Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Perły Beskidu Sądeckiego

Szkolenie dla Wnioskodawców

KONKURSY GRANTOWE
z wykorzystaniem dofinansowania
z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

w dniu 12.12.2016 r. godz. 17.00

Kampania informacyjna nt. zasad oceniania i wyboru operacji przez LGD w ramach wdrażania LSR na lata 2014-2020.

Materiał opracowany przez Stowarzyszenie –LGD Perły Beskidu Sądeckiego
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi
„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie."
Materiał współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Plan szkolenia.

1. Uwarunkowania prawne przyznawania pomocy (regulacje prawne, LSR).
2. Podstawowe założenia pomocy i niezbędne wymagania.
3. Zestawienie planowanych konkursów grantowych.
4. Kwalifikowalność kosztów planowanych do poniesienia.
5. Niezbędna dokumentacja grantowa.
6. Procedura naboru i oceny złożonych wniosków.
7. Przedstawienie najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi (ARMIRi UM).
8. Zakończenie szkolenia.

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie PE nr 1303/2013.

2. Rozporządzenie PE 1305/2013.

3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).

4. Ustawa PROW z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U. poz. 349).

5. 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.).

6. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie 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 RROW 2014-2020. (Dz. U, z 2016, poz. 1390).

Lokalna Strategia Rozwoju wdrażana jest poprzez realizację następujących celów ogólnych i szczegółowych:

Cel ogólny I **Poprawa konkurencyjności obszaru w oparciu o zrównoważony rozwój gospodarczy.**

Cele szczegółowe:

1. Zwiększenie atrakcyjności obszaru poprzez poprawę infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i sportowej.
2. Poprawa konkurencyjności przedsiębiorczości lokalnej, szczególnie w obszarze turystyki
3. Zintensyfikowanie i zintegrowanie działań promocyjnych obszaru.

Lokalna Strategia Rozwoju wdrażana jest poprzez realizację następujących celów ogólnych i szczegółowych:

Cel ogólny II Wzmacnianie społeczności lokalnej poprzez wykorzystanie zasobów dziedzictwa kulturowego obszaru Beskidu Sądeckiego.

Cele szczegółowe:

1. Poprawa jakości infrastruktury szeroko rozumianej kultury oraz zabytków.
2. Kultywowanie i upowszechnianie tradycji, dziedzictwa kulturowego obszaru.
3. Promowanie włączenia społecznego poprzez rozwój kompetencji mieszkańców.

Główne cele przekrojowe Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

- **Innowacyjność**, m.in. w zakresie: wdrożenia nowego lub znacząco udoskonalonego produktu lub usługi (w tym turystycznego) lub procesu lub organizacji na obszarze miejscowości, wdrożenie nowego sposobu wykorzystania istniejących zasobów/surowców przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych na terenie danej miejscowości z obszaru LGD;

- **Klima**t- operacje przeciwdziałające zmianom klimatycznym;

- **Środowisko**- operacie przewidujące zastosowanie rozwiązań proekologicznych sprzyjających ochronie środowiska.

Forma pomocy

W przypadku konkursów grantowych formą płatności jest refundacja poniesionych kosztów.

Pomoc ma charakter pomocy de minimis (pomoc publiczna, przeznaczona na pokrycie kosztów kwalifikowanych).

Beneficjent	Limity	% wsparcia
Beneficjenci konkursów grantowych – grantobiorcy (z wyłączeniem przedsiębiorców)	Wsparcie do 30 tys. zł na 1 grant Limit na cały okres 2016 - 2023 - 100 tys. zł	80 %
Organizacje pozarządowe na realizacje inwestycji ogólnodostępnych i niekomercyjnych w zakresach wskazanych w konkursach otrzymują 100 % dofinansowania. W pozostałych przypadkach wymagany jest wkład własny co najmniej 20%.		

Pojecie projektu grantowego

Zgodnie z w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem *lokalnej społeczności*

„projektem grantowym" jest operacją, której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanym dalej „grantobiorcąmi", grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji.

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

Osoba fizyczna, jeżeli:

- Jest obywatelem państwa członkowskiego UE;
- Jest pełnoletnia;
- Ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR.

Osoba prawna z wyłączeniem województwa, jeśli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR albo **jednostką organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej**, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeśli siedziba tej jednostki znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.

Kto może skorzystać z pomocy?

Podmioty działające wyłącznie na obszarze działania Stowarzyszenia LGD „Perły Beskidu Sądeckiego" tj. Krynicy Zdrój, Łabowej, Muszyny, Nawojowej, Piwnicznej Zdrój i Rytra, 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

Pomoc na projekt grantowy, jest przyznawana, jeżeli:

- Wartość każdego zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, jakie ma być zrealizowane przez Grantobiorcę, nie będzie wyższa niż 50 tys. złotych oraz niższa niż 5 tys. złotych;

- W ramach projektu grantowego jest planowane wykonanie co najmniej **dwóch zadań służących osiągnięciu celu projektu** grantowego, a wartość każdego z tych zadań nie będzie wyższa niż 50 tyś. złotych oraz niższa niż 5 tyś. złotych;

- 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;

- Podmiot ten wykaże, że:
  - posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, **lub**
  - posiada zasoby odpowiednia do przedmiotu operacji, która zamierza realizować, **lub**
  - posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osoba fizyczną, **lub**
  - wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.

