**PROCEDURA WYBORU I OCENY PROJEKTÓW PODMIOTÓW INNYCH NIŻ LGD/GRANTÓW W RAMACH LSR (P1)**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

Terminy użyte w niniejszej Procedurze oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli;
2. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli na lata 2014-2020;
3. RLKS – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność;
4. Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli;
5. Regulamin – oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli;
6. Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli;
7. ZW – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
8. Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
9. Projekt objęty grantem – projekt złożony przez podmiot zwany dalej grantobiorcą, któremu beneficjent będący LGD, udziela wsparcia finansowego, po wybraniu jego projektu przez Radę, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego LGD;
10. Projekt podmiotu innego niż LGD - projekt złożony przez podmiot inny niż LGD, któremu ZW, udziela wsparcia finansowego, po wybraniu jego projektu przez Radę LGD, w ramach realizowanej przez LGD procedury konkursowej.
11. Wniosek o dofinansowanie – wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs ogłoszony na dofinansowanie projektów podmiotów innych niż LGD lub projektów objętych grantem;
12. Posiedzenie – posiedzenie członków Rady, zwoływane w celu oceny projektów objętych grantem złożonych w odpowiedzi na dany konkurs. Posiedzenie nie musi odbywać się w trybie ciągłym, może trwać dłużej niż 1 dzień.

**§ 2**

**Zasady ogłaszania naboru wniosków o dofinansowanie**

1. Nadanie naborowi indywidualnego oznaczenia - numeru konkursu i zaewidencjonowanie go w „Rejestrze wniosków o dofinansowanie” prowadzonym przez LGD.
2. Przygotowanie treści ogłoszenia, które zawiera co najmniej:
   1. wskazanie terminu składania wniosków o dofinansowanie; nie krótszego niż 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków;
   2. wskazanie miejsca składania wniosków o dofinansowanie;
   3. wzór wniosku o dofinansowanie;
   4. kryteria wyboru projektów wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu do dofinansowania;
   5. wykaz dokumentów, które dołącza się do wniosku o dofinansowanie, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru projektów, umożliwiających dokonanie oceny i wyboru projektu przez LGD;
   6. limit środków w ramach ogłoszonego naboru oraz zakres tematyczny projektu;
   7. formę i warunki udzielenia wsparcia;
   8. maksymalną i minimalną kwotę pomocy dla danego typu projektu;
   9. informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o dofinansowanie, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o dofinansowanie;
   10. obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WK-P na lata 2014 –2020;
   11. Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
   12. Procedurę wyboru i oceny grantów w ramach LSR w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
   13. wzór formularza umowy o dofinansowanie projektu;
   14. instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie;
   15. wzór formularza Wniosku o płatność;
   16. zasady/regulamin weryfikacji wniosku o dofinansowanie przez Zarząd Województwa, podczas kontroli administracyjnej dokonywanej po ocenie i wyborze wniosków o dofinansowanie przez Radę LGD;
3. Przekazanie drogą mailową do ZW do uzgodnienia treści ogłoszenia o naborze oraz wysokości limitu dostępnych środków.
4. Przedłożenie ZW informacji o stanie osiągniętych wskaźników w ramach LSR (nie dotyczy pierwszego naboru wniosków).
5. Zamieszczenie na stronie internetowej LGD oraz udostępnienie w biurze LGD ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie, nie wcześniej niż 30 dni kalendarzowych i nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru. Ogłoszenie zawierać będzie datę publikacji na stronie internetowej LGD.
6. Co do zasady nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie, kryteriów wyboru projektów oraz ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów po ich zamieszczeniu na stronie internetowej. W wyjątkowych sytuacjach zmiany mogą wynikać np. ze zmiany przepisów prawa i nie mogą powodować nierównego traktowania wnioskodawców.
7. Wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w perspektywie 2014-2020 są archiwizowane co najmniej do 2028 roku.

