

GRANTY

z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020

w Lokalnej Strategii Rozwoju
„Dekel do borowiackiej grapy”

Partnerstwa

„Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie”

Tuchola, 8 listopada 2022r.



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



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt grantowy – grant - grantobiorca

- Projekt grantowy jest operacją, której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanym dalej „grantobiorcami”, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji.

Art. 14 ust. 5 ustawy RLKS

Projekt grantowy – grant - grantobiorca

- LGD ogłasza nabór
- Grantobiorcy składają wnioski na PROJEKTY OBJĘTE GRANTEM
- Rada Decyzyjna LGD wybiera projekty objęte grantem i ustala kwotę GRANTU (czyli „dotacji”)
- LGD składa do Urzędu Marszałkowskiego wniosek na PROJEKT GRANTOWY (składający się z projektów objętych grantem, które zostały wybrane i mieszczą się w limicie)
- Umowy z GRANTOBIORCAMI podpisuje LGD

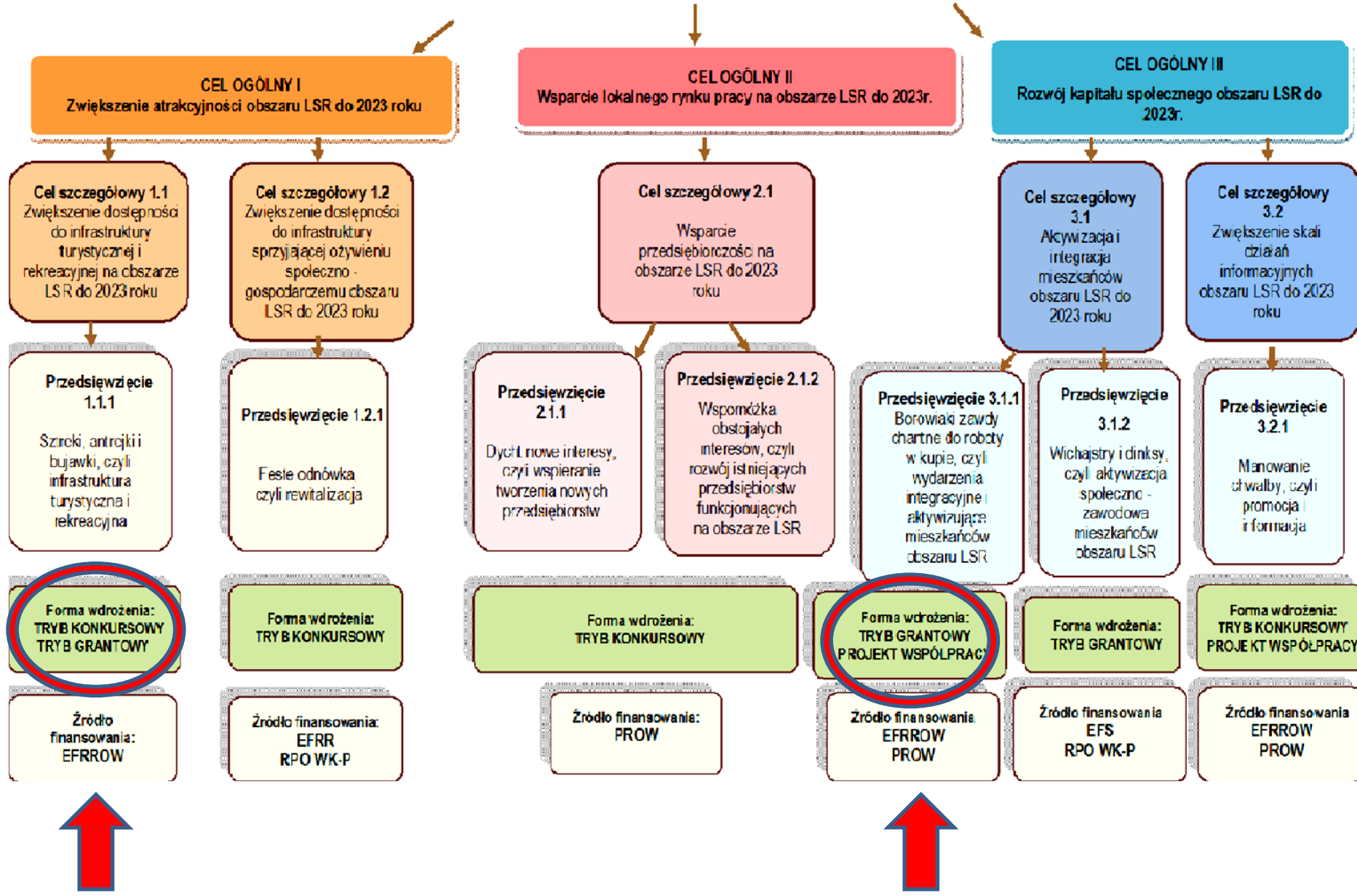
Granty- krok po kroku

Jak?

