



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROCEDURA WYBORU I OCENY GRANTÓW W RAMACH LSR Oś 11 RPO (P1)

§ 1

Postanowienia ogólne

Terminy użyte w niniejszej Procedurze oznaczają:

- a) LGD – Stowarzyszenie NASZA KRAJNA
- b) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- c) RLKS – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność;
- d) Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- e) Regulamin – oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- f) Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- g) Zarząd LGD – Zarząd Stowarzyszenia NASZA KRAJNA
- h) ZW – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- i) Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- j) Projekt objęty grantem/operacja¹ – projekt/operacja złożony przez podmiot zwany dalej grantobiorcą, któremu beneficjent będący LGD, udziela wsparcia finansowego, po wybraniu jego projektu/operacji przez Radę, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego LGD;
- k) Wniosek o powierzenie grantu – wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs ogłoszony na dofinansowanie projektów objętych grantem;
- l) Posiedzenie – posiedzenie członków Rady, zwoływane w celu oceny projektów objętych grantem złożonych w odpowiedzi na dany konkurs dotyczący wyboru projektów objętych grantem. Posiedzenie nie musi odbywać się w trybie ciągłym, może trwać dłużej niż 1 dzień.

§ 2

Zasady ogłaszania naboru wniosków o powierzenie grantu

1. Nadanie naborowi indywidualnego oznaczenia - numeru konkursu i zaewidencjonowanie go w „Rejestrze wniosków o powierzenie grantu” prowadzonym przez LGD.
2. Przygotowanie treści ogłoszenia, które zawiera co najmniej:
 - a) wskazanie terminu składania wniosków o powierzenie grantu; nie krótszego niż 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków;
 - b) wskazanie miejsca składania wniosków o powierzenie grantu;
 - c) wzór wniosku o powierzenie grantu;
 - d) kryteria wyboru projektów wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu do dofinansowania;
 - e) wykaz dokumentów, które dołącza się do wniosku o powierzenie grantu, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru projektów, umożliwiających dokonanie oceny i wyboru projektu przez LGD;
 - f) limit środków w ramach ogłoszonego naboru oraz zakres tematyczny projektu;

¹ Używane zamiennie w dokumentacji dotyczącej naboru

- g) formę i warunki udzielenia wsparcia;
 - h) maksymalną i minimalną kwotę pomocy dla danego typu projektu;
 - i) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o powierzenie grantu, formularza wniosku o rozliczenie grantu oraz formularza umowy o powierzenie grantu;
 - j) Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
 - k) Procedurę wyboru i oceny grantów w ramach LSR w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
 - l) wzór formularza umowy o powierzenie grantu projektu;
 - m) instrukcję wypełniania wniosku o powierzenie grantu;
 - n) wzór formularza Wniosku o rozliczenie grantu;
3. Wystąpienie, drogą mailową, do ZW z zapytaniem o uzgodnienie terminu planowanego naboru wniosków o powierzenie grantu.
 4. Po uzgodnieniu terminu, przekazanie drogą mailową i pisemną do ZW treści ogłoszenia o naborze oraz wysokości limitu dostępnych środków.
 5. Przedłożenie ZW informacji o stanie osiągniętych wskaźników w ramach LSR (nie dotyczy pierwszego naboru wniosków o powierzenie grantów).
 6. Zamieszczenie na stronie internetowej LGD oraz udostępnienie w biurze LGD ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów, nie wcześniej niż 30 dni kalendarzowych i nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru. Ogłoszenie zawierać będzie datę publikacji na stronie internetowej LGD.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany Ogłoszenia, po akceptacji IZ, zmiany mogą wynikać np.: ze zmiany przepisów prawa, wytycznych, zwiększonej alokacji. Zmiany nie mogą powodować nierównego traktowania beneficjentów..
 8. Wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków o powierzenie grantów przeprowadzonych w perspektywie 2014-2020 są archiwizowane co najmniej do 2028 roku.