**§ 3**

**Zasady przeprowadzania naboru wniosków**

1. Wnioskodawcy składają wniosek o dofinansowanie bezpośrednio w siedzibie LGD wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Złożenia wniosku dokonuje się osobiście, przez pełnomocnika lub osobę uprawnioną do reprezentacji, a także drogą pocztową lub kurierem (decyduje data wpływu do LGD).
3. Wnioski składane są bez przeprowadzania procedury preselekcji.
4. Biuro LGD potwierdza Wnioskodawcom złożenie wniosku o dofinansowanie np. na kopii pierwszej i drugiej strony wniosku o dofinansowanie (na egzemplarzu Wnioskodawcy), na kopii pisma przewodniego lub na zwrotnym potwierdzeniu odbioru.
5. Potwierdzenie przyjęcia wniosku ze strony LGD odbywa się poprzez opieczętowanie go na pierwszej lub drugiej stronie. Potwierdzenie powinno zawierać następujące dane:
   * 1. data i godzina złożenia wniosku;
     2. numer wniosku odnotowany w rejestrze LGD;
     3. liczba załączników złożonych wraz z wnioskiem;
     4. podpis pracownika LGD;
     5. pieczęć LGD.
6. Pracownik rejestruje wniosek o dofinansowanie w „Rejestrze wniosków o dofinansowanie” i nadaje mu numer. Znak sprawy powinien się znaleźć na wniosku w polu „Potwierdzenie przyjęcia przez LGD” i powinien zostać odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.
7. LGD w trakcie naboru i oceny wniosków o dofinansowanie opracuje i stosować będzie następujące dokumenty:
8. wniosek o powierzenie grantu;
9. uchwały w sprawie zgodności operacji z LSR;
10. uchwały w sprawie wyboru operacji do dofinansowania (oraz ustalenia kwoty wsparcia);
11. uchwały zatwierdzające listę operacji zgodnych z LSR wraz ze wzorem „Listy projektów zgodnych z LSR”;
12. uchwały zatwierdzające listę operacji wybranych do dofinansowania wraz ze wzorem „Listy projektów wybranych do dofinansowania”;
13. karty oceny zgodności z LSR oraz z lokalnymi kryteriami wyboru;
14. umowę o powierzenie grantu;
15. ogłoszenie o naborze wniosków;
16. deklaracja bezstronności i poufności (dla członków Rady);
17. deklaracja poufności (dla pracownika dokonującego weryfikacji wstępnej – jeśli dotyczy);
18. karta weryfikacji wstępnej;
19. rejestr naborów;
20. rejestr wniosków;
21. rejestr odwołań;
22. rejestr interesów członków organu decyzyjnego LGD (jeśli dotyczy)
23. wniosek o rozliczenie grantu.

**§ 4**

**Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu lub innej deklaracji**

* + 1. Wnioskodawca w trakcie trwania naboru ma możliwość wycofania wniosku. Aby wycofanie było skuteczne, Wnioskodawca musi złożyć pisemne zawiadomienie do LGD o wycofaniu wniosku.
    2. Wycofanie ma charakter wycofania wniosku o dofinansowanie w całości.
    3. Zasady i tryb wycofania wniosku określa szczegółowo „Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie projektu lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie”

**§ 5**

**Weryfikacja wstępna wniosku o dofinansowanie**

1. Zespół do spraw weryfikacji wstępnej złożony z pracowników Biura LGD i członka organu LGD dokonuje po podpisaniu deklaracji poufności, weryfikacji wstępnej każdego wniosku złożonego w danym naborze, w następującym zakresie:
2. złożenia wniosku o dofinansowanie w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
3. zgodności projektu z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze, a o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1) lit. c) ustawy RLKS;
4. realizacji przez projekt celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników;
5. zgodności projektu z RPO WK-P na lata 2014-2020.
6. propozycji ustalenia kwoty dofinansowania.
7. W przypadku uznania, że konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności projektu w zakresie ujętym w §5 pkt 1 lit a-e, zespół dokonujący wstępnej weryfikacji wzywa jednokrotnie, za pośrednictwem Biura LGD, podmiot ubiegający się o dofinansowanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów. Do podpisywania pisma wzywającego Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień/dokumentów uprawniony jest dyrektor biura LGD oraz pracownik prowadzący sprawę.
8. Wzywanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i dokumentów odbywa się drogą pocztową[[1]](#footnote-2), listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub osobiście, przez pracownika biura. Korespondencja jest kierowana na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca ma 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma od LGD na złożenie wyjaśnień i dokumentów (decyduje data wpływu do LGD). Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wydłuża termin oceny wniosków o dofinansowanie przez LGD o 7 dni.
9. Wnioski z weryfikacji wstępnej, w tym uzasadnienie do wezwania podmiotu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów oraz wskazanie tych wyjaśnień, odnotowywane są w „Karcie weryfikacji wstępnej wniosku”. Wszystkie wypełnione karty są przekazywane na posiedzenie Rady LGD.

