



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/XVI/2026

Zarządu Lokalnej Grupy Działania

Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy”

z dnia 12 sierpnia 2026 r.

REGULAMIN NABORU WNIOSEKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW W ZAKRESIE:

PRZYGOTOWANIE KONCEPCJI SMART VILLAGES (SV)

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2029
realizowanej przez Lokalną Grupę Działania
Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy”
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 – Projekty grantowe

Przedsięwzięcie nr 1.1

Przygotowanie koncepcji inteligentnych wsi

Nabór 1/2026/G/WPR

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o powierzenie grantów	6
§ 3. Zakres pomocy i planowane do realizacji w ramach projektu grantowego zadania	8
§ 4. Limit środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego i forma wsparcia	12
§ 5. Warunki udzielenia wsparcia na realizację zadań	12
§ 6. Opis procedury przyznania grantów	15
§ 7. Termin składania WoPG	17
§ 8. Sposób i forma składania WoPG oraz informacja o dokumentach niezbędnych do udzielenia grantu	17
§ 9. Kryteria wyboru grantobiorców	18
§ 10. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPG oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek	18
§ 11. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD	19
§ 12. Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem grantu, oraz terminy ich dokonania	19
§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPG oraz formularza UoPG	19
§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia	20
§ 15. Postanowienia końcowe	22

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

I. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc na realizację projektu grantowego (LGD);
- 2) **grant** – środki finansowe powierzone grantobiorcy przez LGD na podstawie umowy o powierzenie grantu;
- 3) **grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego, któremu LGD powierzyła grant;
- 4) **koncepcja SV – koncepcje inteligentnej wsi (koncepcja Smart Village)** – oddolne koncepcje rozwoju obszarów wiejskich w skali mikro mające na celu wypracowanie lub wdrożenie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu;
- 5) **konkurs na wybór grantobiorców (konkurs grantowy)** – otwarty konkurs na wybór grantobiorców do realizacji zadań w ramach projektu grantowego, ogłaszany przez LGD;
- 6) **koszt jednostkowy** – stały koszt jednostkowy równy 4 tys. zł na przygotowanie jednej koncepcji SV;
- 7) **numer EP** – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
- 8) **obszar objęty koncepcją Smart Villages** – to obszar zamieszkały przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców, który nie jest objęty inną koncepcją SV, przy czym liczbę mieszkańców określa się na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym ogłoszono konkurs na wybór grantobiorców na podstawie wynikowych informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnionych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej;
- 9) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
- 10) **organizacja pozarządowa** – organizacja, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 11) **Procedura** – Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2029 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy” – komponent PS WPR;
- 12) **projekt grantowy** – operacja, w której LGD jako beneficjent udziela innym

podmiotom wybranym przez LGD, zwanymi dalej „grantobiorcami”, grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji;

- 13) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 14) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
- 15) **umowa o powierzenie grantu** – umowa zawierana między grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD), na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, określająca szczegółowe zasady, tryb i warunki realizacji oraz rozliczenia wydatków w ramach projektu poprzez sformułowanie praw i obowiązków;
- 16) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD;
- 17) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o powierzenie grantu, który złożył WoPG w ramach naboru wniosków;
- 18) **zadanie** – wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;
- 19) **okres związania z celem** – okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnienie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR;
- 20) **Księga wizualizacji logo PS WPR** – opracowanie zbierające wszystkie obowiązki beneficjentów interwencji finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich dot. potwierdzania otrzymania wsparcia z PS WPR poprzez odpowiednie oznaczenie miejsca realizacji: tablice, plakaty, informacje w internecie, wynikające z Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r., opublikowana na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ksiega-wizualizacji>.

II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 3) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
- 4) **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych;

- 5) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 6) **KE** – Komisja Europejska;
- 7) **Konceptja SV** – koncepcja inteligentnej wsi (Smart Village);
- 8) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 9) **KWL** – komponent Wdrażanie LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
- 10) **LGD** – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebońnicy” z siedzibą w Wierzawicach;
- 11) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
- 12) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 13) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 14) **rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 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 na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 15) **rozporządzenie 2021/2115** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013;
- 16) **SW** – Samorząd Województwa Podkarpackiego;
- 17) **UoPG** – umowa o powierzenie grantu zawierana między grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD);
- 18) **ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 19) **ustawa o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę** - ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu

agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

- 20) **ustawa o finansach publicznych** - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 21) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 22) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 23) **WoRG** – wniosek o rozliczenie grantu, składany do LGD przez grantobiorców po zrealizowaniu zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 24) **WoPG** – wniosek o powierzenie grantu, składany do LGD w ramach otwartego naboru, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 25) **Wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 22 lipca 2026 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 26) **Wytyczne szczegółowe** – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty 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 z dnia 5 sierpnia 2026 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 27) **Wytyczne grantowe** – 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 z dnia 12 kwietnia 2024 r.;
- 28) **ZW** – Zarząd Województwa Podkarpackiego, będący organem wykonawczym SW.

