



Europejski Fundusz na rzecz rozwoju obszarów wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

**OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW NR 1/2019/G z dn. 10.10.2019r.**

## **PROJEKT GRANTOWY „Aktywni mieszkańcy wizytówką Ujścia Baryczy”**

### **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ujście Baryczy”**

działające na terenie gmin: **Góra, Niechlów, Wąsosz**

ogłasza nabór wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.

**1. Tytuł projektu grantowego:** Aktywni mieszkańcy wizytówką Ujścia Baryczy

**2. Zakres operacji:** wzmocnienie kapitału społecznego

**3. Zakres tematyczny naboru i planowane do realizacji zadania:**

Przedsięwzięcie 3.1.1 Mieszkańcy Ujścia Baryczy podnoszą swoje umiejętności – szkolenia, warsztaty, działalność edukacyjna na rzecz mieszkańców regionu

Przedsięwzięcie 3.2.2 Alternatywne formy spędzania czasu w Ujściu Baryczy – działania oferujące alternatywne formy spędzania czasu wolnego (w tym działania prozdrowotne), wydarzenia sportowe, rekreacyjne, turystyczne, kulturalne, konkursy, przeglądy, festiwale i inne

**4. Cele, przedsięwzięcia i wskaźniki z LSR:**

Cel ogólny 3: Wzmocnienie kapitału społecznego i aktywizacja mieszkańców

**Cel szczegółowy 3.1: Podnoszenie umiejętności ludności Ujścia Baryczy**

**Przedsięwzięcie: 3.1.1: Mieszkańcy Ujścia Baryczy podnoszą swoje umiejętności**

Planowane wskaźniki do osiągnięcia:

**Wskaźnik produktu:**

Liczba szkoleń – 3 szt.

**Wskaźniki rezultatu:**

Liczba osób, które uczestniczyły w szkoleniach – 500

Ilość osób pozytywnie oceniających szkolenia/warsztaty - 290

**Limit środków w ramach naboru na przedsięwzięcie 3.1.1: 108 000 zł**

**Cel szczegółowy 3.2: Wsparcie aktywności społecznej mieszkańców Ujścia Baryczy**

**Przedsięwzięcie 3.2.2 Alternatywne formy spędzania czasu w Ujściu Baryczy**

Planowane wskaźniki do osiągnięcia:

**Wskaźnik produktu:**

liczba wydarzeń/imprez – 4 szt.

**Wskaźnik rezultatu:**

Ilość osób uczestniczących w wydarzeniach wspierających aktywność społeczną mieszkańców i oferujących alternatywne formy spędzania czasu wolnego - 630

**Limit środków w ramach naboru na przedsięwzięcie 3.2.2: 162 000 zł**

**5. Limit ogólny środków w ramach naboru:** 270 000 zł

## **6. Termin składania wniosków:**

od 28 października 2019 do 12 listopada 2019r. od 8.00 do 15.00, **przy czym w ostatnim dniu przyjmowania wniosków tj. 12 listopada 2019r. do godziny 12.00.**

## **7. Miejsce składania wniosków:**

Biuro Stowarzyszenia LGD „Ujście Baryczy” – 56-200 Góra, ul. Armii Polskiej 11-13, I piętro, pokój 11.

## **8. Forma wsparcia i intensywność pomocy**

- refundacja w wysokości 100% poniesionych kosztów kwalifikowanych dla wszystkich kategorii Beneficjentów
- wypłata środków: zaliczka w wysokości 80% po podpisaniu umowy, 20% po realizacji zadania
- wysokość pomocy nie może być niższa niż 5000 zł i wyższa niż 50 000 zł

