



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

## **Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2023 dla Partnerstwa Kaczawskiego**

# **SZKOLENIE INFORMACYJNE DO NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU NR 4/2019/G z dn. 3.09.2019r.**

**– NABÓR UZUPEŁNIAJĄCY DO NABORU NR 2/2018/G z dnia 01.06.2018r.**

**WZMOCNIENIE KAPITAŁU SPOŁECZNEGO, W TYM - PODNOSZENIE WIEDZY  
SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ W ZAKRESIE OCHRONY ŚRODOWISKA I ZMIAN  
KLIMATYCZNYCH, TAKŻE Z WYKORZYSTANIEM ROZWIĄZAŃ INNOWACYJNYCH**

*Mściwojów, 9 września 2019 r.*



*Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z EFRROW w ramach działania  
M19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach Inicjatywy LEADER” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,  
poddziałanie 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”*

# TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW: od 18 września 2019r. do 4 października 2019r. od

- **Przedsięwzięcie: 1.2. Rozwój i wsparcie lokalnej oferty kulturalno-edukacyjnej**
- **Cel i wskaźniki projektu grantowego:** Rozwój kapitału ludzkiego i społecznego Krainy Wygasłych Wulkanów poprzez aktywizację społeczną i promocję dobrych praktyk – 5 wydarzeń/imprez
- **Zadania projektu grantowego:** organizacja w 5 wydarzeń/imprez dla mieszkańców obszaru objętego LSR dla Partnerstwa Kaczawskiego, wspierających lokalną ofertę kulturalno-edukacyjną
- dotacja w wysokości do 100%; (wypłata środków: zaliczka 80% po podpisaniu umowy i 20% po zrealizowaniu operacji);
- **kwota pomocy w ramach naboru uzupełniającego : 22 850 zł**

# Jeśli planujesz wnioskowanie o Grant – pamiętaj:

- o numerze identyfikacyjnym nadanym przez ARIMR
- jeśli w ramach operacji przewidujesz budowę, przebudowę, posadowienie maszyn lub urządzeń, zakup wyposażenia oraz maszyn, sprzętu lub urządzeń bezpośrednio związanych (wykorzystywanych) z konkretną lokalizacją - niezbędne jest posiadanie **TYTUŁU PRAWNEGO DO NIERUCHOMOŚCI** (np. własność, najem, dzierżawa, użyczenie itp.)
- upewnij się czy inwestycja nie wymaga pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych i uzyskaj wymagane pozwolenia
- załącz do wniosku wszystkie niezbędne załączniki i przynieś oryginały do potwierdzenia ich kopii za zgodność z oryginałem
- zaglądaj na naszą stronę [www.lgd.partnerstwokaczawskie.pl](http://www.lgd.partnerstwokaczawskie.pl)

## KRYTERIA WYBORU GRANTU

LP.	Kryterium	Zasady pkt.	pkt.
1.	Operacja realizowana będzie przez wnioskodawcę, który został członkiem Stowarzyszenia „LGD Partnerstwo Kaczawskie” i posiada uregulowane składki członkowskie:	w 2015 roku i wcześniej	4
		po 2015 roku	2
		nie jest członkiem LGD	0
2.	Operacja realizowana jest przez wnioskodawcę, który korzystał z bezpłatnego doradztwa na etapie przygotowania wniosku i/lub szkoleń oferowanych przez LGD:	Wnioskodawca korzystał z doradztwa na etapie przygotowania wniosku i/ lub szkoleń	2
		Wnioskodawca nie korzystał z żadnej formy doradztwa oferowanej przez LGD	0
3.	Wykorzystanie zasobów i walorów lokalnych	Wykorzystanie zasobów przyrodniczych, kulturowych i historycznych	4
		Wykorzystanie dwóch zasobów	2
		Wykorzystanie jednego z zasobów	0