Pomoc **nie** jest przyznawana na projekt grantowy zakresie rozwoju przedsiębiorczości i wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR.

Do projektów grantowych nie stosujemy przepisu odnoszącego się do faktu iż operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z Biznesplanem.

LGD planuje 13 konkursów grantowych na łączną kwotę 1 380 000 zł. w następujących przedsięwzięciach:

Inwestycje w ogólnodostępną i niekomercyjną infrastrukturę turystyczną, rekreacyjną i sportową.	Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej (ścieżki, grilowiska) – 8 podmiotów.	**230 000**
	Liczba nowych lub zmodernizowanych lub oznakowanych tras, miejsc, ścieżek i szlaków turystycznych – 10 podmiotów.	**100 000**

Beskidzka współpraca gospodarcza	Liczba sieci w zakresie usług turystycznych, które otrzymały wsparcie w ramach realizacji LSR – 2 podmioty.	**40 000**

Największym problemem turystyki, najważniejszej branży obszaru jest – obok braków środków na inwestycje - brak współpracy gospodarczej. Dlatego też w ramach konkursu grantowego będą środki wspierające tworzenie partnerstw biznesowych, które muszą przynieść korzyści dla wszystkich partnerów współpracy.

Promocja i informacja o obszarze	Liczba przedsięwzięć promocyjnych – 14 podmiotów.	**140 000**

W przedsięwzięciu tym zamierza się zmodernizować i uspójnić system promocji i informacji turystycznej we współpracy z lokalnymi organizacjami turystycznymi.

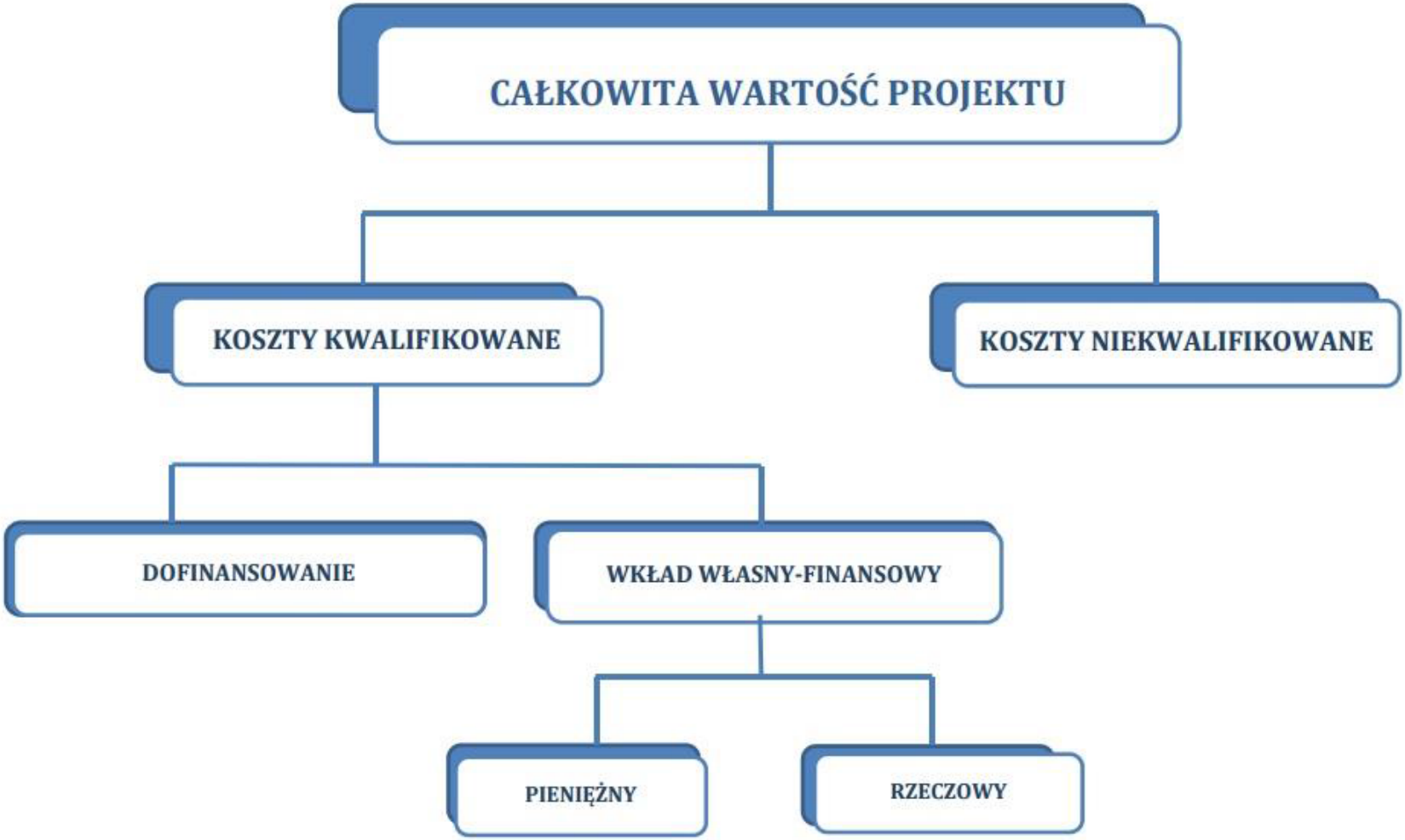
Budowa lub modernizacja infrastruktury kulturalnej w tym rewitalizacja zabytków	Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury kultury – 6 podmiotów.	**60 000**
	Liczba zabytków podanych pracom konserwatorskim lub restauratorskim w wyniku wsparcia otrzymanego w ramach LSR – 5 podmiotów	**100 000**