## **9. Lokalne kryteria wyboru grantobiorców obowiązujące w ramach naboru:**

Lp.	Kryterium	Punktacja	Opis kryterium
1.	Wnioskodawca zrealizował dotychczas co najmniej jedną operację dofinansowaną ze środków publicznych	Tak – 10 pkt. Nie – 0 pkt.	Premiuje wnioskodawców posiadających doświadczenie w realizacji operacji, co rokuje prawidłowe prowadzenie i rozliczenie operacji  Badane na podstawie oświadczenia/informacji podmiotu ubiegającego się o pomoc
2.	Wnioskodawca zobowiązuje się w okresie trwałości projektu do rozpropagowania informacji o źródle finansowania operacji, w szczególności do zamieszczenia logotypu LGD oraz innych zgodnie z księgą wizualizacji we wszystkich materiałach powstających w wyniku realizacji projektu (wydawnictwa, oznakowanie tablicami informacyjnymi itp.)	Tak – 10 pkt. Nie – 0 pkt.	Kryterium premiuje wnioskodawców, którzy w sposób jasny będą informować społeczeństwo o źródłach finansowania operacji  Badane na podstawie oświadczenia/deklaracji podmiotu ubiegającego się o pomoc
3.	Operacja wprowadza rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska naturalnego i/lub przeciwdziałające zmianom klimatu, co ma odzwierciedlenie w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji (koszt bezpośrednio związany z wprowadzeniem rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska naturalnego i/lub przeciwdziałających zmianom klimatu został uwzględniony w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji)	Tak, udział procentowy kosztu w kosztach całości inwestycji: przekracza 10% – 10 pkt. mieści się w przedziale 5% – 10% – 5 pkt. mieści się w przedziale 2% – 5% – 2 pkt. poniżej 2% – 0 pkt.  Nie – 0 pkt.	Kryterium preferuje operacje wprowadzające rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska i/lub przeciwdziałające zmianom klimatu, zgodnie z katalogiem wyznaczonym przez LGD w treści LSR (w procedurach wyboru operacji). Ocena na podstawie informacji w załączniku pn "Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru". Premiuje się operacje o wyższych nakładach na rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska i/lub przeciwdziałaniu zmianom klimatu.
4.	Operacja wprowadza rozwiązania innowacyjne zgodnie z definicją LGD	Tak – 10 pkt. Nie – 0 pkt.	Wprowadza elementy innowacyjne zgodnie z definicją LGD. Ocena na podstawie informacji w załączniku pn "Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru".
5.	Wnioskodawca jest członkiem LGD min. 6 m-cy przed złożeniem wniosku i uczestniczy aktywnie w życiu stowarzyszenia w szczególności poprzez udział w walnych zebraniach członków, w wydarzeniach realizowanych przez LGD (szkolenia, kursy, warsztaty, wydarzenia edukacyjno – promocyjne), potwierdzone co najmniej 2 podpisami na liście obecności z ww. zadań	Jest członkiem i uczestniczy – 10 pkt.  Nie jest członkiem i uczestniczy – 5 pkt.  Jest członkiem i nie uczestniczy – 3 pkt.  Nie jest członkiem i nie uczestniczy – 0 pkt.	Kryterium premiuje wnioskodawców będących aktywnymi członkami LGD zaangażowanymi w działalność stowarzyszenia  Oceniane na podstawie list obecności oraz informacji zawartej przez wnioskodawcę na wymaganym załączniku pn. "Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru".

6.	Wnioskodawca uczestniczył w szkoleniach organizowanych przez LGD nt. zasad, trybu przyznawania i rozliczania pomocy w ramach działania, z którego ubiega się o środki i/lub korzystał z bezpłatnego bezpośredniego doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD polegającego na pracy z wnioskiem (konsultacja pełnej dokumentacji planowanej do złożenia w ramach naboru – wniosku wraz z załącznikami).	Tak, uczestniczył w co najmniej jednym szkoleniu i co najmniej raz korzystał z doradztwa – 10 pkt.  Tak, uczestniczył w co najmniej jednym szkoleniu lub co najmniej raz korzystał z doradztwa – 5 pkt.  Nie – 0 pkt.	Kryterium premiuje wnioskodawców, którzy uczestniczyli w szkoleniach organizowanych przez LGD przed naborem wniosków oraz korzystających z bezpośredniego doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD. Oceniane na podstawie list obecności na szkoleniach i rejestru doradztwa oraz informacji zawartej przez wnioskodawcę na wymaganym załączniku pn. „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.
7.	Operacja angażuje:  1. 2 i więcej partnerów 2. 1 partnera  3. Nie angażuje partnerów  Udział partnerów został jasno określony (umowa partnerska) to znaczy w treści umowy określono konkretne zadania jakie wykonywać będzie dany partner Wnioskodawcy.	1. 20 pkt. 2. 10 pkt. 3. 0 pkt.	Kryterium premiuje wnioskodawców angażujących partnerów społecznych, posiadających umowy na współpracę partnerską w zakresie operacji, określającą zadania partnerów, proporcjonalnie do ich ilości (konieczne jest załączenie umowy partnerskiej)
8.	Operacja będzie realizowana w miejscowości poniżej 5 000 mieszkańców	Tak – 10 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje realizowane w miejscowościach poniżej 5 000 mieszkańców. Kryterium badane na podstawie zaświadczenia z ewidencji ludności.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru zadania w ramach projektu grantowego – 50pkt. maksymalna liczba punktów 90 pkt.  
Lokalne kryteria wyboru upublicznione zostały na stronie internetowej [www.ujściebaryczy.pl](http://www.ujściebaryczy.pl)