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o powierzenie grantów

1. W zakresie przygotowania koncepcji SV pomoc przyznaje się, jeżeli:
 - 1) operacja jest realizowana wyłącznie w formule projektu grantowego;
 - 2) zadania, na których realizację LGD zamierza udzielić grantów polegają n oddolnym wypracowaniu koncepcji SV.
2. Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD konkursu na wybór grantobiorców, oceny i wyboru grantobiorców oraz warunki, które musi spełniać grantobiorca w ramach konkursu na wybór grantobiorców, zasady zawarcia umowy i rozliczenia grantu oraz zasady wymiany korespondencji.

3. Regulamin został opracowany na podstawie art. 86 ust. 3 i 4 ustawy PS WPR Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych oraz Wytycznych grantowych.
4. Regulamin został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu udostępnienia ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców.
5. LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Wytycznymi podstawowymi.
6. Regulamin może być zmieniony wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru nie złożono jeszcze wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPG o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku.
7. Postanowień ust. 6 nie stosuje się, jeżeli konieczność zmiany dokumentów wynika z odrębnych przepisów, ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów.
8. Zmiana Regulaminu wymaga uzgodnienia z ZW.
9. W przypadku zmiany treści Regulaminu LGD udostępnia zmiany tego dokumentu wraz z ich zakresem i terminem, od którego są stosowane, dokonując aktualizacji ogłoszenia o naborze wniosków na stronie internetowej, w miejscu, w którym udostępniła to ogłoszenie.
10. LGD może unieważnić konkurs grantowy, jeżeli:
 1. w terminie składania WoPG, o którym mowa w § 7 ust. 1, nie złożono żadnego WoPG lub
 2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór grantobiorców nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 3. postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
11. W przypadku unieważnienia konkursu grantowego, LGD podaje na swojej stronie internetowej do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu konkursu oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia odwołania.
12. W przypadku unieważnienia konkursu grantowego wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego konkursu, nie zostanie powierzony grant.
13. 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. Ponowne ogłoszenie naboru wniosków o powierzenie grantu może nastąpić po poinformowaniu ZW o zaistniałej sytuacji.

14. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o powierzenie grantu są zobowiązane przedstawiać dowody oraz udzielić wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
15. Do postępowania w sprawie wyboru i oceny grantobiorców stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy PS WPR oraz Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych i Wytycznych grantowych.
16. Do postępowań w sprawach o wypłatę grantu stosuje się postanowienia UoPG, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.
17. Do postępowania w sprawie wyboru i oceny grantobiorców oraz ustalenia kwoty grantu stosuje się przepisy ustawy PS WPR, ustawy RLKS oraz niniejszego Regulaminu.
18. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie wyboru i oceny grantobiorców i ustalenia kwoty grantu przez LGD oraz w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.

§ 3. Zakres pomocy i planowane do realizacji w ramach projektu grantowego zadania

1. Konkurs na wybór grantobiorców przeprowadzany jest w zakresie przygotowania koncepcji Smart Villages (SV) w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2029 realizowanej przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebońnicy” w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 EADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR – Projekty grantowe.
2. Zakres, o którym mowa w ust 1 realizuje LSR, poprzez:
 - 1) Przedsięwzięcia nr 1.1 Przygotowanie koncepcji inteligentnych wsi, w ramach celu nr 1 „Tworzenie wysokiej jakości środowiska do życia i pracy na obszarze LGD”;
 - 2) projekt grantowy pt. „Smart Village na obszarze LGD Region Sanu i Trzebońnicy” objęty umową o przyznaniu pomocy nr 00007.UM09.65721.00136.2026 z dnia 14.07.2026 r.
4. Celem projektu grantowego o którym mowa w ust. 2 pkt 2 jest „Wsparcie rozwoju obszaru LGD „Region Sanu i Trzebońnicy” poprzez opracowanie 23 koncepcji Smart Villages uwzględniających potrzeby i możliwości lokalnej społeczności”.

