



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE GRANTU

w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027
dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność
(RLKS) – komponent Wdrażanie LSR – Projekty grantowe

w zakresie innym niż na przygotowanie koncepcji Smart Village

GRANTY LGD KOLD

Operator grantów: Lokalna Grupa Działania KOLD

Cel z LSR: C.3 Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD KOLD

Przedsięwzięcie: 3.2. Wsparcie działań mieszkańców w zakresie tworzenia warunków do wypoczynku

Główne działania nakierowane będą na: organizacja warsztatów, zajęć rekreacyjnych i sportowych i innych działań wykorzystujących potencjał turystyczny i sportowy obszaru z wyposażeniem w drobny sprzęt do realizacji, organizacja wydarzeń turystycznych i sportowych z wyposażeniem w drobny sprzęt do realizacji
Planowane działania to m.in.: Biegi uliczne nawiązujące do tradycji regionalnej, Młodzieżowy turniej piłkarski wraz z wyjazdem studyjnym do miejsc związanych ze sportem i turystyką oraz rajdem rowerowym międzypokoleniowym, Igrzyska młodzieżowe o charakterze sportowo- rekreacyjnym z warsztatami w grach zapomnianych nawiązujących do dawnych zwyczajów wraz z wizytą studyjną w miejscach tradycji i sportu.

Lwówek, maj 2026

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
1. Słownik pojęć.....	3
2. Wykaz skrótów.....	3
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy.....	4
§ 3. Warunki przyznania pomocy.....	6
§ 4. Warunki, które musi spełniać wniosek o przyznanie pomocy, termin i sposób składania wniosku oraz zasady wymiany korespondencji.....	11
§ 5. Procedura przyznawania pomocy	13
§ 6. Zawarcie umowy	16
§ 7. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać wniosek o płatność	17
§ 8. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków	17
1. Akty prawne Unii Europejskiej	17
2. Akty prawne krajowe	18
3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi	19

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc (LGD)
- 2) **grant** – środki finansowe powierzone grantobiorcy przez LGD na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego (umowy o powierzenie grantu)
- 3) **grantobiorca** - podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego, któremu LGD powierzyła grant
- 4) **konkurs na wybór grantobiorców** – otwarty konkurs na wybór grantobiorców do realizacji zadań w ramach projektu grantowego
- 5) **Księga wizualizacji logo PS WPR** – opracowanie zbierające wszystkie obowiązki beneficjentów interwencji finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich dot. potwierdzenia otrzymania wsparcia z PS WPR poprzez odpowiednie oznaczenie miejsca realizacji: tablice, plakaty, informacje w internecie, wynikające z Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r., opublikowana na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ksiega-wizualizacji>
- 6) **okres związania celem** – okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR
- 7) **projekt grantowy** – operacja, w której LGD jako beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu operacji przez grantobiorców
- 8) **umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta między LGD a grantobiorcą dotycząca realizacji zadania w ramach projektu grantowego
- 9) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawierana między zarządem województwa 4 i LGD, której LSR została wybrana do finansowania w okresie programowania 2023 – 2027
- 10) **rachunek bankowy beneficjenta** – rachunek bankowy beneficjenta albo jego rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową;
- 11) **Regulamin** – regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 12) **Omikron**- system informatyczny służący do przygotowania, wypełniania, złożenia i rozliczenia wniosku o powierzenie grantu oraz sprawozdań z jego realizacji.

2. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **LGD** – lokalna grupa działania
- 2) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS
- 3) **numer EP** – numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
- 4) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027
- 5) **SW** – samorząd województwa, reprezentowany przez zarząd województwa

- 6) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności
- 7) **ustawa FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- 8) **ustawa o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę** - ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
- 9) **WOP** – wniosek o płatność
- 10) **WOPP** – wniosek o przyznanie pomocy
- 11) **wytyczne podstawowe** – wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027
- 12) **wytyczne szczegółowe** - wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR
- 13) **ZW** – Zarząd Województwa, będący organem wykonawczym SW

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia naboru wniosków, przeprowadzenia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i przyznawania pomocy, a także zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełnić wniosek o płatność w ramach I.13.1 na grant **w zakresie innym niż na przygotowanie koncepcji SV**.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 86 ust. 3 i 4 ustawy PS WPR oraz wytycznych MRiRW, o których mowa w § 8 ust. 3 Regulaminu. Wzór Regulaminu opracowuje oraz przekazuje do SW LGD KOLD.
3. LGD KOLD jako podmiot ogłaszający nabór udostępnia niniejszy Regulamin, a w przypadku zmiany Regulaminu także te zmiany wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego będą stosowane. LGD KOLD podaje do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej, w miejscu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków.
4. LGD KOLD unieważnia nabór wniosków, jeżeli:
 - w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku o przyznanie pomocy lub
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
5. LGD KOLD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej po uzyskaniu akceptacji SW.
6. Do postępowania w sprawach o przyznanie pomocy nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR nie stanowią inaczej.
7. W postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy, LGD KOLD:
 - 1) stoi na straży praworządności;
 - 2) jest obowiązany w sposób wyczerpujący rozpatrzyć cały materiał dowodowy;
 - 3) udziela wnioskodawcy, na jego żądanie, niezbędnych pouczeń co do okoliczności faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie jego praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania;
 - 4) zapewnia wnioskodawcy na jego żądanie, czynny udział w każdym stadium postępowania i przed poinformowaniem wnioskodawcy o wyniku oceny wniosku o przyznanie pomocy, na jego żądanie, umożliwia mu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

8. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
9. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.
10. Pomoc przyznaje się wnioskodawcy na zadania planowane do realizacji w ramach grantu, których realizacja nie została rozpoczęta wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy w LGD KOLD.

§ 3. Warunki przyznania pomocy

Zasady Ogólne:

1. Pomoc przyznaje się na granty w ramach interwencji I.13.1 dla komponentu Wdrażanie LSR – projekty grantowe - granty **w zakresie innym niż na przygotowanie koncepcji SV**, które mają na celu:
 - 1) przyciąganie i wspieranie młodych rolników i innych nowych rolników oraz ułatwienie zrównoważonego rozwoju przedsiębiorczości na obszarach wiejskich,
 - 2) promowanie zatrudnienia, wzrostu, równości płci, w tym udziału kobiet w rolnictwie, włączenia społecznego i rozwoju lokalnego na obszarach wiejskich, w tym biogospodarki o obiegu zamkniętym i zrównoważonego leśnictwa,
 - 3) poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD KOLD.
2. Pomoc przyznaje się na zadania, które są realizowane w jednym lub w kilku niżej wskazanych zakresach:
 - 1) poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej,
 - 2) kształtowanie świadomości obywatelskiej,
 - 3) włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji,
 - 4) ochrona dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi.
3. Pomoc jest przyznawana grantobiorcy na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy. Grantobiorca składa wniosek o przyznaniu pomocy do LGD KOLD.
4. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy Grantobiorca może złożyć jeden wniosek o przyznanie pomocy.

Warunki podmiotowe:

5. Wnioskodawcą jest Grantobiorca, któremu przyznaje się pomoc na zadania w ramach grantu, który realizuje zadania służące osiągnięciu celu grantu. Grantobiorca odpowiada w szczególności za:
 - 1) realizację grantu zgodnie z założonym celem;
 - 2) rozliczanie wydatków poniesionych w czasie realizacji grantu;W zakresie włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji pomoc na zadania inwestycyjne przyznaje się podmiotom świadczącym usługi na rzecz grup osób wymagających włączenia w ramach swoich zadań statutowych albo ustawowych, w szczególności organizacjom pozarządowym lub instytucjom kultury;
W zakresie poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się JSFP albo organizacji pozarządowej.