Aktywizacja mieszkańców poprzez tradycję i dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze.	Liczba operacji obejmującej wyposażanie podmiotów działających w sferze kultury – 18 podmiotów	**180 000**
	Liczba podmiotów działających w sferze kultury, które otrzymały wsparcie w ramach realizacji LSR – 18 podmiotów.	**180 000**
	Liczba projektów polegających na pielęgnowaniu lub zachowaniu dziedzictwa przyrodniczego – 6 podmiotów.	**60 000**

Zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańców we wszystkich grupach wiekowych.	Liczba operacji obejmujących wyposażenie podmiotów działających w sferze sportu i rekreacji – 12 podmiotów.	**120 000**
	Liczba podmiotów działających w sferze spotu i rekreacji, które otrzymały wsparcie w ramach realizacji LSR - 10 podmiotów.	**100 000**
	Liczba szkoleń, warsztatów podnoszących kompetencje mieszkańców – 4 podmioty.	**40 000**

Podnoszenie kompetencji mieszkańców w ważnych dla obszaru dziedzinach	Liczba szkoleń - 6 podmiotów	30 000

W tym przedsięwzięciu zorganizowane będą szkolenia dla przewodników szczególnie skierowane do ludzi młodych, którzy, jeśli podejmą działalność gospodarczą otrzymają preferencyjne wsparcie na poziomie kryteriów wyboru operacji. Szczególnie atrakcyjna oferta jest dla młodych konstruktorów, którzy nie mają pracy. Będzie to szkolenie w zakresie konstrukcji pojazdów o napędzie ekologicznym. Z grupy przeszkolonych młodych ludzi powstanie Grupa EKO-MOBILNYCH MANIAKÓW, którzy otrzymają preferencyjne wsparcie, jeśli podejmą działalność gospodarczą.


CAŁKOWITA WARTOŚĆ PROJEKTU
KOSZTY KWALIFIKOWANE
KOSZTY NIEKWALIFIKOWANE
DOFINANSOWANIE
WKŁAD WŁASNY-FINANSOWY
PIENIĘŻNY
RZECZOWY

Koszty grantobiorców

Koszty planowane do poniesienia przez grantobiorce mieszczą się w zakresie kosztów ujętych w § 17 Rozporządzenia ust. 1 pkt 1-5 oraz 7-9 i nie są kosztami inwestycji polegających na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR.

Koszty grantobiorców

1) **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;

2) zakupu robót budowlanych lub usług;

3) zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych;

4) najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości

5) zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty

6) zakupu rzeczy innych niż wymienione w pkt 5, w tym materiałów,

8) podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013.

<u>które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.</u>

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego, obejmującego koszty:

- towarów; gruntu lub nieruchomości (do 10 % wartości);
- nieodpłatnej pracy, tj. pracy lub usług świadczonych nieodpłatnie.

Wartość nieodpłatnej pracy ustala się ze wzoru:

$$x = A/168 \times H$$

X – *wartość nieodpłatnej pracy*

A - *przeciętne wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy tj. wg stanu na dzień 07.12.2016 należy przyjąć wskaźnik przeciętnego wynagrodzenia dotyczący roku 2014 tj. 3.783,46 zł. (3.783,46zł. x168=22,52 zł x ilość godzin)*

H - *liczby przepracowanych godzin.*

Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji w pełnej wysokości, jeżeli zostały:

1) poniesione:

a) od dnia, w którym została zawarta umowa, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.,

b) w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 000,00 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;

3) granty zostały udzielone Gantobiorcom na podstawie umowy o powierzenie grantu, w wysokości nieprzekraczającej limitu wynoszącego 100 tys. złotych na jednego Grantobiorcę w ramach projektów grantowych realizowanych przez daną LGD;

4) suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt;

W przypadku, gdy zgodnie ze statutem danego podmiotu w ramach jego struktury organizacyjnej są powołane jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, limit 100 tyś. zł. liczy się oddzielnie na ten podmiot i oddzielnie na jego jednostki organizacyjne, jeżeli realizację zadania, na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.

