

# SZKOLENIE DLA WNIOSKODAWCÓW (GRANTOBIORCÓW)

04.06.2019 r. godz. 8.00 – 16.00

Gminna Biblioteka Publiczna w Kamionce Wielkiej



**„Europejski Fundusz Rony na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”**  
Materiał opracowany przez LGD Korona Sądecka. Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Materiał współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Poddziałania 19.4 Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

# Program szkolenia

<b>8.00 - 8.30</b>	Rejestracja uczestników
<b>8.30 – 9.00</b>	Charakterystyka LSR – cele, przedsięwzięcia, wskaźniki
<b>9.00 – 9.30</b>	Zasady ubiegania się o granty
<b>9.30 – 10.00</b>	Omówienie kryteriów oceny grantobiorców i zadań objętych wnioskami o przyznanie grantu
<b>10.00 – 10.15</b>	Przerwa kawowa
<b>10.15 – 11.15</b>	Omówienie dokumentów aplikacyjnych w tym formularza wniosku oraz analiza kosztów kwalifikowanych
<b>11.15 – 12.15</b>	Warsztaty – konstruowanie wniosku cz. I
<b>12.15 – 12.30</b>	Przerwa kawowa
<b>12.30 – 13.15</b>	Warsztaty – konstruowanie wniosku cz. II
<b>13.15 – 13.45</b>	Zasady realizacji i rozliczenia grantu
<b>13.45 – 14.15</b>	Obowiązki grantobiorcy
<b>14.15 – 16.00</b>	Indywidualne rozmowy na temat planowanych projektów grantobiorców

## Użyte w niniejszej prezentacji zwroty oznaczają: (1)

**PROW** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

**LGD** – stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Korona Sadecka”;

**LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność LGD „Korona Sadecka” na lata 2014-2020 i realizowaną na podstawie umowy zwartej z Zarządem Województwa Małopolskiego;

**ZW** – Zarząd Województwa Małopolskiego;

**Rada** – organ decyzyjny LGD, do którego kompetencji należy ocena i wybór grantobiorców oraz ustalenie kwoty wsparcia;

## Użyte w niniejszej prezentacji zwroty oznaczają: (2)

**Rozporządzenie** - Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.);

**Projekt grantowy** – oznacza operację, w ramach której LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców;

**Wnioskodawca** – oznacza podmiot ubiegający się o powierzenie grantu na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;

## Użyte w niniejszej prezentacji zwroty oznaczają: (3)

**Wniosek** – oznacza wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;

**Zadanie** - oznacza zadanie opisane we wniosku o powierzenie grantu;

**Grant** – oznacza środki finansowe, które LGD powierza grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;

**Konkurs grantowy** – oznacza postępowanie służące wybraniu grantobiorców którym zostanie powierzony grant;

**Grantobiorca** – oznacza podmiot wybrany przez LGD, któremu zostanie powierzony grant.

# Regulacje prawne

- Rozporządzenie PE nr 1303/2013;
- Rozporządzenie PE 1305/2013.;
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
- Ustawa PROW z dnia 20 lutego 2015 r. (t.j Dz. U. 2015 poz. 349 z póź. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020. (t.j.Dz. U. z 2017r. poz. 772 z późn. zm.).

# **Charakterystyka LSR – Cele, przedsięwzięcia wskaźniki**

## Charakterystyka LSR (1)

Lokalna Grupa Działania „Korona Sądecka” umożliwia pomoc na finansowanie operacji dla społeczności lokalnej z terenu LGD (Gmina Chełmiec, Gmina Grybów, Gmina Kamionka Wielka i Miasto Grybów) w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.

