożenia uzupełnień LGD wzywa podmiot ubiegający się o powierzenie grantu:
   a. za pośrednictwem poczty elektronicznej – wyznaczając 7 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, lub
   b. w przypadku braku podania adresu e-mail – w każdy skuteczny sposób (telefonicznie, osobiście, wezwanie do Biura lub listem poleconym) – wyznaczając 7 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu przekazania informacji o konieczności złożenia uzupełnień/wysłania wezwania.
3. W ramach uzupełnień, o których mowa powyżej wnioskodawca nie może wprowadzać żadnych innych zmian do wniosku niż te które wynikają z wezwania, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych zmian nie będą one brane pod uwagę w ocenie wniosku.
4. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 nie może dotyczyć merytorycznego uzasadnienia lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców wg zasady, że nie należy przyjmować założenia, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego z kryterium.

5. Szczegółowe postępowanie w zakresie uzupełnień, poprawek wniosku lub wyjaśnień określa *Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych - komponent EFS+* wraz z załącznikami znajdująca się na stronie internetowej www.nasze-bieszczady.pl.

## §12 Wymiana korespondencji między wnioskodawcą a LGD

1. Wymiana korespondencji pomiędzy LGD, a wnioskodawcą odbywa się w formie pisemnej i ma miejsce w szczególności:
   1) na etapie weryfikacji formalnej wniosku oraz oceny wniosku, o której mowa w §11, ust. 1 niniejszego regulaminu;
   2) po zakończeniu wyboru wniosków o powierzenie grantów, o którym mowa w §14, ust. 4 niniejszego regulaminu;
   3) w przypadku odwołania składanego przez wnioskodawcę, o którym mowa w §15 niniejszego regulaminu;
   4) na etapie zawierania umowy o powierzenie grantu, o którym mowa w §13 ust. 3.
2. Na etapie realizacji grantów wymiana korespondencji odbywa się między grantobiorcą, a grantodawcą na zasadach określonych w umowie o powierzenie grantu.

## §13 Czynności dokonywane przed udzieleniem wsparcia oraz termin ich dokonania

1. Warunkiem ubiegania się o wsparcie jest złożenie wniosku w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu i niniejszym regulaminie naboru.
2. Złożony wniosek o powierzenie grantu podlega ocenie przez LGD w terminie do 60 dni od zakończenia naboru wniosków, zgodnie z *Procedurą wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych komponent EFS+ wraz z załącznikami* znajdującą się na stronie internetowej www.nasze-bieszczady.pl.
3. Po zakończeniu procedury oceny i wyboru grantobiorców, LGD wzywa grantobiorcę wybranego do realizacji zadania do zawarcia umowy o powierzenie grantu. Wezwanie to dostarczane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w przypadku braku podania adresu e-mail – w każdy inny skuteczny sposób. Zawarcie umowy następuje w terminie wskazanym przez LGD.
4. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. LGD zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy o powierzenie grantu. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana wnioskodawcy wraz z informacją o możliwości podpisania umowy.
6. Umowa o powierzenie grantu może być zawarta, jeżeli wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma wzywającego dostarczy

**zaświadczenie lub oświadczenie o numerze rachunku bankowego wnioskodawcy prowadzonego przez bank.**

7. W przypadku:

   1) gdy wnioskodawca, którego wniosek o powierzenie grantu został wybrany i mieścił się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, odmówił podpisania umowy o powierzenie grantu lub

   2) gdy rozwiązana została z grantobiorcą umowa o powierzenie grantu;

   - umowa o powierzenie grantu może zostać podpisana z wnioskodawcą z listy rezerwowej, którego wniosek ma największą w kolejności liczbę punktów na liście wniosków wybranych, którego zadanie zostało wybrane do przyznania grantu, jednak pierwotnie nie mieściło się w limicie środków wskazanym w niniejszym regulaminie, o ile kwota uwolnionych środków na to pozwala.