5) Każdy Grantobiorca spełnia warunki określone w § 3 ust 1(osoba fizyczna i prawna) i § 4 ust. 1 pkt 4 i 7 (własność lub współwłasność nieruchomości i posiadanie doświadczenia lub zasobów) oraz nie wykonuje 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:

a) warunek określony w § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia dotyczącego wdrażania LSR, nie jest spełniony, jeżeli obszar działalności Grantobiorcy i jego jednostki organizacyjnej pokrywa się z obszarem wiejskim objętym LSR, a realizacja zadania, na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej,

b) 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.

6) podmiotowi ubiegającemu się o pomoc został nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, zwany dalej „numerem identyfikacyjnym”;

7) koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych środków publicznych (nie dotyczy j.s.t. oraz OPP);

8) realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych;

9) operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji, nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.;

10) operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR;

11) została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi.

PROCEDURA SKŁADANIA I OCENY PROJEKTÓW GRANTOWYCH

1. LGD ogłasza nabór wniosków. Ogłoszenie o naborze zawiera:

- Termin - nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni, ze wskazaniem daty o godziny końcowej oraz miejsca składania wniosków;
- Określony zakres tematyczny projektu grantowego;
- Planowane do osiągnięcia cele i wskaźniki oraz zadania do realizacji;
- Kwotę dostępną w ramach ogłoszenia;
- Miejsce upublicznienia opisu kryteriów oraz zasad przyznawania punktów;
- Informację o wysokości kwoty grantu;
- Niezbędne wzory dokumentów konkursowych (formularz wniosku o powierzenie grantu oraz wniosku o rozliczenie grantu, Wzór umowy o powierzenie grantu, wzór sprawozdania z realizacji zadania);
- Generator wniosków tzw. Platforma Obsługi Wniosków firmy Omikron (POP).

2. Wniosek składa się elektronicznie za pośrednictwem POP a najpóźniej w dniu zakończenia naboru Wnioskodawca osobiście lub przez upoważnioną osobę składa w Biurze LGD jeden egzemplarz wydrukowanego i podpisanego wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami

   Datą wpływu wniosków jest data jego złożenia w Biurze.

3. W trakcie trwania naboru wniosków Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania złożonego wniosku.

4. Po upływie terminu naboru wniosków LGD przeprowadza ocenę wniosków na podstawie:
   - Karty formalnej weryfikacji wniosku,
   - Karty ocen wniosku według kryteriów dostępu;
   - Karty oceny zgodności operacji grantobiorców z LSR
   - Karty oceny grantobiorców według lokalnych kryteriów wyboru;
   - Karty oceny premiującej.

5. W sytuacji stwierdzenia braków /uchybień w zakresie:

- złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- złożenia wniosku w wymaganej formie;
- zgodności operacji z zakresem tematycznym,
- w przypadku gdy wniosek został złożony za pośrednictwem POP zachowania tożsamości danych i sumy kontrolnej wniosku

- **wniosek zostaje odrzucony i nie podlega ocenie, co zostaje odnotowane na Karcie formalnej weryfikacji wniosku.**

6. W sytuacji stwierdzenia braków/uchybień oczywistych omyłek w przedłożonych dokumentach i załącznikach Biuro wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich uzupełnienia/usunięcia wraz ze wskazaniem terminu do 7 dni, ich usunięcia pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia

- **dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku.**

7. Oceny wniosków oraz ustalenia kwoty wsparcia dokonuje Rada Programowa podczas posiedzeń za pośrednictwem POP z zastosowaniem Regulaminu Rady Programowej w kontekście zasad bezstronności oraz z uwzględnieniem rozkładu grup interesu zgodnie z informacjami zawartymi w Rejestrze interesów.

8. Po zrealizowaniu wszystkich etapów oceny i ustaleniu kwoty wsparcia Rada Programowa sporządza listę operacji ocenionych według kryterium wyboru wraz z kwoty wsparcia dla poszczególnych grantobiorców w kolejności malejącej liczby punktów.

W przypadku, takiej samej ilości punktów o kolejności na liście decyduje:

- liczba punktów uzyskanych w wyniku oceny kryteriów premiujących, a gdy nadal nie jest możliwe ustalenie kolejności, decyduje
- data i godzina złożenia wniosku.

Lista operacji ocenionych może ulec zmianie w wyniku rozpatrzeń ewentualnych odwołań.

9. Wyboru Grantobiorców dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia upływu terminu składania wniosków.

10. W terminie 7 dni po zakończeniu oceny i ustaleniu kwoty wsparcia Biuro LGD przekazuje Wnioskodawcom pisemną informacje o wynikach oceny oraz ustalonej kwocie wsparcia wraz z uzasadnieniem i miejscu na liście ocenionych operacji oraz wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu – za pośrednictwem POP (jako skan pisma za pomocą poczty elektronicznej).