## Charakterystyka LSR (2)

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Korona Sądecka” realizację zadań w zakresie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 opiera na kompleksowym dokumencie strategicznym, jakim jest

**Lokalna Strategia Rozwoju  
na lata 2014-2020.**

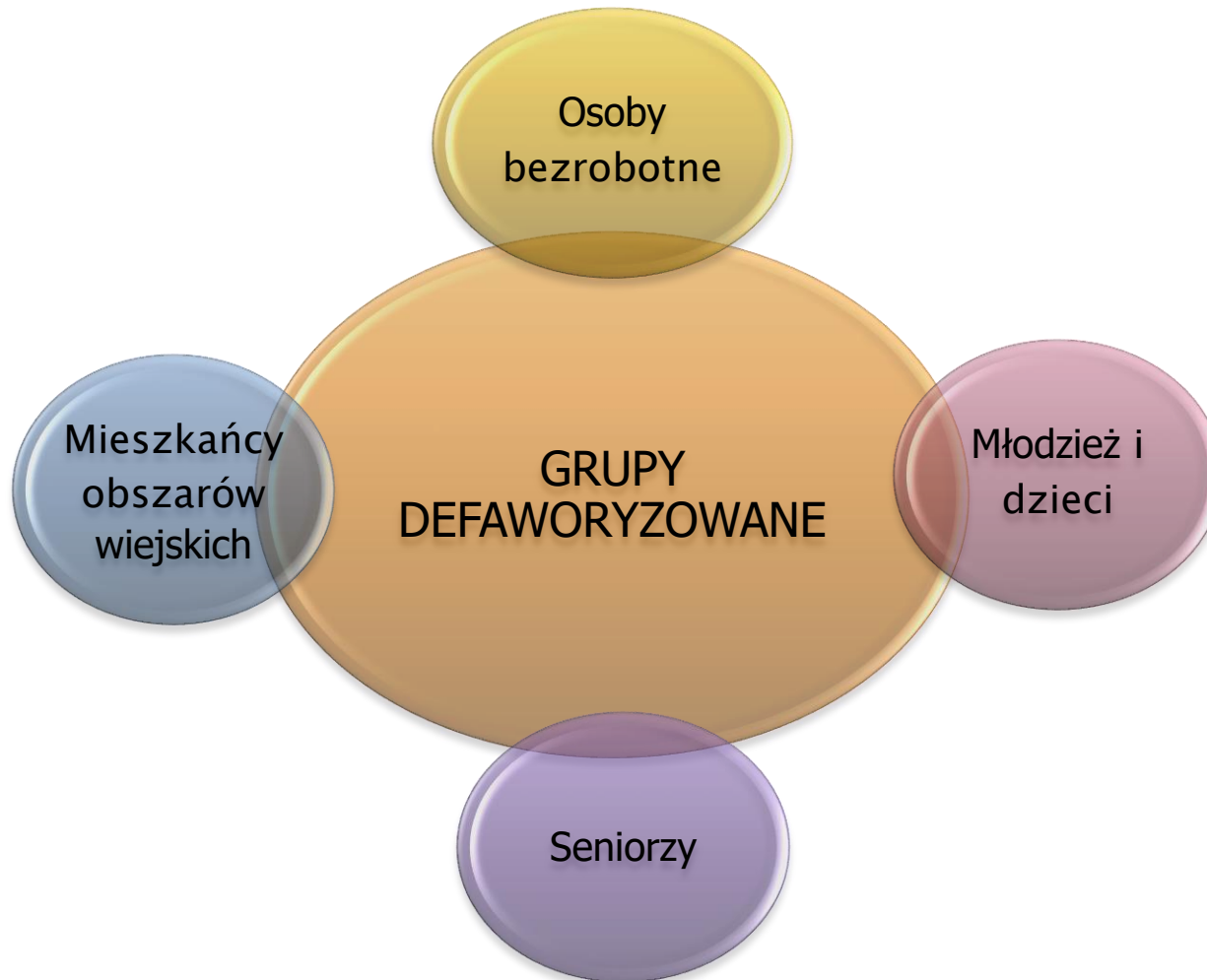
## Charakterystyka LSR (3)

LSR, między innymi opisuje cele i wskaźniki, które zostaną osiągnięte poprzez realizację zadań przez:

- LGD;
- projekty realizowane przez wnioskodawców;
- projekty realizowane przez grantobiorców.

# Charakterystyka LSR (4)

## GRUPY DEFAWORYZOWANE



## Charakterystyka LSR (5)



Zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju LGD Korona Sadecka powinna zrealizować projekty grantowe o łącznej wartości 1 190 000 zł.