Warunki przedmiotowe:

6. Pomoc przyznaje się na grant w zakresie innym niż na przygotowanie koncepcji SV, jeżeli:
 - 1) planowane jest wykonanie zadań służących osiągnięciu celu grantu, a zadania planowane do realizacji

są zgodne z dostępnymi w ramach interwencji zakresami wsparcia oraz koszty ich realizacji spełniają warunki kwalifikowalności,

2) operacja będzie realizowana w jednym etapie.

7. Grantobiorca zapewnia, że:

1) zadania nie będą finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu JSFP i organizacji pożytku publicznego, których działalność jest finansowana ze środków publicznych,

2) osiągnie cel operacji oraz zrealizuje wskaźnik określony w § 3 umowy w terminie wskazanym w § 4 umowy oraz zobowiązuje się do jego zachowania przez okres związania celem,

3) spełnia podmiotowe warunki przyznania pomocy w zakresie wsparcia, w ramach którego planuje realizować zadania w ramach grantu,

4) zadanie, na które zostanie udzielony grant będzie zrealizowane zgodnie z przedmiotowymi warunkami przyznania pomocy określonymi dla zakresów wsparcia, w ramach których zadanie jest realizowane,

5) realizacja zadania spełnia warunki kwalifikowalności określone w wytycznych podstawowych,

6) stosownie do zakresu zadania uzyska wymagane odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub decyzje związane z realizacją zadania.

8. Pomoc przyznaje się, gdy wniosek o przyznanie pomocy zawiera wskazanie:

a) jednego przedsięwzięcia, w ramach którego grant jest realizowany,

b) zakresów wsparcia objętych grantem

c) zadań wraz z określeniem:

– kosztu ich realizacji,

– adekwatnych względem nich zakresów wsparcia,

d) warunków udzielenia grantu, w tym obowiązku nadania numeru EP grantobiorcy,

e) kryteriów wyboru grantobiorców mających zastosowanie w danym grantcie z katalogu kryteriów zatwierdzonych uprzednio przez SW wraz z procedurą wyboru grantobiorców.

9. Pomocy na grant nie przyznaje się w zakresach na: podejmowanie pozarolniczej Działalności Gospodarczej, tworzenie Gospodarstw Agroturystycznych, tworzenie Zagród Edukacyjnych, tworzenie Gospodarstw Opiekuńczych, tworzenie Krótkich Łańcuchów Dostaw Żywności, rozwijanie pozarolniczej Działalności Gospodarczej, rozwijanie Gospodarstw Agroturystycznych, rozwijanie Zagród Edukacyjnych, rozwijanie Gospodarstw Opiekuńczych, rozwijanie Krótkich Łańcuchów Dostaw Żywności oraz na przygotowanie projektów partnerskich.

10. W przypadku grantu w zakresie innym niż na przygotowanie koncepcji SV nie są wspierane zadania/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy, z wyłączeniem zadań dotyczących dziedzictwa kulturowego.

11. W zakresie poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się, jeżeli:

1) zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej;

2) infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;

12. W zakresie kształtowanie świadomości obywatelskiej pomoc przyznaje się, jeżeli zadanie:

1) dotyczy co najmniej jednego z poniższych obszarów:

a. zrównoważonego rolnictwa,

b. gospodarki rolno-spożywczej,

c. zielonej gospodarki lub biogospodarki,

- d. wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości,
- e. wzmocnienia programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego;

2) nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych.

13. W zakresie włączenia społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji pomoc przyznaje się, jeżeli zadania nie są realizowane w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.