§ 3

Zasady przeprowadzania naboru wniosków

1. Wnioskodawcy składają wniosek o powierzenie grantu bezpośrednio w siedzibie LGD wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Złożenia wniosku o powierzenie grantu dokonuje się osobiście, przez pełnomocnika lub osobę uprawnioną do reprezentacji, a także drogą pocztową lub kurierem (decyduje data wpływu do LGD).
3. Wnioski składane są bez przeprowadzania procedury preselekcji.
4. Biuro LGD potwierdza Wnioskodawcom złożenie wniosku o powierzenie grantu na kopii pierwszej lub drugiej strony wniosku o powierzenie grantu (na egzemplarzu Wnioskodawcy).
5. Potwierdzenie przyjęcia wniosku o powierzenie grantu ze strony LGD odbywa się poprzez opieczątowanie go na pierwszej lub drugiej stronie. Potwierdzenie powinno zawierać następujące dane:
 - a) data i godzina złożenia wniosku o powierzenie grantu;
 - b) numer wniosku o powierzenie grantu odnotowany w rejestrze LGD;
 - c) liczba załączników złożonych wraz z wnioskiem o powierzenie grantu;
 - d) podpis pracownika LGD;
 - e) pieczęć LGD.
6. Pracownik rejestruje wniosek o powierzenie grantu w „Rejestrze wniosków o powierzenie grantów” i nadaje mu numer. Znak sprawy powinien się znaleźć na wniosku w polu „Potwierdzenie przyjęcia przez LGD” i powinien zostać odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.

7. LGD w trakcie naboru i oceny wniosków o powierzenie grantu opracuje i stosować będzie m.in. następujące dokumenty:
- a) wniosek o powierzenie grantu;
 - b) uchwały w sprawie zgodności operacji z LSR;
 - c) uchwały w sprawie wyboru operacji do dofinansowania (oraz ustalenia kwoty wsparcia);
 - d) uchwały zatwierdzające listę operacji zgodnych z LSR wraz ze wzorem „Listy projektów zgodnych z LSR”;
 - e) uchwały zatwierdzające listę operacji wybranych do dofinansowania wraz ze wzorem „Listy projektów wybranych do dofinansowania”;
 - f) karty oceny zgodności z LSR oraz z lokalnymi kryteriami wyboru;
 - g) umowę o powierzenie grantu;
 - h) ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów;
 - i) deklaracja bezstronności i poufności (dla członków Rady);
 - j) deklaracja poufności (dla osoby dokonującej weryfikacji wstępnej – jeśli dotyczy);
 - k) karta weryfikacji wstępnej;
 - l) rejestr naborów;
 - m) rejestr wniosków o powierzenie grantu;
 - n) rejestr odwołań;
 - o) rejestr interesów członków organu decyzyjnego LGD (jeśli dotyczy);
 - p) wniosek o rozliczenie grantu.

§ 4

Wycofanie wniosku o powierzenie grantu lub innej deklaracji

1. Wnioskodawca w trakcie trwania naboru ma możliwość wycofania wniosku o powierzenie grantu. Aby wycofanie było skuteczne, Wnioskodawca musi złożyć pisemne zawiadomienie do LGD o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu.
2. Wycofanie ma charakter wycofania wniosku o powierzenie grantu w całości.
3. Zasady i tryb wycofania wniosku o powierzenie grantu określa szczegółowo „Procedura wycofania wniosku o powierzenie grantu lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie (P3)”

§ 5

Weryfikacja wstępna wniosku o powierzenie grantu

1. Pracownicy Biura LGD lub członkowie organów LGD dokonują weryfikacji wstępnej każdego wniosku złożonego w danym naborze, w następującym zakresie:
 - a) złożenia wniosku o powierzenie grantu w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - b) zgodności projektu objętego grantem z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze, a o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1) lit. c) ustawy RLKS;
 - c) realizacji przez projekt objęty grantem celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - d) zgodności projektu objętego grantem z RPO WK-P na lata 2014-2020.
 - e) propozycji ustalenia kwoty dofinansowania.
 - f) poprawności formalnej wniosku o powierzenie grantu, kompletności, spójności merytorycznej, załączenia wymaganych załączników.
 - g) weryfikacji kryteriów wyboru projektów.