Projekty grantowe, ujęte do realizacji w ramach wdrażania LSR obejmują następującą tematykę przewodnią:

**Promocja przedsiębiorczości - 240 000,00 zł**

**Oferta kulturalna - 300 000,00 zł**

**Produkty turystyczne - 150 000,00 zł**

**Oferta rekreacyjna – 150 000,00 zł**

**Organizacja czasu wolnego dla dzieci, młodzieży i seniorów – 200 000,00 zł.**

**Inicjatywy prośrodowiskowe - 150 000, 00 zł**

# Zakresy tematyczne planowanych naborów (1)

**Biorąc pod uwagę planowane nabory, zgodnie z Rozporządzeniem pomoc może być przyznawana w zakresie:**

1. Wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych;
2. Rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej;
3. Promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych,  
*/pod warunkiem że, operacja w tym zakresie:/  
➤ nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych,  
➤ nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzeń określonych w LSR.*

## Zakresy tematyczne planowanych naborów (2)

Przedsięwzięcia, w ramach których będzie można składać wnioski o przyznanie grantu w czerwcu 2019 roku:

- ▶ Oferta rekreacyjna 150.000,00 zł
- ▶ Produkty turystyczne 90.000,00 zł

Łączna pula środków 240.000,00 zł

# Zakresy tematyczne planowanych naborów (3)



## Zakres tematyczny *Produkty turystyczne*

### CEL OGÓLNY nr 2 Rozwój turystyki, kultury i rekreacji na obszarze LGD

Cel szczegółowy 2.1 Rozbudowa oferty turystyki aktywnej i rekreacji bazującej na lokalnych potencjałach przyczyniających się do utrzymania lub utworzenia miejsc pracy.

Nazwa przedsięwzięcia	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość z jednostką miary	Planowane wsparcie
Przedsięwzięcie 2.1.2 Kreowanie nowych produktów turystycznych na bazie lokalnych potencjałów.	Liczba powstałych/poszerzonych/wypromowanych produktów turystycznych bazujących na lokalnych potencjałach.	3 sztuki	90.000.00 zł
Wskaźnik rezultatu		Wartość z jednostką miary	
Liczba osób i podmiotów (turyści, odwiedzający, mieszkańcy) korzystających z powstałych/poszerzonych/wypromowanych produktów turystycznych bazujących na lokalnych potencjałach.		3840 osób	

# Zakresy tematyczne planowanych naborów (4)

## Zakres tematyczny *Oferta rekreacyjna*

### CEL OGÓLNY nr 2 **Rozwój turystyki, kultury i rekreacji na obszarze LGD**

Cel szczegółowy 2.1 Rozbudowa oferty turystyki aktywnej i rekreacji bazującej na lokalnych potencjałach przyczyniająca się do utrzymania lub utworzenie miejsc pracy.

Nazwa przedsięwzięcia	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość z jednostką miary	Planowane wsparcie
Przedsięwzięcie 2.1.3 Poszerzanie oferty rekreacyjnej na terenie LGD bazującej na lokalnych potencjałach.	Liczba inicjatyw poszerzających ofertę rekreacyjną na terenie LGD bazującą na lokalnych potencjałach.	5 sztuk	150.000.00 zł
Wskaźnik rezultatu		Wartość z jednostką miary	
Liczba osób uczestniczących w inicjatywach poszerzających ofertę rekreacyjną bazującą na lokalnych potencjałach.		250 osób	



# Zasady ubiegania się o granty



## PROJEKT GRANTOWY

to operacja, w ramach której **LGD udziela innym podmiotom wybranym** przez LGD /grantobiorcom/ **grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji.**

Zadania grantowe od początku do końca będą weryfikowane, kontrolowane, monitorowane oraz rozliczane przez **Lokalną Grupę Działania „Korona Sadecka”.**

Realizacja projektów grantowych bezpośrednio wpłynie na osiągnięcie celów określonych w LSR.

**Granty muszą mieć charakter NIEKOMERCYJNY!!**

# Kto może się starać o dofinansowanie w ramach projektów grantowych (1)

**Grantobiorca** co do zasady, musi spełniać warunki przyznania pomocy określone w rozporządzeniu, w odniesieniu do podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy.

## **Grantobiorcą mogą być:**

***Osoby fizyczne*** – pełnoletni obywatele państwa członkowskiego UE, mający miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR;

***Osoby prawne***, z wyłączeniem województwa, jeśli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeśli siedziba tej jednostki znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR;

***Jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej***, którym ustawy przyznają zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.

