

EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Załącznik do Uchwały Nr 12/2015
Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia
„Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” z dnia 21 grudnia 2015r.

REGULAMIN

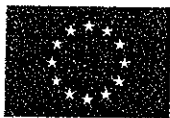
Powierzenia Grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celów Projektów grantowych realizowanych przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

w ramach działania: 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie 19.2 : „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” - Realizacja Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) na lata 2016-2022 dla obszaru działania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa procedury powierzenia Grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celów Projektów grantowych, realizowanych przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” działającego jako Lokalna Grupa Działania, zwanym dalej „LGD” w oparciu o następujące przepisy:
 - 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem Nr 1303/2013”.
 - 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005., zwanym dalej „rozporządzeniem Nr 1305/2013”.
 - 3) Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 349).



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

- 4) Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), zwaną dalej „ustawą o RLKS”.
 - 5) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.)
 - 6) Rozporządzenia 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 zwanego dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LSR”.
 - 7) Niniejszego Regulaminu.
 - 8) Regulaminu Rady (organu decyzyjnego) LGD zwanego dalej „Radą”.
2. Projekt grantowy jest operacją, której beneficjentem jest LGD, a jej zakres określony jest w Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) obszaru Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna na lata 2016-2022, zwanej dalej „LSR”
 3. LGD udziela innym podmiotom, wybranym w trybie otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, zwanych „Grantobiorcami” grantów będących środkami finansowymi na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego.
 4. Wysokość dostępnych środków przeznaczonych na realizację określonego w LSR Projektu grantowego, będzie każdorazowo ustalana w ogłoszeniu o otwartym naborze wniosków.

§ 2

Grantobiorcy

1. O powierzenie grantu na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego może ubiegać się podmiot, zwany dalej „wnioskodawcą” będący:
 - 1) Osobą fizyczną, która jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, jest pełnoletnia i ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR.
 - 2) Osobą prawną, z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, w tym również Gmina, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, a jej siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR
 - 3) Jednostką sektora finansów publicznych (tj. podmiotem, który wykonuje zadania publiczne i jest finansowany ze środków publicznych).
 - 4) Jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

2. Grant na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego nie przysługuje osobie fizycznej i prawnej wykonującej działalność gospodarczą.

3. Wnioskodawca ubiegający się o powierzenie grantu na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego, obowiązany jest wykazać, że:
 - 1) Posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub
 - 2) Posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub
 - 3) Posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
 - 4) Prowadzi działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować.

§ 3

ZAKRES REALIZACJI ZADAŃ SŁUŻĄCYCH OSIĄGNIĘCIU CELU PROJEKTU GRANTOWEGO PRZEZ GRANTOBIORCÓW

1. Powierzenie grantu na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego jest przyznawane w zakresie:
 - 1) Wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.
 - 2) Zachowania dziedzictwa lokalnego.
 - 3) Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej.
 - 4) Promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych z tym, że:
 - a) Operacja nie służy promocji produktów lub usług wyłącznie jednego podmiotu;
 - b) Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenia organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przy najmniej w części tej samej tematyce.

§ 4

WYSOKOŚĆ GRANTU

1. Koszt realizacji jednego zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego nie może być wyższy niż 50 000,00 złotych oraz niższy niż 5 000,00 złotych.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

2. Limit pomocy na jednego Grantobiorcę wynosi 100 000,00 złotych w ramach wszystkich Projektów grantowych realizowanych przez LGD w okresie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Kwota grantu na finansowanie jednego zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego nie może być wyższa niż 50.000,00 złotych oraz niższa niż 5 000,00 zł zgodnie z planowanymi do realizacji Projektami grantowymi i intensywnością pomocy na realizację zadań służących osiągnięciu celów tych Projektów zapisanymi w LSR.
4. Przy ustalaniu wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach limitu, o którym mowa ust. 2, uwzględnia się sumę kwot grantów wypłaconych na zrealizowane zadania i kwot grantów przyznanych na zadania, których realizacja nie została jeszcze zakończona lub wnioski na ich powierzenie są w trakcie rozpatrywania.
5. W przypadku, gdy zgodnie ze statutem danego podmiotu w ramach jego struktury organizacyjnej powoływane są jednostki organizacyjne takie jak sekcje lub koła, limit, o którym mowa w ust. 2, liczy się oddzielnie na ten podmiot i oddzielnie na jego jednostki organizacyjne, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.
6. Kwota grantu na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego przyznawana jest do wysokości 100% kosztów kwalifikowalnych, zgodnie z maksymalną kwotą grantu i intensywnością pomocy uwzględnioną dla realizacji poszczególnych Projektów grantowych zgodnie z zapisami w LSR z zastrzeżeniem ust. 2, ust.3 i ust. 7
7. Kwota grantu na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego realizowanego przez jednostki sektora finansów publicznych przyznawana jest w wysokości 63,63% kosztów kwalifikowalnych.
8. W ramach realizowanego przez LGD danego Projektu grantowego, każdy wnioskodawca upoważniony do złożenia wniosku o powierzenie grantu na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego może złożyć tylko jeden wniosek.
9. Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego Projektu grantowego nie może przekraczać 20% kwoty środków przeznaczonych przez LGD na realizację tego Projektu grantowego.
10. Realizacja zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego nie może być współfinansowana z udziałem innych środków publicznych z wyjątkiem zadań realizowanych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub organizację pożytku publicznego będącą organizacją pozarządową.

§ 5

KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Grant na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego przekazywany jest Grantobiorcy w formie wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych, do których zalicza się wszystkie koszty uzasadnione i niezbędne do realizacji tego zadania, a w szczególności:



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

- 1) Ogólne; takie jak honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, opłaty za doradztwo w zakresie zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego w tym studia wykonalności , których wysokość nie przekracza 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.
- 2) Zakupu robót budowlanych i 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 wymienionych w pkt. 5 w tym materiałów.
- 7) Podatek od towarów i usług (VAT) , zgodnie z art.69 ust. 3 lit.c rozporządzenia nr 1303/2013
2. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej pracy własnej.
3. Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej pracy ustala się jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy, i liczby 168.
4. Koszty , o których mowa w ust.1 pkt 1 uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014r.
5. Koszty , o których mowa w ust. 1 pkt. 2-7 oraz w ust. 2 i ust. 3 uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż w następnym dniu po dniu podpisania umowy z LGD o powierzenie Grantu oraz nie później niż w ostatnim dniu realizacji zadania, przy czym za ostatni dzień realizacji zadania, przyjmuje się dzień złożenia przez Grantobiorcę Wniosku o rozliczenie grantu i Sprawozdania końcowego z realizacji zadania na określonych i udostępnionych przez LGD formularzach.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców, dostawców towarów i usług poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania:
 - 1) w przypadku, gdy do ich wyboru nie mają zastosowania przepisy o zamówieniach publicznych, a wartość danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym przekracza kwotę netto 20 000,00 zł; , Grantobiorca wybiera najkorzystniejszą ofertę w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo – finansowym , spośród ofert otrzymanych od co najmniej 3 niepowiązanych z Grantobiorcą osobowo lub kapitałowo dostawców lub wykonawców. Dokumentację z wyboru ofert, Grantobiorca dołącza do Wniosku o rozliczenie grantu.
 - 2) w przypadku dokonywania zakupów towarów i usług w kwotach niższych niż 20.000,00 zł , Grantobiorca zobowiązany jest dokonać rozeznania cen na rynku na podstawie ogólnodostępnych cen usług i towarów (np. na podstawie internetowych sklepów). Notatki z rozpoznania lub wydruki internetowe zawierające aktualne ceny rynkowe , Grantobiorca dołącza do Wniosku o rozliczenie grantu.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

§ 6

OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

1. Ogłoszenie o otwartym naborze wniosków o powierzenie grantów Grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego podawane jest do publicznej wiadomości poprzez umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej LGD oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD, w terminie 14 dni przed rozpoczęciem otwartego naboru wniosków, po uprzednim uzgodnieniu z Samorządem Województwa planowanego naboru wniosków o powierzenie grantu.
2. Ogłoszenie o otwartym naborze, o którym mowa w pkt. 1 zawiera w szczególności:
 - 1) Nazwę Projektu grantowego wraz z zakresem tematycznym, który został określony w umowie zawartej z LGD na realizację Projektu Grantowego
 - 2) Termin i miejsce składania wniosków o powierzenie grantów.
 - 3) Wskazanie miejsca upublicznienia Kryteriów wyboru wniosków o powierzenie grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru zadania.
 - 4) Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia grantu oraz kryteriów wyboru.
 - 5) Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru (kwota nie może być wyższa niż kwota z umowy na przyznanie pomocy na realizację Projektu Grantowego
 - 6) Planowane do realizacji w ramach Projektu grantowego zadania.
 - 7) Informację o miejscu udostępniania LSR, formularza wniosku o powierzenie grantu , formularza wniosku o rozliczenie grantu , formularza sprawozdania z realizacji zadania oraz wzoru umowy o powierzenie grantu.
 - 8) Planowane do osiągnięcia cele oraz wskaźniki Projektu grantowego.
 - 9) Czas realizacji zadań w ramach realizowanego Projektu grantowego.
 - 10) Informację o wysokości kwoty grantu.
3. Wszystkie ogłoszenia o otwartym naborze wniosków o powierzenie grantów mają nadawane Znaki sprawy wraz z kolejnym numerem ogłoszenia zgodnie z wykazem spraw, o którym mowa w § 14 ust. 4 niniejszego Regulaminu
4. LGD zapewnia archiwizację wszystkich ogłoszeń o powierzeniu grantu na swojej stronie internetowej co najmniej do momentu upływu okresu trwałości zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Projektów grantowych.

*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

§ 7

WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU

1. Wnioskodawca ubiegający się o powierzenie grantu przygotowuje wniosek, zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami i składa w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni następujących po upływie 14 dni od ukazania się ogłoszenia o otwartym naborze wniosków o powierzenie grantów.
2. Formularz wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej LGD oraz dostępny w biurze LGD.
3. Wniosek, wraz z załącznikami powinien być wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony ręcznie pismem drukowanym.
4. Komplet dokumentów zawierający: trwale spięty wniosek z ponumerowanymi załącznikami i wersją elektroniczną zapisaną na nośniku danych musi być wpięty do skoroszytu lub segregatora.
5. Komplet dokumentów, podmiot ubiegający się o powierzenie grantu lub osoba przez niego upoważniona lub Pełnomocnik, składa osobiście w biurze LGD.
6. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD.
7. Na złożonym wniosku, na jego pierwszej stronie, która zawiera miejsce na umieszczenie adnotacji biura LGD, wpisuje się datę i godzinę złożenia wniosku, umieszcza pieczęć LGD, podpis pracownika LGD przyjmującego wniosek oraz umieszcza adnotację o nadanym Znakowi sprawy i kolejnym numerze wniosku.
8. Adnotacji, o której mowa w ust. 7 dokonuje się również na kopii wniosku, który otrzymuje podmiot wnioskujący o powierzenie grantu. Podmiot składający wniosek otrzymuje również pisemne potwierdzenie złożenia wniosku.
9. Wnioski składane drogą pocztową nie będą rozpatrywane.
10. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnieniem wniosku lub załączników, podmiot ubiegający się o powierzenie grantu może skorzystać z konsultacji – doradztwa w biurze LGD. Informacja o godzinach pracy biura LGD zamieszczona jest na stronie internetowej LGD.
11. Wniosek o powierzenie grantu może być w każdej chwili wycofany przez podmiot, który dany wniosek złożył.
12. Wycofanie złożonego wniosku o powierzenie grantu następuje na pisemny wniosek podmiotu dostarczony w sposób skuteczny do Biura LGD.
13. W przypadku wycofania wniosku o powierzenie grantu, Biuro LGD sporządza kopię wniosku o powierzenie grantu i wraz z wnioskiem o wycofanie pozostawia w aktach sprawy danego wniosku.
14. Biuro LGD, sporządza listę wniosków o powierzenie grantu, które wpłynęły do Biura LGD zawierającą :- imię i nazwisko (nazwę) wnioskodawcy, datę i godzinę wpływu wniosku do Biura, nazwę Projektu Grantowego, tytuł zadania wnioskowanego do finansowania, numer wniosku w rejestrze, całkowity koszt zadania, wnioskowana kwota dofinansowania i przekazuje wraz z Wnioskami o powierzenie grantu w porozumieniu z Zarządem Przewodniczącemu Rady.
15. Wzór wniosku o powierzenie grantu stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NARZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

§ 8

PROCEDURA WYBORU GRANTOBIORCÓW DO REALIZACJI ZADAŃ SŁUŻĄCYCH OSIĄGNIĘCIU CELU PROJEKTU GRANTOWEGO – OCENA DOKONANA PRZEZ RADĘ STOWARZYSZENIA.

