*(Miejscowość, data)*

*(Sygnatura pisma)*

Szanowny Pan/Pani

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*(oznaczenie adresata pisma będącego wnioskodawcą lub osobą upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy,   
wskazujące jego imię, nazwisko, stanowisko  
oraz pełna nazwa wnioskodawcy   
i jego adres)*

Działając na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475) uprzejmie informuję, że w związku z realizowaniem przez Stowarzyszenie LGD „Wrzosowa Kraina” projektu grantowego pt. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(nazwa projektu grantowego)* Rada LGD dokonała w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(data posiedzenia Rady)* oceny zadań objętych wnioskami o przyznanie grantu, które zostały złożone w ramach konkursu ogłoszonego w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ocenie Rady zostało poddane zadanie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(nazwa zadania opisanego przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie grantu)* objęte wnioskiem o przyznanie grantu nr \_\_\_\_\_ (*nadany przez LGD numer wniosku o przyznanie grantu*), który został złożony przez \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(pełna nazwa wnioskodawcy).* Na realizację tego zadania \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wstępnie (*został/nie został*) przyznany grant w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1).

1. **Wynik oceny zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu**

W wyniku przeprowadzonej przez Radę procedury, zadanie \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(nazwa zadania opisanego przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie grantu)* objęte wnioskiem o przyznanie grantu złożonym przez \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(pełna nazwa wnioskodawcy)* zostało ocenione w następujący sposób:

1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę wstępnej oceny wniosków uznano, że:
2. Zadanie objęte wnioskiem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(jest/nie jest[[2]](#footnote-2))* zgodne z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków na powierzenie grantów,
3. Zadanie objęte wnioskiem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(jest/nie jest*[[3]](#footnote-3)*)* zgodne z Lokalną Strategią Rozwoju, w tym zakresem projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane zadanie przez grantobiorcę.
4. Wniosek Grantobiorcy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(jest/nie jest)* zgodny z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014 – 2020.
5. W wyniku dokonanej przez Radę oceny zgodności zadania z kryteriami wyboru przyznano zadaniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(łączna liczba punktów przyznana operacji, obliczona zgodnie z postanowieniami Regulaminu)* punktów.

W związku z wynikiem tej oceny zadanie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(uzyskało/nie uzyskało)* minimalnej liczby punktów wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.

Ze względu na wynik oceny zadanie zajęło \_\_\_\_\_\_ miejsce w konkursie i \_\_\_\_\_\_ *(mieści/nie mieści)* się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o konkursie[[4]](#footnote-4). Z tego powodu na zadanie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nazwa zadania opisanego przez wnioskodawca we wniosku o przyznanie grantu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (zostało/nie zostało)* zakwalifikowane do przyznania grantu.

1. Jednocześnie, analizując katalog wydatków planowanych przez wnioskodawcę do poniesienia w związku z realizacją zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu, Rada podjęła decyzję, że grant przyznany na realizację zadania wynosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*wskazanie kwoty przyznanej na realizację grantu*)[[5]](#footnote-5).
2. **Uzasadnienie dokonanej oceny**

*(W tym miejscu należy pokrótce opisać przyczyny poszczególnych rozstrzygnięć Rady, za każdym razem wskazując, że postępowanie Rady znajdowało uzasadnienie w przepisach Regulaminu. Jeżeli zadanie zostało uznane za niezgodne z zakresem tematycznym konkursu albo LSR należy opisać powody takiego rozstrzygnięcia, wynikające z uzasadnień członków Rady. W przypadku oceny zgodności z kryteriami wyboru, należy co najmniej opisać powody, dla których zadanie nie uzyskało maksymalnej liczby punktów). Za każdym razem uzasadnienie powinno opierać się na argumentach wskazanych na kartach oceny Rady, a gdy znalezienie wspólnych argumentów na tych kartach nie jest możliwe, uzasadnienie powinno co najmniej wskazywać, że decyzja została podjęta w oparciu o indywidualne oceny Członków Rady, z których każda została należycie uzasadniona).*

1. **Informacja o tym, że przyznanie grantu zależy od wyniku weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego[[6]](#footnote-6).**

Uprzejmie informuję, że LGD zawrze z wnioskodawcą umowę o powierzeniu grantu, przesyłając odrębnym pismem (wiadomością) informację o terminie zawarcia tej umowy wraz z projektem takiej umowy, z tym, że zawarcie tej umowy oraz ostateczna kwota grantu jaki zostanie przyznany na realizację zadania zależy od wyników rozpatrzenia odwołań od oceny innych wniosków oraz od weryfikacji przez zarząd województwa wniosku o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego, a w jego ramach w szczególności prawidłowości przeprowadzonego konkursu na wybór grantobiorców. W związku z tym LGD zastrzega, że pomimo przekazania niniejszej informacji przyznanie grantu może okazać się ostatecznie niemożliwe.

1. **Pouczenie o możliwości złożenia odwołania[[7]](#footnote-7):**

Wnioskodawcy, któremu nie przyznano grantu na realizację zadania, przysługuje prawo złożenia odwołania wyników oceny w terminie 7 dni od dnia doręczenia (lub uznania za doręczone) niniejszego pisma informującego o wynikach oceny.

Termin złożenia odwołania uznaje się za zachowany, jeżeli we wskazanym wyżej terminie pismo zawierające odwołanie wpłynie do Biura LGD.

Odwołanie składa się w formie pisemnej, z podopisem osoby upoważnionej do jej złożenia, wskazując elementy oceny, z którymi wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem zarzutów. Odwołanie zostanie poddane ocenie LGD i w razie jego uwzględnienia, rozstrzygnięcie dotyczące przyznania grantu zostanie zmienione.

**Załącznik:**

1. Kopia uchwały z dnia \_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ *(oznaczenie uchwały dotyczącej oceny zadania, którego dotyczy to pismo).*
2. Procedura realizacji projektów grantowych lub jej wycinek określający zasady przeprowadzania kontroli realizacji Zadania.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(podpisy osób upoważnionych  
 do reprezentowania LGD)*

1. W przypadku, gdy na realizację zadania przyznano grant, wpisać kwotę przyznanego grantu. W przypadku, gdy na realizację zadania nie przyznano grantu, zdania nie wpisuje się. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku, gdy zadanie nie jest zgodne z zakresem tematycznym naboru, wniosek nie podlega dalszej ocenie, dlatego należy pominąć dalszą część pisma, która odnosi się do oceny zgodności z LSR, z kryteriami wyboru i ustalaniem kwoty wsparcia. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku, gdy zadanie nie jest zgodne z Lokalną Strategią Rozwoju, wniosek nie podlega dalszej ocenie, dlatego należy pominąć dalszą część pisma, która odnosi się do oceny zgodności z kryteriami wyboru i ustalaniem kwoty wsparcia. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych należy wpisać dodatkowo informację o tym, czy wniosek mieści się w limicie 20% środków przeznaczonych w ramach projektu grantowego na realizację zadań przez takie jednostki. [↑](#footnote-ref-4)
5. Wpisuje się jedynie w przypadku przyznania grantu na realizację zadania. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dotyczy wyłącznie zadań wybranych do realizacji, na które przyznano grant. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wpisuje się, jeżeli na realizację zadania nie przyznano grantu. [↑](#footnote-ref-7)