# Kto może się starać o dofinansowanie w ramach projektów grantowych (2)

## Kto może skorzystać z pomocy?

Podmioty działające wyłącznie na obszarze działania Stowarzyszenia LGD „Korona Sadecka” tj. Gmina Chełmiec, Gmina Grybów, Miasto Grybów i Gmina Kamiona Wielka takie, jak:

- ▶ Gminy, fundacje, stowarzyszenia, szkoły, instytucje kultury, biblioteki, domy kultury, Ochotnicze Straże Pożarne,
- ▶ Parafie, związki wyznaniowe,
- ▶ Grupy nieformalne (w tym m.in.: orkiestry, zespoły muzyczne, Koła Gospodyń Wiejskich, kluby sportowe).

**Podmioty nieposiadające osobowości prawnej muszą być reprezentowane przez podmiot posiadający osobowość prawną .**

## Kto może się starać o dofinansowanie w ramach projektów grantowych (3)

**Grantobiorca nie może wykonywać działalności gospodarczej**, z tym że w przypadku grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, pomoc jest wypłacana nawet gdy:

- siedziba lub oddział osoby prawnej znajduje się poza obszarem wiejskim LSR, jeżeli obszar działalności grantobiorcy i jego jednostki organizacyjnej pokrywa się z obszarem wiejskim objętym LSR, a realizacja zadania na które udzielono grantu jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej;
- grantobiorca wykonuje działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej grantobiorcy.

# Kto może się starać o dofinansowanie w ramach projektów grantowych (4)

## **Grantobiorca powinien wykazać, że:**

- posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować,

**lub**

- posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować,

**lub**

- posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną,

**lub**

- wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.

**Uwaga! wnioskodawca musi przedstawić dokumenty uzasadniające powyższe np. umowę lub sprawozdanie z realizacji podobnych projektów.**

# Kto może się starać o dofinansowanie w ramach projektów grantowych (5)



## **Ponadto Beneficjent musi spełnić następujące warunki:**

- ▶ Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub podmiot ten posiada prawo do dysponowania własnością na cele określone we wniosku;
- ▶ posiadać numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, zwany dalej „numerem identyfikacyjnym”.

# FORMA WSPARCIA I INTENSYWNOŚĆ POMOCY (1)

**Maksymalna wysokość kwoty grantu: 30.000,00 zł.**

**Minimalna wysokość kwoty grantu: 5.000,00 zł.**

**Maksymalnie 80% dofinansowania, 20 % wkładu własnego**

Limit pomocy na jednego Grantobiorcę w ramach realizacji projektów grantowych w całym okresie realizacji LSR tj. 2014-2020

wynosi **100 000,00 zł.**

# FORMA WSPARCIA I INTENSYWNOŚĆ POMOCY (2)

Pomoc na realizację operacji projektu grantowego przyznawana jest w wysokości określonej w LSR lecz nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych, z tym że pomoc na operację realizowaną przez jednostki sektora finansów publicznych przyznawana jest w wysokości 63,63%.

Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt.

## **FORMA WSPARCIA - dotacja**

# FORMA WSPARCIA I INTENSYWNOŚĆ POMOCY (3)

**ZADANIE = GRANT + WKŁAD WŁASNY + KOSZTY  
NIEKWALIFIKOWALNE**

# **Omówienie kryteriów oceny grantobiorców i zadań objętych wnioskami o przyznanie grantu.**

# Omówienie kryteriów oceny grantobiorców i zadań objętych wnioskami o przyznanie grantu



## OPIS PODEJŚCIA DO OCENY:

Aby uzyskać punkty w ramach danego kryterium wnioskodawca w formularzu wniosku winien bezpośrednio wskazać na te elementy, które umożliwiają przyznanie stosownej punktacji.

Członek Rady będzie oceniał wnioski na podstawie konkretnych zapisów, a nie domysłów.

**Minimum punktowe: 3 pkt**

**Omówienie dokumentów  
aplikacyjnych, w tym formularza  
wniosku oraz analiza kosztów  
kwalifikowalnych.**

# Dokumentacja aplikacyjna

Zgodnie z ogłoszonym naborem dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosku o powierzenie grantu są:

1. Wniosek o powierzenie grantu wraz z niezbędnymi załącznikami.
2. Oświadczenie o tożsamej wersji papierowej i elektronicznej.
3. Oświadczenie o posiadaniu praw do nieruchomości.
4. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych.