8. LGD odmawia podpisania umowy o wsparcie projektu, w sytuacji gdy:

   1) wnioskodawca nie stawi się na podpisanie umowy w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3,

   2) wnioskodawca nie dostarczył we wskazanym przez LGD terminie prawidłowych i kompletnych informacji i dokumentów, o których mowa w ust. 6,

   3) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie przepisów odrębnych, tj.:

      a) został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych,

      b) został objęty zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,

      c) został objęty zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

      d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunek został uwzględniony w programie pomocowym),

      e) jest osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do

Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego);

4) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie naboru wniosków o powierzenie grantów.

9. LGD może odmówić podpisania umowy o powierzenie grantu, w sytuacji określonej w art. 61 ust. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
10. LGD może odmówić podpisania umowy o wsparcie projektu w sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o wsparcie.
11. LGD po zakończeniu procedury oceny i wyboru grantobiorców, a przed zawarciem umowy o powierzenie grantu w sytuacji, gdy poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny, ponownie kieruje wniosek do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.
12. W przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego LGD może wstrzymać podpisanie umowy o powierzenie grantu do czasu wyjaśnienia sprawy.
13. Wnioskodawca może zrezygnować z udzielonego mu wsparcia i odmówić podpisania umowy o wsparcie projektu.

## §14 Procedura udzielenia grantów, w tym etapy postępowania z wnioskiem o powierzenie grantu

1. Ocena wniosków o powierzenie grantów przez LGD przeprowadzana jest w terminie do 60 dni od zakończenia naboru wniosków.
2. Postępowanie w zakresie udzielenia grantu, w tym postępowanie z wnioskiem o powierzenie grantu przez LGD, zostało szczegółowo przedstawione w *Procedurze wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych komponent EFS+ wraz z załącznikami* znajdującej się na stronie internetowej www.nasze-bieszczady.pl.
3. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki lub oczywiste omyłki, zostaje on skierowany do uzupełnienia lub poprawienia. Usunięcie braków lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. LGD przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania wnioskodawcy do uzupełnień na etapie weryfikacji formalnej.

4. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru wniosków o powierzenie grantów LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu pisemną informację o:
   1) wyniku spełnienia wymagań formalnych, w tym odrzuceniu wniosku, bez możliwości odwołania lub uzupełnień w przypadku nie spełnienia warunków formalnych wraz z uzasadnieniem;
   2) wyniku zgodności z warunkami udzielania grantu albo niezgodności z warunkami udzielania grantu **-** wskazując przyczyny niezgodności;
   3) wyniku oceny w zakresie spełniania lokalnych kryteriów wyboru, z podaniem liczby punktów oraz czy spełnione zostały minimalne wymagania niezbędne do wyboru wniosku do dofinansowania przez LGD wraz z uzasadnieniem oceny;
   4) wyniku wyboru zawierającego dodatkowo wskazanie, czy wniosek mieści się w limicie środków na dane zadanie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
   5) ustalonej kwocie grantu wraz z uzasadnieniem w przypadku niższej niż wnioskowana.
5. W przypadku grantów, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. W pozostałych przypadkach pismo przesyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
6. W sytuacji:
   1) negatywnej oceny zgodności z warunkami udzielania wsparcia albo
   2) nieuzyskania minimalnej liczby punktów, o której mowa w regulaminie albo
   3) wyniku wyboru, który powoduje, że wniosek nie mieści się w limicie środków na dane zadanie wskazanym w regulaminie o naborze wniosków o udzielenie grantu na realizację zadania na które składany jest wniosek,
   4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana,