5. Wskaźniki przewidziane do realizacji w ramach LSR oraz zadań objętych projektem grantowym o którym mowa w ust. 2 pkt 2:
- 1) wskaźnik produktu: Liczba opracowanych koncepcji inteligentnych wsi;
 - 2) wskaźnik rezultatu: R.40 Inteligentna przemiana gospodarki wiejskiej: liczba wspieranych strategii inteligentnych wsi.
6. Zadania planowane do realizacji w ramach projektu grantowego:

Lp.	Nazwa zadania grantowego	Zakres wsparcia	Obszar planowany do objęcia koncepcją SV	Koszt jednostkowy (PLN)
1.	Opracowanie koncepcji Smart Village SV1 – gmina Leżajsk, sołectwo Brzóza Królewska	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Brzóza Królewska	4 000,00
2	Opracowanie koncepcji Smart Village SV2 – gmina Leżajsk, sołectwo Chałupki Dębniańskie	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Chałupki Dębniańskie	4 000,00
3	Opracowanie koncepcji Smart Village SV3 – gmina Leżajsk, sołectwo Dębno	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Dębno	4 000,00
4	Opracowanie koncepcji Smart Village SV4 – gmina Leżajsk, sołectwo Giedlarowa	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Giedlarowa	4 000,00
5	Opracowanie koncepcji Smart Village SV5 – gmina Leżajsk, sołectwo Gwizdów - Biedaczów	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Gwizdów - Biedaczów	4 000,00

6	Opracowanie koncepcji Smart Village SV6 – gmina Leżajsk, sołectwo Hucisko	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Hucisko	4 000,00
7	Opracowanie koncepcji Smart Village SV7 – gmina Leżajsk, sołectwo Maleniska	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Maleniska	4 000,00
8	Opracowanie koncepcji Smart Village SV8 – gmina Leżajsk, sołectwo Piskorowice	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Piskorowice	4 000,00
9	Opracowanie koncepcji Smart Village SV9 – gmina Leżajsk, sołectwo Przychojec	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Przychojec	4 000,00
10	Opracowanie koncepcji Smart Village SV10 – gmina Leżajsk, sołectwo Rzuchów	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Rzuchów	4 000,00
11	Opracowanie koncepcji Smart Village SV11 – gmina Leżajsk, sołectwo Stare Miasto	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Stare Miasto	4 000,00
12	Opracowanie koncepcji Smart Village SV12 – gmina Leżajsk, sołectwo Wierzawice	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcje SV)	Gmina Leżajsk Sołectwo Wierzawice	4 000,00
13	Opracowanie koncepcji Smart Village SV13 –	Przygotowanie koncepcji	Gmina Nowa	4 000,00

	gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Jelna	inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Sarzyna Sołectwo Jelna	
14	Opracowanie koncepcji Smart Village SV14 – gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Judaszówka	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Gmina Nowa Sarzyna Sołectwo Judaszówka	4 000,00
15	Opracowanie koncepcji Smart Village SV15 – gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Łętownia	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Gmina Nowa Sarzyna Sołectwo Łętownia	4 000,00
16	Opracowanie koncepcji Smart Village SV16 – gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Łętownia- Gościńiec	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Gmina Nowa Sarzyna Sołectwo Łętownia- Gościńiec	4 000,00
17	Opracowanie koncepcji Smart Village SV17 – gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Łukowa	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Gmina Nowa Sarzyna Sołectwo Łukowa	4 000,00
18	Opracowanie koncepcji Smart Village SV18 – gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Majdan Łętowski	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Gmina Nowa Sarzyna Sołectwo Majdan Łętowski	4 000,00
19	Opracowanie koncepcji Smart Village SV19 – gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Ruda Łańcucka	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Gmina Nowa Sarzyna Sołectwo Ruda Łańcucka	4 000,00
20	Opracowanie koncepcji Smart Village SV20 – gmina Nowa Sarzyna,	Przygotowanie koncepcji inteligentnej	Gmina Nowa Sarzyna	4 000,00

	sołectwo Sarzyna	wsi (konceptcje SV)	Sołectwo Sarzyna	
21	Opracowanie koncepcji Smart Village SV21 – gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Tarnogóra	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Gmina Nowa Sarzyna Sołectwo Tarnogóra	4 000,00
22	Opracowanie koncepcji Smart Village SV22 – gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Wola Zarczycka	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Gmina Nowa Sarzyna Sołectwo Wola Zarczycka	4 000,00
23	Opracowanie koncepcji Smart Village SV23 – gmina Nowa Sarzyna, sołectwo Wólka Łętowska	Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (konceptcje SV)	Gmina Nowa Sarzyna Sołectwo Wólka Łętowska	4 000,00

