

Aktywni dla siebie i regionu – wsparcie realizacji inicjatyw lokalnych

LSR 2016-2023



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Założenia ogólne

- * Maksymalna wysokość Projektu Grantowego LGD = od 150 tys. zł do 300 tys. zł / rok
- * GRANT (zadanie):
 - ✓ dofinansowanie: **od 5 tys. zł do 15 tys. zł**
 - ✓ całkowita wartość grantu (zadania): od 5 tys. zł do 50 tys. zł
- * Limit na 1 Grantobiorcę: 100 tys. zł (do 2023 r.)
- * Poziom dofinansowania: **80%** (refundacja)
- * Wkład własny: min. 20% (finansowy lub niefinansowy)
- * 1 organizacja = 1 wniosek o dofinansowanie grantu (zadania) w roku
- * Nabór wniosków o dofinansowanie grantów (zadań) w ramach Projektu Grantowego – min. raz w roku (wrzesień – październik, przy czym realizacja grantu (zadania) następuje w roku kolejnym)
- * Czas realizacji grantu (zadania) – max. od 1 stycznia do 15 grudnia każdego roku

Grantobiorcy

Nieprowadzące działalności gospodarczej:

- * osoby prawne rozumiane jako organizacje pozarządowe posiadające osobowość prawną (wpis do KRS),
- * jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawy przyznają zdolność prawną (w tym KGW będące w strukturach kółek i organizacji rolniczych)

posiadające siedzibę lub zarejestrowany oddział/ koło (zgodnie ze statutem) na obszarze objętym LSR.

O dofinansowanie grantu nie mogą ubiegać się jednostki sektora finansów publicznych.

Zakres grantów

- * **wzmocnienie kapitału społecznego,**
- * wspieranie współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie świadczenia usług turystycznych lub rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych,
- * budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej,
- * **zachowanie dziedzictwa lokalnego,**
- * **promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych.**

Przykładowe formy realizacji grantów

- * organizacja wydarzeń i imprez promocyjnych/ kulturalnych/ rekreacyjnych **z wyłączeniem przedsięwzięć cyklicznych**,
- * działalność edukacyjna, w tym: szkolenia, warsztaty, pokazy, itp.
- * przygotowanie i wydanie materiałów informacyjnych i promocyjnych, w tym: stron internetowych, folderów, filmów, kalendarzy, itp.
- * zakup eksponatów,
- * udział w targach, wystawach, imprezach promocyjnych, festiwalach, przeglądach również poza obszarem LSR,
- * mała infrastruktura turystyczna, rekreacyjna oraz infrastruktura kulturalna,
- * zakup sprzętu/ urządzeń do bezpłatnego udostępniania.

Rodzaje kosztów i ich limity

- * **Koszty bezpośrednie zadania:** wynagrodzenia, materiały, wynajem sal, zakup sprzętu, urządzeń, wyposażenia, transport, wydawnictwa, zakup i montaż infrastruktury, wyżywienie uczestników, zakup nagród, itp.
- * **Koszty obsługi zadania**, w tym koszty administracyjne: kierowanie projektem, obsługa księgowa, opłaty pocztowe, materiały biurowe, opłaty bankowe – **max. do wysokości 15% dofinansowania**
- * **Inne koszty, w tym promocja:** ogłoszenia prasowe, spoty radiowe, plakaty, ulotki, itp. – **max. do 10% dofinansowania**
- * Wkład niefinansowy (praca własna) wyliczany zgodnie z algorytmem

Procedura oceny i wyboru grantów (zadań)¹

1. Ogłoszenie i nabór wniosków o dofinansowanie grantów (zadań).
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie:
 - ✓ przesłanie wniosku drogą elektroniczną (ostateczny termin: data i godzina wskazane w ogłoszeniu o naborze);
 - ✓ złożenie tożsamej wersji papierowej wniosku z załącznikami najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia naboru (decyduje data wpływu do biura LGD);
 - ✓ wnioski złożone po terminie (wersja elektroniczna + papierowa) = **odmowa przyznania pomocy**
3. Weryfikacja kryteriów dostępu przez pracowników biura LGD.
4. Weryfikacja formalna wniosków przez pracowników biura LGD.
5. Wezwanie do korekt/uzupełnień – droga elektroniczna.

Procedura oceny i wyboru grantów (zadań)²

6. Ocena i wybór grantów przez Radę LGD, w tym **ustalenie kwoty wsparcia** oraz ogłoszenie wyników:

- ✓ ocena zgodności z celami Projektu Grantowego;
- ✓ ocena wg lokalnych kryteriów wyboru;
- ✓ ustalenie kwoty dofinansowania;
- ✓ wybór grantów;
- ✓ odwołanie od decyzji Rady LGD.