# Algorytm pozyskania dofinansowania

Złożenie wniosku o powierzenie grantu w LGD

Ocena wniosku o powierzenie grantu

Możliwość złożenia odwołania: brak zgodności z LSR; nie uzyskanie minimalnej liczby punktów

W przypadku stwierdzenia omyłek/braków/uchybień wezwanie grantobiorców do uzupełnień

Dalsza ocena wniosku o powierzenie grantu i wybór grantobiorców

Złożenie i ocena wniosku na realizację projektu grantowego przez LGD w UM

Zawarcie umów o przyznanie pomocy pomiędzy LGD a UM, a następnie pomiędzy LGD a grantobiorcami

# Zasady oceny oraz ustalenia kwoty wsparcia - Ocena wniosku w LGD



1. Ocena wstępna wniosków.
2. Ocena zgodności zadania z LSR.
3. Ocena zadania według kryteriów wyboru grantobiorców.
4. Ustalenie kwoty wsparcia.

# Wstępna ocena wniosków (1)



## **Wstępna ocena wniosków obejmuje ocenę w zakresie:**

### 1. Złożenie wniosku w wymaganej formie :

Wniosek wraz z załącznikami składany jest w Biurze LGD, w formie dwóch egzemplarzy wniosku w wersji papierowej na formularzu udostępnionym wraz z ogłoszeniem o naborze wraz z załącznikami (jeden egzemplarz dla LGD jeden dla wnioskodawcy); jeden egzemplarz wniosku w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD) wraz z załącznikami w plikach graficznych lub PDF).

### 2. Złożenie dodatkowych załączników obowiązkowych – w przypadku gdy w ogłoszeniu o naborze wskazano dodatkowe załączniki obowiązkowe.

### 3. Weryfikacja czy Wnioskodawcy został nadany lub czy złożył wniosek o nadanie numeru identyfikacyjnego w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów.

# Wstępna ocena wniosków (2)



4. Podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub pełnomocnika lub osoby upoważnionej, na wniosku i załącznikach (w przypadku, gdy dany załącznik wymaga podpisu Wnioskodawcy).
5. Załączenie zaznaczonych we wniosku załączników.
6. Weryfikacja czy wniosek nie zawiera omyłek/braków/uchybień.
7. Poświadczenie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem (przez podmiot który wydał dokument, przez pracownika Biura lub notariusza).

# Ocena zgodności zadania z LSR

## Ocena zgodności z LSR obejmuje ocenę w zakresie:

1. Realizacji celu ogólnego i szczegółowego LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
2. Zgodności z Programem, w tym z obowiązującymi w ramach naboru warunkami udzielenia wsparcia oraz formą wsparcia.
3. Zgodności z zakresem tematycznym.
4. Założenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

# Przyznanie punktów według kryteriów wyboru grantobiorców



1. Ocenę zadań według kryteriów wyboru grantobiorców dokonuje Rada poprzez przyznanie lub nieprzyznanie punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru grantobiorców. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów.
2. By uzyskać punkty w ramach danego kryterium grantobiorca w formularzu wniosku winien bezpośrednio wskazać na te elementy, które umożliwiają przyznanie stosownej punktacji.

**Członek Rady będzie oceniał wniosek na podstawie konkretnych  
nie domysłów.**

# Ustalenie kwoty wsparcia



## **1. Ustalenie kwoty wsparcia dokonywana jest przez Radę przy zbadaniu:**

- ▶ Koszty zaplanowane w ramach danego zadania są kosztami kwalifikowanymi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi dnia 24 września 2015 r., są racjonalne, uzasadnione zakresem zadania i niezbędne do osiągnięcia jej celu,
- ▶ Zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów,
- ▶ Zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalną kwotę wsparcia.