§ 4. Limit środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego i forma wsparcia

1. Limit środków w naborze wniosków o powierzenie grantów wynosi: **92 000 zł**. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na zadania wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.
2. Pomoc przyznaje się w formie kosztów jednostkowych.
3. Koszt jednostkowy jednego zadania grantowego wynosi **4 000 zł** i tyle wynosi wysokość grantu przyznawanego przez LGD na realizację tego zadania.

§ 5. Warunki udzielenia wsparcia na realizację zadań

I. Ogólne zasady

1. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest złożenie wniosku o powierzenie grantu (w wersji papierowej) na wzorze udostępnionym przez LGD, wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i miejscu wskazanym w regulaminie publikowanym przez LGD.
2. Grant jest przyznawany, jeżeli są spełnione warunki przyznania tego grantu określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR oraz niniejszym Regulaminie.
3. Spełnianie warunków udzielenia grantu przez operację zostanie ustalone na

podstawie informacji zawartych w WoPG i w jego załącznikach, przy czym w przypadku wątpliwości dotyczących spełniania warunków udzielenia grantu, LGD wezwie wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, na zasadach określonych w § 10.

II. Warunki podmiotowe

1. O grant może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający **numer EP**.
2. Grant przyznaje się grantobiorcy będącemu podmiotem publicznym albo prywatnym, w szczególności jednostce sektora finansów publicznych, organizacji pozarządowej, grupie nieformalnej i osobie fizycznej, wybranemu w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego.
3. Pomoc może zostać przyznana, jeżeli:
 - 1) miejsce zameldowania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
 - 2) wnioskodawca jest pełnoletni w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy;
 - 3) wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
 - 4) wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPG posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
4. Spełnienie warunku dotyczącego miejsca zameldowania, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, potwierdzone jest wydanym przez organ gminy, nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu, zaświadczeniem z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy lub zaświadczeniem z rejestru PESEL o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy.
5. Spełnienie warunku dotyczącego posiadania siedziby lub oddziału, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, potwierdzone jest odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi miejsce siedziby lub oddziału, zgodnie z przepisami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu, w szczególności danymi zawartymi w odpowiednich rejestrach publicznych.
6. Warunek wskazany w ust. 3 nie ma zastosowania do:
 - 1) gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR,
 - 2) powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu;

- 3) gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych.
5. Pomocy nie przyznaj się województwom.
6. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia w ramach programu.

III. Warunki przedmiotowe

1. Zadania, na których realizację LGD zamierza udzielić grantów polegają na oddolnym wypracowaniu koncepcji SV z których każda:
 - 1) Obejmuje obszar zamieszkały przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców, który nie jest objęty inną koncepcją SV, przy czym liczbę mieszkańców określa się na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym ogłoszono konkurs na wybór grantobiorców na podstawie wyników informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnianych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej;
 - 2) Uwzględnia użycie technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych lub pozwala na lepsze wykorzystanie wiedzy;
 - 3) Wykazuje korzyści dla lokalnej społeczności, w szczególności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, poszanowania środowiska i klimatu lub rozwiązywania problemów dotyczących niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej liczby miejsc pracy lub przepaści cyfrowej;
 - 4) Nie jest sprzeczna z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR;
 - 5) Została przygotowana w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego;
 - 6) W procesie jej opracowania zapewniono udział różnych podmiotów z obszaru nią objętego, w tym przeprowadzono konsultacje z lokalną społecznością;
 - 7) Zawiera w szczególności:
 - a) opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością,
 - b) uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego tą koncepcją,
 - c) plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie,
 - d) listę projektów, które będą się składać na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny.
2. Realizacja zadania nastąpi w jednym etapie.

