



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 15/2026 z dnia
17.07.2026r. Zarządu Lokalnej Grupy Działania
„Pogórze Przemysko – Dynowskie”

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW W ZAKRESIE:
USŁUGI SPOŁECZNE ŚWIADCZONE W SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ
FEPK.08.05**

w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez
Społeczność na lata 2023-2029

Lokalnej Grupy Działania „Pogórze Przemysko – Dynowskie”

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

Przedsięwzięcie nr 3.3
Wsparcie rozwoju usług społecznych

Nabór 4/2026/G/EFS+

Spis treści

§ 1 Wykaz pojęć i skrótów	3
§ 2 Postanowienia ogólne.....	7
§ 3 Planowane do realizacji zadania, których dotyczy nabór	8
§ 4 Limit środków przeznaczony na realizację projektu grantowego	8
§ 5 Maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia na realizację zadania, wartość zadań oraz kwota grantów.....	9
§ 6 Forma wsparcia	9
§ 7 Termin składania wniosków o powierzenie grantów	9
§ 8 Sposób i forma składania wniosków oraz dokumenty niezbędne do udzielenia wsparcia.....	9
§ 9 Warunki udzielania wsparcia na realizację zadań	10
§ 9.1 Ogólne warunki udzielenia wsparcia	10
§ 9.2 Wymagane wskaźniki	13
§ 9.3 Budżet zadania, w tym kwalifikowalność wydatków	14
§ 9.4 Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych.....	15
§ 10 Kryteria wyboru grantobiorców	15
§ 11 Zakres w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosku o powierzenie grantu oraz termin ich dokonania.....	22
§ 12 Wymiana korespondencji między wnioskodawcą a LGD.....	23
§ 13 Czynności dokonywane przed udzieleniem wsparcia oraz termin ich dokonania	23
§ 14 Procedura udzielenia grantów, w tym etapy postępowania z wnioskiem o powierzenie grantu.....	25
§ 15 Środki zaskarżenia przysługujące wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia	27
§ 16 Forma i sposób udzielania informacji o naborze.....	29
§ 17 Unieważnienie naboru wniosków o powierzenie grantu.....	29
§ 18 Zmiana regulaminu	30
§ 19 Informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych.....	30
§ 20 Podstawy prawne oraz wykaz aktów prawnych, dokumentów i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o wsparcie	32
§ 21 Informacja o miejscu udostępnienia dokumentów	34
§ 22 Wykaz załączników do regulaminu	34

§ 1 Wykaz pojęć i skrótów

Użyte w niniejszym regulaminie zwroty oznaczają:

- 1) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 2) **FEP 2021-2027** - Program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
- 3) **grant** – środki finansowe, które grantodawca powierzył grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 4) **grantobiorcą** – może być 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 **grantobiorcą, wnioskodawcą lub podmiotem ubiegającym się o powierzenie grantu**;
- 5) **Grantodawca/ beneficjent projektu grantowego** – Lokalna Grupa Działania „Pogórze Przemysko – Dynowskie”, która zawarła z Zarządem Województwa Podkarpackiego umowę nr **FEPK.08.05-IZ.00-0001/26** na realizację projektu grantowego pt. **„Organizacja usług opiekuńczych na obszarze LGD Pogórze Przemysko – Dynowskie, wsparcie dla osób z Gmin Krzywczka i Rokietnica”**
- 6) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Pogórze Przemysko -Dynowskie”
- 7) **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność LGD „Pogórze Przemysko -Dynowskie” na lata 2023-2029;
- 8) **LWK** - Lista Wskaźników Kluczowych Europejskiego Funduszu Społecznego EFS+ dostępna na Stronie FEP;
- 9) **niezależne życie** – oznacza to prawo do życia w społeczeństwie dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub osób z niepełnosprawnościami na równych prawach z innymi osobami. Oznacza możliwość sprawowania kontroli nad swoim życiem i podejmowania decyzji, które dotyczą ich życia, w szczególności w zakresie miejsca zamieszkania, współmieszkańców oraz sposobu organizacji życia. Niezależne życie nie oznacza samodzielności, ale swobodę dokonywania wyborów i sprawowania kontroli nad swoim życiem. Niezależne życie możliwe jest przy zapewnieniu warunków mieszkaniowych, szerokiego zakresu usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej;
- 10) **okres kwalifikowalności wydatków** – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach projektu grantowego;
- 11) **opiekun faktyczny (nieformalny)** – oznacza to osobę opiekującą się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędącą opiekunem

formalnym (zawodowym) i niepobierającą wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodziców zastępczych), najczęściej członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz;