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o powierzenie grantu, LGD dokonuje wyboru zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego do realizacji przez Grantobiorców, ustala kwotę wsparcia i przekazuje dokumentację z wyboru do Samorządu Województwa Opolskiego.
2. W terminie 10 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o powierzenie grantu, Rada LGD dokonuje oceny zgodności wnioskowanego zadania z LSR według kryteriów dla wyboru zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego oraz według kryteriów zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju, wybiera zadanie do realizacji przez Grantobiorcę oraz ustala kwotę wsparcia zgodnie z ustaloną w LSR i niniejszym Regulaminie kwotę grantu i intensywnością pomocy, o których mowa w § 4 ust. 3 i ust. 6. Rada LGD dokonuje wyboru zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego do realizacji przez Grantobiorców zgodnie z zapisami Regulaminu Rady. Karta oceny zdania służącego realizacji celu Projektu Grantowego według lokalnych kryteriów wyboru stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. **Za zadanie służące osiągnięciu celu Projektu grantowego, zgodne z LSR uznaje się zadanie, które:**
 - 1) zakłada realizację celu głównego, co najmniej jednego celu szczegółowego, co najmniej jednego przedsięwzięcia zaplanowanego w LSR oraz jest zgodne z Projektem grantowym. Karta zgodności zadania z LSR stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 - 2) jest zgodne z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Karta weryfikacji zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu
4. Rada dokonuje wyboru zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego i ustala kwoty wsparcia do realizacji przez Grantobiorców, których wnioski o powierzenie Grantu :
 - 1) Zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu
 - 2) Są zgodne z zakresem tematycznym Projektu grantowego.
 - 3) Są zgodne z LSR,
 - 4) Uzyskały minimalną liczbę punktów niezbędną do wyboru.
5. **Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR, Rada dokonuje wstępnej oceny wniosków w zakresie:**
 - 1) Złożenia wniosku w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
 - 2) Zgodności z zakresem tematycznym Projektu grantowego i formą wsparcia wskazanych w ogłoszeniu,
 - 3) Spełnienia dodatkowych warunków udzielenia Grantu obowiązujących w ramach danego naboru.
6. **Ocena wstępna polega na sprawdzeniu wniosku w zakresie**, o którym mowa w ust.5 pkt 1-3 przez dwóch wybranych podczas posiedzenia Rady członków Rady. Wzór Karty weryfikacji wstępnej - kontrolnej stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu

*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

7. Wyniki oceny wstępnej poddawane są przez Przewodniczącą Rady pod głosowanie Rady. W przypadku pozytywnej oceny wstępnej, Rada przystępuje do dokonania czynności, o których mowa w ust. 3 i ust. 4.
8. W przypadku negatywnej oceny wstępnej, Rada podejmuje Uchwałę o odrzuceniu Wniosku o powierzenie grantu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 5.
9. Czynności Rady związane z przeprowadzeniem oceny wstępnej są protokołowane.
10. W terminie 3 dni od dnia zakończenia wyboru zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego, LGD:
 - 1) Przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o powierzenie grantu pisemną informację o wyniku oceny zgodności wnioskowanego do realizacji zadania z LSR i wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby uzyskanych punktów, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy zadanie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków wraz z podjętą w tej sprawie Uchwałą Rady Stowarzyszenia oraz dołączoną listą uwzględniającą kolejność poszczególnych zadań wybranych do realizacji przez Grantobiorców. **W przypadku równej liczby punktów, o kolejności umieszczenia na liście do dofinansowania, decyduje data i godzina złożenia wniosku. W tym przypadku na liście w pierwszej kolejności umieszcza się wniosek z wcześniejszą datą i godziną wpływu do Stowarzyszenia.**
 - 2) Zamieszcza na swojej stronie internetowej listę zadań zgodnych z LSR i wybranych do realizacji zadań służących osiągnięciu celów Projektu grantowego, ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu.
11. Jeżeli zgłoszone we wniosku o powierzenie grantu zadanie służące osiągnięciu celu Projektu grantowego:
 - 1) Uzyskało negatywną ocenę zgodności z LSR albo
 - 2) Nie uzyskało minimalnej liczby punktów, których uzyskanie jest niezbędne do wyboru zadania, albo
 - 3) Nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków
- informacja, o której mowa w ust. 10 pkt. 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania wraz z informacją o terminie do wniesienia odwołania, nazwie organu LGD, do którego należy wnieść odwołania oraz wymaganiami formalnymi odwołania. Szczegółowe zasady składania odwołania od rozstrzygnięć Rady oraz zadania Rady w zakresie rozpatrywania odwołań regulują zapisy § 9 niniejszego Regulaminu.
12. Wnioskowane do realizacji zadania, które spełniają warunki określone w ust. 4, a nie mieszczą się w limicie dostępnych środków, na liście, o której mowa w ust. 10 pkt 2 oznacza się jako zadania rezerwowe, na które będzie mógł być powierzony grant w przypadku nie podpisania umowy przez wybranych wnioskodawców, bądź wnioskodawcy wybrani do powierzenia grantu, zadanie zrealizują z niewykorzystaniem pełnej kwoty Grantu powierzonego przez LGD, a czas na zakończenie realizacji Projektu grantowego będzie wystarczający na powierzenie grantu w ramach listy rezerwowej.
13. Schemat oceny i wyboru Grantobiorców do realizacji zadań służących osiągnięciu celów Projektu grantowego stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu.
14. Wzór Uchwały Rady oraz wzór listy zadań wybranych do finansowania i niewybranych do finansowania stanowią Załączniki Nr 7,8,9 do niniejszego Regulaminu.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

§ 9

ODWOŁANIA

1. Wnioskodawcy służy odwołanie od :
 - 1) Negatywnej oceny zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju wnioskowanego do realizacji zadania albo/i
 - 2) Nieuzyskania minimalnej liczby punktów, których uzyskanie jest niezbędne do wyboru zadania albo/i
 - 3) Wyniku wyboru, który powoduje, że zadanie nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów.
2. Odwołanie nie przysługuje od odrzucenia wniosku z przyczyn , o których mowa w § 8 ust. 8
3. Odwołanie składa się za pośrednictwem Zarządu LGD w terminie 5 dni od dnia doręczenia Uchwały Rady Stowarzyszenia wraz z informacją, o której mowa w § 8 ust.5pkt.1
4. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie organu właściwego do rozpatrzenia odwołanie;
 - 2) oznaczenie podmiotu składającego wniosek (wnioskodawcy);
 - 3) numer wniosku o powierzenie grantu nadany przez LGD;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru zadania, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) w przypadku odwołania od negatywnej oceny w zakresie zgodności z celami LSR, wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną oraz uzasadnienie stanowiska,
 - 6) podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy wnoszącego odwołanie lub jego Pełnomocnika
5. W terminie 3 dni od dnia złożenia odwołania, Zarząd LGD, za pośrednictwem Biura informuje Przewodniczącego Rady o złożonych odwołaniach.
6. Posiedzenie Rady, na którym Rada rozpatruje złożone odwołania, zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z Regulaminem Rady na dzień przypadający pomiędzy 27 a 31 dniem od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o powierzenie grantu.
7. Na posiedzeniu Rada rozstrzyga odwołania, dokonuje ponownej oceny, aktualizuje listy zadań wybranych do finansowania, a tym samym wybranych Grantobiorców oraz listy zadań niewybranych do finansowania , podejmuje rozstrzygnięcia w formie Uchwał oraz informuje Zarząd o podjętych decyzjach wraz z przekazaniem dokumentacji z posiedzenia Rady.
8. Zarząd LGD , za pośrednictwem Biura , w terminie 3 dni przygotowuje informację do wnioskodawców ubiegających o powierzenie grantu oraz załącza aktualną listę zadań wybranych do finansowania – wyboru Grantobiorców i zadań niewybranych do finansowania z uwzględnieniem pozytywnie rozpatrzonych na korzyść wnioskodawców składających odwołanie rozstrzygnięć wraz z informacją o zadaniach mieszczących się w dostępnym limicie środków przeznaczonych na realizację Projektu grantowego.
9. Rozstrzygnięcia Rady w sprawie rozpatrywanych odwołań są ostateczne .
10. Opis graficzny procedury odwoławczej stanowi Załącznik Nr 10 do niniejszego Regulaminu.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



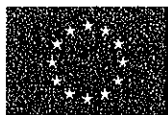
*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

11. Tabela ukazująca w formie graficznej procedurę oceny wniosku o udzielenie grantu i odwołania od decyzji Rady stanowi Załącznik Nr 11 do niniejszego Regulaminu

§ 10

UMOWA

1. Umowy o powierzenie grantu są zawierane pomiędzy Zarządem LGD a wnioskodawcami wybranymi do realizacji zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego - Grantobiorcami.
2. Zawieranie umów z Grantobiorcami, odbywa się w biurze LGD, w dniach i godzinach pracy Biura.
3. Umowa o powierzenie grantu na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego określa w szczególności:
 - 1) zadania Grantobiorcy objęte grantem;
 - 2) kwotę grantu i wkładu własnego;
 - 3) warunki przekazania i rozliczenia grantu;
 - 4) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego;
 - 5) zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzonej przez LGD lub inne uprawnione przepisami prawa podmioty;
 - 6) zobowiązania Grantobiorcy do:
 - a) zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej zadaniem, na realizację którego jest powierzony grant,
 - b) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji zadania, na które jest powierzony grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację zadania oraz przekazania LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w tej umowie.
 - c) udostępniania LGD informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na który został powierzony grant
 - d) informowania i rozpowszechniania informacji o otrzymanej pomocy z EFRROW zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020
4. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych umowie, Grantobiorca podpisuje w obecności upoważnionego pracownika Biura LGD i składa w Biurze LGD, weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazanym przez LGD wraz ze projektem umowy.
5. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 12 do niniejszego Regulaminu.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