Limit pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy

14. Pomoc jest przyznawana na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy oraz wypłacana na warunkach określonych w umowie w formie zwrotu części kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych przez grantobiorcę.
15. Kosztem jest grant w rozumieniu art. 17 ust. 4d ustawy o RLKS.
16. Pomoc przyznaje się w wysokości wynikającej z kalkulacji kosztów zadań objętych grantem, których wykonanie LGD KOLD powierza grantobiorcy.
17. Pomoc przyznaje się w wysokości nie wyższej niż kwota 100 tys. zł oraz w wysokości nie niższej niż 20 tys. zł.
18. Limit środków w naborze: **188 133,02 PLN**

Ocena racjonalności kosztów

19. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności kosztów kwalifikowalnych/ inwestycji zaplanowanych do zrealizowania.
20. Ocena racjonalności obejmuje następujące aspekty:
- 1) racjonalność kosztową – polega na sprawdzeniu, czy planowane koszty objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych,
 - 2) uzasadnienie ekonomiczne kosztów inwestycji, czyli w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany we wniosku o przyznanie pomocy przyczyni się do osiągnięcia celu operacji.
21. Każde z zadań powinno mieć oszacowane koszty realizacji, które polegają na badaniu rynku, zgodnie z wytycznymi podstawowymi.
22. Dla grantów określone są kryteria wyboru operacji, na podstawie, których zostają wybrane zadania do realizacji przez grantobiorców.
23. Grantobiorcą jest podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD KOLD np.: osoba fizyczna, osoba prawna, w tym: JSFP, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, oraz inne, np.: koła gospodyń wiejskich (KGW), OSP
24. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia w ramach PS WPR na lata 2023-2027.
25. W zakresie poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się JSFP albo organizacji pozarządowej.
26. W zakresie włączenia społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji pomoc na operację inwestycyjną przyznaje się podmiotom świadczącym usługi na rzecz grup osób wymagających włączenia w ramach swoich zadań statutowych albo ustawowych, w szczególności organizacjom pozarządowym lub instytucjom kultury.
27. W zakresie ochrona dziedzictwa kulturowego polskiej wsi pomoc na operację, która dotyczy inwestycji w

obiekt zabytkowy, przyznaje się, jeżeli grantobiorca wykaże, iż obiekt jest objęty formą ochrony zabytków (np. jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków).

28. W zakresie ochrona dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi, pomoc na inwestycje infrastrukturalne przyznaje się, jeżeli grantobiorca będzie realizował operację na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub będzie dotyczyć pomnika przyrody.
29. W przypadku, gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana:
 - a) na obszarze objętym LSR;
 - b) na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.
30. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, pomoc przyznaje się, jeżeli suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
31. Pomocy nie przyznaje się na operacje obejmujące budowę lub modernizację dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacje dotyczące świadczenia usług rolniczych.
32. W zakresie realizacji grantu wysokość grantu określana jest zgodnie z warunkami kwalifikowalności określonymi w wytycznych podstawowych oraz wytycznych szczegółowych, w tym z przysługującym danemu grantobiorcy poziomem współfinansowania, w wysokości nie wyższej niż koszt realizacji poszczególnych zadań określony w zestawieniu zadań, stanowiącym załącznik do umowy.

Zasady wypłaty wyprzedzającego finansowania

33. Grantobiorca może otrzymać wyprzedzające finansowanie jeżeli zawnioskuje o jego wypłatę we wniosku o przyznanie pomocy.
34. Na realizację zadania może być przyznane grantobiorcy wyprzedzające finansowanie, w wysokości 70% przyznanej pomocy.
35. Wypłata wyprzedzającego finansowania będzie mogła nastąpić jednorazowo po zawarciu umowy.
36. Warunkiem wypłaty wyprzedzającego finansowania jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia wyprzedzającego finansowania w formie weksla niepełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową. Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa.
37. Wyprzedzające finansowanie jest przekazywane jednorazowo, w terminie, wysokości i w sposób określony w umowie na rachunek bankowy beneficjenta wskazany we wniosku o przyznanie pomocy.
38. Ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wyprzedzającego finansowania.
39. Rozliczenie wyprzedzającego finansowania odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

Przesłanki odmowy przyznania pomocy

40. Odmawia się przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
41. Odmawia się przyznania pomocy grantobiorcy, który:
 - 1) podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
 - 2) podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;

- 3) jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 poz. 514);
- 4) stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.