4.	Operacja przyczynia się bezpośrednio do zwiększenia atrakcyjności turystycznej obszaru LGD	Operacja tworzy nową ofertę turystyczną (w tym usługi i produkty lokalne) lub sprzyja ratowaniu obiektów zabytkowych	4
		Operacja zakłada zachowanie lokalnego dziedzictwa poprzez kultywowanie tradycji i obyczajów oraz organizację wydarzeń promujących dziedzictwo przyrodniczo-kulturowe obszaru LGD	2
		Operacja nie przyczynia się do zwiększenia atrakcyjności turystycznej obszaru LGD	0
5.	Operacja przyczyni się do podnoszenia wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych	Przewiduje min. 2 działania w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych	2
		Nie przewiduje powyższych działań	0

6.	Operacja ukierunkowana jest na zaspokajanie potrzeb grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, które określone są w LSR	Operacja skierowana jest przynajmniej do dwóch grup zagrożonych wykluczeniem społecznym: osoby bezrobotne, niepełnosprawni, seniorzy	4
		Operacja skierowana jest przynajmniej do jednej z ww grup zagrożonych wykluczeniem społecznym	2
		Operacja nie wskazuje żadnej grupy zagrożonej wykluczeniem społecznym	0
7.	Operacja przyczyni się do osiągnięcia wskaźników zawartych w LSR	Operacja przyczyni się do osiągnięcia, co najmniej 4 wskaźników produktu i 1 wskaźnika rezultatu określonych w LSR	6
		Operacja przyczyni się do osiągnięcia, co najmniej 2 wskaźników produktu i 1 wskaźnika rezultatu określonych w LSR	4
		Operacja przyczyni się do osiągnięcia, co najmniej 1 wskaźnika produktu określonego w LSR i 1 wskaźnika rezultatu określonych w LSR	2
		Operacja nie wskazuje osiągnięcia żadnego ze wskaźników określonych w LSR	0

8.	W realizację operacji będą zaangażowani przedstawiciele różnych sektorów poprzez realizację konkretnych działań w projekcie	3 sektory	4
		2 sektory	2
		1 sektor	0
9.	Wnioskodawca, inny niż JST, udokumentuje, że posiada doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych:	Dwa projekty i więcej	4
		Jeden projekt lub posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	2
		Brak doświadczenia	0
10.	Operacja swoim zakresem obejmie mieszkańców i/lub miejscowości z obszaru LGD więcej niż jednej gminy	Obszar całego LGD	6
		Trzy i więcej gmin	4
		Dwie gminy	2
		Tylko jedna gmina	0

Rodzaj beneficjenta	Maksymalna liczba punktów	Minimum obowiązkowe do osiągnięcia aby operacja znalazła się na liście rankingowej
Podmioty z poza sektora finansów publicznych	40 pkt.	40% liczby maksymalnej 16 pkt.

O miejscu danego wniosku na liście będzie decydowała liczba punktów uzyskanych w ramach tzw. kryteriów wyboru operacji wdrażanych poprzez Lokalną Strategię Rozwoju.

Członkowie Rady Stowarzyszenia będą mieli do dyspozycji „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD” (załącznik do Procedury wyboru operacji).

**W sytuacji równej ilości punktów będzie decydowała wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku do Biura LGD.**

**Procedura wyboru i oceny grantobiorców wraz  
z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu  
i kontroli w ramach poddziałania „Wsparcie na  
wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju  
lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego  
PROW 2014-2020**



# OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

1. Warunkiem realizacji projektu grantowego jest w pierwszej kolejności przeprowadzenie otwartego naboru wniosków o powierzenie grantów, a następnie przeprowadzenie wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego.
2. Wniosek na projekt grantowy LGD składa do SW po wyborze Grantobiorców. Wyboru Grantobiorców LGD dokonuje po analizie poszczególnych wniosków o powierzenie grantów.
3. Realizacja grantu – ponoszenie kosztów kwalifikowalnych, może rozpocząć się najwcześniej od dnia podpisania umowy z LGD. Zakończenie finansowania realizacji grantu może być najpóźniej w dniu złożenia sprawozdania.
4. Grantobiorca w jednym naborze może złożyć jeden wniosek o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca może wycofać złożony wniosek poprzez pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku.
6. **Realizacja operacji przez Grantobiorcę nie może trwać dłużej DO 31 MARCA 2020 R.**
7. Realizacja grantu musi służyć zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej i mieć charakter niekomercyjny.