§ 11

ROZLICZENIE GRANTU

1. Grantobiorca realizuje zadanie służące osiągnięciu celu Projektu grantowego zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie i zgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu.
2. Po zakończeniu realizacji zadania, w terminie określonym w umowie, Grantobiorca zobowiązany jest złożyć w Biurze LGD Wniosek o rozliczenie grantu oraz Sprawozdanie z realizacji zadania na formularzach udostępnionych przez LGD.
3. Wykonanie umowy o powierzenie grantu, następuje z chwilą zaakceptowania przez Zarząd LGF Wniosku o rozliczenie oraz Sprawozdania z realizacji zadania, o których mowa w ust. 2.
4. Przy złożeniu sprawozdania, Grantobiorca zobowiązany jest okazać wszystkie oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty oraz innymi dokumentami związanymi z poniesionymi kosztami.
5. LGD rozpatruje złożony Wniosek o rozliczenie grantu oraz Sprawozdanie z realizacji zadania w terminie 30 dni od dnia jego złożenia przez Grantobiorcę.
6. Sprawdzenia pod względem formalnym, finansowym i merytorycznym Wniosku o rozliczenie grantu i Sprawozdania z realizacji zadania oraz dokumentów dołączonych do wniosku dokonuje dwóch pracowników Biura Stowarzyszenia pod nadzorem Kierownika Biura wypełniając stosowne Karty weryfikacji Wniosku o rozliczenie grantu i Sprawozdania z realizacji zadania.
7. Sprawdzenie polega na dwukrotnej weryfikacji złożonego przez Grantobiorcę Wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z realizacji zadania w zakresie, o którym mowa w ust.6, prawidłowości ilości złożonych załączników oraz danych zawartych w tych załącznikach.
8. Pierwszego sprawdzenia dokumentów, o których mowa w ust.7 dokonuje Specjalista ds. Wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub inny pracownik upoważniony przez Kierownika Biura na podstawie „Karty weryfikacji Wniosku o rozliczenie grantu” i „Karty weryfikacji sprawozdania z realizacji zadania”, i potwierdza lub nie potwierdza rozliczenie grantu i realizację zadania zgodnie z umową i wnioskiem o powierzenie grantu.
9. Drugiego – wtórnego sprawdzenia dokonuje Specjalista ds. Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju, Ewaluacji i Kontroli lub inny pracownik upoważniony przez Kierownika Biura wykonując powtórnie czynności określone w ust. 8
10. Nadzór nad prawidłową weryfikacją Wniosków o rozliczenie grantów oraz Sprawozdań z realizacji zadania oraz poprawnym wypełnieniem kart weryfikacji sprawuje Kierownik Biura.
11. W przypadku rozbieżności, stwierdzonych przez Kierownika Biura, w kartach weryfikacji wypełnionych przez pracowników Biura, sprawę sporną rozstrzyga Kierownik Biura poprzez powtórne sprawdzenie Wniosku o rozliczenie grantu oraz Sprawozdania nanosząc na Kartach weryfikacji odpowiednią adnotację.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

12. W przypadku stwierdzenia braków, uchybień, nieścisłości w złożonym przez Grantobiorcę Wniosku o rozliczenie grantu lub/oraz Sprawozdaniu z realizacji zadania, Kierownik Biura wzywa pisemnie Grantobiorcę o dokonanie wyjaśnień bądź uzupełnień.
13. Grantobiorca dokonuje uzupełnień, wyjaśnień i poprawy uchybień stwierdzonych przez LGD, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, poprzez złożenie poprawionych i uzupełnionych dokumentów w Biurze LGD osobiście lub przez Pełnomocnika.
14. Po dokonanych uzupełnieniach, o których mowa w ust. 12 i ust.13, Kierownik Biura zarządza ponowne przeprowadzenie weryfikacji Wniosku o rozliczenie grantu lub/oraz Sprawozdania z realizacji zadania zgodnie z ust. 8-11.
15. Termin 7 – dniowy na wykonanie czynności, o których mowa w ust. 12 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 5.
16. Kierownik Biura przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi LGD sprawdzone i kompletne dokumenty dotyczące rozliczenia Grantobiorcy z powierzonego grantu.
17. W imieniu Zarządu dokumentację z rozliczenia Grantobiorcy z powierzonego grantu zatwierdzają dwie osoby, tj.: Prezes lub Wiceprezes i jeden Członek Zarządu.
18. W przypadku nie złożenia przez Grantobiorcę dokumentów, o których mowa w ust. 2 w terminie wynikającym z umowy o powierzenie grantu, Zarząd LGD, za pośrednictwem Kierownika Biura wzywa Grantobiorcę o dopełnienie obowiązku rozliczenia grantu i złożenia sprawozdania w terminie 7 - dniowym.
19. W przypadku zaniechania przez Grantobiorcę czynności, o których mowa w ust. 13 lub wykonania ich w niepełnym zakresie lub zaniechania czynności, o których mowa w ust. 18, umowa o powierzenie grantu zostaje rozwiązana. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
20. Wzór formularza Wniosku o rozliczenie grantu stanowi Załącznik Nr do 13 Regulaminu.
21. Wzór formularza Sprawozdania z realizacji zadania stanowi Załącznik Nr 14 do niniejszego Regulaminu
22. Karta weryfikacji Wniosku o rozliczenie grantu stanowi Załącznik Nr 15 do niniejszego Regulaminu.
23. Karta weryfikacji Sprawozdania z realizacji zadania stanowi Załącznik Nr 16 do niniejszego Regulaminu

§ 12

ROZWIĄZANIE UMOWY Z GRANTOBIORCĄ

1. Umowa z Grantobiorcą może być rozwiązana w każdym czasie z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, a w szczególności z powodu:
 - 1) Nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji zadania w ramach powierzonego grantu do końca terminu złożenia Wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania z realizacji zadania, o którym mowa w § 11 ust.1, ust.2, ust. 12 i ust. 13
 - 2) Odstąpienia Grantobiorcy od realizacji zadania.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

- 3) Niewypełnienia przez Grantobiorców zobowiązań zawartych w umowie o powierzeniu grantu, szczególnie zobowiązań, o których mowa w § 10 i § 11 ust. niniejszego Regulaminu.
 - 4) Złożenie podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na powierzenie lub rozliczenie Grantu.
 - 5) Wydania orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Grantobiorcę, w związku z ubieganiem się o powierzenie lub wypłatę grantu, czynów zabronionych przepisami odrębnymi.
 - 6) Wykluczenia Grantobiorcy z otrzymywania Grantu, o którym mowa w art. 35 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r. poz. 1146 z późn. zmianami).
2. Grantobiorca na wezwanie LGD, zobowiązany jest do zwrotu kwot nienależnie lub nadmiernie pobranych środków wraz z odsetkami, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w ust. 1.

§ 13 KONTROLE

1. Kontrola realizacji przez Grantobiorcę zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji zadania zgodnie z Umową oraz załączonym do niej Wnioskiem o powierzenie grantu, Wnioskiem o rozliczenie grantu i Sprawozdaniem z realizacji zadania.
2. Kontrola przeprowadzana jest przez pracowników Biura LGD, działających z upoważnienia Zarządu LGD.
3. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz po jego realizacji, na etapie zatwierdzenia i po zatwierdzeniu wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania z realizacji zadania.
4. W trakcie kontroli, pracownicy Biura LGD dokonują sprawdzenia, czy informacje dotyczące postępu realizacji zadania lub zrealizowanego zadania oraz poniesione wydatki, które przedstawione zostały w sprawozdaniu z realizacji zadania, są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji oraz zestawieniem rzeczowo – finansowym, a w przypadku kontroli po realizacji zadania, czy zachowany został również warunek trwałości inwestycyjnej, jeśli dotyczy inwestycji.
5. Z przeprowadzonej kontroli, pracownicy Biura LGD sporządzają stosowny protokół.
6. W przypadku negatywnego wyniku kontroli, Zarząd LGD rozwiązuje umowę z Grantobiorcą z zastosowaniem § 12 niniejszego Regulaminu.
7. Kontrola rozliczenia grantu i zrealizowanego zadania, może być przeprowadzona przez inne podmioty zewnętrzne uprawnione do kontroli na podstawie przepisów odrębnych.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

§ 14

Dokumentacja z przebiegu procesu naboru i powierzenia grantu

1. Dokumentacja z przebiegu całego procesu naboru i powierzenia grantu jest przechowywana w Biurze LGD przez okres wskazany w umowie zawartej pomiędzy LGD, a Samorządem Województwa Opolskiego.
2. Pracownik Biura dokonujący rejestracji wniosku o przyznanie grantu, zakłada na każdy wniosek odrębną teczkę i oznacza ją odpowiednim znakiem i numerem sprawy.
3. W trakcie procedury wyboru zadania do realizacji - wyboru Grantobiorcy oraz procedury rozliczenia zadania, dokumentacja danego wniosku znajduje się w jednej teście oznaczonej odpowiednim znakiem i numerem sprawy.
4. Wykaz oznaczenia pism oraz pozostałych dokumentów do obsługi wniosku o powierzenia grantu stanowi Załącznik Nr 17 do niniejszego Regulaminu
5. Opis poszczególnych działań w formie tabelarycznej na każdym etapie postępowania w sprawie powierzenia grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego – wyboru Grantobiorców , stanowi Załącznik Nr 18 do niniejszego Regulaminu.
6. Wszelkie dane osobowe wnioskodawców, a z chwilą zawarcia umowy – Grantobiorców, przechowywane są w Biurze LGD i przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zmianami) , zgodnie z przepisami wewnętrznymi LGD w zakresie ochrony danych osobowych oraz udostępnianie innym podmiotom , upoważnionym do kontroli Grantobiorców i LGD.
7. Protokoły z głosowania , karty oceny zadania i inne dokumenty, które nie podlegają ochronie danych osobowych są jawne i mogą być udostępniane zainteresowanym podmiotom i osobom. Protokoły z głosowania publikowane będą na stronie internetowej LGD.
8. Niniejszy Regulamin (procedury) wraz z załącznikami podany zostanie do wiadomości publicznej poprzez publikację na stronie internetowej LGD po jego uchwaleniu oraz każdorazowo przed każdym naborem wniosków publikowany będzie wraz z ogłoszeniem o naborze.

§ 15

Postanowienia końcowe

Do wszelkich spraw nieuregulowane niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy wymienione w §1 Regulaminu.

1. *Ag. Kowalski*
2. *Maria Mianka*
3. *ITM Parola*



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Powierzenia Grantów

WNIOSEK

O POWIERZENIE GRANTU NA REALIZACJĘ ZADANIA SŁUŻĄCEGO OSIĄGNIĘCIU CELU PROJEKTU GRANTOWEGO pn.

.....
w otwartym naborze wniosków na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu Grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” – w ramach działania: 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie 19.2 : „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” - Realizacja Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) na lata 2016-2022 dla obszaru działania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

Data i godzina wpływu wniosku do Biura LGD
Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

.....
Liczba załączników

Pieczęć i podpis pracownika Biura LGD

Numer nadany przez LGD Stowarzyszenie „Brzesko-
Oławska Wieś Historyczna”

.....
Podpis pracownika Biura LGD

I. INFORMACJE STOWARZYSZENIA „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

1. Dane identyfikacyjne :

- a) Nazwa
- b) Adres/siedziba Biura.....
- c) Numer KRS
- d) Numer NIP..... Numer REGON.....
- e) Numer identyfikacyjny



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

2. Informacja o otwartym naborze wniosków na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu Grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

a) Nazwa Projektu grantowego

.....

b) Zakres Projektu grantowego

.....

c) Termin ogłoszenia otwartego naboru wniosków

.....

d) Termin składania wniosków

II. DANE WNIOSKODAWCY

3. Pełna nazwa Wnioskodawcy:

.....

.....

4. Wnioskodawca posiada osobowość prawną:

Tak

Nie (odpowiednio wstawić „X”)

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie ” należy wypełnić pkt. 18 Wniosku

5. Forma prawna Wnioskodawcy:

a) () Stowarzyszenie

b) () Kościelna osoba prawna

c) () Spółdzielnia socjalna

d) () Fundacja



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

- e) () Jednostka organizacyjna osoby prawnej
- f) () Jednostka samorządu terytorialnego (Gmina)
- g) () Instytucja kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego
- h) () Organizacja pozarządowa o statusie organizacji pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
- i) () Inna

6. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....

7. Numer identyfikacyjny nadany Wnioskodawcy, albo numer identyfikacyjny współmałżonka (w przypadku wniosku składanego przez osobę fizyczną)

.....

8. Numer NIP

9. Numer REGON

10. Numer i seria Dowodu osobistego, data wydania, przez kogo wydany:

.....

11. Numer PESEL

12. Dokładny adres:

.....

13. Telefon.....adres e-mail:.....

Faks.....http://.....

14. Adres do korespondencji:



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

.....
15. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:.....

.....

16. Imiona i nazwiska – funkcja osób upoważnionych do reprezentowania
Wnioskodawcy:

.....

.....

.....

16 a. Dane Pełnomocnika (wypełnić w przypadku ustanowienia Pełnomocnika)

.....

.....

.....

17. Imię i nazwisko, adres i telefon kontaktowy (e-mail) osoby upoważnionej do
kontaktu w imieniu Wnioskodawcy :.....

.....

.....

.....

18. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu
której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie
z tą jednostką:

(wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie” w pkt. 4 Wniosku)

a) Pełna nazwa jednostki organizacyjnej:

.....