## **2. W przypadku gdy w cenie Rady wnioskowana kwota wsparcia:**

- ▶ Zawiera koszty niekwalifikowane lub nieracjonalne lub nieuzasadnione ekonomicznie lub zbędne do osiągnięcia celu zadania,
- ▶ Przekracza wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów,
- ▶ Przekracza kwotę pomocy określonej w LSR lub ogłoszeniu naborze wniosków

**Rada w drodze dyskusji i głosowania dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.**

# Kwalifikacja kosztów (1)



## **Koszty kwalifikowane:**

- ▶ ogólne (sporządzanie dokumentacji projektowej, honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, opłaty za doradztwo w zakresie zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego, w tym studia wykonalności) - w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji;
- ▶ Zakup robót budowlanych lub usług,
- ▶ Zakup lub rozwój oprogramowania komputerowego oraz zakup patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskie praw majątkowych lub znaków towarowych,
- ▶ Najmu dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
- ▶ Zakupu nowych maszyn lub wyposażenia (wyjątek: używane maszyny lub wyposażenie stanowiące eksponaty),
- ▶ Zakupu rzeczy innych niż wymienionych w 5 i 6, w tym materiałów,
- ▶ Podatku od towarów i usług (Vat ) zgodnie z art. 69 ust. 3 lit c. rozporządzenia nr 1303/2013

## **KTÓRE SĄ UZASADNIONE ZAKRESEM OPERACJI, NIEZBEDNE DO OSIĄGNIĘCIA JEJ CELU ORAZ RACJONALNE**

**Uwaga: Koszty kwalifikowane nie mogą być współfinansowane z innych źródeł publicznych.**

# Kwalifikacja kosztów (2)



## Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji, jeżeli zostały:

### 1. Poniesione:

- a) **od dnia, w którym została zawarta umowa**, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.;
- b) zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a gdy te przepisy nie mają zastosowania – **w wyniku wyboru przez beneficjenta wykonawców** poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu ich wyboru określonego w umowie;
- c) w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza **1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego**;

- 2. Uwzględnione w **oddzielnym systemie rachunkowości** albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia nr 1305/2013.

Preferuje się projekty, w których budżet został prawidłowo skonstruowany, koszty ujęte we wniosku o dofinansowanie są racjonalne i znajdują swoje uzasadnienie w załączonych ofertach, projektach, kosztorysach oraz innych dokumentach (np. wydruki oraz linki stron internetowych) potwierdzających przyjęty poziom cen.

# Zasada konkurencyjności (1)



- ▶ Ponoszenia wszystkich kosztów zadania z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań objętych umową.
- ▶ W związku z tym grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia kosztów zadania zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a w przypadku gdy przepisy ustawy pzp nie będą miały zastosowania, a wartość danego kosztu ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania przekracza 20 000,00 zł netto, ponoszenia kosztów kwalifikowalnych zadania z zachowaniem rozeznania rynku. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.

## Zasada konkurencyjności (2)



- ▶ Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie większej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej grantobiorcy wraz z otrzymanymi ofertami, lub potwierdzenie skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.



# WARSZTATY



## Konstruowanie wniosku o powierzenie grantu

## Konstruowanie wniosku o powierzenie grantu

# Zasady realizacji i rozliczenia grantu (1)

Realizacja powierzonego grantu: Zgodnie z zapisami umowy i zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania, który stanowi załącznik do umowy.

Zabezpieczeniem należytego wykonania przez grantobiorców zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD.