2. W przypadku uznania, że konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności projektu objętego grantem w zakresie ujętym w §5 pkt 1 lit a-g, osoba dokonująca wstępnej weryfikacji wzywa jednokrotnie, za pośrednictwem Biura LGD, podmiot ubiegający się o dofinansowanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów. Do podpisywania pisma wzywającego Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień/dokumentów uprawniony jest dowolny członek Zarządu LGD.
3. Wzywanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i dokumentów odbywa się drogą poczty elektronicznej. Korespondencja jest kierowana na adres wskazany we wniosku o powierzenie grantu w polu dane do korespondencji. Wnioskodawca ma 5 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma od LGD na złożenie wyjaśnień i dokumentów (decyduje data wpływu do LGD). Złożone wyjaśnienia nie mogą w istotny sposób zmienić założeń pierwotnego wniosku o powierzenie grantu (przede wszystkim grupy docelowej, działań przewidzianych w ramach projektu objętego grantem). Wnioskodawca na etapie składania wniosku o powierzenie grantu oświadcza, że wyraża zgodę na doręczanie pism, w trakcie procesu oceny wniosku o powierzenie grantu, drogą elektroniczną oraz zobowiązuje się sprawdzania skrzynki e-mailowej we wszystkie dni robocze co najmniej raz dziennie, oraz zobowiązuje się do potwierdzania otrzymania wiadomości od LGD oraz przestrzegania wskazanego przez Biuro LGD terminu odpowiedzi na korespondencję. Nie przestrzeganie przez Wnioskodawcę terminu odpowiedzi na korespondencję lub niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje uznaniem, że Wnioskodawca zrezygnował z możliwości złożenia wyjaśnień i dokumentów.
4. Wnioski z weryfikacji wstępnej, w tym uzasadnienie do wezwania podmiotu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów oraz wskazanie tych wyjaśnień, odnotowywane są w „Karcie weryfikacji wstępnej wniosku”. Wszystkie wypełnione karty są przekazywane na posiedzenie Rady LGD.
5. W przypadku złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę rozpatrywane są łącznie zapisy wniosku o powierzenie grantu i wyjaśnienia. W przypadku rozbieżności. Przy ocenie w pierwszej kolejności brane są pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy.

§ 6

Zasady przeprowadzania oceny pod kątem zgodności z LSR

1. Szczegółowy tryb pracy Rady określa „Regulamin Rady”.
2. Rada dokonuje oceny zgodności z „Kryteriami wyboru projektów grantowych w ramach EFS”, w części dotyczącej kryteriów zgodności z LSR. Szczegółową nazwę kryteriów, uzasadnienie oraz źródło weryfikacji kryteriów określają „Kryteria wyboru projektów grantowych w ramach EFS”.

Wstępna ocena projektu objętego grantem w ramach kryteriów zgodności z LSR dokonywana jest przez pracownika biura. Członkowie Rady, w oparciu o wypełnione karty weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu, dokonują oceny² wniosków o powierzenie grantów (oceny zgodności projektu z LSR)

3. Oceniający udziela odpowiedzi TAK/NIE lub NIE DOTYCZY w odniesieniu do każdego ze wskazanych kryteriów zgodności z LSR wskazanych w „Kryteriach wyboru projektów”.
4. Warunkiem pozytywnej oceny w zakresie kryteriów zgodności z LSR jest uzyskanie odpowiedzi TAK lub NIE DOTYCZY za spełnienie kryteriów zgodności z LSR w ramach „Kryteriów wyboru projektów”.
5. Wnioski o powierzenie grantów pozytywnie ocenione w zakresie kryteriów zgodności z LSR podlegają następnie ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.

§ 7

Zasady przeprowadzenia ostatecznej oceny projektu objętego grantem pod kątem zgodności z LSR

² Ocena wniosków o powierzenie grantów, dokonywana przez członków Rady, może odbywać się z wykorzystaniem platformy internetowej.