   - informacja, o której mowa w ust. 4, zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia przez wnioskodawcę odwołania.
7. Pouczenie o możliwości wniesienia odwołania określa:
   a. termin do wniesienia odwołania;
   b. instytucję, do której należy wnieść odwołanie;
   c. wymogi formalne odwołania.
8. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny wniosków o powierzenie grantów, żaden z wnioskodawców nie wniesie odwołania w terminie wskazanym w pouczeniu, LGD w terminie 7 dni od następnego dnia w którym upłynął termin składania odwołania dla wnioskodawcy, który najpóźniej

otrzymał powiadomienie, zamieszcza na swojej stronie internetowej listę wniosków zgodnych z warunkami udzielania grantów na poszczególne zadania oraz listę wybranych wniosków, ze wskazaniem, które mieszczą się w limicie środków wskazanych w regulaminie naboru wniosków o powierzenie grantów na poszczególne zadania. Ponadto zamieszcza protokół z posiedzenia Rady dotyczący oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów, który zawiera informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

9. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny wniosków o powierzenie grantów wpłynie do LGD odwołanie zastosowanie mają odpowiednie zapisy §15 niniejszego regulaminu.

## §15 Środki zaskarżenia przysługujące wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia

1. Wnioskodawcy przysługuje jednokrotne prawo wniesienia odwołania w sytuacji, o której mowa w §14, ust. 5 niniejszego regulaminu.
2. Wnioskodawca może wnieść odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w §14 ust. 4 oraz w §15 ust. 15 niniejszego regulaminu.
3. W przypadku gdy kwota środków wskazanych w regulaminie przeznaczona na dofinansowanie zadania nie wystarcza na uzyskanie przez wniosek grantu (zadanie nie mieści się limicie środków), okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania.
4. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
   1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
   2) oznaczenie wnioskodawcy;
   3) numer wniosku o powierzenie grantu;
   4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   5) w przypadku odwołania od negatywnej oceny zgodności z warunkami udzielania grantu, wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną oraz uzasadnienie stanowiska;
   6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3 i 7 lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub

poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.

6. Uzupełnienie odwołania, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 4 pkt 1–3 i 7.
7. Wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania odwołania.
8. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia odwołania nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w §14 ust. 6.
9. Odwołanie jest wnoszone do LGD, która go jednocześnie rozpatruje.
10. LGD, w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny wniosku w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w ust. 4 pkt 4-6, i:
    1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem wniosku do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście wniosków wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, albo
    2) podtrzymuje dotychczasowe rozstrzygnięcie.
11. Ponowna ocena polega na powtórnej weryfikacji wniosku w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w ust. 4 pkt 4-6.
12. W trakcie czynności, o których mowa w ust. 11 zastosowanie mają przepisy Regulaminu Rady, procedury oraz niniejszego regulaminu.
13. LGD, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny, w tym o rozstrzygnięciu odwołania polegającym na jego uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu wraz z uzasadnieniem w terminie o którym mowa w §14 ust. 4.
14. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w §14 ust. 6, zostało wniesione:
    1) po terminie,
    2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
    3) bez spełnienia wymogów określonych w ust. 4 pkt 4 i 5.
15. W przypadku gdy odwołanie zostanie rozpatrzone pozytywnie, a liczba uzyskanych przez wniosek punktów zakwalifikuje go do wpisania na listę wniosków wybranych do dofinansowania w ramach danego zadania, może nastąpić skreślenie z listy, wniosku o mniejszej liczbie punktów i umieszczeniu go poza limitem dostępnych środków. W takiej sytuacji Rada podejmuje stosowną uchwałę, aktualizuje listę wniosków wybranych do dofinansowania mieszczących się w limicie środków i nie mieszczących się w limicie środków na dane zadanie wskazanych

w regulaminie naboru, a o zaistniałych zmianach są informowani wnioskodawcy, których zmiany dotyczą, w terminie o którym mowa w §14 ust. 4.

16. Po uwzględnieniu jednokrotnego odwołania, do którego ma prawo każdy wnioskodawca, decyzje Rady są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
17. Po zakończeniu procedur odwoławczych, LGD w ciągu 7 dni zamieszcza informacje, o których mowa w §14 ust. 8 z uwzględnieniem wszelkich zmian, które nastąpiły na listach wniosków wybranych.
18. Wnioskodawca może wycofać odwołanie do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez LGD, z tym że w przypadku wycofania odwołania pozostawia się go bez rozpatrzenia, a ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

## §16 Forma i sposób udzielania informacji o naborze

1. W sprawach dotyczących naboru o powierzenie grantów informacje można uzyskać:
   1) osobiście w biurze LGD Nasze Bieszczady: ul. 1000-lecia 1, 38-600 Lesko;
   2) telefonicznie – tel. 13 469 62 03;
   3) za pomocą poczty elektronicznej – nasze-bieszczady@nasze-bieszczady.pl.