- 12) **osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – oznacza to osobę, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
- 13) **osoba starsza** - zgodnie z art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych za osobę starszą uznaje się osobę, która ukończyła 60 rok życia;
- 14) **osoba z niepełnosprawnością** – oznacza to osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 15) **osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – oznacza to osobę, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;
- 16) **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;
- 17) **procedura** – procedura ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność Lokalnej Grupy Działania „Pogórze Przemysko -Dynowskie” – komponent EFS+;
- 18) **program** – Program Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027 (FEP 2021 – 2027);
- 19) **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;
- 20) **Rada** – Organ decyzyjny LGD „Pogórze Przemysko -Dynowskie”;
- 21) **regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków o powierzenie grantu;
- 22) **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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);

- 23) **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;
- 24) **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;
- 25) **rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021;
- 26) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
- 27) **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;
- 28) **usługi opiekuńcze** – oznacza to usługi w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 29) **usługi sąsiedzkie** – oznacza to usługi obejmujące pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, podstawową opiekę higieniczno-pielęgniarską, przez którą należy rozumieć formy wsparcia niewymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji, oraz w miarę potrzeb i możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
- 30) **usługi świadczone w społeczności lokalnej** – Oznacza to usługi społeczne lub zdrowotne umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym, a dzieciom życie w rodzinie lub rodzinnej pieczy zastępczej. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:
- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
 - b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą (w zakresie wsparcia dzieci uwzględnianie ich zdania),
 - c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem,
 - d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej;

Warunki, o których mowa w lit. a–d, muszą być spełnione łącznie.

Do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej

należą w szczególności: usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub
w postaci: usług sąsiedzkich, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych.

- 31) **ustawa o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.);
- 32) **ustawa o pomocy społecznej** – Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.);
- 33) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 110 z późn. zm.);
- 34) **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 z późn. zm.);
- 35) **wniosek** – wniosek o powierzenie grantu składany do LGD w ramach otwartego naboru, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 36) **wytyczne** – Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021 – 2027;
- 37) **wytyczne kwalifikowalności** – wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027 wydane 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);
- 38) **wytyczne monitorowania** – wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 – 2027, wydane na podstawie art.5 ust. 1 pkt 3 ustawy wdrożeniowej;
- 39) **wytyczne równościowe** – wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027;
- 40) **wytyczne szczegółowe** – wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania;
- 41) **zadanie** – wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;
- 42) **Zarząd** – Zarząd LGD „Pogórze Przemysko -Dynowskie”;
- 43) **ZWP** – Zarząd Województwa Podkarpackiego;

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia wyboru grantobiorców oraz warunki udzielania grantów przez Lokalną Grupę Działania „Pogórze Przemysko - Dynowskie”, w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2029, cel nr 3 Poprawa relacji społecznych, dialogu międzypokoleniowego, kondycji zdrowotnej społeczeństwa oraz rozwój gospodarki czasu wolnego, przedsięwzięcie nr 3.3 Wsparcie rozwoju usług społecznych”.
2. Nabór prowadzony jest w celu wyłonienia grantobiorców do realizacji 2 **zadań**, realizujących **cel projektu grantowego – „Zapewnienie usług opiekuńczych osobom potrzebującym wsparcia z Gminy Krzywczu oraz Gminy Rokietnica w okresie 12 miesięcy**. Projekt grantowy realizowany jest w ramach Priorytetu FEPK.08 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność/ Działanie FEPK.08.05 Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej określone w SZOP, oraz realizuje:
 - cel szczegółowy 4(k) (EFS+) zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej,
 - rodzaj działań: Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej – wsparcie skierowane do osób potrzebujących pomocy w codziennym funkcjonowaniu oraz osób z niepełnosprawnościami poprzez zwiększenie dostępu do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, w tym w szczególności rozwój usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, asystenckich, wsparcie, w tym wytechnieniowe, opiekunów faktycznych (nieformalnych) osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zakresie niezbędnym do opieki nad w/w osobą itp.), określonych 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 usług opiekuńczych w Gminie Krzywczka.
 - 2) Zadanie nr 2 - Organizacja usług opiekuńczych w Gminie Rokietnica.