# Zasady realizacji i rozliczenia grantu (2)



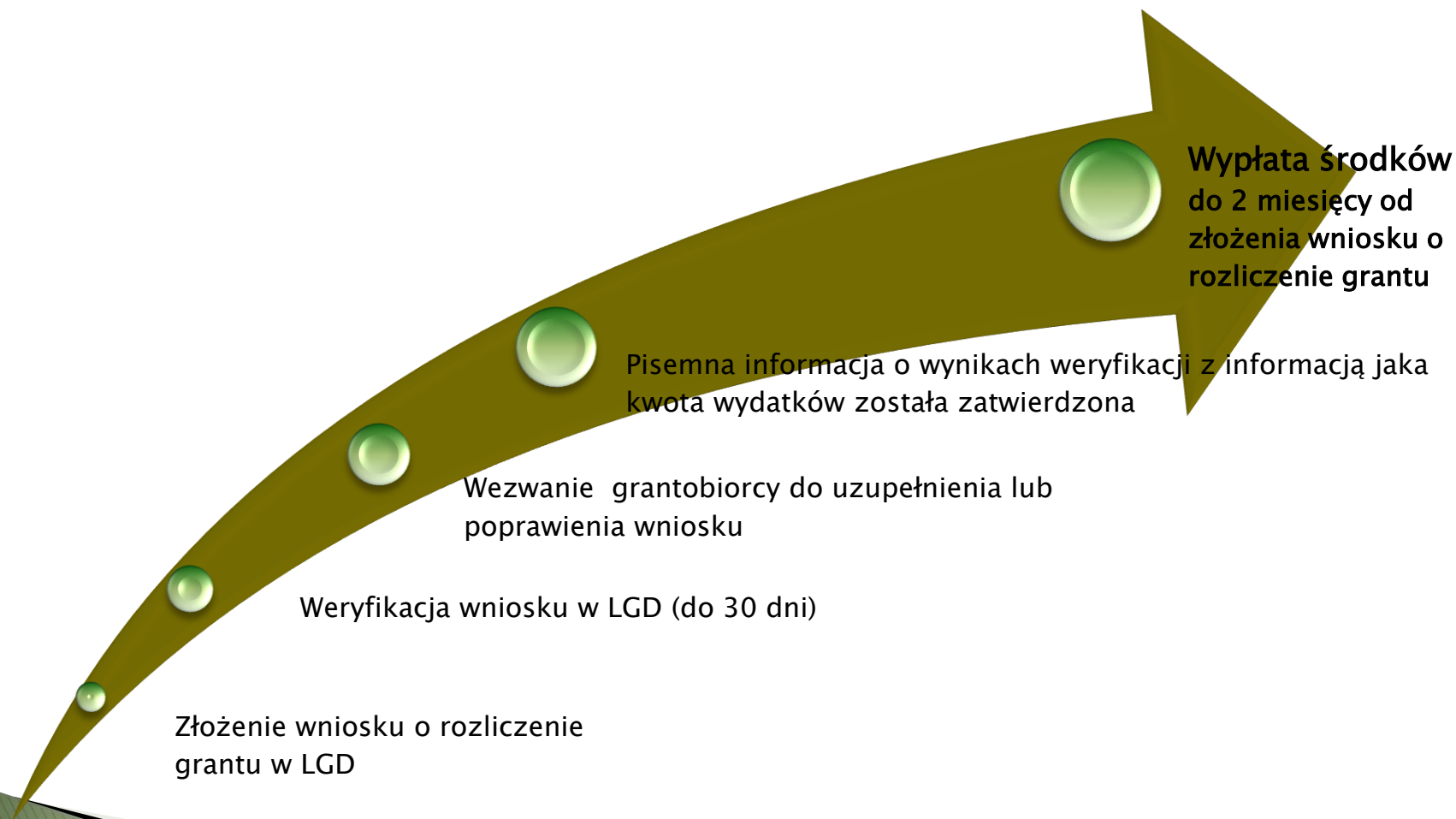
- ▶ Każdy grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację zadania i poniesienia kosztów;
- ▶ Wniosek sporządzany jest na formularzu udostępnionym przez LGD. Integralna część wniosku o rozliczenie grantu stanowi sprawozdanie z realizacji przez grantobiorcę zadania;
- ▶ Wniosek wraz z załącznikami składa się w Biurze LGD w formie jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej wraz z załącznikami oraz jednego egzemplarza w wersji elektronicznej;

# Zasady realizacji i rozliczenia grantu (3)



- ▶ Weryfikacja wniosku trwa 30 dni od dnia jego złożenia;
- ▶ Bieg terminu wniosku o rozliczenie grantu ulega zawieszeniu, w przypadku: uzupełnienia lub poprawy wniosku o rozliczenie grantu o termin wskazany w piśmie; gdy w chwili złożenia wniosku jest prowadzona kontrola zadania do czasu zakończenia kontroli lub przekazania informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w razie ich sformułowania;
- ▶ LGD może jednokrotnie pisemnie wezwać grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku o rozliczenie grantu lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając grantobiorcy termin max. 7 dni.