§ 4. Warunki, które musi spełniać wniosek o przyznanie pomocy, termin i sposób składania wniosku oraz zasady wymiany korespondencji

1. Wniosek o przyznanie pomocy zawiera dane niezbędne do przyznawania pomocy, w szczególności:
 - 1) informacje podstawowe (nazwa funduszu, Programu),
 - 2) dane identyfikacyjne Grantobiorcy,
 - 3) informacje szczegółowe, dotyczące operacji: np.: lokalizacja,
 - 4) zestawienie rzeczowo-finansowe,
 - 5) informację o planowanym terminie zakończenia operacji,
 - 6) informację o wysokości kwoty wnioskowanej,
 - 7) informację o kwocie wyprzedzającego finansowania i rachunku, na który ma zostać przekazana kwota wyprzedzającego finansowania,
 - 8) finansowanie zadania,
 - 9) oświadczenia, zgody i zobowiązania grantobiorcy,
 - 10) załączniki
2. Wniosek o przyznaniu pomocy składa się w terminie **od 06.06.2026 r. do 20.06.2026 r.** za pomocą systemu Omikron Grantobiorca składa wniosek o przyznaniu pomocy wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy. LGD KOLD na swojej stronie internetowej udostępni wzory załączników, które należy złożyć na formularzach udostępnionych przez LGD KOLD.
3. Grantobiorca składa wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie warunków przyznania pomocy za pomocą systemu Omikron.
4. Jeżeli wniosek o przyznaniu pomocy nie został złożony za pomocą systemu Omikron, LGD pozostawia taki wniosek bez rozpatrzenia oraz informuje o tym wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został złożony wniosek o przyznaniu pomocy. Omikron blokuje możliwość złożenia wniosku o przyznanie pomocy poza terminem naboru wniosków.
5. Wybór projektów grantowych do dofinansowania odbywa się na podstawie wypełnionego wniosku o powierzenie grantu wraz z załącznikami.
6. Wnioskodawca składa wniosek **w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu OMIKRON.** Grantobiorca może złożyć jeden wniosek w ramach jednego naboru wniosków (w przypadku kolejnych naborów dany podmiot może ponownie złożyć wniosek o przyznanie grantu). Dodatkowo Grantobiorca zobowiązany jest złożyć dokumentację aplikacyjną w wersji papierowej. Ww. dokumentację należy opieczętować i podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Grantobiorcy. Dokumenty należy złożyć w biurze LGD w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie OMIKRON pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Za datę złożenia wersji papierowej przyjmuje się datę wpływu podpisanego wniosku do biura LGD zlokalizowanego w Lwówku (kod 64-310) przy ulicy Rynek 33/1 .
7. Proces oceny wniosków grantowych obejmuje weryfikację formalną (w tym kwalifikowalność grantobiorcy oraz zgodność z zasadami EFRROW), ocenę zgodności operacji z Lokalną Strategią

Rozwoju (LSR) oraz ocenę według lokalnych kryteriów wyboru. Wyboru wniosków dokonuje Rada LGD KOLD.

8. W przypadku konieczności uzyskania uzupełnień lub wyjaśnień, LGD może wezwać Grantobiorcę do ich złożenia drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu OMIKRON. Termin na złożenie uzupełnień/wyjaśnień wynosi 7 dni kalendarzowych. Termin na złożenie wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa wyżej, liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania wezwania w Generatorze wniosków.
9. Uzupełniony wniosek lub/i wyjaśnienia składane są za pośrednictwem Generatora Wniosków. W przypadku korekty wniosku musi być ona każdorazowo złożona w wersji papierowej w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej korekty przedmiotowego wniosku, pod rygorem pozostawienia korekty wniosku bez rozpatrzenia. Korektę wniosku o dofinansowanie projektu można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w biurze LGD KOLD przy ul. Rynek 33/1 64-310 Lwówek od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 (w przypadku korekty wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu do biura LGD). Po dostarczeniu korekty wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca może otrzymać na swojej kserokopii potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku.
10. Grantobiorcy przysługuje prawo wycofania złożonego wniosku na każdym etapie oceny, poprzez złożenie pisemnego podania.
11. LGD KOLD zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru wniosków, po akceptacji przez zarząd województwa, jeżeli:
 - 1) w terminie składania wniosków o wsparcie nie złożono wniosku o wsparcie lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