**§ 6**

**Zasady przeprowadzania oceny pod kątem zgodności z LSR**

1. Szczegółowy tryb pracy Rady określa „Regulamin Rady”.
2. Rada dokonuje oceny zgodności z „Kryteriami wyboru projektów”, w części dotyczącej kryteriów zgodności z LSR. Szczegółową nazwę kryteriów, uzasadnienie oraz źródło weryfikacji kryteriów określają „Kryteria wyboru projektów”.
3. Ocena projektu w ramach kryteriów zgodności z LSR dokonywana jest indywidualnie przez 2 członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego Rady spośród wszystkich członków Rady uprawnionych do głosowania, zgodnie z Procedurą P6.
4. Oceniający udziela odpowiedzi TAK/NIE lub NIE DOTYCZY w odniesieniu do każdego ze wskazanych kryteriów zgodności z LSR wskazanych w „Kryteriach wyboru projektów”.
5. Warunkiem pozytywnej oceny w zakresie kryteriów zgodności z LSR jest uzyskanie odpowiedzi TAK lub NIE DOTYCZY za spełnienie kryteriów zgodności z LSR w ramach „Kryteriów wyboru projektów”.
6. W przypadku jednej oceny pozytywnej i jednej negatywnej, przedmiotowy wniosek o dofinansowanie podlega ocenie przez wszystkich uprawnionych do głosowania członków Rady poprzez wypełnienie „Karty oceny wniosku”.
7. Wnioski o dofinansowanie pozytywnie ocenione w zakresie kryteriów zgodności z LSR podlegają następnie ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.

**§ 7**

**Zasady przeprowadzenia ostatecznej oceny projektu pod kątem zgodności z LSR**

1. Decyzja o spełnieniu kryteriów zgodności z LSR lub ich niespełnieniu przez dany wniosek o dofinansowanie dokonane jest w drodze uchwały Rady. Uchwała powinna dotyczyć każdego ocenianego projektu, w tym tych niespełniających kryteriów zgodności z LSR. Uchwały powinny zawierać co najmniej:
2. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o dofinansowanie przez LGD, wpisane na wniosku w odpowiednim polu;
3. nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
4. tytuł projektu określony we wniosku o dofinansowanie;
5. wynik w ramach oceny zgodności z LSR;
6. kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie;
7. informację o spełnieniu lub niespełnieniu kryteriów zgodności z LSR (uzasadnienie).
8. Za ostateczne dokonanie oceny wg kryteriów zgodności z LSR uznaje się uchwałę Rady dokonywaną osobno dla każdego ocenianego projektu. Załącznikiem do uchwały są „Karty oceny wniosku” sporządzone przez 2 oceniających lub w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie przez całą Radę.