§ 4 Limit środków przeznaczony na realizację projektu grantowego

1. Wartość projektu grantowego ogółem wynosi **71 056,00 PLN** (słownie: siedemdziesiąt jeden tysięcy pięćdziesiąt sześć zł 00/100).
2. Kwota środków przeznaczona na sfinansowanie zadań wynosi **71 056,00 PLN** (słownie: siedemdziesiąt jeden tysięcy pięćdziesiąt sześć zł 00/100).

w tym:

- kwota **67 503,20 PLN** (słownie: sześćdziesiąt siedem tysięcy pięćset trzy zł 20/100), co przy kursie 4,2738 PLN/euro stanowi **15 794,65 euro** pochodzi z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
- kwota **3 552,80 PLN** (słownie: trzy tysiące pięćset pięćdziesiąt dwa zł 80/100) 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	35 096,00	35 096,00
Nr 2	35 960,00	35 960,00

§ 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 **21.09.2026r. do 30.09.2026r.**

§ 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 ramach naboru wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o powierzenie grantu.
3. Wnioski należy składać w formie papierowej, osobiście lub poprzez upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy osobę w biurze LGD „Pogórze Przemysko - Dynowskie”, adres: 37-750 Dubiecko ul. Pawła Drzewińskiego 5, w godzinach od 9.00 do 15.00.
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 „Pogórze Przemysko -Dynowskie”. 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. 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.
9. 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.
10. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami wnioskodawcy bezpośrednio w biurze LGD 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 12.10.2026r. do 31.12.2027r.**
2. Grantobiorcą może być podmiot publiczny albo prywatny wybrany 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 Rzeczypospolitej 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:

- osoby wspierane tj. os. starsze 60+, mieszkające na obszarze LGD, potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności), które z różnych przyczyn nie mają wsparcia ze strony rodziny czy osób bliskich oraz osoby podejmujące się realizacji usług, także mieszkanki obszaru LGD chętne do podjęcia pracy przy pomocy potrzebującym.

5. Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób – uczestników projektu:

- a) zamieszkiwanie w rozumieniu KC teren objęty LSR - gmina, w której realizowane jest zadanie (dok. potwierdzające kwalifikowalności uczestnika to np. opłaty za śmieci, decyzje podatkowe, f-ry, umowa najmu).
- b) wiek 60+. Spełnienie kryt. na podstawie wglądu do dokumentu tożsamości.
- c) stan zdrowia. Spełnienie kryterium na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego niemożność samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

6. Uczestnik, do którego kierowane jest wsparcie w zakresie usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej biorący udział w przedsięwzięciu w ramach Priorytetu 8 i niniejszego działania nie może być objęty wsparciem w ramach tego samego rodzaju wsparcia w projektach realizowanych w Priorytecie 7.
7. Uczestnik, do którego kierowane jest wsparcie w ramach niniejszego zadania finansowanego w ramach RLKS Priorytet 8 nie może być objęty wsparciem w ramach projektu w zakresie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kandydatów i kadry niezbędnej do realizacji projektu w zakresie świadczenia wysokiej jakości usług społecznych w środowisku lokalnym, w tym szczególnie pracowników pomocy społecznej, biorący udział w tego rodzaju przedsięwzięciu w ramach programu krajowego FERS. - weryfikacja w oparciu o oświadczenie uczestnika, a w przypadku uzyskania informacji o korzystaniu z takiego wsparcia również w oparciu o zaświadczenie z instytucji udzielającej wsparcia.
8. Wsparcie oferowane uczestnikom projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb, potencjału i osobistych preferencji odbiorców tych usług. Wsparcie dostosowane będzie do indywidualnych potrzeb osoby potrzebującej pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępn, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.
9. Przy organizacji świadczenia usług opiekuńczych należy uwzględnić podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