11. Następnie Biuro LGD zamieszcza na stronie internetowej LGD listę operacji ocenionych według kryteriów wyboru Grantobiorców wraz z protokołem z posiedzenia Rady.

12. Po przedstawionej powyżej procedurze wyboru Grantobiorców , Biuro LGD składa w terminie do 30 dni do Zarządu Województwa Małopolskiego Wniosek o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego.

    Wraz z Wnioskiem, LGD przekazuje Listę Grantobiorców wybranych wraz z kompletną dokumentacją potwierdzającą dokonanie oceny i wyboru Grantobioców.

13. Ocena przeprowadzona przez ZW może skutkować koniecznością ponownego przeprowadzenia naboru wniosków.

14. W przypadku pozytywnej weryfikacji złożonego przez LGD Wniosku, zostaje podpisana umowa pomiędzy LGD a Zarządem Województwa Małopolskiego.

Zasady realizacji projektu i rozliczania Grantobiorcy

1. W terminie 14 dni od dnia podpisania umowy z ZW, LGD zaprasza Grantobiorców do podpisania Umowy o powierzenie grantu.

Umowa zawierana między Grantobiorcą a LGD określa w szczególności:

- Strony umowy,
- Podstawę prawną sporządzenia umowy,
- Numer wniosku o przyznanie grantu,
- Przedmiot umowy – zadania Grantobiorcy objęte grantem, cele i wskaźniki, jakie mają być osiągnięte w wyniku realizacji operacji,
- Sposób realizacji operacji, w tym miejsce, datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji operacji,
- Kwotę grantu i wkładu własnego,

- Warunki i zasady przekazania i rozliczenia grantu,
- Zasady prowadzenia dokumentacji operacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej,
- Zasady dokumentowania poniesienia wkładu niepieniężnego,
- Zobowiązania Grantobiorcy, w szczególności w zakresie:

  - osiągnięcia celu operacji i zachowania trwałości operacji,
  - przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją operacji,
  - poddawania się monitoringowi i kontroli,
  - niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych,
  - zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, a gdy zastosowanie mają przepisy ustawy o zamówieniach publicznych – do wyboru wykonawców zgodnie z tymi przepisami,

- Zasady monitoringu i kontroli operacji,
- Obowiązki informacyjne Grantobiorcy,
- Obowiązki w zakresie sprawozdawczości,
- Warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny,
- Sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- Zasady zmiany umowy,
- Zasady rozwiązania umowy.

W przypadku, gdy:

- LGD odmówiła podpisania umowy o powierzenie grantu Grantobiorcy, którego operacja została wybrana do przyznania grantu i mieściła się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
- Grantobiorca, którego operacja została wybrana do przyznania grantu i mieściła się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, odmówił podpisania umowy o powierzenie grantu,
- Powstały oszczędności w ramach realizacji operacji objętej umową o powierzenie grantu,
- Rozwiązana została z Grantobiorcą umowa o powierzenie grantu,

- umowa o powierzenie grantu może zostać podpisana z Grantobiorcą, którego operacja została wybrana do przyznania grantu, jednak pierwotnie nie mieściła się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, o ile kwota uwolnionych środków na to pozwala.

2. Grantobiorca zobowiązany jest do dokumentowania każdego etapu realizacji operacji (np. dokumenty, zdjęcia, filmy, itp.).

3. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej związanej z wydatkami ponoszonymi w ramach operacji. Prowadzenie odrębnego systemu rachunkowości.

4. Ponoszenie kosztów zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym.

5. Koszty kwalifikowalne w ramach realizacji operacji są zwracane, jeśli zostały poniesione od dnia, w którym została zawarta z Grantobiorcą umowa o powierzenie grantu, a w przypadku kosztów ogólnych – od 01.01.2014r.

6. Koszty poniesione w ramach realizacji operacji są zwracane Grantobiorcy, jeżeli zostały poniesione zgodnie z warunkami określonymi w przepisach prawa i w umowie o powierzenie grantu, na podstawie prawidłowo wystawionej i opisanej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.

7. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji operacji ze wskazaniem daty i numeru umowy o powierzenie grantu, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych – jeżeli Grantobiorca wnosi wkład własny. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.

8. Grantobiorca ponosi wydatki w ramach realizacji operacji w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1.000 zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego.

9. Kwota grantu wypłacana jest Grantobiorcy w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji.

10. Kwota grantu wypłacana jest jednorazowo lub – w przypadku, gdy operacja realizowana jest w dwóch etapach - w dwóch transzach, w terminach określonych w umowie o powierzenie grantu.

11. Gromadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących realizacji przez okres 5 lat od dnia otrzymania płatności końcowej w ramach rozliczenia projektu grantu.

12. Kwota grantu wypłacana jest na podstawie wniosku/wniosków o płatność składanego/składanych w terminach określonych w umowie o powierzenie grantu po zakończeniu realizacji operacji lub po zakończeniu realizacji danego etapu operacji.