# WNIOSEK O PRYZYCNANIE POMOCY

1. Formularz wniosku w wersji elektronicznej zamieszczony jest na stronie internetowej LGD w dniu ogłoszenia naboru i jest aktywny do dnia i godziny zakończenia naboru.
2. Generator Wniosków umożliwia zapisywanie postępów prac w przygotowywaniu wniosków oraz drukowanie wersji roboczej. Do tymczasowego zapisania wniosku (wydruku próbnego) niezbędne jest uzupełnienie pól identyfikacyjnych wnioskodawcy.
3. Wniosek wypełniany jest elektronicznie i drukowany z wersji elektronicznej z Generatora Wniosków w 2 kopiach.  
Skuteczne złożenie wniosku polega na wysłaniu go drogą elektroniczną przez naciśnięcie klawisza wyślij w Generatorze Wniosków oraz dostarczeniu do biura LGD dwóch wydrukowanych egzemplarzy podpisanych przez osoby upoważnione oraz dołączeniu dwóch zestawów wymaganych załączników.
4. Wersja papierowa wniosku musi zawierać spójną z wersją elektroniczną sumę kontrolną zapewniającą tożsamość wersji papierowej z elektroniczną. Ponadto wersja papierowa musi być trwale spięta, a ponumerowane załączniki muszą być wpięte do skoroszytu bez tzw. „koszulek”.
5. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku, które zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników i jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

# **REJESTRACJA I OCENA WSTĘPNA ZGODNOŚCI Z LSR**

- 1.** W momencie dostarczenia przez Grantobiorcę wniosku o powierzenie grantu do Biura LGD, pracownik dokonuje rejestracji wniosku poprzez wpisanie daty i godziny wpłynięcia wersji papierowej oraz liczby załączników.
- 2.** Pracownicy Biura LGD dokonują oceny wstępnej wniosku o powierzenie grantu, pod kątem oceny jego zgodności z ogłoszeniem oraz oceny zgodności z LSR - na podstawie Karty oceny zgodności z LSR.
- 3.** Wnioski zatwierdzone w ocenie zgodności z LSR podlegają ocenie zgodności z PROW na lata 2014-2020 dokonywanej przez Biuro LGD.
- 4.** W przypadku braków lub oczywistych omyłek Biuro LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia wniosku w zakresie pozwalającym dokonać oceny zgodności z LSR i zgodności z PROW lub załączników w terminie 7 dni kalendarzowych.
- 5.** Wezwanie do uzupełnienia przekazywane jest telefonicznie przez pracownika Biura LGD oraz przesyłane drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany we wniosku.

# OCENA I WYBOR GRANTOBIORCÓW

1. Oceny merytorycznej i wyboru grantów dokonuje Rada LGD, która działa w oparciu o niniejszą procedurę oraz Regulamin Rady uchwalony przez Walne Zebranie Członków LGD.

2. Ocena merytoryczna i wybór grantów następuje nie później niż w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantu w ramach danego naboru. Termin ten może wydłużyć się o 7 dni, które Grantobiorcy potrzebowali na uzupełnienie wniosku o powierzenie grantu.

3. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, Rada LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

4. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku gdy:

- dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza, oraz;
- dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
- informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne

5. Na podstawie przedstawionych propozycji zgodności z LSR i Programem przez Biuro LGD, Rada poprzez głosowanie jawne zatwierdza, czy operacja jest zgodna z LSR oraz z PROW.

6. Wnioski wybrane po ocenie zgodności z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników przekazywane są do oceny względem lokalnych kryteriów wyboru grantów.

7. Jeśli wnioskodawca nie zgadza się z ilością przyznanych punktów lub wniosek nie otrzymał minimalnej liczby punktów lub nie zmieścił się w limicie środków dostępnych w naborze, wnioskodawca jest informowany o możliwości złożenia **odwołania**.