14. Grantobiorca, jest zobowiązany do realizacji usług opiekuńczych na zasadach określonych w Ustawie o pomocy społecznej oraz zgodnie z podsekcją 4.3.5.2 Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania - Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027. Sposób realizacji zadania przez Grantobiorcę będzie podlegał 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 3 Poprawa relacji społecznych, dialogu międzypokoleniowego, kondycji zdrowotnej społeczeństwa oraz rozwój gospodarki czasu wolnego,
 - przedsięwzięcie nr 3.3 „Wsparcie rozwój usług społecznych”.
 - wskaźnik produktu – Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego,
 - wskaźnik produktu – Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie,
 - wskaźnik rezultatu – Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej (jeśli dotyczy).
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 i/lub dla zadania (Z)	Minimalna wartość wskaźnika	Nazwa wskaźnika określonego dla zadania	Minimalna wartość wskaźnika
1. Organizacja usług opiekuńczych Gminie	LSR: Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego,	3	Liczba osób świadczących usługi w społeczności	1

Krzywcz	LSR Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie,	2	lokalnej dzięki wsparciu w programie	
	Z: Liczba osób objętych usługami opiekuńczymi	2		
	Z: Liczba przeszkolonych w ramach projektu osób świadczących usługi opiekuńcze	1		
2. Organizacja usług opiekuńczych w Gminie Rokietnica	LSR: Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego,	3	Liczba osób świadczących usługi w społeczności lokalnej dzięki wsparciu w programie	1
	LSR Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie,	2		
	Z: Liczba osób objętych usługami opiekuńczymi	2		
	Z: Liczba przeszkolonych w ramach projektu osób świadczących usługi opiekuńcze	1		

- 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 6 do niniejszego regulaminu.
- Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru oraz szacowania wskaźników znajdują się w Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 oraz załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 9.3 Budżet zadania, w tym kwalifikowalność wydatków

- Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji danego zadania, w sposób i na zasadach określonych w „Szczegółowym opisie zadań” - załącznik nr 1 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 1, 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 pośrednie¹ 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 umożliwi 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

Nazwa kryterium	Opis
1. Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników produktu (0-6)	Kryterium preferuje operacje wpływające na osiąganie wskaźników produktu przypisanego do danego przedsięwzięcia w LSR. Premiowane są projekty, które realizują wyższą wartość wskaźników adekwatnych do zaplanowanych w projekcie działań. W każdym przedsięwzięciu realizowanym w ramach FEP 2021-2027 w LSR przewidziano 2 kluczowe wskaźniki produktu. Jeśli projekt realizuje więcej niż jeden wskaźnik produktu wskazany w LSR punkty się sumują. a) Działania projektu osiągają powyżej 20% wskaźnika produktu – 3 pkt. b) Działania projektu osiągają powyżej 15% do 20% wskaźnika produktu – 2 pkt. c) Działania projektu osiągają powyżej 5% do 15% wskaźnika produktu – 1 pkt. d) Działania projektu osiągają do 5% wskaźnika produktu – 0 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium wynosi 6. Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy we wniosku i załącznikach.
2. Doświadczenie wnioskodawcy (0-3)	Kryterium preferuje Grantobiorców posiadających doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze jak operacja objęta wnioskiem. Na potwierdzenie spełnienia kryterium należy przedłożyć stosowne załączniki, np. kopie umów, sprawozdań czy rozliczeń z realizacji projektu. a) Grantobiorca wykazał doświadczenie w realizacji co najmniej 3 podobnych projektów – 3 pkt. b) Grantobiorca wykazał doświadczenie w realizacji co najmniej 2 podobnych projektów – 2 pkt. c) Grantobiorca wykazał doświadczenie w realizacji co najmniej 1 podobnego projektu – 1 pkt. d) Grantobiorca nie wykazał doświadczenie w realizacji podobnych