3. Zadanie zostanie zrealizowane nie później niż do dnia **30 listopada 2026 r.**
4. Zadanie, na które zostanie udzielony grant, zostanie zrealizowane zgodnie z przedmiotowymi warunkami przyznania pomocy określonymi dla zakresu wsparcia, w ramach którego zadanie jest realizowane tj. przygotowanie koncepcji inteligentniej wsi (koncepcji SV).
5. LGD zapewnia, że:
 - 1) zadania rozliczane w formie kosztów jednostkowych nie były finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu JSFP albo organizacji pozarządowej, których działalność finansowana jest ze środków publicznych;
 - 2) osiągnię cel operacji oraz zobowiązuje się do jego zachowania przez okres związania celem
6. Realizacja zadania spełnia warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych podstawowych.
7. Grantobiorca stosowanie do zakresu zadania uzyska wymagane odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub decyzje związane z realizacją zadania.
8. Zadanie, w zakresie przygotowania koncepcji SV jest zadaniem wyłącznie nieinwestycyjnym.

§ 6. Opis procedury przyznania grantów

1. Wybór Grantobiorców odbywa się zgodnie z Procedurą wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej strategii Rozwoju na lata 2023-2029 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebošnicy” komponent PS WPR.
2. Ocena wniosków następuje w trakcie posiedzenia Rady w terminie do 60 dni od zakończenia naboru wniosków, zgodnie z Regulaminem Rady oraz z uwzględnieniem zapisów art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia nr 2021/1060, niniejszego Regulaminu oraz Procedury wyboru grantobiorców.
3. W terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny i wyboru grantobiorców LGD przekazuje wnioskodawcy informację o:
 - 1) wyniku spełnienia wymagań formalnych, w tym odrzuceniu wniosku, bez możliwości odwołania lub uzupełnień w przypadku niespełnienia warunków formalnych wraz z uzasadnieniem;
 - 2) wyniku zgodności z warunkami udzielania grantów albo niezgodności z warunkami udzielania grantów - wskazując przyczyny niezgodności;
 - 3) wyniku oceny w zakresie spełniania lokalnych kryteriów wyboru, z podaniem liczby punktów oraz czy spełniona została minimalna liczba punktów potrzebna do wyboru WoPG;

- 4) wyniku wyboru zawierającego dodatkowo wskazanie, czy wniosek mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - 5) ustalonej kwocie grantu wraz z uzasadnieniem w przypadku niższej niż wnioskowana.
4. W sytuacji:
- 1) negatywnej oceny zgodności z warunkami udzielania grantów 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 wskazanym w regulaminie naboru wniosków o udzielenie grantów na realizację zadania, na które składany jest wniosek albo
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana
- informacja, o której mowa w ust. 2, zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia odwołania.
5. Pouczenie o możliwości wniesienia odwołania określa:
- 1) termin do wniesienia odwołania;
 - 2) instytucję, do której należy wnieść odwołanie;
 - 3) wymogi formalne odwołania.
6. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny WoPG do biura LGD nie wpłynie odwołanie, 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 określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS oraz listę wybranych wniosków, ze wskazaniem, które mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze. Ponadto zamieszcza protokół z posiedzenia Rady.
6. Umowy o powierzenie grantu zawierane są Lokalną Grupą Działania pomiędzy Stowarzyszeniem „Region Sanu i Trzebońnicy” a wybranymi Grantobiorcami po:
- 1) zakończeniu procedury wyboru Grantobiorców;
 - 2) rozpatrzeniu wniesionych odwołań, jeżeli zostały wniesione;
7. LGD po podpisaniu umów zamieszcza listę grantobiorców, którym udzielono wsparcia.
8. Wnioski, które uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, lecz nie mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na nabór, tworzą listę rezerwową. O kolejności na liście rezerwowej decyduje liczba uzyskanych punktów, a w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów – kryteria rozstrzygające

określone w lokalnych kryteriach wyboru, a następnie kolejność złożenia wniosku.

9. W przypadku rezygnacji Grantobiorcy z realizacji zadania, rozwiązania umowy o powierzenie grantu lub powstania wolnych środków, LGD może powierzyć grant kolejnemu wnioskodawcy z listy rezerwowej, o ile pozwoli to na osiągnięcie celów projektu grantowego oraz wskaźników jego realizacji.
10. Jeżeli osiągnięcie celów projektu grantowego oraz wskaźników jego realizacji nie będzie możliwe na podstawie listy rezerwowej, w szczególności wskutek rozwiązania umowy o powierzenie grantu lub niewystarczającej liczby wnioskodawców, LGD może, po poinformowaniu Samorządu Województwa, ogłosić uzupełniający nabór wniosków o powierzenie grantu dla danego zadania.
11. Jeżeli od wyniku dokonanej oceny grantobiorców wpłynie odwołanie do LGD zastosowanie mają odpowiednie zapisy § 14.
12. Szczegółowy opis procedury udzielania grantów, w tym etapów postępowania z wnioskiem zawiera procedura wyboru grantobiorców.