#### **10. Wymagane dokumenty:**

- Formularz wniosku o powierzenie grantu wraz z kompletem załączników
- Formularz „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”

#### **11. Miejsce udostępniania dokumentów:**

- Lokalna Strategia Rozwoju Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2022, wzory wniosków o powierzenie grantu, sprawozdania końcowego z realizacji grantu, umowy o powierzenie grantu, lokalne kryteria wyboru stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia oraz upublicznione zostały na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ujście Baryczy” – [www.ujściebaryczy.pl](http://www.ujściebaryczy.pl)

**12. Termin realizacji projektu grantowego i realizowanych w jego ramach zadań:**  
2020-2021r., realizacja zadania przez grantobiorcę nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu

#### **13. Zasady i tryb składania odwołań od uchwał Rady dotyczących wyboru grantobiorców i zadań objętych wnioskami o powierzenie grantu:**

1. Grantobiorcy od:
  - a) negatywnej oceny zgodności zadania z LSR albo
  - b) nieuzyskania przez zadanie minimalnej liczby punktów, albo
  - c) wyniku wyboru, który powoduje, że zadanie nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków albo
  - d) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
    - przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny zadania.
3. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej LGD.
4. Odwołanie polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o powierzenie grantu nie później niż 7 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
  - a) zostało wniesione po upływie wskazanego terminu,
  - b) zostało wniesione przez nieuprawnionego podmiotu, tzn. nie będącego grantobiorcą lub jego uprawnionym notarialnie reprezentantem, którego wniosek o powierzenie grantu podlegał ocenie,
  - c) nie zawierało pisemnego uzasadnienia dotyczącego kwestii będących przedmiotem odwołania lub innych danych wymaganych w formularzu odwołania.

- d) dotyczy innych kwestii niż te wskazane w pkt. 1 niniejszego rozdziału
6. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o powierzenie grantu członkowie Rady rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych elementach, których dotyczy odwołanie i uzasadnienie podane przez grantobiorcę.
  7. Wniosek o powierzenie grantu, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów kwalifikujących go do objęcia wsparciem w danym naborze, zyskuje prawo dofinansowania w miarę dostępnych w danym naborze środków finansowych, zgodnie z informacją o naborze.
  8. Odwołanie dotyczące konkretnego zadania może zostać złożone tylko jeden raz i tylko w przypadku oceny negatywnej, w przypadkach określonych w pkt. 1.
  9. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku o powierzenie grantu grantobiorca zostaje poinformowany w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady, na którym wniosek był rozpatrywany.
  10. Ponowna decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Zakres i tryb odwołań od decyzji Rady został dokładnie opisany w Procedurze projektów grantowych stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia

#### **14. Tryb składania wniosków:**

1. Wnioski o powierzenie grantu należy składać bezpośrednio w biurze LGD, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika (wymagany jest dokument potwierdzający pełnomocnictwo) albo przez osobę upoważnioną (wymagany jest dokument potwierdzający upoważnienie) w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, tj. w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), przy czym w ostatnim dniu przyjmowania wniosków tj. 12.11.2019 do godz. 12.00.
2. Wniosek o powierzenie grantu sporządzony na aktualnym formularzu udostępnianym przez LGD należy składać wraz z wymaganymi załącznikami w **2 egzemplarzach papierowych i wersji elektronicznej na płycie CD** (wraz z załącznikami, które posiada wnioskodawca w wersji elektronicznej), podpisany przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub pełnomocnika.
3. Należy przygotować sobie kopię wniosku w wersji papierowej, na której zostanie potwierdzone złożenie wniosku do LGD. Pracownik Biura LGD potwierdza przyjęcie wniosku umieszczając na każdym egzemplarzu: pieczęć LGD, datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę załączników, podpis przyjmującego wniosek oraz indywidualny numer sprawy nadawany przez LGD.
4. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Biura LGD. UWAGA – kolejność złożenia wniosków ma znacznie w sytuacji opisanej w Regulaminie Pracy Rady cytat: „Rozdział VII § 31. Pkt. 6a. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów, o kolejności na liście ocenionych operacji decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.”
5. Wniosek w wersji papierowej powinien być wypełniony elektronicznie oraz wydrukowany, podpisany we właściwych miejscach, trwale spięty i umieszczony w skoroszycie bez tzw. „koszulek”.
6. Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika biura LGD lub podmiot, który wydał dokument lub poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii załączników przez pracownika LGD, należy do wniosku załączyć odpowiednie kopie i bezwzględnie okazać do wglądu pracownikowi LGD oryginały dokumentów.