## §17 Unieważnienie naboru wniosków o powierzenie grantu

1. Jeżeli w terminie złożenia wniosku o powierzenie grantów nie złożono wniosków lub wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór wniosku o powierzenie grantu nie leży w interesie publicznym, czego nie dało się przewidzieć wcześniej, lub postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną, lub w sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji, na podstawie złożonych, w tym wybranych przez Radę wniosków o powierzenie grantów, lub na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań, LGD po akceptacji przez ZW może unieważnić nabór, w tym wybór wniosków o powierzenie grantu w celu jego ponownego przeprowadzenia.
2. Informacje o podjętej uchwale w sprawie unieważnienia naboru o powierzeniu grantu zamieszcza się na stronie internetowej LGD oraz przekazuje się zainteresowanym wnioskodawcom za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w przypadku braku podania adresu e-mail – w każdy inny skuteczny sposób.
3. Jeżeli na skutek rozwiązania umowy o powierzenie grantu z grantobiorcą lub niewystarczającej liczby wnioskodawców w ramach danego naboru nie ma możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji (brak wnioskodawców na liście rezerwowej), LGD może

ogłosić kolejny, uzupełniający nabór wniosków o powierzenie grantu dla danego zadania w ramach projektu grantowego.

4. Ponowne ogłoszenie naboru o powierzenie grantu może nastąpić po poinformowaniu ZW o zaistniałej sytuacji.

## §18 Zmiana regulaminu

1. LGD może zmienić regulamin naboru wniosków, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru. Zmiana jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru nie złożono jeszcze wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantu o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku.
2. Zapisów ust. 1 nie stosuje się, jeżeli konieczność zmiany dokumentów wynika z odrębnych przepisów, ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem EFS+ lub na podstawie tych przepisów.
3. W przypadku zmiany treści regulaminu naboru należy, w miejscu jego zamieszczenia, podać datę pierwszej publikacji, datę zmiany oraz wskazać zakres tej zmiany.

## §19 Informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru wniosków o powierzenie grantów jest: Lokalna Grupa Działania Nasze Bieszczady, ul. 1000 lecia 1, 38-600 Lesko – beneficjent FEP 2021-2027.
2. Z administratorem danych osobowych można się kontaktować poprzez adres e-mail: nasze-bieszczady@nasze-bieszczady.pl, lub telefonicznie pod numerem telefonu 13 469 62 03.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektu grantowego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, dalej FEP 2021-2027, w szczególności w celu potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, ewaluacji, kontroli oraz działań promocyjnych, a także w celu informowania o projekcie.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10 RODO, w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z:
    1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu

Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 rozporządzenia EFS+;

3) ustawy wdrożeniowej.

5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji projektu grantowego. Po tym czasie dane mogą być przetwarzane do dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, o ile przetwarzanie tych danych będzie niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

6. Na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dostęp do danych osobowych i informacji gromadzonych przez beneficjenta FEP 2021-2027, przysługuje Instytucji Zarządzającej FEP 2021-2027 (dalej IZ FEP 2021-2027), ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucjom zarządzającym, instytucjom pośredniczącym, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej.

7. Podmioty, o których mowa w pkt. 6 udostępniają sobie nawzajem dane osobowe niezbędne do realizacji ich zadań, w szczególności przy pomocy systemów teleinformatycznych.

8. Dane osobowe mogą zostać udostępnione przez beneficjenta FEP 2021-2027 m.in. podmiotom zaangażowanym w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli w ramach FEP 2021-2027, zgodnie z nałożonymi na beneficjenta FEP 2021-2027 obowiązkami, na podstawie m.in. aktów prawnych wskazanych w ust. 4.