§ 5. Procedura przyznawania pomocy

1. LGD KOLD rozpatruje wniosek o przyznaniu pomocy w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia zakończenia naboru wniosków na grant.
2. Wniosek o przyznaniu pomocy po jego złożeniu jest poddawany ocenie formalnej oraz merytorycznej.
3. W trakcie oceny formalnej weryfikacji podlega kompletność wniosku o przyznanie pomocy, tj. czy wniosek o przyznanie pomocy zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach.
4. W przypadku stwierdzenia, że wniosek o przyznanie pomocy zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, LGD KOLD wzywa wnioskodawcę do usunięcia tych braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia.
5. LGD KOLD nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych we wniosku o przyznanie pomocy w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
6. Po zakończeniu oceny formalnej następuje etap oceny, w trakcie której LGD KOLD dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełnienia warunków przyznania pomocy. LGD ustala przysługującą kwotę pomocy oraz wyprzedzającego finansowania, jeżeli wnioskodawca ubiega się o wyprzedzające finansowanie, dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków na dany nabór wniosków.
7. LGD KOLD wzywa wnioskodawcę do poprawienia wniosku o przyznaniu pomocy lub do złożenia wyjaśnień kompleksowo w ramach jednego wezwania do poprawienia wniosku lub złożenia wyjaśnień.

8. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 4, wnioskodawca może dokonać korekty we wniosku o przyznanie pomocy tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu wniosku o przyznanie pomocy.
9. Rozpatrzenie wniosku o przyznanie pomocy kończy się:
 - 1) podpisaniem umowy przez LGD KOLD z grantobiorcą
 - 2) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie zawarcia umowy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku, gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia umowy;
 - 3) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru.
10. LGD KOLD informuje wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy nie wcześniej niż po upływie okresu, w którym możliwe jest dokonywanie przez wnioskodawcę zmian we wniosku.
11. W przypadku odmowy przyznania pomocy, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.
12. LGD KOLD podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy w rozumieniu listy operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków, z pominięciem operacji, w sprawie których postępowanie nie zakończyło się przyznaniem pomocy przez LGD KOLD.
13. Informacja, o której mowa w ust. 12 oprócz nazwy interwencji, której dotyczy, będzie zawierać w szczególności:
 - 1) indywidualne numery spraw,
 - 2) oznaczenie zadań wybranych do przyznania pomocy,
 - 3) wysokość przyznanej kwoty pomocy.
14. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 12, LGD KOLD podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej.
15. LGD KOLD uprawniona jest do przeprowadzania kontroli na miejscu wnioskodawcy, w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w tym w zakresie danych podanych we wniosku o przyznanie pomocy.

§ 6. Zawarcie umowy

1. LGD KOLD zawiera umowę z grantobiorcą, którego operacja została wybrana do przyznania pomocy, w formie papierowej na formularzu stanowiącym załącznik do regulaminu.
2. LGD KOLD:
 - 1) odmawia zawarcia umowy, gdy:
 - a) w wyniku wezwania, o którym mowa w § 5 ust. 4,5 w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie poprawił wniosku o przyznanie pomocy w zakresie kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym, wnioskowanej kwoty pomocy lub wysokości wyprzedzającego finansowania lub nie usunął wymaganych wprowadzonych zmian, które nie wynikały z wcześniejszych wezwań LGD,
 - b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
 - c) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niezłożenia żadnego wniosku).