#### **15. Miejsce, termin i tryb udzielanego doradztwa wnioskodawcom:**

Bezpłatne doradztwo w zakresie zasad wypełniania wniosków wraz z załącznikami prowadzone jest przez pracowników Biura LGD „Ujście Baryczy” w biurze LGD (Góra, ul. Armii Polskiej 11-13, I piętro, pokój 11).

**UWAGA! Doradztwo jest premiowane punktami podczas oceny wg lokalnych kryteriów wyboru.**

**Doradztwo w zakresie opracowania wniosków wraz z załącznikami udzielane jest codziennie (w dni robocze) od godz. 8.00 do 12.00 po wcześniejszym umówieniu.**

Jednocześnie informujemy, że nie będzie możliwości sprawdzania dokumentacji w ostatnim dniu naboru.

## **Za prawidłowe sporządzenie wniosku odpowiada Wnioskodawca.**

### **Wykaz załączników do ogłoszenia:**

Załącznik nr 1 – Lokalna Strategia Rozwoju Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2022

Załącznik nr 2 – Lokalne kryteria wyboru operacji

Załącznik nr 3 – Karta weryfikacji wstępnej

Załącznik nr 4 – Karta oceny wg lokalnych kryteriów wyboru

Załącznik nr 5 – „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”

Załącznik nr 6 – Projekty grantowe – opis procedury

Załącznik nr 7 – Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów

Załącznik nr 8 – Wniosek o powierzenie grantu

Załącznik nr 9 – Wzór umowy o powierzenie grantu

Załącznik nr 10 – Sprawozdanie końcowe z realizacji grantu

Załącznik nr 11 – Regulamin Pracy Rady

Załącznik nr 12 – Karta Doradztwa

### **WAŻNE INFORMACJE DLA WNIOSKODAWCÓW:**

1. Wnioski wraz z załącznikami powinny być kompletne, stanowić zwartą całość i być poukładane zgodnie z listą załączników do wniosku (np. wpięte w skoroszyt lub segregator). W celu sprawnego przyjęcia wniosków oraz skrócenia czasu ich przyjmowania prosimy o ponumerowanie stron załączników oraz nie wkładanie dokumentów do „koszulek foliowych”. Przyjmując wniosek pracownik biura LGD ma obowiązek policzyć wszystkie dołączone do wniosku załączniki. Prosimy o uporządkowanie składanych dokumentów, co pozwoli na sprawne ich policzenie, a co za tym idzie skrócenie czasu przyjmowania wniosków.
2. Do wniosków należy dołączyć wymagane załączniki w wersji oryginalnej bądź przygotowane kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób opisany wyżej w części dotyczącej Trybu składania wniosków.
3. W związku z tym, że wnioski są przyjmowane w godz. 8.00-15.00, a przyjęcie dokumentów jednego wnioskodawcy zajmuje nawet do kilkudziesięciu minut, zalecamy nie zwlekanie ze złożeniem wniosku do ostatniego dnia naboru, który upływa 12.11.2019r. o godz. 12.00. W sytuacji, gdy w ostatnim dniu naboru (12.11.2019) tuż przed godz. 12.00 stawi się w biurze kilku beneficjentów - otrzymają oni od pracowników biura tzw. „numerki”, które wyznaczą kolejkę do składania wniosków. Wnioski przyniesione w dniu 12.11.2019 po godzinie 12.00 zostaną uznane za niezłożone w terminie.
4. Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie procedowania. Podstawą wycofania wniosku jest pisemne zawiadomienie LGD o tym fakcie, zgodnie z Procedurą projektów grantowych.
5. W przypadku ubiegania się o pomoc z uwzględnieniem podatku VAT (koszty brutto) informujemy, że na etapie sprawozdania końcowego z realizacji grantu konieczne będzie przedłożenie interpretacji indywidualnej z Krajowej Informacji Skarbowej. Ze względu na czas oczekiwania na wydanie takiej interpretacji prosimy w przypadku wyboru grantobiorcy do realizacji zadania o wcześniejsze wystąpienie o niniejszy dokument.
6. Informujemy, że w przypadku realizacji grantu płatności za ponoszone koszty należy dokonywać bezgotówkowo przelewem bankowym (płatność kartą bankową, kredytową itp. jest traktowana jako płatność gotówkowa!)