§ 7. Termin składania WoPG

1. Termin składania WoPG rozpoczyna się **31.08.2026** r. i kończy się **14.09.2026** r.
2. Wnioski należy składać w biurze LGD od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.

§ 8. Sposób i forma składania WoPG oraz informacja o dokumentach niezbędnych do udzielenia grantu

1. WoPG należy składać w formie papierowej na wzorze udostępnionym przez LGD.
2. Wnioskodawca składa WoPG wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania grantu.
3. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD.
4. Złożenie wniosku potwierdza się pieczęcią wraz z datą i godziną wpływu, liczbą złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek.
5. Przyjęte wnioski otrzymują kolejne numery zgodnie ze wzorem: numer naboru/numer kolejny wniosku. Wnioski są rejestrowane w rejestrze wniosków, prowadzonym w siedzibie LGD.
6. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest złożenie WoPG wraz z wymaganymi załącznikami w sposób, w terminie i miejscu wskazanym Regulaminie, Wnioski złożone po terminie, w innym miejscu lub w innej formie niż wskazane w Regulaminie nie będą podlegały ocenie w ramach danego naboru.

7. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPG oraz załączników do tego WoPG, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
8. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu wnioskodawca powinien złożyć w biurze LGD pismo wycofujące, podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.
9. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami wnioskodawcy bezpośrednio w biurze LGD z tym że LGD zachowuje kopię dokumentu. W przypadku braku możliwości bezpośredniego zwrotu formularza do rąk wnioskodawcy, zwrot dokonywany jest drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
10. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPG, zostanie wskazany we wniosku o powierzenie grantu.
11. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPG oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.
12. W ramach ogłoszonego naboru wniosków o powierzenie grantów jeden wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek o powierzenie grantu.

§ 9. Kryteria wyboru grantobiorców

1. W ramach konkursu grantowego obowiązują kryteria wyboru grantobiorców, opisane w załączniku nr 1 do Regulaminu, na podstawie których LGD dokona oceny WoPG.
2. Warunkiem powierzenia grantu jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w wyniku oceny na podstawie kryteriów wyboru grantobiorców w sumie minimum 10 pkt.
3. W przypadku uzyskania w sumie takiej samej liczby punktów o kolejności na liście ocenionych wniosków zdecydują kryteria rozstrzygające, a w przypadku braku możliwości ustalenia kolejności w oparciu o kryteria rozstrzygające decyduje czas złożenia wniosku w biurze LGD.

§ 10. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPG oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPG przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPG, wyboru grantobiorcy lub ustalenia kwoty grantu, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem poczty, listem poleconym

za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub w inny skuteczny sposób. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru grantobiorców i ustalania kwoty grantu.
5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WoPG, wyboru wniosku lub ustalenia kwoty grantu zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty, nie zostały należycie wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WoPG, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnia określonego kryterium wyboru grantobiorców lub na realizację zadania objętego tym WoPG nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPG.

§ 11. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD

1. LGD kieruje korespondencję w sprawie wyboru grantobiorców, przyznania grantu i wypłaty grantu na adres wskazany przez podmiot ubiegający się o grant w WoPG.

§ 12. Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem grantu, oraz terminy ich dokonania

1. Poza postanowieniami niniejszego Regulaminu, LGD nie określiła specyficznych czynności, których podmiot ubiegający się o powierzenie grantu miałby dokonać przed zawarciem umowy o powierzenie grantu dla tego naboru wniosków.

§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPG oraz formularza UoPG

1. LSR dostępna jest pod adresem: <https://regionsanuitrzebosnicy.pl>.
2. Wzory formularzy WoPG, UoPG, WoRG znajdują się w załącznikach do niniejszego Regulaminu, w miejscu ogłoszenia o naborze wniosków nr 1/2026/G/WPR pod adresem: <https://regionsanuitrzebosnicy.pl>.