8. W przypadku jeśli dwa lub więcej Wniosków zostanie ocenionych tak samo w każdym z poszczególnych kryteriów, o kolejności Wniosków na liście rekomendowanych do udzielenia wsparcia będzie decydowała data (kolejność) złożenia w LGD Wniosku – wsparcie otrzyma Wniosek złożony wcześniej.

9. Po rozpatrzeniu odwołań lub w przypadku braku odwołań następuje zatwierdzenie listy rankingowej, jako listy operacji zatwierdzonych do realizacji.

# ODWOŁANIE

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania od ilości przyznanych punktów zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru, w tym nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów.
2. Odwołanie wnosi się w terminie **7 dni**. Data złożenia odwołania będzie wskazana w piśmie wysłanym mailowo do wnioskodawcy. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej złożone osobiście w biurze LGD.
3. Do odwołania nie można załączyć dodatkowych dokumentów, które nie zostały złożone raz z wnioskiem o powierzenie grantu.
3. Po zakończeniu procedury odwoławczej Rada zatwierdza w drodze uchwały ostateczną listę Grantobiorców, która w terminie **3 dni** zostaje przez Przewodniczącego Rady przekazana wszystkim Grantobiorcom drogą elektroniczną. W tym samym terminie Biuro LGD zamieszcza listę na stronie internetowej LGD.

## **Przekazanie dokumentów do SW**

1. Po dokonaniu wyboru grantobiorców, w tym zakończeniu ewentualnych postępowań odwoławczych, LGD przekazuje do Samorządu Województwa wnioski na projekt grantowy
2. W przypadku pozytywnej oceny przez Samorząd Województwa wyboru Grantobiorców, i uzyskaniu pomocy na projekt grantowy przez LGD możliwe jest zawieranie umów o powierzenie grantów.
3. Po uzyskaniu pozytywnej oceny przez Samorząd Województwa LGD w terminie 7 dni przekazuje Grantobiorcom zawiadomienie o możliwości zawarcia umowy. Wraz z zawiadomieniem LGD może przekazywać inne informacje, w tym przede wszystkim wykaz dokumentów i załączników niezbędnych do zawarcia umowy

## ZAWARCIE I ANEKSOWANIE UMOWY

1. W celu realizacji operacji LGD podpisuje z Grantobiorcą umowę. Umowy na powierzenie grantu zawierane są po zamknięciu procedury wyboru Grantobiorców i po uzyskaniu pozytywnej oceny SW w zakresie przeprowadzonego naboru.
2. Grantobiorca może się zwrócić do LGD o zmianę umowy. W tym celu Grantobiorca występuje z pisemnym wnioskiem do LGD wskazując zakres planowanych zmian.
3. Przy podpisaniu umowy o dofinansowanie wymagane jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu, które składane jest w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.
4. Zmiana umowy wymaga pisemnego aneksu i jest dokonywana na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.



# KONTROLA, MONITORING I EWALUACJA

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji operacji LGD prowadzi **monitoring i ewaluację** projektów wszystkich Grantobiorców.
2. Kontrola realizacji projektu ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Sprawdzane jest także, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki, które zostały przedstawione w sprawozdaniu końcowym są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu.
3. Grantobiorcy mają obowiązek poddania się monitoringowi, ewaluacji oraz kontroli na zasadach ustalonych w umowie o powierzenie grantu. Odmowa poddania się monitoringowi, ewaluacji lub kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania umowy z winy Grantobiorcy.

# REALIZACJA I ROZLICZANIE OPERACJI

1. Grantobiorca prowadzi na potrzeby realizacji operacji **wyodrębniony system rachunkowości** umożliwiający identyfikację wszystkich zdarzeń finansowych związanych z realizacją operacji.