13. Wniosek o płatność sporządzany jest przez Grantobiorcę za pośrednictwem POP na formularzu udostępnionym przez LGD, a także w formie papierowej podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy wraz z wymaganymi dokumentami i oryginałami dokumentów księgowych, bezpośrednio w Biurze LGD.

W przypadku, gdy Grantobiorcą jest sformalizowana grupa nieposiadająca osobowości prawnej, wniosek o płatność podpisywany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, w ramach którego grupa ta została powołana.

Suma kontrolna na wniosku w wersji elektronicznej i na wniosku w wersji papierowej musi być taka sama. LGD, po wykonaniu kopii dokumentów złożonych wraz z wnioskiem o płatność, zwraca je niezwłocznie Grantobiorcy.

14. Wniosek o płatność rozpatrywany jest przez LGD w terminie 21 dni od dnia jego złożenia Weryfikacja wniosku o płatność polega na sprawdzeniu zgodności realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu.

15. Koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, z tym, że:
   - W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt kwalifikowalny operacji w wysokości niższej lub wyższej o więcej niż 10% niż to zostało określone we wniosku, zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień takiej zmiany,

16. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność LGD – za pośrednictwem POP – informuje Grantobiorcę o wynikach weryfikacji. Informacja zawiera wskazanie, jakie koszty i w jakiej wysokości zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie, jaka kwota wydatków i wkładu własnego – jeżeli taki był wnoszony – została zatwierdzona.

17. Kwota grantu lub jego transza wypłacana jest w wysokości wynikającej z zatwierdzonego wniosku o płatność w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o płatność.

18. Po zakończeniu realizacji operacji, wraz z wnioskiem o płatność końcową, Grantobiorca składa LGD sprawozdanie merytoryczne z realizacji operacji.

19. Niezłożenie sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę i może stanowić przyczynę rozwiązania umowy o powierzenie grantu.

20. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji operacji przez Grantobiorcę.

21. Monitoring i kontrolę LGD prowadzi zarówno w czasie realizacji operacji, jak i po jej zrealizowaniu w okresie 5 lat od dokonania płatności końcowej.

22. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u Grantobiorcy w miejscu realizacji operacji, jak i w LGD.

23. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania LGD w formie pisemnej o problemach w realizacji operacji, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji.

24. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosków o płatność lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została:
    - Wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
    - Wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur, lub
    - Pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

- **podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.**

25. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca – w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu – składa w LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla. Wzór weksla in blanco oraz formularz deklaracji wekslowej LGD udostępnia Grantobiorcy wraz z wzorem umowy o powierzenie grantu.

26. Weksel podpisywany jest przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy. W przypadku, gdy Grantobiorcą jest sformalizowana grupa nieposiadająca osobowości prawnej, weksel podpisywany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, w ramach którego grupa ta została powołana.

27. Weksel in blanco Grantobiorcy będącego osobą fizyczną wymaga poręczenia przez małżonka lub złożenia oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.

28. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu.

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Osoba fizyczna

Dowód tożsamości - kopia

Oświadczenie Wnioskodawcy o zameldowaniu na pobyt czasowy w miejscu zamieszkania, w przypadku gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały – siedziba na obszarze LSR – oryginał

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieosiadająca osobowości prawnej, którym ustawy przyznają zdolność prawną, jeśli posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR lub prowadzą działalność na tym obszarze.

Umowa lub statut - kopia

Odpis z właściwego rejestru

Odpis z właściwego rejestru potwierdzający osobowość prawną oraz posiadane przez Wnioskodawcę siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze wiejskim objętym LSR lub zaświadczenie potwierdzające posiadanie osobowości prawnej przez jednostkę organizacyjna związku wyznaniowego i kościoła - oryginał

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Jednostka samorządu terytorialnego

Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – kopia

Uchwała o powołaniu skarbnika - kopia

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Załączniki wspólne

Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów - kopia

LUB Wniosek o wpis do ewidencji producentów, o której mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, lub Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów - kopia

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Załączniki wspólne

Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o nieuzyskaniu pomocy de minimis - oryginał

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomocy de minimis – oryginał

Formularz - znacznik nr 1 do Rozporządzenia RM z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie RM w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (*do pobrania na stronie www.uokik.gov.pl)*

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Załączniki wspólne

Dokument/-y potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – oryginał lub kopia

W przypadku operacji trwale związanej z nieruchomością, a także gdy dotyczy zakupu wyposażenia nieruchomości
•Np. odpis z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów; odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej; lub inne
•Umowa dzierżawy lub inna umowa potwierdzająca posiadanie zależne

Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości, że wyrażają zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością

W przypadku realizacji operacji na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym, lub będącej przedmiotem współwłasności
Załącznik wymagany w przypadku realizacji obejmującej zadania trwale związane z nieruchomością lub zakupu wyposażenia - oryginał

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Załączniki wspólne

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych - orginał

Pomiot ten powinien wystąpić do Izby Skarbowej o wydanie indywidualnej interpretacji w sprawie braku możliwości odzyskania VAT

Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – kopia

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Załączniki wspólne

Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków wydany przez organ prowadzący rejestr lub daną ewidencję zabytków - kopia

Zgodnie z Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Grantobiorcy, prowadzony przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową - kopia

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Załączniki wspólne

Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy

- 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;

Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu rzeczowego w postaci udostępnienia nieruchomości – oryginał lub kopia

Załącznik obowiązkowy tylko w sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o przyznacie pomocy planuje wnieść wkład rzeczowy.