**§8**

**Zasady przeprowadzania oceny zgodności projektu z lokalnymi kryteriami wyboru**

1. Oceny projektu według lokalnych kryteriów Wyboru dokonuje Rada w trybie określonym w „Regulaminie Rady” oraz na podstawie kryteriów określonych w „Kryteriach wyboru projektów”, w części dotyczącej lokalnych kryteriów wyborów.
2. Ocena dokonywana jest indywidualnie przez 2 członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego Rady spośród wszystkich członków Rady uprawnionych do głosowania, zgodnie z Procedurą P6.
3. Szczegółową nazwę kryteriów, uzasadnienie oraz źródło weryfikacji kryteriów określają „Kryteria wyboru projektów”.
4. Każdemu wnioskowi oceniający przyznaje odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru wskazanymi na „Karcie oceny wniosku” uzasadniając swoją ocenę. Dokonanie oceny na „Karcie oceny wniosku” członek Rady potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Liczbę punktów uzyskanych przez dany wniosek o dofinansowanie stanowi średnia arytmetyczna z dwóch ocen dokonanych przez oceniających.
6. Gdy pomiędzy najwyższą i najniższą sumą punktów różnica wynosi więcej niż 60% Rada może: nakłonić (w drodze dyskusji) członka Rady rażąco zaniżającego lub zawyżającego punktację do zweryfikowania swojej oceny lub podjąć decyzję o ponownej ocenie takiego projektu przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu i uprawnionych do głosowania (zgodnie z P7). Wówczas liczbę punktów uzyskanych przez dany wniosek o dofinansowanie stanowi średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen dokonanych przez oceniających. Ostateczna decyzja Rady zostaje odnotowana w protokole z posiedzenia.
7. Warunkiem pozytywnej oceny w zakresie lokalnych kryteriów wyboru jest spełnienie warunku uzyskania pozytywnej oceny nr 2 wskazanego w „Kryteriach wyboru projektów”.
8. Na podstawie liczby uzyskanych punktów oraz na podstawie spełnienia warunku zgodności z LSR przez poszczególne wnioski przygotowywana jest lista rankingowa wniosków w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów.
9. W przypadku wniosków o dofinansowanie o równej liczbie uzyskanych punktów, miejsce na liście rankingowej przyznaje się na podstawie kolejności złożenia wniosku o dofinansowanie.

**§ 9**

**Zasady przeprowadzenia ostatecznej oceny projektu pod kątem lokalnych kryteriów wyboru**

1. Zatwierdzenie oceny wniosku o dofinansowanie dokonanej przez 2 członków Rady według lokalnych kryteriów wyboru dokonywane jest w drodze uchwały Rady. Decyzja w sprawie wyboru projektów podejmowana jest przez wszystkich członków organu decyzyjnego uprawnionych do głosowania (zgodnie z P7). Uchwała powinna dotyczyć każdego ocenianego projektu, który podlegał ocenie. Uchwały powinny zawierać co najmniej:
2. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o dofinansowanie projektu przez LGD, wpisane na wniosku w odpowiednim polu;
3. nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
4. tytuł projektu określony we wniosku o dofinansowanie;
5. wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru;
6. kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie;
7. informację o dokonanej ocenie według lokalnych kryteriów wyboru (uzasadnienie).
8. informację o ustalonej w drodze oceny kwocie wsparcia wraz z uzasadnieniem, jeśli kwota została obniżona przez organ decyzyjny LGD.
9. wartość całkowitą projektu
10. W przypadku braku zatwierdzenia przez Radę oceny wniosku o dofinansowanie dokonanej przez 2 członków Rady według lokalnych kryteriów wyboru dokonuje się ponownej oceny takiego projektu przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu i uprawnionych do głosowania (zgodnie z P7). Wówczas liczbę punktów uzyskanych przez dany wniosek o dofinansowanie stanowi średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen dokonanych przez oceniających. Następnie wynik oceny Rada przyjmuje się w drodze Uchwały.
11. Ustalenie maksymalnej kwoty wsparcia przez Radę dokonywane jest przez:

- zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy, np. dla danego typu projektu,

1. Za ostateczne dokonanie oceny wg lokalnych kryteriów wyboru uznaje się uchwałę Rady dokonywaną osobno dla każdego ocenianego projektu. Załącznikiem do uchwały są „Karty oceny wniosku”.
2. Rada LGD może zmniejszyć wnioskowaną kwotę grantu:

1) uznając zaplanowany w ramach projektu koszt za nieadekwatny, niezasadny, nieracjonalny;

2) uznając zaplanowany w ramach projektu koszt za niekwalifikowany zgodnie w Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w zakresie wskazanym w Ogłoszeniu.