§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia

1. Wnioskodawcy przysługuje jednokrotne prawo wniesienia odwołania w sytuacji, o której mowa w § 6 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
2. Odwołanie wnosi się w terminie **7 dni** od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 6 ust. 4.
3. Odwołanie jest wnoszone za pośrednictwem LGD, które rozpatruje Rada LGD.
4. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania,
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 3) indywidualne oznaczenie wniosku o powierzenie grantu (znak sprawy),
 - 4) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z warunkami udzielenia grantu, wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy, lub
 - 5) wskazanie kryteriów wyboru grantobiorców, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
 - 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, 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 (ust. 4 pkt 1 – 3, 7).
7. Wezwanie do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację przez LGD wyników dokonanej przez siebie oceny. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia odwołania.
8. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania odwołania, Wnioskodawca nie może składać dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do wniosku na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny.
9. Samoistną podstawą do wniesienia odwołania nie może być okoliczność, że

kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie grantów wskazana w ogłoszeniu o naborze, nie wystarcza na wybranie danego grantu do przyznania dofinansowania.

10. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia odwołania nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w § 6 ust. 4.
11. Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny WoPG, które zostały wskazane w odwołaniu.
12. Na podstawie wyników czynności, o których mowa w ust. 11 Rada LGD: dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem złożonego wniosku do właściwego etapu oceny albo wybraniem wnioskodawcy i aktualizacji list, albo podtrzymuje dotychczasowe stanowisko.
13. Czynności, o których mowa w ust. 12, Rada LGD zatwierdza w drodze uchwały.
14. Jeżeli w wyniku uwzględnienia odwołania WoPG uzyskał pozytywną ocenę zgodności z warunkami udzielenia grantów albo WoPG, który pierwotnie nie uzyskał wymaganej minimalnej ilości punktów, został umieszczony wśród wniosków wybranych do dofinansowania, w stosunku do tego WoPG przeprowadza się dalszą procedurę oceny, której ten wniosek nie podlegał.
15. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia odwołania nastąpiły zmiany na liście grantobiorców, konieczne jest zatwierdzenie zmienionej listy przez Radę. W tym celu Przewodniczący Rady udostępnia wszystkim członkom Rady listę grantobiorców oraz dokumentację powstałą w wyniku rozpatrzenia odwołania, wzywając ich jednocześnie do głosowania.
16. Biuro LGD informuje wnioskodawcę, który złożył odwołanie, o jego rozstrzygnięciu.
17. Jeżeli odwołanie zostanie rozpatrzone pozytywnie, a liczba uzyskanych punktów pozwoli na wpisanie wniosku na listę projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego zadania, wówczas z listy może zostać skreślony wniosek z mniejszą liczbą punktów i przeniesiony poza limit dostępnych środków. W takiej sytuacji Rada podejmuje stosowną uchwałę, aktualizuje listę wniosków mieszczących się oraz nie mieszczących się w limicie środków określonym w Regulaminie naboru, a o wprowadzonych zmianach informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru WoPG zgodnie z § 6 ust 5.
18. Decyzja Rady po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
19. Rada LGD podejmuje decyzję o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia, w przypadku, gdy odwołanie:
 - 1) zostało wniesione po terminie,
 - 2) zostało wniesione bez wskazania kryteriów wyboru WoPG, z których oceną

wnioskodawca się nie zgadza i/lub uzasadnienia,

- 3) zostało wniesione bez wskazania, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności WoPG z LSR, jeżeli odwołanie wniesione zostało od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR i/lub uzasadnienia
- 4) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania 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. skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej 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 warunków 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).

20. Po zakończeniu procedury odwoławczej LGD publikuje w terminie 7 dni na swojej stronie internetowej informację, o której mowa w § 6 ust. 5, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych na listach wniosków wybranych.

21. Wnioskodawca pisemnie może wycofać odwołanie do czasu jego rozpatrzenia. W takim przypadku wnioskodawca nie może ponownie wnieść odwołania.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy

prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy RLKS, ustawy PS WPR, rozporządzenia 2021/1060, rozporządzenia 2021/2115, a także postanowienia Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych, które są dostępne pod adresem <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne3>.

2. Składając WoPG w konkursie grantowym przeprowadzonym na podstawie Regulaminu wnioskodawca akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
3. Dane kontaktowe LGD przeprowadzającego konkurs grantowy: Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy”, Wierzawice 874, 37-300 Leżajsk, tel. 17 242 12 04, e-mail: lgdbiuro@gmail.com.
4. Załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) Kryteria wyboru grantobiorców
 - 2) Wzór wniosku o powierzenie grantu
 - 3) Wzór umowy o powierzenie grantu
 - 4) Wzór wniosku o rozliczenie grantu
 - 5) Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru grantobiorców