	projektów – 0 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium wynosi 3. Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy we wniosku i załącznikach.
3. Zrównoważony rozwój (NEB) (0-2)	Kryterium preferuje operacje nawiązujące do Inicjatywy „Nowy Europejski Bauhaus” (NEB). „... cechą wspólną projektów, inicjatyw i środków wdrażanych jako element nowego europejskiego Bauhausu będzie dążenie do przekształcenia naszych przestrzeni życiowych w taki sposób, by stały się piękniejsze, bardziej zrównoważone i inkluzyjne.” (https://new-european-bauhaus.europa.eu/about/frequently-asked-questions_pl) Słowo Bauhaus odnoszące się do architektury, designu i sztuki, oznacza pewien styl, wzornictwo, które ma być funkcjonalne, przemyślane i jednocześnie estetyczne, a przestrzeń jasne, dobrze oświetlone, otwarte. Główne założenia stylu Bauhaus „mniej znaczy więcej” oraz „forma wynika z funkcji”. Aby otrzymać punkty zapisy powinny wskazywać na konkretne rozwiązania zastosowane w ramach projektu, a nie tylko deklarację, że operacja przyczynia się do osiągnięcia założeń NEB. a) Projekt nawiązuje do wartości NEB i jego realizacja sprawi, że przestrzeń życiowa mieszkańców obszaru LGD stanie się piękniejsza, bardziej zrównoważona i inkluzyjna (włączająca, dostępna) – 2 pkt. b) Projekt nie odnosi się do wartości NEB – 0 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium wynosi 2. Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy we wniosku i załącznikach.
4. Innowacyjność	Kryterium preferuje projekty o charakterze innowacyjnym. Przez innowacyjność rozumie się zmianę mającą na celu wdrożenie

operacji (0-2)	nowego <u>na obszarze objętym LSR</u> lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych (kontekst lokalny). <u>Stopień oryginalności zmian:</u> <i>Kreatywne</i> – powstają w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub organizacji. <i>Imitujące</i> - wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji. Dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych. <i>Pozorne</i> – w rzeczywistości nie są to innowacje w skali LSR. Są to jedynie drobne zmiany oferujące rzekome nowości. a) Operacja ma charakter innowacyjny w skali LSR w stopniu Kreatywnym – 2 pkt. b) Operacja ma charakter innowacyjny w skali LSR w stopniu Imitującym – 1 pkt. c) Operacja nie jest innowacyjna w skali LSR – 0 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium wynosi 2 Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy we wniosku i załącznikach.
5. Wsparcie osób należących do grup osób w niekorzystnej sytuacji (0-3) <i>Punkty się sumują</i> <u>Pierwsze Kryterium rozstrzygające</u>	Kryterium preferuje operacje dedykowane osobom w niekorzystnej sytuacji. Są to osoby poszukujące zatrudnienia; osoby niepełnosprawne i ich opiekunowie; rolnicy z małych gospodarstw. Punkt za każdą grupę zostanie przyznany, jeśli wnioskodawca opisz/uzasadni, że odbiorcami projektu będą osoby należące do danej grup lub w realizację projektu zostaną zaangażowane osoby z danej grupy. Należy wskazać w jaki sposób operacja odpowiada na potrzeby określonych grup oraz liczbę osób z każdej grupy objętej działaniem. a) Operacja angażuje lub jest dedykowana osobom poszukującym zatrudnienia (zarejestrowaną w PUP jako bezrobotna lub poszukująca pracy albo która udowodni poszukiwanie zatrudnienia,