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

.....
b) Numer w rejestrze (jeżeli posiada)

.....
c) Numer identyfikacyjny

d) Numer NIP

e) Numer REGON

f) Dokładny adres:

.....
g) Telefon.....adres e-mail:.....

Faks.....http://.....

h) Nazwa banku i numer rachunku bankowego:.....

.....
i) Imiona i nazwiska – funkcja osób upoważnionych do reprezentowania
jednostki organizacyjnej :

.....
.....
.....
j) Imię i nazwisko, adres i telefon kontaktowy (e-mail) osoby upoważnionej do
kontaktu :

19. Informacja o udzielonym doradztwie



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

a) Czy Wnioskodawca korzystał z doradztwa udzielonego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

Tak

Nie (odpowiednio wstawić „X”)

b) Forma udzielonego doradztwa:

szkolenie

doradztwo indywidualne

(odpowiednio wstawić „X”)

III. IDENTYFIKACJA ZADANIA DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO.

20. Tytuł zadania

21. Cel realizacji zadania



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

22. Uzasadnienie zgodności z celem Projektu Grantowego, a tym samym z celami LSR oraz kryteriami wyboru zadania w ramach realizacji Projektu Grantowego.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

23. Uzasadnienie zgodności zadania z zakresem Projektu Grantowego



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

24. W jaki sposób zadanie przyczyni się do realizacji wskaźników Projektu Grantowego, a tym samym wskaźników zawartych w LSR. Planowana wartość wskaźników Projektu grantowego.

25. Miejsce realizacji zadania (obszar, na którym będzie realizowane zadanie, miejscowość, dokładny adres, numer działki)



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

26. Termin realizacji zadania :

od.....do.....

27. Harmonogram realizacji zadania

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

28. Szczegółowy opis zadania

Empty box for the detailed description of the task.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

IV. Budżet zadania

29. Wnioskowana kwota Grantu w złotych

30. Dostępny limit pomocy

a) Dostępny limit pomocy w okresie realizacji LSR w ramach PROW 2014-2020

100.000,00 zł

b) Limit pomocy wykorzystany przez Wnioskodawcę

Lp	Numer umowy powierzenia grantu w ramach realizacji Projektów grantowych	Kwota udzielonego grantu na realizację zadania wynikająca z umowy lub rozliczenia zadania
	Ogółem kwota dofinansowania	



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

31. Planowane koszty realizacji zadania

Rodzaje kosztów	Całkowity koszt zadania (w zł)	Koszty kwalifikowalne zadania (w zł)
31.1 Koszty zadania niezbędne do jego realizacji z wyłączeniem wkładu rzeczowego		
31.2 Wartość wkładu rzeczowego –pracy własnej		
31.3 Koszty ogólne		
31.4 Inne koszty niekwalifikowane		XXXXXXXXXXXXX
31.5 Koszty realizacji zadania ogółem (31.1+31.2+31.3+31.4= 31.5)		

32. Kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów – zestawienie rzeczowo-finansowe.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość (liczba)	Jednostka miary	Koszt jednostkowy	Ogółem	w tym VAT
I.	Koszty kwalifikowalne niezbędne do poniesienia przy realizacji zadania					
1						
2						
3						
	Suma kosztów kwalifikowalnych					
II.	Koszty pracy własnej świadczonej nieodpłatnie					
1						
2						
3						
	Suma kosztów pracy własnej świadczonej nieodpłatnie					
III.	Koszty ogólne (nie więcej niż 10% kosztów kwalifikowalnych)					
1					Limit kwota :	
2						
	Suma kosztów ogólnych					
IV.	Suma kosztów zadania ogółem (I+II+III)					



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

33. Opis poszczególnych działań z uwzględnieniem kosztów kwalifikowalnych

Lp.	Nazwa działania	Uzasadnienie kosztu wraz ze wskazaniem źródła przyjętej ceny	Ilość	Jednostka miary	koszt jednostkowy	Koszt ogółem



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

34. Przewidywane źródła finansowania zadania

Lp	Źródło finansowania zadania	Kwota	% udział w kosztach kwalifikowalnych zadania
1.	Wnioskowana kwota grantu		
2.	Środki finansowe własne		
3.	Wkład rzeczowy – praca własna świadczona nieodpłatnie		
4.	Środki finansowe z innych źródeł, w tym środki publiczne (wpisać źródło finansowania)		
5.	Ogółem		



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

V. DOŚWIADCZENIE

35. Opis doświadczenia Wnioskodawcy w realizacji projektów o charakterze podobnym do wnioskowanego zakresu realizacji zadania

VI. ZASOBY RZECZOWE I KADROWE

36. Opis zasobów rzeczowych i kadrowych Wnioskodawcy, przewidzianych do realizacji zadania.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

VII. Załączniki do wniosku

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba
1.	Dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy –kopia*	
2.	Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania Wnioskodawcy-kopia*	
3.	Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnych nadanym zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2012r. poz.86) kopia*	
4.	Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie-kopia*	
5.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym, lub będącej przedmiotem współwłasności – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”-oryginał	
6.	Dokumenty potwierdzające wpis zabytku do rejestru lub ewidencji zabytków, wydane przez organ prowadzący rejestr lub ewidencję zabytków, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162,poz. 1568 z późn.zm.) oryginał lub kopia*	
7.	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Wnioskodawcy - oryginał	
8.	Kosztorys inwestorski (sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130,poz. 1389) – dot. realizacji robót budowlanych - oryginał lub kopia*	
9.	Szkic sytuacyjny oraz rysunki charakterystyczne – dot. realizacji robót budowlanych -oryginał lub kopia*	
10.	Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) sporządzone na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” oryginał	
11.	Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)	
12.	inne	
13.		
	Liczba załączników ogółem	



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

VIII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

37. Wnioskuje o przyznanie Grantu w wysokości:

.....zł
Słownie:

38. Oświadczam, że:

- a) znane mi są procedury udzielania i rozliczania grantów w ramach realizacji Projektu Grantowego zawartego w Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) obszaru Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” na lata 2016-2022 w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- b) informacje zawarte we wniosku oraz załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym oraz, że znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikających z art. 297§ 1 Kodeksu karnego;
- c) nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. , poz. 885 z późn. zmianami);
- d) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r. poz. 1146 z późn. zmianami);



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

- e) nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności zwolnionej z pod rygorem ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 roku poz. 584 z późn. zmianami)
- f) spełniam warunki określone w § 3 ust. 1 lub 4 i § 4 ust.1 pkt 4 i 7 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz nie wykonuję działalności gospodarczej.

39. Zobowiązuję się do:

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli wszelkich elementów związanych z przyznaniem grantu;
- b) zapewnienie trwałości inwestycji objętej zadaniem, na której będzie udzielony grant, zgodnie z art.71 rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.;
- c) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia nr 1303/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych;
- d) niezwłocznego poinformowania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie grantu;
- e) niefinansowania zadania z innych środków publicznych z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r. poz. 1570);

- f) informowania i rozpowszechniania informacji o otrzymanym Grantcie w ramach EFRROW na wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność na lata 2016-2022 dla obszaru działania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 opublikowaną na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

40. Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zmianami) w Stowarzyszeniu „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” , które dokonuje wyboru zadania do powierzenia grantu oraz udostępniane innym podmiotom, upoważniony do kontroli Grantobiorców i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie i udostępnianie do celów związanych z przyznaniem grantu, realizacją zdania w ramach przyznanego grantu i jego rozliczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć Wnioskodawcy/Osób
Reprezentujących Wnioskodawcę



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

Zasady ogólne

1. Przed wypełnieniem wniosku o przyznanie grantu, Wnioskodawca winien zapoznać się
 - ze Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność obszaru Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” na lata 2016-2022;
 - z przepisami Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 349);
 - z przepisami Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
 - z przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);
 - z rozporządzeniem 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020;
 - z Regulaminem udzielania grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celów Projektów grantowych realizowanych przez Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” uchwalonego przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia.
2. Zaleca się, aby wniosek został wypełniony elektronicznie i wydrukowany albo wypełniony ręcznie, w sposób czytelny, najlepiej pismem drukowanym.
3. Wypełniony wniosek wraz załącznikami i wersją elektroniczną zapisaną na nośniku danych należy wpiąć do skoroszytu lub teczki.
4. Wniosek składa się w Biurze Stowarzyszenia „Brzesko –Oławska Wieś Historyczna”, Krzyżowice 72, 49-332 Olszanka (I piętro).
5. W przypadku, gdy dane pole we wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy – w pole tekstowe należy wstawić kreskę, natomiast w przypadku danych liczbowych należy wstawić wartość „0,00”
6. Wszystkie kserokopie dołączonych załączników muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”.

Sposób wypełnienia poszczególnych rozdziałów wniosku

I. Informacja Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

- pkt 1 i pkt 2 wypełnia Kierownik lub pracownik Biura Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

II. Dane wnioskodawcy :

- w pkt 3 należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy , a w przypadku osób fizycznych imię i nazwisko.
- w pkt 4 należy wstawić znak „X” w odpowiedniej kratce. W przypadku zaznaczenie odpowiedzi „Nie” wnioskodawca wypełnia dodatkowo pkt 18 wniosku.
- w pkt 5 należy wstawić 'X' w polu przy odpowiedniej literze , w przypadku zaznaczenia litery „i” inna – należy wpisać np. *osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej*
- w pkt 6 należy wpisać numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym Rejestrze – nie dotyczy Gmin. W przypadku instytucji kultury – należy podać numer w rejestrze organizatora , pod którym wpisana jest instytucja kultury,
- w pkt 7 należy podać Numer identyfikacyjny - nadany zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2012r. poz.86)
- w pkt 8 wnioskodawca wpisuje numer NIP nadany wnioskodawcy,
- w pkt 9 wpisuje się Numer REGON wnioskodawcy,
- pkt 10 i pkt 11 wypełnia wyłącznie osoba fizyczna, wpisując swoje dane , tj. numer i serię dowodu , datę jego wydania , oraz podając informację przez kogo został wydany, oraz wpisuje numer swój PESEL
- w pkt 12-13 należy wpisać dokładny adres siedziby wnioskodawcy wraz z numerem telefonu i adresem poczty elektronicznej. W przypadku osoby fizycznej należy podać adres zamieszkania,
- pkt 14 wypełnia się w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby bądź zamieszkania . W przypadku, gdy adres jest ten sam jak w pkt 12, pole w pkt 14 należy ominąć,
- w pkt 15 należy wpisać numer rachunku bankowego wnioskodawcy , na który zostaną przekazane środki finansowe na realizację zadania,
- w pkt 16/16a należy wpisać osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z KRS, w przypadku JST należy wpisać imię i nazwisko Burmistrza/Wójta oraz Skarbnika Gminy, w przypadku osoby fizycznej należy wpisać imię i nazwisko osoby fizycznej . Wnioskodawca może udzielić pełnomocnictwa, w takim przypadku należy wpisać wszystkie dane osobowe Pełnomocnika oraz do wniosku dołączyć Pełnomocnictwo – patrz załączniki.
- w pkt 17 należy wpisać dane osoby, która jest upoważniona do udzielania informacji w zakresie wniosku o przyznanie grantu,
- pkt 18 lit. a-j wypełnia jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką),
- pkt 19 , dotyczy informacji o korzystaniu przez wnioskodawcę z doradztwa typu szkoleniu lub doradztwo indywidualne w Biurze Stowarzyszenia. Wnioskodawca w ppkt a i b zaznacza „X” odpowiednią kratkę.