- 2) może odmówić zawarcia umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających, gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, LGD KOLD informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy.
4. W przypadku odmowy zawarcia umowy z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.
5. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron w przypadkach w niej określonych.
6. Umowa może zostać wypowiedziana przez LGD KOLD wyłącznie w przypadkach w niej określonych.
7. Beneficjent może zrezygnować z realizacji zadań na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.

§ 7. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać wniosek o płatność

1. Pomoc jest wypłacana:
 - 1) na wniosek o płatność złożony w zakresach innych niż na przygotowanie koncepcji SV wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację operacji oraz w terminie określonym w § 5 umowy,
 - 2) jeżeli są spełnione warunki wypłaty pomocy określone w umowie;
2. Wniosek o płatność zawiera dane niezbędne do wypłaty pomocy, w szczególności:
 - 1) dane podstawowe, w tym: znak sprawy, numer umowy, nazwa interwencji PS WPR;
 - 2) dane identyfikacyjne beneficjenta, w tym numer EP i nazwa;
 - 3) dane finansowe operacji;
 - 4) zestawienie rzeczowo-finansowe;
 - 5) załączniki
 - 6) oświadczenia i zobowiązania;
 - 7) dane osób upoważnionych do reprezentacji Beneficjenta (zgodnie ze stanem ujawnionym w KRS lub w oparciu o stosowne upoważnienie /pełnomocnictwo).
3. Wniosek o płatność składa się za pomocą systemu Omikron oraz w formie papierowej z podpisami osób uprawnionych w biurze LGD.
4. Szczegółowe warunki wypłaty i zwrotu pomocy określa umowa.

§ 8. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków

1. Akty prawne Unii Europejskiej

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach

- wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1—186, z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187—261, z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 95—130, z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U. L 231 z 30.6.2021, str. 159–706 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/128 z dnia 21 grudnia 2021 r. określające przepisy dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, kontroli, zabezpieczeń i przejrzystości (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 131 z późn. zm.);
 - 6) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 197—205 z późn. zm.);
 - 7) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2021/2289 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w sprawie prezentacji treści planów strategicznych WPR oraz w sprawie elektronicznego systemu bezpiecznej wymiany informacji (Dz. Urz. UE L 458 z 22.12.2021, str. 463–485 z późn. zm.);
 - 8) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/1475 z dnia 6 września 2022 r. ustanawiające szczegółowe zasady wdrażania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w odniesieniu do ewaluacji planów strategicznych WPR oraz dostarczania informacji na potrzeby monitorowania i ewaluacji (Dz. Urz. UE L 232 z 7.09.2022, str. 8–36 z późn. zm.).

2. Akty prawne krajowe

- 1) ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199 z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071);
- 4) ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2025 r., poz. 865);
- 5) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. poz. 332);

- 6) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 poz. 182);
- 7) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
- 8) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.);
- 9) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935 z późn. zm.); 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 2025 r. poz. 514);
- 10) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2025 poz. 366 z późn. zm.);
- 11) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. poz. 480);
- 12) ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557, z późn. zm.).

3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

- 1) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 12 września 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 września 2024 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027 (M. P. poz. 815);
- 2) Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 28 marca 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 kwietnia 2024 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR (M. P. poz. 286);
- 3) Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 12 kwietnia 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 kwietnia 2024 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR (M. P. poz. 330);
- 4) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 20 września 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 września 2024 r. w sprawie zmienionych wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 855).

Załączniki do regulaminu:

- 1) Wzór wniosku o przyznanie pomocy.
- 2) Wzór umowy o powierzenie grantu.
- 3) Wzór wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem.

- 4) Wzór weksła in blanco wraz z deklaracją wystawcy weksła in blanco wymagana jako zabezpieczenie prawidłowej realizacji grantu.