- W przypadku udostępnienia gruntu lub nieruchomości wartość wkładu musi być poświadczona przez niezależnego, wykwalifikowanego eksperta

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Załączniki wspólne

Kosztorys inwestorski

W przypadku projektu budowlanego. Sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego… (Dz. U. Nr 130 poz. 1389) – oryginał lub kopia

Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji

Wymagane w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany
•W przypadku, gdy do realizacji robót budowlanych nie jest wymagane opracowanie projektu budowlanego wnioskodawca powinien dostarczyć opis zakresu planowanych do wykonania robot oraz rysunki zawierające charakterystyczne wymiary (długość, szerokość, wysokość), na podstawie których możliwe będzie określenie lokalizacji robót.
•mogą być skopiowane z projektu budowlanego lub wykonane samodzielnie przez wnioskodawcę

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE GRANTOBIORCY

Załączniki wspólne

Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi

- Wraz z oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, lub potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych
- Dotyczy operacji, na realizację których nie jest wymagane pozwolenie na budowę

Inne załączniki

Podmiot ubiegający się o pomoc może wpisać oraz załączyć do wniosku załączniki, które w jego opinii są niezbędne do oceny wniosku, a których nie wyszczególniano , jako obowiązkowe.

Pytania – odpowiedzi i interpretacje ARiMR.

1. Czy zakłady budżetowe, które prowadzą działalność gospodarczą mogą skorzystać z pomocy w ramach konkursów grantowych?

Samorządowy zakład budżetowy jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną utworzoną przez organ JST, której przepisy nie nadają zdolności prawnej, w związku z czym działają w imieniu i na rachunek jednostki, która ją powołała. Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, iż beneficjentem pomocy nie będzie zakład budżetowy lecz ewentualnie JST, która go powołała.

Np. Publiczna szkoła podstawowa jest zakładem budżetowym Gminy, nie posiada zatem osobowości prawnej i nie spełnia kryterium otrzymania pomocy. Osobowość prawną posiada organ, który ja powołał tj. Gmina i to właśnie Gmina może złożyć wniosek do LGD o grant, natomiast operację będzie realizowała jej jednostka pomocnicza – szkoła. Poziom dofinansowania bezie ustalony na poziomie należnym Gminom tj. 63,63% kosztów kwalifikowalnych.

Pytania – odpowiedzi i interpretacje ARiMR i UMWM.

2. ***Jaki % dofinansowania należy się organizacji i pozarządowej, jeżeli w ramach realizacji projektu grantowego organizacja ta zleci przygotowanie i realizację imprezy promującej ośrodkowi kultury, będącemu jednostkaą sektora finansów publicznych?***

Poziom dofinansowania weryfikowany jest w odniesieniu do grantobiorcy , a nie do podmiotów, które mogą potencjalnie brać udział w późniejszej operacji. Ograniczenia ujęte w par 18 ust. 1 Rozporządzenia (tj. 63,63%) nie dotyczą projektów grantowych.

W przypadku tego typu projektu należy uwzględnić tylko wymagania aby suma grantów udzielona jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu nie przekroczyła 20% kwoty środków przeznaczonych na dany projekt.

Pytania – odpowiedzi i interpretacje ARiMR i UMWM.

3. ***Czy parafia prowadząca działalność gospodarczą może ubiegać się o dofinansowanie na realizację projektu grantowego?***

   Parafia prowadząca działalność gospodarczą **nie** może ubiegać się o dofinansowanie na realizację projektu grantowego, gdyż zgodnie z Rozporządzeniem grantobiorca nie wykonuje działalności gospodarczej.

4. ***Czy możliwe jest uzyskanie pomocy na wyposażenie istniejącej już ogólnodostępnej sali spotkań np. w komputery, stół bilardowy (jako miejsce rekreacji dla młodzieży) bez jej budowy/przebudowy?***

   Rozporządzenie nie przewiduje możliwości przyznania pomocy wyłącznie w zakresie wyposażenia ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury. Zgodnie bowiem z § 2 pkt. 6 Rozporządzenia pomoc jest przyznawana na operacje w zakresie budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej.

Pytania – odpowiedzi i interpretacje ARiMR i UMWM.