3) Rada może obniżyć wnioskowaną kwotę dofinansowania do poziomu powodującego, że projekt zmieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, jednak nie więcej niż 90% wnioskowanej kwoty dofinansowania, a w przypadku dokonywania przez LGD oceny racjonalności kosztów kwalifikowalnych nie więcej niż do poziomu 90% zweryfikowanej pod względem racjonalności kwoty dofinansowania;

4) gdy zostały założone koszty niezgodne z katalogiem stawek maksymalnych.

6. Odrzuceniem projektu skutkuje, gdy:

1) wnioskowana kwota przekracza maksymalną kwotę określoną w Ogłoszeniu o naborze;

2) wnioskowana kwota przekracza maksymalną kwotę wsparcia określoną w LSR

**§ 10**

**Uchwała Rady o przyjęciu listy rankingowej**

1. Przyjęcie listy rankingowej odbywa się poprzez głosowanie nad przyjęciem odpowiedniej uchwały zgodnie z zapisami „Regulaminu Rady”.
2. Lista rankingowa projektów wybranych zawiera dodatkowo wskazanie, które projekty mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze.
3. Zarząd LGD ma prawo zwiększyć alokację środków przewidzianych na konkurs.

**§ 11**

**Zawiadomienie o wynikach oceny Rady**

1. W ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia wyboru projektu przez Radę następuje przygotowanie i wysłanie pism do Wnioskodawców informujące o wynikach oceny zgodności projektu z LSR i wynikach wyboru. Pismo jest podpisane przez upoważnionego przedstawiciela LGD (dyrektora biura LGD lub pracownika prowadzącego sprawę).

Pisma przekazywane są wnioskodawcom listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Pisma przekazywane wnioskodawcom zawierać powinny informację o wynikach oceny zgodności projektu z LSR lub wynikach wyboru (także negatywnego), w tym oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów przyznanych projektowi (w przypadku lokalnych kryteriów wyboru). Informacja powinna zawierać dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem, jeśli kwota została obniżona przez organ decyzyjny LGD. W sytuacji obniżenia kwoty budżetu projektu przez Radę konieczne jest, przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, dostosowanie[[2]](#footnote-3) przez wnioskodawcę kwoty budżetu do poziomu wynikającego z oceny przez Radę we wniosku o powierzenie grantu. Cel/e projektu oraz wskaźniki i poziom ich osiągnięcia pozostają bez zmian.

W przypadku projektów wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków, w odniesieniu do których ustawa RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia środka odwoławczego, skan pisma może być przekazywany wyłącznie pocztą elektroniczną, o ile wnioskodawca podał adres e-mail.

W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu do którego przewidziana jest możliwości wniesienia odwołania, pismo do wnioskodawcy zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia odwołania. W takiej sytuacji skan pisma jest przekazywany pocztą elektroniczną (o ile wnioskodawca podał adres e-mail), a oryginał pisma listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (w celu potwierdzenia doręczenia pisma i ustalenia terminowego wniesienia ewentualnego odwołania).

W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wyboru, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej:

1. listę projektów zgodnych z LSR;
2. listę rankingową, czyli listę projektów wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków);
3. protokół z posiedzenia Rady dotyczący oceny i wyboru projektów, zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego (ze wskazaniem których wniosków wyłączenia dotyczyły).

**§ 12**

**Wniesienie i rozpatrzenie odwołania**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania, który należy wnieść w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru projektu.
2. Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
3. negatywnej oceny zgodności projektu z LSR albo
4. nieuzyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu, albo
5. wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie (okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania), albo
6. ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana.
7. Szczegółowe zasady wniesienia i rozpatrzenia odwołania reguluje procedura P3.

1. Właściwa forma zostanie określona w Ogłoszeniu. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dostosowanie budżetu do kwoty ustalonej przez Radę odbywa się po złożeniu przez wnioskodawcę, w formie pisemnej **zgody** na realizację projektu, pomimo obniżonej kwoty wsparcia. [↑](#footnote-ref-3)