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

III. Identyfikacja zadania do realizacji w ramach projektu grantowego

- w pkt 20 należy podać nazwę/ tytuł nadany przez wnioskodawcę dla realizowanego zadania, należy pamiętać, iż tytuł zadania powinien odzwierciedlać rodzaj i zakres planowanego przedsięwzięcia,
- w pkt 21 Cel realizacji zadania: należy konkretnie opisać w jakim celu zadanie będzie realizowane. Należy przy tym zwrócić uwagę, że cel powinien być szczegółowy (zawierający konkretny przekaz), mierzalny (aby można było go zmierzyć, czyli liczbowo wyrazić jego realizację), realistyczny (możliwy do realizacji) atrakcyjny i terminowy (określony w czasie),
- w pkt 22 należy dokonać Uzasadnienia zgodności z celem Projektu grantowego oraz z celami LSR oraz kryteriami wyboru zadania w ramach realizacji Projektu grantowego. Przy wypełnieniu tego pola należy zapoznać się z LSR oraz celami i kryteriami wyboru w niej zawartymi dotyczącymi Projektu grantowego,
- w pkt 23 należy uzasadnić zgodność zadania z zakresem Projektu grantowego,
- w pkt 24 należy uzasadnić sposób wpływu realizowanego zadania na wskaźniki zawarte w LSR, należy szczegółowo opisać jakie wskaźniki Projektu grantowego zostaną zrealizowane w ramach zadania,
- w pkt 25 należy szczegółowo wskazać miejsce realizacji zadania (w przypadku zadań nie inwestycyjnych nie ma potrzeby wskazywania numeru działki),
- w pkt 26 wnioskodawca określa termin realizacji zadania. Przy określeniu terminu należy wziąć pod uwagę procedury oceny wniosku i przypuszczalny termin zawarcia umowy na realizację zadania. Przy określeniu terminu zakończenia zadania, należy wziąć pod uwagę, że termin ten obejmuje również czas rozliczenia zadania , sporządzenia i złożenia sprawozdania z realizacji zadania do Biura LGD.
- w pkt 27 wnioskodawca określa harmonogram – inaczej czas realizacji poszczególnych działań w zadaniu . Terminy realizacji podaje się w przybliżeniu do jednego miesiąca.
- w pkt 28 wnioskodawca szczegółowo opisuje planowane do realizacji zadanie, uwzględniając przy tym wszystkie poszczególne elementy realizacji zadania. Opis powinien być konkretny , umożliwiającym ocenianym poznanie jak najlepiej zakresu realizacji zadania.

IV. Budżet zadania.

- pkt 29 – wnioskodawca wskazuje kwotę grantu , o którą ubiega się na realizację zadania. Kwota ta nie może być mniejsza niż 5 000,00 zł i nie większa niż kwota określona w LSR i w ogłoszeniu o naborze wniosków na realizację danego Projektu grantowego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”. Należy przy tym pamiętać, że wartość całego zadania nie może przekroczyć kwoty 50 000,00 zł i nie może być mniejsza niż 5 000,00 zł



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

- pkt 30 – limit pomocy na jednego grantobiorcę w okresie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich wynosi 100 000,00. W pkt „b” należy wyszczególnić umowy zawarte ze Stowarzyszeniem „Brzesko-Oleśka Wieś Historyczna” na realizację zadań w ramach Projektów grantowych wraz z kwotą grantu. W tabeli należy również uwzględnić aktualnie wypełniany wniosek z adnotacją „aktualnie wnioskowana kwota” oraz zadania, na które jeszcze nie została zawarta umowa, a w trakcie jest prowadzona procedura wyboru przez Stowarzyszenie,

- w pkt 31 należy wypełnić tabelę z podziałem na rodzaj kosztów. Sumę wszystkich kosztów wpisuje się w poz. 31.5 tabeli. Koszty kwalifikowalne są to koszty, do których zalicza się wszystkie koszty uzasadnione i niezbędne do realizacji tego zadania, a w szczególności:

- 1) Ogólne; takie jak honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, opłaty za doradztwo w zakresie zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego w tym studia wykonalności, których wysokość nie przekracza 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych poniesionych nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014r.
- 2) Zakupu robót budowlanych i 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 wymienionych w pkt. 5 w tym materiałów.
- 7) Podatek od towarów i usług (VAT), zgodnie z art.69 ust. 3 lit.c rozporządzenia nr 1303/2013

Do kosztów kwalifikowanych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej pracy własnej. Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej pracy ustala się jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy i liczby 168.

- pkt 32 **Kosztorys zadania – Zestawienie rzeczowo – finansowe**

Tabelę należy szczegółowo i dokładnie wypełnić, w przypadku pól niewypełnionych, należy wpisać „0” Do wyliczenia 10% limitu kosztów ogólnych, nie bierze się pod uwagę wyliczonej kwoty wkładu rzeczowego w formie pracy własnej.

- pkt 33 – **Opis poszczególnych działań z uwzględnieniem kosztów.** W tabeli należy uwzględnić wszystkie działania zadania z uwzględnieniem kosztów z zestawienia-rzeczowo finansowego i je uzasadnić.

- pkt 34 – **Przewidywane źródła finansowania**. W tabeli wpisuje się wszystkie źródła finansowania oraz procentowy udział tych źródeł w całkowitych kosztach realizacji zadania, w tym udział środków publicznych.

V. Doświadczenie



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

- w pkt 35 należy opisać doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów o podobnym charakterze jak wnioskowane do realizacji zadanie. Wnioskodawca może ująć w opisie również swój udział w realizacji projektów/zadań realizowanych przez innych beneficjentów (należy wówczas szczegółowo opisać zakres zadań realizowanych przez wnioskodawcę w tym projekcie)

VI. Zasoby rzeczowe i kadrowe.

- w pkt 36 , wnioskodawca opisuje zasoby rzeczowe, które wykorzysta do realizacji operacji oraz zasoby kadrowe, którymi będzie dysponował przy realizacji zadania. *Przykład : wnioskodawca zamierza zorganizować spotkanie integracyjne dla mieszkańców – jako wykorzystanie zasobów rzeczowych może wskazać np. wykorzystanie własnego sprzętu , własnej Sali itp. , jako zasoby kadrowe, może wskazać pracę członków organizacji pracujących przy realizacji zadania).*

VII. Załączniki do wniosku.

Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do Wniosku o powierzenie Grantu niezbędnych załączników w zależności od typu realizowanego zadania i statusu wnioskodawcy, tj.

1) Dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy

- w przypadku osoby fizycznej , do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu tożsamości. Kopie strony/stron powinny zawierać dane osobowe oraz adres zamieszkania Wnioskodawcy. Obywatele Polski zobowiązani są złożyć kopię dowodu osobistego, a obywatele pozostałych państw UE kopię karty pobytu, paszportu lub każdego innego dokumentu ze zdjęciem, wydanego w kraju obywatelstwa danej osoby, który w danym kraju jest uznawany za dokument tożsamości i zawiera dane osobowe oraz informację o obywatelstwie. Jeżeli Wnioskodawca będący Obywatелеm Polski z jakiegoś powodu nie może załączyć kopii dowodu osobistego, może załączyć kopię paszportu wraz z zaświadczeniem z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu zameldowania na pobyt czasowy lub stały na podstawie którego Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” będzie mogła potwierdzić miejsce zamieszkania Wnioskodawcy.

- w przypadku organizacji należy dołączyć aktualny statut oraz aktualny odpis-wydruck Krajowego Rejestru Sądowego.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podlega wpisowi do KRS oraz do innych rejestrów należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdolność prawną Wnioskodawcy (np. zaświadczenie albo oświadczenie, że ma zdolność prawną wraz ze wskazaniem, która ustawa jest podstawą powołania Wnioskodawcy i prowadzenia przez niego działalności). Dokument powinien zawierać m.in. określenie zakresu prowadzonej przez podmiot działalności.

-Osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, które posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR osobowości prawnej, działającej na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Polskiej dołącza Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MAiC nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał albo kopia. W przypadku jednostek organizacyjnych kościoła np. parafii ww. zaświadczenie wystawia właściwy terytorialnie Wojewoda, natomiast w przypadku innych związków wyznaniowych Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji.

- w przypadku Gminy – nie dołącza się dokumentu potwierdzającego status prawny,
- w przypadku instytucji kultury należy dołączyć Statut instytucji kultury oraz kopię lub odpis z Rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

- 2) Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania Wnioskodawcy:
 - dokumentem potwierdzającym prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – będzie dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego, w zależności od jej rodzaju. Przykładowo, w przypadku gminy należy dołączyć zaświadczenie terytorialnej komisji wyborczej o wyborze wójta / burmistrza (kopię) oraz Uchwałę o powołaniu skarbnika (kopię) – w przypadku innych wnioskodawców należy dołączyć stosowne dokumenty, z których wynika prawo do reprezentowania wnioskodawcy,
- 3) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnych nadanym zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2012r. poz.86) kopia . Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy wskazany w pkt 7 wniosku powinien być zgodny z numerem identyfikacyjnym Wnioskodawcy wskazanym w załączonym zaświadczeniu, który został nadany Wnioskodawcy zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2012 poz. 86 z późn. zm.) .Jeżeli Wnioskodawca nie posiada nadanego numeru identyfikacyjnego, należy złożyć odpowiedni wniosek o wpis do ewidencji i nadanie numeru identyfikacyjnego we właściwym terytorialnie Biurze Powiatowym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
- 4) Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie . W przypadku gdy planowana w ramach zadania inwestycja jest trwale związana z nieruchomością (tj. budowa, odbudowa, remont, nasadzenia, zagospodarowanie terenu, zakup maszyn, sprzętu i urządzeń wymagających posadowienia), a także, gdy zadanie dotyczy zakupu wyposażenia albo odbudowy, renowacji, restauracji albo remontu lub oznakowania zabytków ruchomych stanowiących wyposażenie nieruchomości, należy załączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie. W przypadku, gdy planowana w ramach grantu inwestycja nie jest w sposób trwały związana z nieruchomością (np. zakup strojów, instrumentów itp.) Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczania dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania nieruchomością. Tytuł prawny nie jest wymagany w sytuacji, gdy: zadanie dotyczy działań nieinwestycyjnych, gdy zadanie dotyczy inwestycji liniowej np. polegającej na oznakowaniu



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

szlaków lub ścieżek, jeżeli zadanie nie obejmuje prac budowlanych. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny może być: odpis z ksiąg wieczystych, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku, lub wypis z rejestru gruntów, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku, lub odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej (kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie), lub prawomocne orzeczenie sądu wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej (kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie), lub ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej (kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie).

W przypadku, gdy nieruchomość, na której realizowane będzie zadanie znajduje się w posiadaniu zależnym Wnioskodawcy dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do tej nieruchomości, może być: umowa dzierżawy lub inna umowa potwierdzająca posiadanie zależne, zawarta na okres co najmniej 5 lat licząc od dnia rozliczenia grantu, inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny. W przypadku gdy planowana do realizacji inwestycja wiąże się z zajęciem pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg np. budową obiektu infrastruktury turystycznej - „witacza”, nie jest możliwe uzyskanie ww. dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości. W takim przypadku, zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 260 t.j., z późn. zm.), Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania dokumentu potwierdzającego uprawnienie do korzystania z pasa drogowego drogi publicznej. Dokument ten musi zawierać wskazanie terminu na jaki zezwolenie zostało wydane, tj. okres co najmniej 5 lat licząc od dnia rozliczenia grantu.

- 5) Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym, lub będącej przedmiotem współwłasności – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

- Zgoda na realizację zadania jest wymagana, w przypadku gdy planowana inwestycja jest trwale związana z nieruchomością (tj. budowa, odbudowa, remont, nasadzenia, zagospodarowanie terenu, zakup maszyn, sprzętu i urządzeń wymagających posadowienia) lub gdy zadanie dotyczy zakupu wyposażenia do nieruchomości albo odbudowy, renowacji restauracji albo remontu lub oznakowania zabytków ruchomych stanowiących wyposażenie tej nieruchomości, natomiast dana nieruchomość znajduje się w posiadaniu zależnym lub jest przedmiotem współwłasności. Ww. zgoda na realizację zadania jest wymagana również, w przypadku gdy zadanie dotyczy inwestycji liniowej np. polegającej na budowie szlaku rowerowego. Dokument nie jest wymagany w przypadku, gdy inwestycja liniowa polega jedynie na oznakowaniu szlaków lub ścieżek, jeżeli zadanie nie obejmuje prac budowlanych np. oznakowanie szlaku rowerowego. W przypadku nieruchomości będącej przedmiotem współwłasności oświadczenie powinno zostać złożone oddzielnie przez każdego ze współwłaścicieli. W przypadku, gdy właścicielem nieruchomości jest wspólnota (np. gruntowa) dopuszczalne jest złożenie jednego oświadczenia z podpisami wszystkich uprawnionych współwłaścicieli (na jednym formularzu).