1. Decyzja o spełnieniu kryteriów zgodności z LSR lub ich niespełnieniu przez dany wniosek o powierzenie grantu dokonane jest w drodze uchwały Rady. Uchwała powinna dotyczyć każdego ocenianego projektu objętego grantem, w tym tych niespełniających kryteriów zgodności z LSR. Uchwały powinny zawierać co najmniej:
 - a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o powierzenie grantu przez LGD, wpisane na wniosku o powierzenie grantu w odpowiednim polu;
 - b) nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
 - c) tytuł projektu objętego grantem określony we wniosku o powierzenie grantu;
 - d) wynik w ramach oceny zgodności z LSR;
 - e) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie;
 - f) informację o spełnieniu lub niespełnieniu kryteriów zgodności z LSR (uzasadnienie).
2. Za ostateczne dokonanie oceny wg kryteriów zgodności z LSR uznaje się uchwałę Rady dokonywaną osobno dla każdego ocenianego projektu. Załącznikiem do uchwały są „Karty oceny wniosku o powierzenie grantu zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami”.

§8

Zasady przeprowadzania oceny zgodności projektu objętego grantem z lokalnymi kryteriami wyboru

1. Oceny projektu objętego grantem według lokalnych kryteriów Wyboru dokonuje Rada w trybie określonym w „Regulaminie Rady” oraz na podstawie kryteriów określonych w „Kryteriach wyboru projektów”, w części dotyczącej lokalnych kryteriów wyboru.
2. Ocena dokonywana jest przez członków Rady uprawnionych do głosowania,
3. Szczegółową nazwę kryteriów, uzasadnienie oraz źródło weryfikacji kryteriów określają „Lokalne kryteria wyboru projektów”.
4. Każdemu wnioskowi o powierzenie grantu oceniający przyznaje odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru wskazanymi na „Karcie oceny wniosku” uzasadniając swoją ocenę, tam gdzie jest to wymagane. Dokonanie oceny na „Karcie oceny wniosku” członek Rady potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Liczbę punktów uzyskanych przez dany wniosek o powierzenie grantu stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez oceniających.
6. Gdy pomiędzy najwyższą i najniższą sumą punktów różnica wynosi więcej niż 60% Rada może: nakłonić (w drodze dyskusji) członka Rady rażąco zaniżającego lub zawyżającego punktację do zweryfikowania swojej oceny lub podjąć decyzję o ponownej ocenie takiego wniosku o powierzenie grantu przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu i uprawnionych do głosowania.
7. Warunkiem pozytywnej oceny w zakresie lokalnych kryteriów wyboru jest spełnienie warunku uzyskania pozytywnej oceny w „Kryteriach wyboru projektów grantowych w ramach EFS”.
8. Na podstawie liczby uzyskanych punktów oraz na podstawie spełnienia warunku zgodności z LSR przez poszczególne wnioski o powierzenie grantu przygotowywana jest lista rankingowa wniosków o powierzenie grantów w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów.
- 9.

W przypadku wniosków o powierzenie grantów o równej liczbie uzyskanych punktów, miejsce na liście rankingowej przyznaje się wnioskowi, w którym założono najwyższy wskaźnik efektywności zatrudnieniowej. W przypadku gdy na podstawie ww. kryterium nie uda się rozstrzygnąć o pozycji na liście rankingowej brana będzie pod uwagę, w którym wniosku założono najwyższy poziom efektywności społecznej. W przypadku kiedy powyższe kryteria nie rozstrzygną o miejscu na liście brana będzie pod uwagę kolejność złożonych wniosków w ramach naboru. -

§ 9

Zasady przeprowadzenia ostatecznej oceny projektu pod kątem lokalnych kryteriów wyboru

1. Zatwierdzenie oceny wniosku o powierzenie grantu według lokalnych kryteriów wyboru dokonywane jest w drodze uchwały Rady. Decyzja w sprawie wyboru wniosków o powierzenie grantu podejmowana jest przez wszystkich

członków organu decyzyjnego uprawnionych do głosowania. Uchwała powinna dotyczyć każdego ocenianego projektu, który podlegał ocenie. Uchwały powinny zawierać co najmniej:

