

PROCEDURA WDRAŻANIA GRANTÓW (P8)

§ 1

Postanowienia ogólne

Terminy użyte w niniejszej Procedurze oznaczają:

- a) LGD – Stowarzyszenie Bydgoska Lokalna Grupa Działania „Dwie Rzeki”;
- b) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Bydgoska Lokalna Grupa Działania „Dwie Rzeki”;
- c) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Bydgoska Lokalna Grupa Działania „Dwie Rzeki”;
- d) RLKS – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność;
- e) Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Bydgoska Lokalna Grupa Działania „Dwie Rzeki”;
- f) ZW – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- g) Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- h) 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;
- i) Wniosek o dofinansowanie – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie zatwierdzony przez LGD wraz z ewentualnymi zatwierdzonymi przez LGD aktualizacjami;
- j) Kwota uproszczona – należy przez to rozumieć kwotę uzgodnioną za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o dofinansowanie, do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytucznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot uproszczonych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.
- k) Siła wyższa – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub LGD, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub LGD, przy zachowaniu należytej staranności ogólnie wymaganej dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych, nie mogły przewidzieć i im przeciwdziałać (na okres działania siły wyższej obowiązki Stron Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej);
- l) SzOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą nr 23/758/2015 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia projektu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 („SZOOP RPO”) z późn. zm.;
- m) Wniosek o rozliczenie grantu (uruchomienie zaliczki) – należy przez to rozumieć, udostępniony przez LGD wzór wniosku o rozliczenie grantu ze środków Funduszu wraz z załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza się z wykonanych zadań i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu objętego grantem lub o wypłacie grantu w formie zaliczki ze środków Funduszu;
- n) Wydatki kwalifikowalne – należy przez to rozumieć wydatki i koszty poniesione przez Grantobiorcę, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFS, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z SzOOP, jak również z wytycznymi;
- o) Zaliczka – należy przez to rozumieć określoną część kwoty grantu przyznanego w Umowie, wypłaconą przez LGD na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę na pokrycie części wydatków, przed ich rozliczeniem;

§ 2

Ogólne zasady

1. Wnioski o dofinansowanie należy realizować zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.
2. Procedura jest dokumentem określającym zasady realizacji i rozliczenia grantu.

3. LGD jako beneficjent środków RPO WK-P, jest zobowiązany do stosowania wszelkich zasad związanych z planowaniem, realizowaniem i rozliczaniem projektów, zgodnie z zasadami określonymi w wyżej wymienionych wytycznych.
4. W przypadku zmiany przepisów prawa lub wytycznych, istotnych dla uregulowań zawartych w Procedurze, LGD zastrzega sobie możliwość wprowadzania w niej niezbędnych dostosowań.
5. Procedura została sporządzona w oparciu o:
 - 1) LSR;
 - 2) Program;
 - 3) SZOOP;
 - 4) ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. poz. 378 z późn. zm.);
 - 5) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. poz. 1146 z późn. zm.);
 - 6) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).
6. Beneficjentów przy wdrażaniu projektów i grantów dofinansowanych z RPO WK-P obowiązują w szczególności następujące wytyczne:
 - 1) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - 2) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - 3) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
 - 4) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - 5) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 6) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - 7) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
7. Zakres wytycznych obowiązujących podczas realizacji projektów objętych grantem, zostanie określony w regulaminie naboru na powierzenie grantu oraz umowie o dofinansowanie projektu.
8. Podczas realizacji projektu objętego grantem, Grantobiorca/Wnioskodawca zobowiązany jest śledzić zmiany wytycznych określonych w regulaminie naboru na powierzenie grantu i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne (z zastrzeżeniem zapisów umowy o dofinansowanie).

§ 3

Przyznanie dofinansowania i wypłacanie grantu

1. Po pozytywnej ocenie i wybraniu projektów do dofinansowania, LGD przygotowuje umowy o dofinansowanie.
2. Zarząd po dostarczeniu przez Wnioskodawcę wymaganych załączników wzywa Wnioskodawców na podpisanie umów.
3. Wzór umowy każdorazowo stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie na projekty objęte grantem.
4. Umowę o dofinansowanie podpisuje ze strony LGD Zarząd, a ze strony Wnioskodawcy osoby upoważnione do jego reprezentowania.
5. Dofinansowanie (Grant) przekazywany jest przelewem przez LGD na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany w umowie o dofinansowanie i w wysokości określonej we wniosku o rozliczenie grantu (zgodnej z harmonogramem płatności).
6. Warunkiem uruchomienia płatności na rzecz Grantobiorcy jest dostarczenie zabezpieczenia określonego w umowie o dofinansowanie.
7. LGD zastrzega sobie prawo do niewypłacenia transzy w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od Instytucji Zarządzającej Programem.
8. Umowa o dofinansowanie określa warunki wstrzymania płatności lub uznania przez LGD całości lub odpowiedniej części rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowaną.

§ 4

Rozliczenie grantu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do składania wniosków o rozliczenie grantu zgodnie z obowiązującym harmonogramem płatności i zapisami umowy o dofinansowanie.
2. Wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu Grantobiorca składa wymagane dokumenty.
3. Grantobiorca zobowiąże się do przestrzegania terminów składania dokumentów pod rygorem utraty prawa do grantu oraz rozwiązania umowy.
4. W przypadku niezrealizowania wskaźników grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu na konto wskazane przez LGD zgodnie z regułą proporcjonalności wskazaną w umowie o dofinansowanie.
5. W przypadku niezrealizowania wskaźników grantobiorca ma prawo zwrócić się do grantodawcy z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie grantu do poziomu osiągniętych wskaźników.
6. We wniosku grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej.
7. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników podejmuje LGD. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części wydatków poniesionych przez grantobiorcę za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.
8. Wszystkie szczegóły dotyczące zwrotu nienależnie lub nadmiernie wypłaconych środków oraz odzyskiwania środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu objętego grantem są każdorazowo określone w umowie o dofinansowanie.
9. LGD weryfikuje wniosek o rozliczenie grantu i go zatwierdza a jeśli jest to konieczne wzywa Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień i uzupełnień na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
10. LGD prowadzi rejestr wniosków o rozliczenie grantów składanych przez grantobiorców.
11. Procedury dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu określa procedura - procedura rozpatrzenia wniosku beneficjenta o zmianę umowy o dofinansowanie (P5).

§ 5

Monitoring i kontrole

1. Zasady prowadzenia kontroli i monitoringu określa Procedura kontroli grantobiorców w ramach projektu grantowego oraz umowa a umowa o dofinansowanie.

2. W zakresie prawidłowości realizacji Grantu, Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom dokonywanym przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.

§ 6

Informacja i promocja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku do Umowy „Obowiązki informacyjne”.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania znaku Unii Europejskiej i Funduszu Europejskich oraz herbu województwa kujawsko-pomorskiego, a także znaku firmowego (logo) LGD na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.