Ogłoszenie naboru wniosków o powierzenie grantu	→	LGD
Składanie wniosków o powierzenie grantów do LGD	→	beneficjenci
Wybór grantobiorców	→	Rada LGD
Złożenie do ZW wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy	→	LGD
Umowa na realizację projektu grantowego	→	ZW – LGD
Umowy o powierzenie grantów	→	LGD – grantobiorcy
Realizacja grantów	→	grantobiorcy
Monitoring, kontrola realizacji grantów	→	LGD
Wnioski o rozliczenie grantów	→	grantobiorcy
Wniosek o płatność do ZW	→	LGD

Granty PROW w LSR

LSR "Dekel do borowiackiej grapy"



Cel 1.1 Zwiększenie dostępności do infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej

Przedsięwzięcie 1.1.1 Sztreki, antrejki i bujawki, czyli infrastruktura turystyczna i rekreacyjna

„granty infrastrukturalne”

Cel 3.1 Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR

Przedsięwzięcie 3.1.1. Borowiaki zawdy chantne do roboty w kupie, czyli wydarzenia integracyjne i aktywizujące mieszkańców obszaru LSR

„granty aktywizacyjne”

- szkolenia
- przedsięwzięcia integracyjne i aktywizacyjne

GRANTY PROW W FIGUŁCE

Koszty kwalifikowalne

Koszty planowane do poniesienia przez Grantobiorcę winny mieścić się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt. 1-5 oraz 7 i 9 Rozporządzenia LSR oraz spełniać założenia wynikające z samej LSR i niniejszej procedury. Katalog kosztów obejmuje zatem:

- koszty ogólne;
 - koszty zakupu robót budowlanych lub usług;
 - koszty zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych;
 - koszty najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości;
 - koszty zakupu nowych maszyn lub wyposażenia,
 - koszty zakupu nowych rzeczy innych niż wymienione w pkt. 5, w tym materiałów;
 - koszty podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013
- **które są uzasadnione zakresem projektu objętego grantem, niezbędne do osiągnięcia jego celu oraz racjonalne.**

Koszty niekwalifikowalne

- koszty związane z przygotowaniem wniosku o przyznanie pomocy na projekt objęty grantem oraz wniosku o płatność w ramach projektu objętego grantem
- Koszty robót budowlanych w przedsięwzięciu 3.1.1. „Borowiaki...”
- *koszty prowadzenia księgowości (?) - do ustalenia z Urzędem Marszałkowskim*

W przypadku projektów grantowych pomoc jest wypłacana, jeżeli ponadto:

- granty zostały udzielone grantobiorcom na podstawie umowy o powierzenie grantu, **w wysokości nieprzekraczającej limitu wynoszącego 110 tys. złotych na jednego grantobiorcę** w ramach projektów grantowych realizowanych przez daną LGD;
- suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego **nie przekracza 20% kwoty** środków przyznanych na ten projekt;
- każdy grantobiorca spełnia warunki określone w § 3 ust. 1 lub 4 i § 4 ust. 1 pkt 4 i 7 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:
 - warunek określony w § 3 ust. 1 pkt 2 [*siedziba na terenie 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,
 - grantobiorca wykonuje działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności oraz jest związana z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej grantobiorcy.

Rozporządzenie RLKS - § 29 ust.4

Finansowanie w grantach

Granty aktywizacyjne

- Zaliczka 90% wypłacana po podpisaniu umowy (wypłacana do 2 miesięcy od podpisania umowy)
- Refundacja 10% po zrealizowaniu grantu i akceptacji wniosku o płatność

Granty infrastrukturalne

- Zaliczka 90% wypłacana po podpisaniu umowy (do ustalenia termin wypłaty)
- Refundacja 10% po zrealizowaniu grantu i akceptacji wniosku o płatność

Załączniki (wybrane)

- 2 oferty cenowe/ kosztorysy
- numer z ARiMR
- w przypadku grantów infrastrukturalnych:
 - tytuł prawny do nieruchomości, zgoda właściciela na realizację operacji, umowa użyczenia/dzierżawy
 - zgłoszenie/pozwolenie na budowę lub informacja z właściwego organu o braku konieczności posiadania ww. dokumentów

We wniosku wymagana jest duża szczegółowość, np.:

- 1. Należy opisać planowane do realizacji zadania w taki sposób, aby była możliwa weryfikacja planowanych do osiągnięcia celów w odniesieniu do zakładanych rezultatów (efektów). Opis projektu objętego grantem powinien być zwięzły.
- 2. Należy uzasadnić możliwość osiągnięcia celu poprzez zakładany zakres i czas realizacji projektu objętego grantem w kontekście przyjętych nakładów.
- 3. W przypadku, gdy planowane zadania dotyczą realizacji szkoleń / warsztatów / przedsięwzięć edukacyjnych / imprez kulturalnych, rekreacyjnych, w opisie należy zawrzeć szczegółowe informacje dotyczące planowanej organizacji i realizacji każdego przedsięwzięcia objętego grantem, m.in.:
 - a. tytuł / nazwę / temat zadania,
 - b. **termin** realizacji zadania,
 - c. **lokalizację** zadania,
 - d. czas trwania zadania w podziale na **liczbę dni i liczbę godzin**,
 - e. **program** zadania (wstępny harmonogram, zakres),
 - f. kryteria (np. wymagane doświadczenie, kwalifikacje, cena) i sposób wyłonienia osób realizujących zadanie np. wykładowców, prowadzących, koordynatorów, artystów, zapewniający zachowanie konkurencyjności tego wyboru, kryteria i sposób weryfikacji prawidłowego i rzetelnego wykonania usługi,
 - g. rodzaj materiałów związanych z przygotowaniem, promocją oraz realizacją zadania, np.: zaproszenia, plakaty, ogłoszenia, reklamy, materiały szkoleniowe, prezentacje, regulamin konkursu lub zasady przyznawania nagród,
 - h. niezbędne zaplecze techniczno-organizacyjne.

Planowane terminy

- Ogłoszenie naboru – listopad
- Nabór – do 19 grudnia
- Ocena wniosków w LGD I-II
- Ocena wniosków w UM WK-P IV-VII
- Podpisanie umów – VIII
- Realizacja projektów IX-XII.2023r.
- Rozliczenie projektów w LGD – I-II 2024

Zapraszamy do biura Partnerstwa w celu konsultacji Państwa pomysłów!

- Tuchola, ul. Kolejowa 4
- tel. 52 336 12 13
- partnerstwo@borytucholskie.pl



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