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

- 6) Dokumenty potwierdzające wpis zabytku do rejestru lub ewidencji zabytków, wydane przez organ prowadzący rejestr lub ewidencję zabytków, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn.zm.) oryginał.
 - do wniosku należy dołączyć dokument wydany przez organ prowadzący rejestr lub daną ewidencję zabytków, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.). W przypadku obiektu wpisanego do rejestru zabytków lub wojewódzkiej ewidencji zabytków będzie to np. zaświadczenie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, natomiast, w przypadku obiektu wpisanego do gminnej ewidencji zabytków, będzie to np. zaświadczenie wydane przez Wójta, Burmistrza .Honorowane będą również zaświadczenia wydane przez Generalnego Konserwatora Zabytków, który prowadzi krajową ewidencję zabytków. W przypadku gdy, zadanie dotyczy zabytku wpisanego do rejestru zabytków, który został uznany przez Prezydenta RP za pomnik historii, Wnioskodawca zamiast zaświadczenia o wpisie obiektu do rejestru zabytków może załączyć oświadczenie, w którym wskaże publikatory ww. rozporządzenia.
- 7) Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Wnioskodawcy - oryginał.
 - do wniosku na należy dołączyć dokument wystawiony przez Bank, w którym wnioskodawca posiada rachunek, ma który mają być przekazane środki finansowe grantu.
- 8) Kosztorys inwestorski (sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389) – dot. realizacji robót budowlanych - oryginał lub kopia*
 - Wartość kosztorysowa jest podawana w kosztorysie inwestorskim bez podatku VAT. Jeśli Wnioskodawca nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) lub planowana przez Wnioskodawcę wartość robót budowlanych nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (w przypadku robót, w odniesieniu do których Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych) – do wniosku może (lecz nie ma obowiązku) załączyć kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z ww. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego. W przypadku, gdy ww. Wnioskodawca nie sporządzi kosztorysu (jeśli planowany zakres tych robót dotyczy prostych prac, dla których ocena zasadności zakresu oraz racjonalności kosztów możliwa jest bez wiedzy specjalistycznej, jedynie na podstawie powszechnie dostępnych informacji), to zakres robót budowlanych formułuje w układzie odpowiadającym tabeli elementów scalonych i ujmuje w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania oraz Opisie poszczególnych działań. W takim przypadku w Opisie poszczególnych działań w kolumnie Uzasadnienie kosztu, należy wskazać źródła, na podstawie których oszacowano wysokość planowanych do poniesienia wydatków oraz dla ułatwienia procedowania – dołączyć kopię dokumentów uzasadniających przyjęty dla danego zadania (kosztu) poziom cen (np. wydruki z Internetu, oferty sprzedawców).



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

- 9) Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne.
- Szkice powinny pozwolić na identyfikację zakresu planowanych do wykonania prac, określić miejsca realizacji zadania i planowanych robót oraz umożliwić sprawdzenie przedmiaru robót. Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne Wnioskodawca może skopiować z projektu budowlanego. W przypadku, gdy do realizacji robót budowlanych nie jest wymagane opracowanie projektu budowlanego, Wnioskodawca powinien wraz z wnioskiem dostarczyć opis zakresu planowanych do wykonania robót oraz rysunki zawierające charakterystyczne wymiary (długość, szerokość, wysokość), na podstawie których możliwe będzie określenie lokalizacji robót i weryfikacja przedmiaru.
- 10) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) sporządza się na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”. Jeżeli wnioskodawca zalicza podatek od towarów i usług (VAT) wypełnia oświadczenie ze wskazaniem podstawy prawnej dot. niemożności odzyskania tego podatku po realizacji zadania.
- 11) Pełnomocnictwo należy dołączyć do wniosku w sytuacji, gdy Wnioskodawcę będzie reprezentował w kontaktach ze Stowarzyszeniem pełnomocnik. Dane dotyczące pełnomocnika zawarte we wniosku w punkcie 16a DANE PEŁNOMOCNIKA muszą być zgodne z danymi zawartymi w załączonym pełnomocnictwie. Pełnomocnictwo musi mieć formę pisemną i określać w swojej treści w sposób niebudzący wątpliwości rodzaj czynności, do których pełnomocnik ma umocowanie. Własnoręczność podpisów musi być potwierdzona przez notariusza.
- 12) Do wniosku dołącza się inne załączniki, które zdaniem wnioskodawcy są niezbędne do wyboru zadania oraz załączniki, które są określone w ogłoszeniu o otwartym naborze wniosków na realizację zadania służącego realizacji celów Projektu grantowego.

VIII. Oświadczenia i zobowiązania Wnioskodawcy

Wnioskodawca, po zapoznaniu się z treścią oświadczenia, składa w miejscu na to przeznaczonym we wniosku czytelny podpis i pieczęć (jeżeli posiada) oraz wpisując datę sporządzenia wniosku.

*Eug Konny
Alicja Dębska
Mania Jankowska*



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

.....

(Pieczęć Stowarzyszenia)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Powierzenia Grantów

KARTA OCENY OPERACJI - ZADANIA

według lokalnych kryteriów wyboru dla operacji (zadań) przyczyniających się do realizacji Projektu grantowego

I. Imię i nazwisko członka Rady dokonującego oceny

II.

Numer wniosku nadany przez Biuro LGD	Wnioskodawca	Data wpływu wniosku do Biura LGD	Nazwa Projektu Grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”	Tytuł /nazwa zadania



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



--	--	--	--	--

III.

Nazwa kryterium	Lokalne kryteria wyboru			Liczba punktów przyznanych w trakcie oceny przez Członka Rady
	Punktacja			
Innowacyjność	Ma charakter innowacyjny – 2 pkt. Nie ma charakteru innowacyjnego – 0 pkt.			Max 2 pkt
Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	Stosuje rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu – 2 pkt. Nie stosuje rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu – 0 pkt.			Max 2 pkt
Obszar realizacji	Operacja realizowana wyłącznie na obszarze miejscowości do 5 tys. mieszkańców – 2 pkt. Operacja realizowana w całości lub części na obszarze miejscowości powyżej 5 tys. mieszkańców – 0 pkt.			Max 2 pkt
Powiązanie z innymi projektami	Realizacja operacji powiązana jest z co najmniej jednym komplementarnym projektem innego podmiotu i planuje współpracę międzysektorową – 2 pkt. Realizacja operacji powiązana jest z jednym komplementarnym projektem			Max 2 pkt



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
nr LSR 3014-3029

<p>Trwałość efektów</p>	<p>innego podmiotu – 1 pkt. Bez powiązań – 0 pkt. Operacja zapewnia kontynuację – 2 pkt. Operacja nie zapewnia kontynuacji – 0 pkt.</p>	<p>Max 2 pkt</p>
<p>Jakość projektu (wymagane minimum 1 pkt)</p>	<p>Zaplanowane we wniosku cele, wskaźniki i narzędzia ich osiągnięcia w wysokim stopniu zapewniają osiągnięcie adekwatnych wskaźników i celów zapisanych w LSR, budżet zawiera koszty niezbędne i adekwatne do realizacji operacji, zakres i cel projektu wpisują się w adekwatne przedsięwzięcie – 3 pkt. Zaplanowane we wniosku cele, wskaźniki i narzędzia ich osiągnięcia w zadawalającym stopniu zapewniają osiągnięcie adekwatnych wskaźników i celów zapisanych w LSR, budżet zawiera koszty niezbędne i adekwatne do realizacji operacji, zakres i cel projektu wpisują się w adekwatne przedsięwzięcie – 1 pkt. Zaplanowane we wniosku cele, wskaźniki i narzędzia ich osiągnięcia nie zapewniają osiągnięcia adekwatnych wskaźników i celów zapisanych w LSR, budżet nie zawiera kosztów adekwatnych do realizacji operacji, zakres i cel projektu nie wpisują się w adekwatne przedsięwzięcie – 0 pkt.</p>	<p>Max 3 pkt</p>
<p>Wykorzystanie lokalnych zasobów</p>	<p>Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu przynajmniej trzech ze wskazanych zasobów, tj. społecznego, kulturowego, historycznego oraz</p>	<p>Max 3 pkt</p>



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



Program
Rozwoju Obszarów
Wiejskich
nr LRD 2014-2020

	<p>przyrodniczego- 3 pkt.</p> <p>Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu przynajmniej dwóch ze wskazanych zasobów, tj. społecznego, kulturowego, historycznego oraz przyrodniczego- 2 pkt.</p> <p>Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu jednego ze wskazanych zasobów, tj. społecznego, kulturowego, historycznego oraz przyrodniczego – 1 pkt.</p> <p>Realizacja projektu nie służy zachowaniu potencjału – 0 pkt.</p>	
Zasięg oddziaływania operacji	<p>Operacja oddziałuje na cały obszar LGD – 2 pkt.</p> <p>Operacja nie oddziałuje na cały obszar LGD – 0 pkt.</p>	Max 2 pkt
Promocja obszaru	<p>Projekt ma zaplanowane narzędzia promocji ujęte w budżecie lub zadaniach (np. ulotka, strona internetowa, tablica informacyjno-promocyjna) i przyczynia się do promocji obszaru – 1 pkt.</p> <p>Projekt nie ma zaplanowanych narzędzi promocyjnych – 0 pkt.</p>	Max 1 pkt
Aktywizacja mieszkańców (wymagane minimum 1 pkt)	<p>W ramach operacji zaktywizowanych zostanie przynajmniej 30 mieszkańców z co najmniej 2 miejscowości – 3 pkt.</p> <p>W ramach operacji zaktywizowanych zostanie przynajmniej 15 mieszkańców z 1 miejscowości – 1 pkt.</p> <p>Operacja zakłada aktywizację mniej niż 15 osób – 0 pkt.</p>	Max 3 pkt
Aktywizacja przedstawicieli grup defaworyzowanych	<p>Projekt w całości aktywizuje/skierowany jest do przedstawicieli grup</p>	Max 9 pkt



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



Plan
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
nr LRD 3044/2004

	<p>defaworyzowanych – 9 pkt.</p> <p>Projekt w części skierowany jest/aktywizuje przedstawicieli grup defaworyzowanych – 5 pkt.</p> <p>Projekt w ogóle nie jest skierowany/nie aktywizuje przedstawicieli grup defaworyzowanych – 0 pkt.</p>	
<p>Powiązanie z ofertą turystyczną obszaru</p>	<p>Operacja włączy się w istniejącą na obszarze ofertę turystyczną – 2 pkt.</p> <p>Operacja nie włączy się w istniejącą na obszarze ofertę turystyczną – 0 pkt.</p>	<p>Max 2 pkt</p>
<p>Wielkość wkładu własnego</p>	<p>Wnioskodawca stara się o dofinansowanie kosztów kwalifikowalnych przynajmniej o 10% mniejsze od maksymalnego – 2 pkt.</p> <p>Wnioskodawca stara się o dofinansowanie kosztów kwalifikowalnych przynajmniej o 5% do 9% mniejsze od maksymalnego – 1 pkt.</p> <p>Wnioskodawca stara się o maksymalne dofinansowanie kosztów kwalifikowalnych – 0 pkt.</p>	<p>Max 2 pkt</p>
<p><i>Maksymalna liczba punktów – 35 (suma wszystkich poszczególnych maksymalnych wartości danego kryterium)</i></p> <p><i>Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest niezbędne do wyboru operacji – 15 przy uwzględnieniu minimum cząstkowym wskazanych kryteriów (określona zgodnie z Uchwałą Walnego Zebrania Członków)</i></p>	<p>OGÓLEM LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANA PRZEZ CZŁONKA RADY</p>	



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



IV.

.....
data oceny

.....
Podpis czytelnicy członka Rady

V.