2. Wydatki w ramach realizacji operacji są kwalifikowalne, o ile łącznie spełniają następujące warunki:

a) są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu,

b) są racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych zostały faktycznie poniesione:

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

- 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,

- w formie rozliczenia bezgotówkowego;

- c) dotyczą towarów lub usług wybranych w sposób przejrzysty i konkurencyjny,
- d) odnoszą się do okresu kwalifikowalności wydatków i są poniesione w tym okresie,
- e) są udokumentowane,
- f) są zgodne z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym projektu;

**3.** Dokumenty finansowo-księgowe **powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis** wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji operacji . Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.

**4.** Beneficjent ma obowiązek okazania oryginałów oraz załączenia do rozliczenia **kserokopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.** Dokumenty te są archiwizowane przez LGD i udostępniane w trakcie kontroli. Grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego.

**5.** Operacje rozliczane są na podstawie **sprawozdania końcowego.**

**6.** Druga transza wypłacana jest w wysokości wynikającej ze sprawozdania końcowego w terminie 90 dni od jego zatwierdzenia.

# OMIKRON

Krótką instrukcją postępowania z Generatorem wniosków grantowych

Po wciśnięciu linku na stronie LGD wyświetli się prośba o zalogowanie.

Jeśli mamy już konto wybieramy lewą zakładkę

„Europejski Fundusz Rolny narzędzi Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Mam już konto Rejestracja

Adres e-mail:

Hasło:

Zaloguj

Nie pamiętam hasła

Powered by OMKRON

Jeśli logujemy się po raz pierwszy musimy najpierw się zarejestrować

Rejestrowanie wymaga  
wpisania podstawowych danych

Własny adres mailowy

Swoje nowe hasło wpisujemy  
dwukrotnie (musi być takie  
samo na górze i na dole)




Należy również przepisać  
litery lub cyfry do kratki obok

The screenshot shows a registration page with the following elements:

- Logos of the European Union, LEADER, and the Rural Development Program.
- Text: „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”
- Navigation tabs: „Mam już konto” and „Rejestracja”.
- Form fields:
  - „Adres e-mail:” with the value „mw@omikronbadania.pl”
  - „Hasło:” with masked characters „\*\*\*\*\*”
  - „Potwierdź hasło:” with masked characters „\*\*\*\*\*”
- CAPTCHA: „Przepisz znaki e 9 6 8 e968” with a small input box containing „e968”.
- Text below CAPTCHA: „(Otrzymasz wiadomość z linkiem potwierdzającym)”
- Green button: „Zarejestruj się”

Po kliknięciu „Zarejestruj się” należy  
otworzyć własną skrzynkę poczty  
elektronicznej

Rejestrację należy potwierdzić w mailu przesłanym na podany w czasie rejestracji adres mailowy. Jeśli wiadomość nie doszła proszę sprawdzić w „niechcianych wiadomościach” (spam)

 Odpowiedz  Odpowiedz wszystkim  Prześlij dalej



Pn 2017-03-20 23:15

LGD <lgd@omikronkonkursy.pl>

Potwierdzenie

Do: mwachowicz@poczta.onet.pl

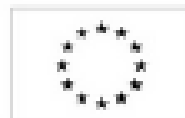
Dziękujemy za korzystanie z generatora wniosków on-line.

Jeżeli ta wiadomość jest oczekiwana (został uruchomiony proces rejestracji konta na stronie Lokalnej Grupy Działania), proszę kliknąć na link poniżej, aby zarejestrować się do systemu. W przeciwnym razie proszę NIE klikać na link i usunąć tę wiadomość.

[Potwierdź rejestrację nowego konta](#)

Naciśnięcie linku spowoduje dokończenie procesu rejestracji i przeniesie do strony logowania

Za pomocą określonego wcześniej adresu mailowego oraz ustalonego hasła logujemy się do swojego konta



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

Mam już konto

Rejestracja

Adres e-mail:

mwachowicz@poczta.onet.pl

Hasło:

\*\*\*\*\*

Zaloguj

Nie pamiętam hasła

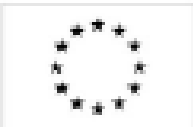


Powered by ONIKRON



Po zalogowaniu zobaczymy listę swoich wniosków

Jeśli chcemy rozpocząć nowy wniosek należy wpisać jego nazwę (to skrócona nazwa – nie musi być oficjalna)