	w okresie co najmniej 3 mies. przed złożeniem wniosku) – 1 pkt. b) Operacja angażuje lub jest dedykowana osobom niepełnosprawnym i ich opiekunom – 1 pkt. c) Operacja angażuje lub jest dedykowana rolnikom z małych gospodarstw (rolnikom albo małżonkom rolników albo domownikom będącym właścicielami lub współwłaścicielami małego gospodarstwa, w którym prowadzona jest produkcja rolnicza) – 1 pkt. d) Operacja nie jest dedykowana ani nie angażuje osób z ww. grup. – 0 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium wynosi 3. Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy we wniosku i załącznikach.
6. Wsparcie osób należących do grup kluczowych z punktu widzenia realizacji LSR (0-3) <i>Punkty się sumują</i> <u>Drugie Kryterium rozstrzygające</u>	Kryterium preferuje operacje dedykowane osobom zdefiniowanym w LSR jako grupy osób kluczowe z punktu widzenia realizacji LSR. Są to: Seniorzy po 60 r. ż., Opiekunowie małych dzieci, osób niepełnosprawnych i starszych; Osoby młode do 25 r. ż. Punkt za każdą grupę zostanie przyznany, jeśli wnioskodawca opisz/uzasadni, że odbiorcami projektu będą osoby należące do danej grup lub w realizację projektu zostanie zaangażowana osoba z danej grupy. Należy wskazać w jaki sposób operacja odpowiada na potrzeby określonych grup oraz liczbę osób z każdej grupy objętej działaniem. a) Operacja angażuje lub jest dedykowana Seniorom po 60 r. ż – 1 pkt. b) Operacja angażuje lub jest dedykowana Opiekunom małych dzieci, osób niepełnosprawnych i starszych -1 pkt. c) Operacja angażuje lub jest dedykowana Osobom młodym do 25 r. ż – 1 pkt. d) Operacja nie angażuje, nie jest dedykowana osobom z ww. grup. – 0 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium wynosi 3. Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy we wniosku i

	załącznikach.
7. Siedziba Grantobiorcy/ Partnera (0-3) <i>Punkty się sumują</i>	Kryterium preferuje operacje realizowane przez wnioskodawców, którzy posiadają adres wykonywania działalności na obszarze LGD, nieprzerwanie od co najmniej 24 miesięcy na dzień złożenia wniosku. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie punkty należne Grantobiorcy i Partnerowi się sumują. a) Grantobiorca posiada adres wykonywania działalności na obszarze LGD przez okres co najmniej 2 lat – 2 pkt. b) Grantobiorca realizuje projekt z Partnerem, który posiada adres wykonywania działalności na obszarze LGD przez okres co najmniej 2 lat – 1 pkt. c) Grantobiorca i/lub Partner nie posiada adresu wykonywania działalności na obszarze LGD – 0 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium wynosi 3. Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy we wniosku i załącznikach.
8. Propozycje zadań do projektów grantowych (0-2)	Kryterium preferuje operacje realizowane przez Grantobiorców, którzy przedłożyli w Biurze LGD Propozycje zadań do projektu grantowego. Przed przystąpieniem do opracowania projektu Grantowego Biuro LGD opublikuje na swojej stronie internetowej informacje dotyczące możliwości składania propozycji zadań do projektu grantowego. Grantobiorca składa ww. Propozycję przed naborem wniosków, w odpowiedzi na ogłoszenie w tej sprawie umieszczone na stronie internetowej LGD. W ogłoszeniu zostanie podany termin do kiedy należy przedłożyć Propozycję zadania, forma (elektroniczna lub papierowa), zakres tematyczny odnoszący się do konkretnego przedsięwzięcia z LSR, w ramach którego LGD zamierza opracować projekt grantowy oraz inne niezbędne informacje dotyczące zbieranych Propozycji zadań. Propozycje zadań należy składać na Formularzu zamieszczonym w ww. ogłoszeniu. a) Grantobiorca złożył Propozycję zadania do projektu grantowego –

	2 pkt. b) Grantobiorca nie złożył Propozycji zadania do projektu grantowego – 0 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium wynosi 2. Kryterium weryfikowane na podstawie złożonych propozycji zadań oraz w oparciu o zapisy we wniosku.
9. Korzystanie z doradztwa w biurze LGD (0-2)	Kryterium preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD: a) operacja była konsultowana z pracownikami Biura LGD – 2 pkt. b) operacja nie była konsultowana z pracownikami Biura LGD – 0 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium wynosi 2. Kryterium weryfikowane na podstawie karty doradztwa.
Maksymalna liczba punktów do zdobycia wynosi 26	
Minimalna liczba punktów, która kwalifikuje wniosek do dofinansowania wynosi 6	
W przypadku dwóch lub więcej operacji, które po ocenie według LKW otrzymają taką samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście rankingowej będą decydowały Kryteria rozstrzygające. Pierwszym z nich będzie „Wsparcie osób należących do grup osób w niekorzystnej sytuacji”. Jeśli w tym kryterium liczba punktów będzie taka sama rozstrzygać będzie Kryterium „Wsparcie osób należących do grup kluczowych z punktu widzenia realizacji LSR”. Jeśli liczba punktów w tym kryterium nadal będzie taka sama o kolejności na liście zadecyduje kolejność złożenia wniosku w biurze LGD.	
Przedstawienie dowodów niezbędnych do oceny kryteriów spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.	