Wypełniają Sekretarze :
Sprawdzono
.....
(podpisy Sekretarzy Posiedzenia)

*** INSTRUKCJA WYPEŁNIENIE KARTY – kartę wypełnia członek Rady (z wyłączeniem pkt. V)**

1. W punkcie I należy wpisać czytelnie swoje imię i nazwisko.
2. W punkcie II członek Rady wypełnia tabelkę wpisując: numer nadany wnioskowi przez Biuro Stowarzyszenia, datę wpływu wniosku do Biura, imię i nazwisko wnioskodawcy, bądź nazwę podmiotu (firmy), tytuł lub nazwę wnioskowanej operacji.
3. W punkcie III, Członek Rady wypełnienia tabelę oceny. W kolumnie „liczba punktów przyznanych w trakcie oceny przez Członka Rady”, wpisuje się odpowiednią punktację, która nie może być wyższa niż określona w kolumnie „Punktacja”. Każde kryterium winne być punktowane zgodnie z liczbą punktów wskazanych w kolumnie „Punktacja”. Po dokonaniu oceny poszczególnych kryteriów w rubryce „ogółem liczba punktów przyznanych w trakcie oceny przez Członka Rady”, członek Rady wpisuje sumę punktów. Nie może ona być wyższa niż maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania.
4. W punkcie IV Członek Rady wpisuje datę dokonania oceny oraz składa swój czytelnny podpis.
5. Punkt V wypełniają wyłącznie Sekretarze Posiedzenia po sprawdzeniu poprawności wypełnienia karty.

Cyż Kowalski
P. M. Dworkin
M. M. Kramka



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Powierzenia Grantów

**KARTA
OCENY ZGODNOCI OPERACJI / ZADANIA Z LOKALNĄ STRATEGIĄ
ROZWOJU
OBSZARU BRZESKO-OŁAWSKIEJ WSI HISTORYCZNEJ**

Imię i nazwisko Członka Rady (oceniającego operację/zadanie)

.....

Numer wniosku nadany przez Biuro Stowarzyszenia	Wnioskodawca (nazwa, imię i nazwisko)	Nazwa operacji / zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego

Operacja dotyczy działania*:

- Operacji **innych niż przyczyniających się do realizacji projektu grantowego**
- Operacji **przyczyniających się do realizacji projektu grantowego (grantobiorców)**

1. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celu ogólnego Lokalnej Strategii Rozwoju:

- Poprawa poziomu życia mieszkańców w oparciu o zachowanie walorów obszaru, rozwój przedsiębiorczości i integrację społeczności na obszarze „Brzesko-Oławskiej Wsi Historycznej”

– TAK

- NIE

2. Czy realizacja operacji przyczyni się do realizacji celów szczegółowych Lokalnej Strategii Rozwoju:

- **celu 1:** Zachowanie walorów przyrodniczych i kulturowych obszaru LGD oraz rozwój bazującej na nich oferty turystycznej

– TAK

- NIE

- **celu 2:** Rozwój gospodarczy obszaru poprzez stworzenie zaspokajającego potrzeby społeczne lokalnego systemu produkcji i usług

– TAK

- NIE

- **celu 3:** - Wzrost integracji społecznej mieszkańców obszaru LGD

3. Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami planowanymi w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju:

– TAK

- NIE

Nazwa przedsięwzięcia

.....

Uzasadnienie zgodności operacji z przedsięwzięciami planowanymi w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju

.....

.....

.....

4. Czy planowana operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.

– TAK

- NIE

5. Czy planowane zadanie jest zgodne z projektem grantowym (dotyczy grantu).

– TAK

- NIE

- NIE DOTYCZY

Głosuję za uznaniem/ nie uznaniem operacji za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju**

.....
Data

.....
Podpis członka Rady Stowarzyszenia

Instrukcja wypełnienia:

1. Operacje inne niż przyczyniające się do realizacji projektu grantowego uznaje się za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju w przypadku, gdy w każdym z punktów od 1 do 4 zaznaczono co najmniej jedną odpowiedź „Tak”
2. Operacje przyczyniające się do realizacji projektu grantowego uznaje się za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju w przypadku, gdy w każdym z punktów od 1 do 5 zaznaczono co najmniej jedną odpowiedź „Tak”
3. W miejscach oznaczonych gwiazdkami należy: * zaznaczyć znak X w odpowiednim polu
**niepotrzebne skreślić

Sprawdzono pod względem formalnym :dnia
(miejscowość) (data)

Sekretarze Posiedzenia Rady: 12.....
(podpisy Sekretarzy posiedzenia Rady)

Przewodniczący Posiedzenia :
(podpis Przewodniczącego Rady)

Eug Kowalek
Artur Dębski

**WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa.

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.

TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie.

NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego kryterium.

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Grantobiorcy.

		Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND
I.	Grantobiorcą jest osoba fizyczną	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Grantobiorca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Grantobiorca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.	Grantobiorca jest osobą prawną	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Grantobiorca jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Gmina, której siedziba nie znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR zamierza realizować zadanie na obszarze wiejskim należącym do tej gminy, który jest objęty LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.	Grantobiorca jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV.	Kryteria wspólne dotyczące Grantobiorców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.	Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zadaniami określonymi w umowie o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego określonego w umowie o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Grantobiorca zakłada realizację zadania na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje w ramach grantu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Zadania w ramach projektu grantowego będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu, co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości projektu grantowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Wartość zadania wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest niższa niż 5 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Wartość zadania wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest wyższa niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego nie wykonuje działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9.	Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego:			
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	posiada, jeżeli jest osoba fizyczną, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Zadanie będzie realizowane w nie więcej niż w 2 etapach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Wykonanie zadania oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całego zadania nastąpi w terminie nie późniejszym niż planowany dzień złożenia przez LGD wniosku o rozliczenie projektu grantowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Koszty kwalifikowalne określone we wniosku o powierzenie grantu są / godne z zakresem kosztów kwalifikowanych określonych dla poddziałania 19.2 w rozporządzeniu ² oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności oraz uzasadnione zakresem zadania na który ma być powierzony grant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Zadanie dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zadanie nie dotyczy inwestycji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VII.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Budowana lub przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VIII.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Realizacja zadania umożliwi budowę lub przebudowę publicznej drogi gminnej lub powiatowej umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Realizacja zadania umożliwi budowę lub przebudowę publicznej drogi gminnej lub powiatowej skróci dystans lub czas dojazdu do obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IX.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Zadanie służy wspólnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zadanie nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

XI. Weryfikacja limitu przysługującego Grantobiorcy

1. Kwota, o którą ubiega się Grantobiorca nie spowoduje przekroczenia limitu 100 tys. Zi dla jednego Grantobiorcy w ramach projektów grantowych realizowanych przez dana LGD, z uwzględnieniem przypadku o którym mowa w §29 ~~ust. 6 rozporządzenia²~~
2. Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt grantowy

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XI. WYNIK WERYFIKACJI

1. O powierzenie grantu ubiega się podmiot który spełnia warunki przyznania pomocy określone w PROW na lata 2014-2020
- TAK NIE
-

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego.....

Data i podpis/...../20.....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

² Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)

³ ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)

Cyż Kowalski
A. P. ...
Marta ...



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Załącznik Nr 5 do Regulaminu Powierzenia Grantów

.....
Pieczęć Stowarzyszenia (LGD)

Znak sprawy

KARTA WERYFIKACJI WSTĘPNEJ WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego

pn:.....

Nazwa/Imię i nazwisko Wnioskodawcy

Tytuł zadania

Znak sprawy dla wniosku nadany przez Biuro LGD

Lp	Dane we wniosku podlegające weryfikacji WSTĘPNEJ	I – osoba /ocena WSTĘPNA (tak/nie) *	II – osoba /ocena WSTĘPNA (tak/nie)*	UWAGI
1.	Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków ?			
2.	Czy wniosek jest zgodny z zakresem tematycznym Projektu grantowego wskazanym w ogłoszeniu			
3.	Czy wniosek jest zgodny z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu			
4.	Czy wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia Grantu obowiązujące w ramach danego naboru			
	Podpisy osób weryfikujących	Podpis I osoby	Podpis II osoby	Podpis Przewodniczącego Rady

- Wpisać odpowiednio „tak” lub „nie”

W wyniku weryfikacji wstępnej Wniosku , stwierdza się, że wniosek podlega/ nie podlega * dalszej ocenie przez Radę Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

.....

Miejscowość, data

.....

.....

podpis członków Rady wytypowanych
do oceny wstępnej

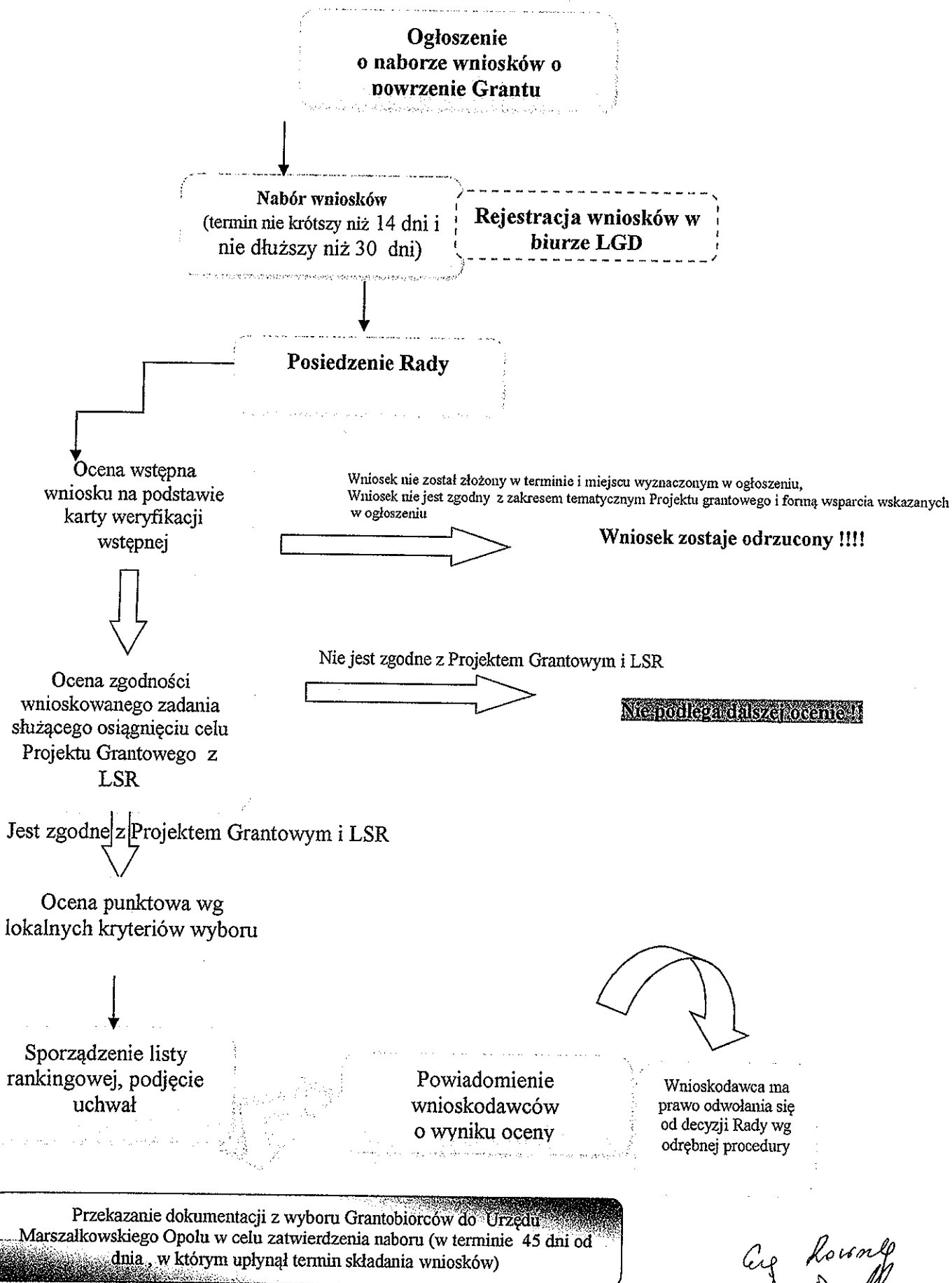
.....