Pozostaje tylko wcisnąć klawisz tworzący wniosek o nazwie wpisanej powyżej

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

### TESTOWY Nabór Grantowy

Moje wnioski:

Nazwa nowego wniosku:

[Utwórz nowy wniosek](#)

[Zmień hasło](#) [Wyloguj](#)

Powered by OMIKRON

Utworzone wnioski są  
gotowe do wypełniania

Aby rozpocząć wypełnianie  
wniosku należy wybrać  
ikonę edycji wniosku

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

### TESTOWY Nabór Grantowy

**Moje wnioski:**

	Mój drugi wniosek grantowy
	Mój pierwszy projekt grantowy

Nazwa nowego wniosku:

[Utwórz nowy wniosek](#)

[Zmień hasło](#) [Wyloguj](#)

Powered by OMIKRON

Dane wpisane do formularza zapisują się automatycznie – po ponownym zalogowaniu będą na miejscu. Przed wylogowaniem warto dla pewności nacisnąć niebieski klawisz „zapisz zmiany”.

Dopóki wszystkie obowiązkowe pola nie zostaną wypełnione nie można zatwierdzić wniosku

Jeśli chcemy zapisać wersję roboczą wniosku to wybieramy klawisz „Wniosek PDF”

VIII. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy	
Wnioskuje o przyznanie pomocy finansowej w wysokości	30 000,00 zł.
słownie: złotych 00/100.	
<input checked="" type="checkbox"/> znane mi są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz.U. nr 138, poz. 868 z późn. zm.) oraz wymagania uszczegółowione w Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy, w tym zasady przyznawania pomocy na refundację kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku, poniesionych w związku z realizacją operacji,	
<input checked="" type="checkbox"/> nie prowadzę działalności gospodarczej w rozumieniu Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 roku Dz. Nr 173 poz.1807z późn. zmianami,	
<input checked="" type="checkbox"/> nie finansuję kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia,	
<input checked="" type="checkbox"/> wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),	
<input checked="" type="checkbox"/> nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014;	
<input checked="" type="checkbox"/> nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,	
<input checked="" type="checkbox"/> nie domagam się odryskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie kosztów kwalifikowalnych,	
<input checked="" type="checkbox"/> informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),	
<input checked="" type="checkbox"/> zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia kontroli,	
<input checked="" type="checkbox"/> zobowiązuje się do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,	
<input checked="" type="checkbox"/> zobowiązuje się do stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu.	

Na koniec należy zatwierdzić wniosek. Po tej operacji dostępna będzie jedynie wersja PDF wniosku z zapisaną sumą kontrolną

Wniosek będzie można wydrukować, podpisać i dostarczyć we właściwym terminie do biura LGD

Zatwierdź wniosek

Zapisz zmiany

Wniosek PDF

Powrót do listy

Wyloguj

# **Nabory grantowe na 2019r.**

## **II półrocze – listopad 2019**

### **– tylko dla ngo i parafii**

1.2. Rozwój i wsparcie lokalnej oferty kulturalno-edukacyjnej / **50 000 zł + 20 240 zł – oszczędności = 70 240 zł**

**Liczba wydarzeń/imprez – 6 szt.**

3.2. Zachowanie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego regionu / **250 000 zł**

**Liczba operacji związanych z zachowaniem dziedzictwa przyrodniczego i/lub sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu 5 szt. - 125 000 zł**

**Liczba inicjatyw służących zachowaniu dziedzictwa kulturowego 5 szt. - 125 000 zł**

Dziękuję za uwagę....



**Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania  
Partnerstwo Kaczawskie”**

59 – 407 Mściwojów 54 Tel./fax. 76/872 87 18 / 609 538 810

E-mail: [lgd.kaczawskie@mail.com](mailto:lgd.kaczawskie@mail.com)

[www.lgd.partnerstwokaczawskie.pl](http://www.lgd.partnerstwokaczawskie.pl)