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 § 9 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.

§ 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. LGD przekazuje wnioskodawcy na piśmie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub w inny skuteczny sposób, wezwanie do wprowadzenia we wniosek o powierzenie grantu poprawek, uzupełnień lub złożenia wyjaśnień, dokumentów,
w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia pisma. Wezwanie uważa się za skutecznie doręczone w dniu, kiedy wnioskodawca potwierdził jego odbiór. Wezwanie to zawiera w szczególności wskazanie zakresu poprawek lub uzupełnień.
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, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 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 stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
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 listem poleconym lub w inny skuteczny sposób. Zawarcie umowy następuje w terminie wskazanym przez LGD.
4. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 4 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 stawia 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 punkcie 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 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 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, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
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 wnioskodawcy ubiegającemu się o powierzenie grantu pisemną informację listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub w inny skuteczny sposób 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 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 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.

6. Pouczenie o możliwości wniesienia odwołania określa:

- 1) termin do wniesienia odwołania;
- 2) instytucję, do której należy wnieść odwołanie;
- 3) wymogi formalne odwołania.

7. 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 o naborze wniosków o powierzenie grantów na poszczególne zadania. Ponadto zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru wniosków

o powierzenie grantów, zawierający informację o włączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

8. 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 oświadczającego 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 o naborze, 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.7 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 „Pogórze Przemysko -Dynowskie” – ul.Pawła Drzewińskiego 5 37-750 Dubiecko
 - 2) telefonicznie – tel. 16 6511687;
 - 3) za pomocą poczty elektronicznej – lgdpogorze@interia.eu

§ 17 Unieważnienie naboru wniosków o powierzenie grantu

1. 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, Zarząd może podjąć uchwałę o unieważnieniu naboru, w tym wyboru 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 przesyła się listem poleconym zainteresowanym wnioskodawcom.
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 ZWP 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 ZWP 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 „Pogórze Przemysko - Dynowskie”, 37-750 Dubiecko ul. Pawła Drzewińskiego 5 – beneficjent FEP 2021-2027.
2. Z administratorem danych osobowych można się kontaktować poprzez adres e-mail: lgdpogorze@interia.eu lub telefonicznie pod numerem telefonu (16) 6511687.
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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079);
- 6) Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 poz. 1497, z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.z 2023r. poz. 775, z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2023 r. poz. 1554);
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640);
- 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 37/954/24 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 1 października 2024 r.

§ 21 Informacja o miejscu udostępnienia dokumentów

1. LSR dostępna jest na stronie internetowej LGD „Pogórze Przemysko -Dynowskie ” pod adresem/link: [Dokumenty do pobrania dot. LSR 2023-2029 – Lokalna Grupa Działania](#)
2. Wzory dokumentów niezbędne w ramach naboru stanowią załączniki do niniejszego regulaminu zgodnie z wykazem załączników (§ 22) i są dostępne na stronie internetowej www.lgdpogorze.eu pod adresem/link: [Nabory do projektów grantowych w ramach FEP 2021-2027 – Lokalna Grupa Działania](#)

§ 22 Wykaz załączników do regulaminu

Załącznik nr 1A Szczegółowy opis zadań Zadanie nr 1 – Organizacja usług opiekuńczych w Gminie Krzywczka

Załącznik nr 1B Szczegółowy opis zadań Zadanie nr 2 Organizacja usług opiekuńczych w Gminie Rokietnica

Załącznik nr 2 Procedura ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność Lokalnej Grupy Działania „Pogórze Przemysko - Dynowskie” – komponent EFS+ wraz z załącznikami.

Załącznik nr 3 Wzór wniosku o powierzenie grantu.

Załącznik nr 4 Wzór umowy o powierzenie grantu z załącznikami.

Załącznik nr 5 Wzór wniosku o płatność.

Załącznik nr 6 Lista wskaźników (EFS+).