# Schemat oceny wniosku o rozliczenie grantu



# Monitoring i kontrola (1)



Monitoring i kontrola realizacji zadania przeprowadzane są na podstawie zapisów umowy o powierzenie grantu:

- ❑ w odniesieniu do każdego zadania o charakterze inwestycyjnym;
- ❑ w przypadku powzięcia przez LGD informacji o nieprawidłowościach w realizacji zadania.

# Monitoring i kontrola (2)



- ▶ Grantobiorca ma obowiązek poddania się monitoringowi i kontroli realizacji zadania, której celem jest sprawdzenie prawidłowości merytorycznej (osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu) i finansowej (prawidłowości wydatkowania grantu, dokumentacja finansowo-księgową) realizacją zadania, sporządzania dokumentacji z realizacji zadania oraz informowania i rozpowszechniania informacji o źródle finansowania zadania.
- ▶ MONITORING realizacji zadania – przeprowadzany jest w miejscu realizacji zadania lub siedzibie grantobiorcy, w okresie realizacji zadania przed złożeniem przez grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu.
- ▶ O planowanym przeprowadzeniu monitoringu grantobiorca jest informowany na co najmniej 3 dni robocze przed terminem przeprowadzenia monitoringu.

# Monitoring i kontrola (3)



- KONTROLA realizacji zadania – przeprowadzana w miejscu realizacji zadania lub siedzibie grantobiorcy po zakończeniu realizacji zadania, przed dokonaniem płatności końcowej/zatwierdzeniem rozliczenia;
- Kontrola zadania może być również w okresie trwałości projektu ( 5 lat od dokonania płatności końcowej).
- O planowanym przeprowadzeniu kontroli grantobiorca jest informowany na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem przeprowadzenia kontroli.

**W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych, LGD ma prawo przeprowadzić monitoring i kontrolę bez konieczności informowania grantobiorcy.**

# Obowiązki grantobiorcy (1)

- Osiągnięcie celu zadania oraz wskaźników jego realizacji;
- Przedstawienie wraz z wnioskiem o płatność końcową dokumentów potwierdzających osiągnięcie celu i wskaźników jego realizacji;
- Realizacja zadania obejmującego koszty inwestycyjne na obszarze LSR;
- Spełnienia warunków podmiotowych przyznania grantu dotyczących miejsca zamieszkania lub siedziby na obszarze wiejskim LSR – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu;
- Dokumentowanie zrealizowania zadania oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaniem grantem do dnia, w który upłynie 5 lat od dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego;
- Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej;
- Wykonanie zakresu rzeczowego zadania, w tym poniesienia kosztów oraz złożenia wniosku o rozliczenie grantu;

## Obowiązki grantobiorcy (2)

- Niewspółfinansowanie kosztów zadania z innych środków publicznych z wyłączeniem z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych albo organizacji pożytku publicznego;
- Zwrotu grantu, jeżeli w wyniku realizacji zadania grantobiorca uzyska przychód w wysokości wyższej niż wkład własny;
- Zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu;
- Nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach zadania lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji zadania oraz wykorzystania ich zgodnie z przeznaczeniem przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej w ramach projektu;
- Poddawania się monitoringowi i kontroli realizacji zadania w okresie realizacji, po jego zakończeniu w okresie trwałości zadania;
- Poinformowanie LGD w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów, jeżeli są przechowywane poza miejscem zamieszkania/ siedzibą grantobiorcy, jak również o zmianie miejsca przechowywania dokumentów;

## Obowiązki grantobiorcy (3)



- ▶ Ponoszenie wszystkich kosztów zadania z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości;
- ▶ Prowadzenie odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją zadania;
- ▶ Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadania;
- ▶ Udostępnienie na rzecz LGD dokumentacji fotograficznej w formie cyfrowej wraz z zgodą autora na jej wykorzystanie do celów informacyjnych i promocyjnych;
- ▶ Informowanie i rozpowszechnianie informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW;
- ▶ Niezwłoczne informowanie LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej grantobiorcy, mogących mieć wpływ na realizację zadania, wypłatę grantu, wypełnianie warunków określonych w umowie.

# Indywidualne rozmowy na temat planowanych projektów grantobiorców



LGD „Korona Sąddecka”  
ul. Papieska 2  
33-395 Chełmiec  
Tel. 18 414 56 55, 660 675 601