5. ***Czy w ramach projektów grantowych możliwe jest uzyskanie wsparcia na zagospodarowanie placu przy budynku przedszkola tj. budowy placu zabaw, siłowni zewnętrznej, ogrodzenia budynku, ławeczek, koszy a także wjazdu droga wewnętrzną na parkingi do 10 miejsc?***

Zgodnie z Rozporządzeniem pomoc jest przyznawana na operacje w zakresie budowy/przebudowy ogólnodostępnej niekomercyjnej infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej. Mając na uwadze powyższe zapisy przedstawiony do realizacji zakres rzeczowy dotyczący budowy placu zabaw, siłowni zewnętrznej, ogrodzenia budynku, ławeczek, koszy , który mógłby zostać zrealizowany przy budynku przedszkola, będzie się wpisywał w zakres pomocy pod warunkiem, że będzie on ogólnodostępny i niekomercyjny. Wątpliwe wydaje się zakwalifikowanie ogrodzenia budynku, wjazdu i parkingu, ze względu na to, iż zakres tez wiąże się bezpośrednio z funkcjonowaniem obiektu przedszkola. Przedmiotowy zakres mógłby stanowić KK gdyby związany był bezpośrednio z funkcjonowaniem placu zabaw.

Pytania – odpowiedzi i interpretacje ARiMR i UMWM.

6. Czy wymiana barierek w zabytkowym śródmieściu w celu przywrócenia estetyki Rynku wpisuje się do działania „ Zachowanie dziedzictwa lokalnego”?

Działania mające na celu zachowanie dziedzictwa lokalnego mogą być realizowane na obszarach wiejskich, przez które należy rozumieć obszar całego kraju, z wyłączeniem obszaru miast o liczbie mieszkańców większej niż 20.000 .

Zgodnie z Rozporządzeniem wsparcie na pomoc w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego jest przyznawana, jeśli operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.

Pytania – odpowiedzi i interpretacje ARiMR i UMWM.

7. Czy projekt rewitalizacji podwórka osiedlowego na terenie wiejskim można uznać za „przestrzeń publiczną", kwalifikująca się do dofinansowania w ramach projektów grantowych?

Zgodnie z Rozporządzeniem dofinansowaniem może zostać objęta operacja budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej. Pomoc na te operacje jest przyznawana, jeśli operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej. W związku z powyższym beneficjent będzie mógł ubiegać się o przyznanie pomocy na projekt budowy lub przebudowy podwórka osiedlowego, które spełni warunki określone w Rozporządzeniu tj. będzie ogólnodostępne, niekomercyjne oraz zaspokoi potrzeby społeczności lokalnej.

Natomiast w przypadku projektu rewitalizacji podwórka osiedlowego, do którego maja dostęp tylko mieszkańcy osiedla trudno zaliczyć do przestrzeni publicznej i nie będzie mógł być dofinansowany.

Pytania – odpowiedzi i interpretacje ARiMR i UMWM.

8. Czy można osiągać przychody i/lub dochody z dofinansowanej za pośrednictwem LGD niekomercyjnej infrastruktury?

Wyraz „niekomercyjny” zgodnie z definicja zawarta w Słowniku Języka Polskiego (PWN) oznacza „nieobliczony na zysk”. Oznacza to że wnioskodawca na etapie przyznawania pomocy będzie musiał wykazać niedochodowy charakter operacji, tj. wskazać, że planowane przychody i koszty nie będą ulegać zbilansowaniu, tak aby przewidywany zysk wyniósł zero.

9. Czy w ramach projektu grantowego LGD obowiązuje 5-letni okres trwałości operacji, jeśli projekt obejmuje zadania inwestycyjne?

Tak.

Pytania – odpowiedzi i interpretacje ARiMR i UMWM.

10. Czy Gmina w trakcie realizacji operacji w zakresie niekomercyjnej infrastruktury dofinansowanej za pośrednictwem LGD może prowadzić równolegle roboty dodatkowe lub uzupełniające zgodnie z PZP, które nie zostały uwzględnione we wniosku o przygnanie pomocy?

Przepisy Rozporządzenia nie wprowadzają ograniczeń w zakresie udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych lub uzupełniających w stosunku do zasad i warunków określonych w PZP.

Pytania – odpowiedzi i interpretacje ARiMR i UMWM.

11. Czy oznakowanie osiedli i przysiółków w miejscowości będzie kosztem kwalifikowanym, w przypadku gdy beneficjentem jest gmina?

Przedstawione w zapytaniu koszty dotyczące oznakowania osiedli i przysiółków, w przypadku, gdy beneficjentem jest Gmina, zaliczane są do kosztów kwalifikowalnych w ramach zakresu dotyczącego budowy lub przebudowy ogólnodostępnej niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub sportowej.

Ciekawe pomysły, jak można wykorzystać środki na granty w zakresie dziedzictwa przyrodniczego (ekologia i klimat) do zobaczenia na

www.zielonaakcja. pl (Fundacja Ekologiczna Zielona Akcja)

Czy mają Państwo pytania?

Liliana Wańczyk
LGD Perły Beskidu Sądeckiego
Rytro, dnia 12.12. 2016 r.