7. Grant zostaje wybrany do realizacji jeżeli:

- ✓ jest zgodny z zakresem tematycznym Projektu Grantowego wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- ✓ jest zgodny z LSR;
- ✓ uzyskał minimalną liczbę punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru;
- ✓ mieści się w limicie środków przewidzianych na realizację Projektu Grantowego.

Umowa o powierzenie grantu (zadania)

- * Podpisanie umowy – niezwłocznie po dokonaniu wyboru grantu (zadania) przez Radę LGD.
- * Umowę o powierzenie grantu z Grantobiorcą podpisuje Zarząd LGD.
- * W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dofinansowania przed podpisaniem Umowy Grantobiorca może dokonać korekty budżetu grantu (zadania) lub zrezygnować z realizacji grantu (zadania).
- * Korekta budżetu nie może powodować zmiany zakładanych do osiągnięcia wskaźników w ramach grantu (zadania).
- * **Umowa jest podstawą realizacji grantu (zadania) i ponoszenia kosztów.**
- * W sytuacji odstąpienia jednego z grantobiorców od realizacji grantu (zadania), dofinansowanie uzyskuje kolejny grant (zadanie) z listy grantów (zadań) rezerwowych.

Zobowiązania Umowy o powierzenie grantu

- * Osiągnięcie rezultatów i zobowiązań składanych na etapie ubiegania się o przyznanie pomocy – kary finansowe za niespełnienie powyższych warunków.
- * Zapewnienie trwałości inwestycji objętej zadaniem.
- * Gromadzenie i przechowywanie dokumentów dot. grantu (zadania).
- * Udostępnienie LGD informacji i dokumentów niezbędnych do kontroli, monitoringu i ewaluacji grantu (zadania).
- * Informowanie o współfinansowaniu grantu (zadania) ze środków LSR w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Zabezpieczenie umowy – **weksel in blanco** wraz z deklaracją wekslową.

Realizacja grantów (zadań)

- * Po podpisaniu umowy, w okresie od 1 stycznia do 15 grudnia, w jednym roku kalendarzowym.
- * Wizyta monitoringowa pracownika biura LGD przynajmniej raz w czasie realizacji grantu.
- * Prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystanie z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją grantu.
- * Informowanie o realizacji grantu ze środków LSR Partnerstwa dla Krajny i Pałuk, w tym zamieszczanie wymaganych logotypów m.in. na publikacjach, ulotkach, listach obecności, materiałach prasowych.
- * Dokumentowanie pracy własnej na Karcie wkładu niepieniężnego.
- * Dokonywanie płatności przelewem (powyżej 1 tys. zł)

Wyplata srodkow finansowych

- * Grantobiorca, w terminie 30 dni od zakonczenia realizacji grantu (zadania), zobowiazany jest do zlozenia do LGD **Wniosku o platnosc** wraz z dokumentami ksiegowymi potwierdzajacymi poniesienie kosztow oraz innymi dokumentami dot. merytorycznej realizacji grantu (zadania) – sprawozdanie, listy obecnoSci, zdjecia, materialy promocyjne, itp.
- * Wniosek o platnosc podlega weryfikacji w biurze LGD (mozliwosc uzupehlen na wezwanie pracownika biura LGD).
- * Refundacja srodkow nastepuje jezeli grantobiorca:
 - ✓ zrealizowal grant, w tym poniosl zwiazane z tym koszty;
 - ✓ zrealizowal zobowiazania okreslone w umowie,
 - ✓ udokumentowal zrealizowanie grantu, w tym poniesienie kosztow.
- * Wyplata srodkow nastepuje do 14 dni od **zaakceptowania wniosku o platnosc przez LGD** przelewem na konto grantobiorcy wskazane we wniosku.

Harmonogram realizacji Projektów Grantowych w każdym roku realizacji

Lp.	Działanie	Termin realizacji
1	Ogłoszenie i nabór wniosków o dofinansowanie grantów (zadań)	Między 15 września a 15 października (21 dni)
2	Weryfikacja wniosków przez pracownika biura LGD	październik – listopad (do 30 dni od zakończenia naboru)
3	Ocena i wybór grantów (zadań) przez Radę LGD oraz ogłoszenie wyników	listopad – grudzień (do 45 dni od zakończenia naboru)
3a	Odwołania grantobiorców od decyzji Rady LGD	listopad – grudzień (7 dni od opublikowania listy ocenionych grantów)
4	Podpisanie umów o powierzenie grantów (zadań)	grudzień
5	Realizacja grantów (zadań). Kontrola i monitoring LGD.	1 stycznia – 15 grudnia roku następnego
6	Rozliczenie grantów (zadań)	do 15 stycznia roku kolejnego
7	Wyплата środków przez LGD	do 14 dni od zaakceptowania wniosku o płatność

Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk”

ul. Powstańców Wielkopolskich 6
89-100 Nakło nad Notecią



www.krajna-paluki.cna.org.pl

tel.: (52) 524-64-34

e-mail: partnerstwo.naklo@wp.pl