- a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o powierzenie grantu projektu przez LGD, wpisane na wniosku w odpowiednim polu;
 - b) nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
 - c) tytuł projektu określony we wniosku o dofinansowanie powierzenie grantu;
 - d) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru;
 - e) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie;
 - f) informację o dokonanej ocenie według lokalnych kryteriów wyboru (uzasadnienie).
 - g) informację o ustalonej w drodze oceny kwocie wsparcia wraz z uzasadnieniem, jeśli kwota została obniżona przez organ decyzyjny LGD.
2. Ustalenie maksymalnej kwoty wsparcia przez Radę:
- zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy, np. dla danego typu projektu;
 - Rada może obniżyć wnioskowaną kwotę dofinansowania do poziomu powodującego, że projekt zmieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, jednak nie więcej niż do 90% wnioskowanej kwoty dofinansowania.
3. Za ostateczne dokonanie oceny wg lokalnych kryteriów wyboru uznaje się uchwałę Rady dokonywaną osobno dla każdego ocenianego projektu. Załącznikiem do uchwały są „Karty oceny wniosku”.

§ 10

Uchwała Rady o przyjęciu listy rankingowej

1. Na podstawie liczby uzyskanych punktów oraz na podstawie spełnienia warunku zgodności z LSR przez poszczególne wnioski o powierzenie grantu przygotowywana jest lista rankingowa wniosków w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów.
2. Przyjęcie listy rankingowej odbywa się poprzez głosowanie nad przyjęciem odpowiedniej uchwały zgodnie z zapisami „Regulaminu Rady”.
3. Lista rankingowa projektów wybranych zawiera dodatkowo wskazanie, które projekty mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze.

§ 11

Zawiadomienie o wynikach oceny Rady

1. W ciągu 7 dni kalendarzowych ale nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o powierzenie grantów od zakończenia wyboru projektu przez Radę następuje przygotowanie i wysłanie pism do Wnioskodawców informujące o wynikach oceny zgodności projektu z LSR i wynikach wyboru. Pismo jest podpisane przez przedstawiciela LGD (dowolnego członka zarządu).
2. Pisma przekazywane są wnioskodawcom listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Pisma przekazywane wnioskodawcom zawierać powinny informację o wynikach oceny zgodności projektu z LSR lub wynikach wyboru (także negatywnego), w tym oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów przyznanych projektowi (w przypadku lokalnych kryteriów wyboru). Informacja powinna zawierać dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem, jeśli kwota została obniżona przez organ decyzyjny LGD.
4. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru projektu, LGD wskazuje w piśmie do wnioskodawców, projekt mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków.
5. W przypadku projektów wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków, skan pisma może być przekazywany wyłącznie pocztą elektroniczną, o ile wnioskodawca podał adres e-mail.

6. W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu do którego przewidziana jest możliwość wniesienia odwołania, pismo do wnioskodawcy zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia odwołania. W takiej sytuacji skan pisma jest przekazywany pocztą elektroniczną (o ile wnioskodawca podał adres e-mail), a oryginał pisma listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (w celu potwierdzenia doręczenia pisma i ustalenia terminowego wniesienia ewentualnego odwołania).
7. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wyboru, ale nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o powierzenie grantów, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej:
 - a) listę projektów zgodnych z LSR;
 - b) listę rankingową, czyli listę projektów wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków);
 - c) protokół z posiedzenia Rady dotyczący oceny i wyboru projektów, zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego (ze wskazaniem których wniosków wyłączenia dotyczyły).

§ 12

Wniesienie i rozpatrzenie odwołania

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania, który należy wnieść w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru projektu.
2. Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
 - a) negatywnej oceny zgodności projektu z LSR albo
 - b) niezyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu, albo
 - c) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów (okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania), albo
 - d) ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana.
3. Szczegółowe zasady wniesienia i rozpatrzenia odwołania reguluje procedura P4.

§ 13

Zmiana umowy o powierzenie grantu

1. Zasady zmian umowy o powierzenie grantu reguluje: Procedura rozpatrzenia wniosku beneficjenta o zmianę umowy o powierzenie grantu (P5)