9. W przypadku danych osobowych personelu projektu, beneficjent FEP 2021-2027 informuje, że na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dane osobowe, zostały beneficjentowi FEP 2021-2027 udostępnione przez Wnioskodawcę w związku z ubieganiem się o powierzenie grantu w ramach FEP 2021-2027, a w przypadku uzyskania grantu również w związku z realizacją projektu w ramach FEP 2021-2027.

10. Na mocy art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej - dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez instytucje zaangażowane w realizację regionalnego programu FEP 2021-2027 w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu do czasu zakończenia postępowania w zakresie

wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

11. Osoba której dane osobowe będą przetwarzane w związku z naborem wniosków o udzielenie grantów ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego oraz celów archiwalnych w interesie publicznym. Ponadto mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach FEP 2021-2027, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.
12. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych (dane kontaktowe dostępne są pod adresem: https://uodo.gov.pl/pl).
13. Beneficjent FEP 2021-2027 nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (poza Europejski Obszar Gospodarczy).
14. W oparciu o dane osobowe przetwarzane w ramach FEP 2021-2027, beneficjent FEP 2021-2027 nie będzie podejmować wobec osób, których dane dotyczą zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
15. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do ubiegania się o wsparcie w ramach FEP 2021-2027.

## §20 Podstawy prawne oraz wykaz aktów prawnych, dokumentów i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o wsparcie

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, wytyczne, opracowania, w szczególności:

1) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
2) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.);

4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 14 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
5) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 z późn. zm.);
6) Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514);
7) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691);
8) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 182);
9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 795);
10) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 558);
11) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 1634, z późn. zm.);
12) Wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
    - Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;
    - Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
    - Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
    - Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
    - Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
    - Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;

13) Zasady oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027 - Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 93/2280/25 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 15 kwietnia 2025 r.

## §21 Informacja o miejscu udostępnienia dokumentów

1. LSR dostępna jest na stronie internetowej LGD Nasze Bieszczady pod adresem/link: https://nasze-bieszczady.pl/s/66/lokalna-strategia-rozwoju-na-lata-2023-2027.
2. Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych - komponent EFS+ wraz z załącznikami dostępna jest na stronie internetowej LGD Nasze Bieszczady pod adresem/link: https://nasze-bieszczady.pl/s/27/procedura-wyboru-i-oceny-grantobiorcow-w-ramach-projektow-grantowych-komponent-efs-lokalne-kryteria-wyboru.
3. Wzory dokumentów niezbędne w ramach naboru stanowią załączniki do niniejszego regulaminu zgodnie z wykazem załączników (§22) i są dostępne na stronie internetowej www.nasze-bieszczady.pl pod adresem/link: https://nasze-bieszczady.pl/k/7/.

## §22 Wykaz załączników do regulaminu

1. Załącznik nr 1A Szczegółowy opis zadań - Zadanie nr 1: Organizacja kolonii zimowej, zajęć online z lektorem języka angielskiego i wyjazdu edukacyjnego dla dzieci z powiatu leskiego (3 gminy: Baligród, Cisna i Lesko - 42 dzieci).
2. Załącznik nr 1B Szczegółowy opis zadań - Zadanie nr 2: Organizacja kolonii zimowej, zajęć online z lektorem języka angielskiego i wyjazdu edukacyjnego dla dzieci z powiatu sanockiego (2 gminy: Komańcza i Zagórz - 28 dzieci).
3. Załącznik nr 2 Wzór wniosku o powierzenie grantu.
4. Załącznik nr 3 Wzór umowy o powierzenie grantu z załącznikami.
5. Załącznik nr 4 Wzór wniosku o płatność.
6. Załącznik nr 5 Lista wskaźników (EFS+).
7. Załącznik nr 6 Oświadczenie dotyczące świadczenia usług asystenckich po zakończeniu udziału w projekcie.