Podpis Przewodniczącego Rady

*odpowiednie zaznaczyć

Ewa Kormul
A. A. Dętko
Maria Elżbietka

SCHEMAT OCENY I WYBORU GRANTOBIORCÓW DO REALIZACJI ZADAŃ SŁUŻĄCYCH OSIĄGNIĘCIU CELÓW PROJEKTU GRANTOWEGO



Magdalena Szanicka



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Załącznik Nr 7 do Regulaminu Powierzenia Grantu

Uchwała Nr BOWH/R/PG/numer posiedzenia- rzymski /numer kolejny uchwały/rok
Rady Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”
z dnia

w sprawie **wyboru/nie wyboru * Grantobiorcy do realizacji** zadania służącego osiągnięcia celu Projektu grantowego pn.:

.....

Na podstawie art. 4 ust. 3 pkt 4 lit a,b i ust.4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015r. poz. 378), § 28 Regulaminu Rady Stowarzyszenia Brzesko-Oławska Wieś Historyczna, stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 9/2015 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Brzesko-Oławska Wieś Historyczna z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady, Uchwały Nr Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Brzesko-Oławska Wieś Historyczna z dnia w sprawie ustalenia minimalnych wymagań, których spełnienie będzie niezbędne do wyboru zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”, **Rada Stowarzyszenia Brzesko-Oławska Wieś Historyczna uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Na podstawie wyników głosowania poprzez wypełnienie karty oceny pod względem zgodności zadania z Projektem grantowym i Lokalną Strategią Rozwoju, stwierdza się, że zadanie pt.:

..... zgłoszone do realizacji we wniosku o numerze
.....(numer nadany przez Biuro) ,złożonym przez Wnioskodawcę:

(nazwa wnioskodawcy /imię i nazwisko)**

.....
.....s wnioskodawcy

Numer NIP Numer REGON

Numer identyfikacyjny.....

Numer PESEL**Numer Dokumentu tożsamości**

w dniu

, wnioskowana kwota grantu..... : w ramach naboru przeprowadzonego przez Stowarzyszenie Brzesko-Oławska Wieś Historyczna na realizację zadania służącego osiągnięcia celu Projektu Grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” – w ramach działania: 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie 19.2 : „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” - Realizacja Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) na lata 2016-2022 dla obszaru działania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

jest zgodne/ nie zgodne* z Projektem grantowym , a tym samym z Lokalną Strategią Rozwoju.

2. Na podstawie wyników głosowania poprzez wypełnienie karty oceny zadania pod względem Lokalnych Kryteriów wyboru, stwierdza się, że zadanie służące osiągnięciu celu Projektu grantowego otrzymało liczbę punktów.

3. Zadanie spełnia/nie spełnia * minimalne wymaganie, niezbędne do wyboru tj. minimum% z maksymalnej liczby możliwych do uzyskania punktów.

4. Stwierdza się że zadanie zostało wybrane/ nie zostało wybrane* do powierzenia grantu.

5. Łączna pula dostępnych środków na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego w ramach ogłoszonego naboru wynosiła zł.
6. Wnioskowane do realizacji zadanie mieści się/ nie mieści się * w dostępnym limicie środków.
7. Zgodnie z zapisami w LSR kwota wsparcia na realizację zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego wynosi

§ 2

Wnioskodawcy służy odwołanie od niniejszej Uchwały do Rady Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” za pośrednictwem Zarządu Stowarzyszenia osobiście w ciągu 5 dni od dnia otrzymania niniejszej Uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Wpisać odpowiednio*

***wypełnić dodatkowo w przypadku osób fizycznych*

Ag Kowalewicz
12 Dział
Małgorzata Kowalewicz



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Załącznik Nr 8 do Regulaminu Powierzenia Grantów

LISTA RANKINGOWA WYBORU GRANTOBIORCÓW -

zadań służących osiągnięcia celu Projektu Grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” do realizacji przez Grantobiorców – w ramach działania: 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie 19.2 : „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” - Realizacja Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) na lata 2016-2022 dla obszaru działania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

– WYBRANYCH DO FINANSOWANIA W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO pn.:

.....

(tj. zadań, które są zgodne z Projektem grantowym i LSR, zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o otwartym naborze wniosków, których zakres tematyczny jest zgodny z zakresem Projektu grantowego wskazanym w ogłoszeniu o naborze, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru).

Dotyczy naboru przeprowadzonego w dniach



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Miejsce na liście rankingowej	Imię i nazwisko (Nazwa) oraz adres siedziby lub zamieszkania Wnioskodawcy	Tytuł zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego	Indywidualne oznaczenie sprawy nadane przez LGD	Całkowity koszt realizacji zadania	Wniosekowa kwota grantu	Liczba punktów przyznanych wg lokalnych kryteriów oceny	Nr identyfikacyjny wniosku o podany wniosek o powierzenie grantu	Nr NIP Wnioskodawcy	Spełnienie minimum wyboru zadania	Uwagi (czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków)
1.										

Limit dostępnych środków w ramach Projektu grantowego pn.:

Krzyżowice, dnia

podpis Przewodniczącego Rady:

Cezary Kowalski
Artur Dąbrowski
Marek Zielenka



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Załącznik Nr 9 do Regulaminu Powierzenia Grantów

LISTA ZADAŃ, KTÓRE NIE ZOSTAŁY WYBRANE DO FINANSOWANIA

Tj.: zadań służących osiągnięcia celu Projektu Grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” zgłoszonych do realizacji przez Wnioskodawców – w ramach działania: 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie 19.2 : „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” - Realizacja Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) na lata 2016-2022 dla obszaru działania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO pn.:

.....

(tj. zadań, które nie są zgodne z Projektem grantowym i LSR lub których zakres tematyczny jest niezgodny z zakresem Projektu grantowego wskazanym w ogłoszeniu o naborze, lub które nie uzyskały minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru).

Dotyczy naboru przeprowadzonego w dniach



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Miejsce na liście rankingowej	Imię i nazwisko (Nazwa) oraz adres siedziby lub zamieszkania Wnioskodawcy	Tytuł zadania służącego osiągnięciu celu Projektu grantowego	Indywidualne oznaczenie sprawy nadane przez LGD	Całkowity koszt realizacji zadania	Wnioskowana kwota grantu	Liczba punktów przyznanych wg lokalnych kryteriów oceny	Nr identyfikacyjny wniosku podany we wniosku o powierzenie grantu	Nr NIP Wnioskodawcy	Spełnienie minimum wyboru zadania	Uwagi (powód niewybrania zadania)
1.										

Limit dostępnych środków w ramach Projektu grantowego pn.:

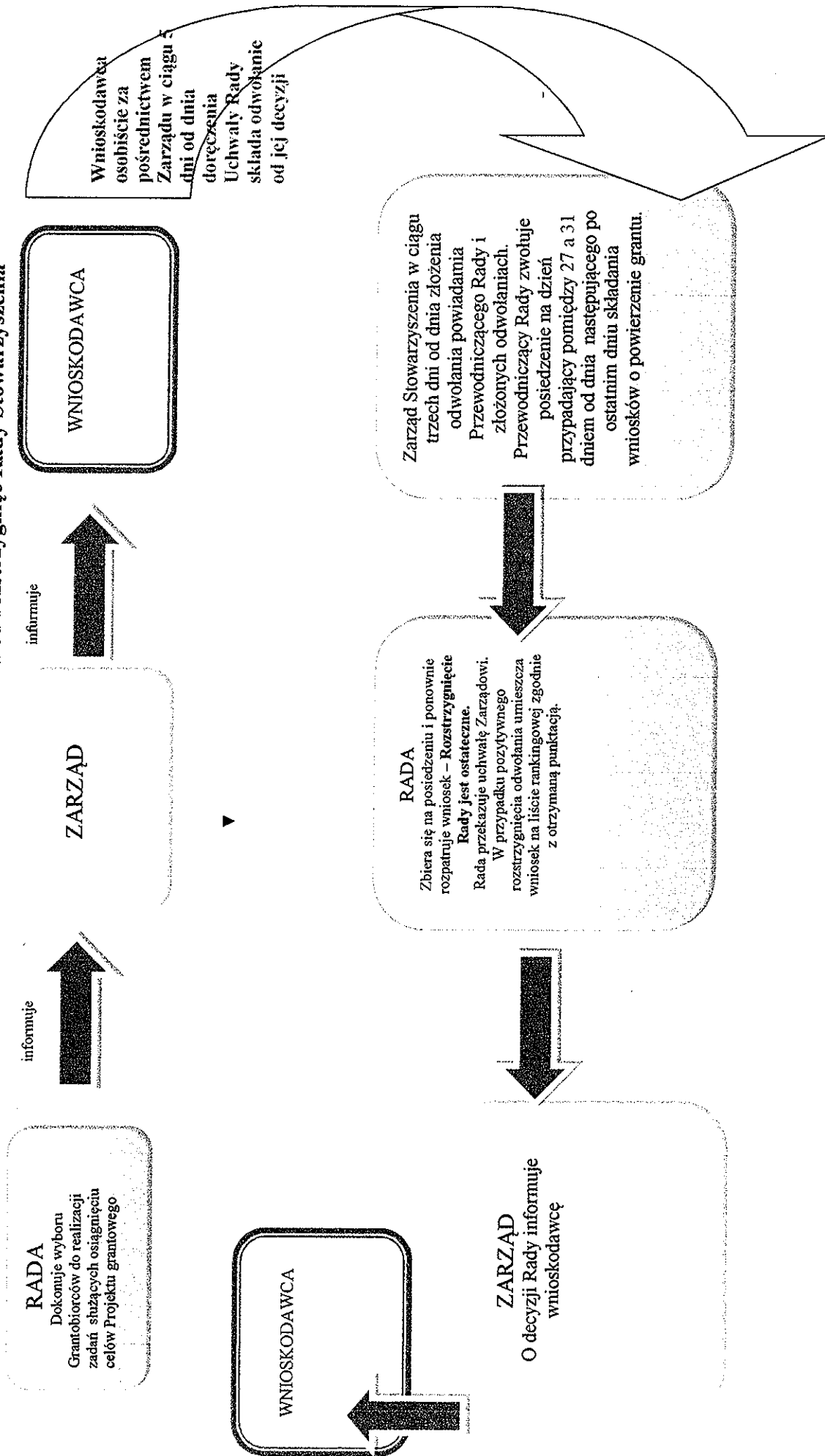
Krzyżowice, dnia

..... podpis Przewodniczącego Rady:

Ag. Kowal
Anna Kowal
Małgorzata Kowal

GRANTY

OPIS GRAFICZNY - Procedura odwołania od rozstrzygnięć Rady Stowarzyszenia



RADA
Dokonyuje wyboru Grantobiorców do realizacji zadań służących osiągnięciu celów Projektu grantowego

informuje



ZARZĄD

informuje



WNIOSKODAWCA

Wnioskodawca osobiscie za pośrednictwem Zarządu w ciągu 3 dni od dnia doręczenia Uchwały Rady składa odwołanie od jej decyzji

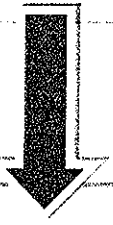
WNIOSKODAWCA



RADA
Zbiera się na posiedzeniu i ponownie rozpatruje wniosek - Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia odwołania umieszcza wniosek na liście rankingowej zgodnie z otrzymaną punktacją.



ZARZĄD
O decyzji Rady informuje wnioskodawcę



Zarząd Stowarzyszenia w ciągu trzech dni od dnia złożenia odwołania powiadamia Przewodniczącego Rady i zwołanych odwołaniach. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie na dzień przypadający pomiędzy 27 a 31 dniem od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o powierzenie grantu.

Les Kowalski
17.04.2018
Małgorzata Kowalska

Przygotowanie pism do
Wnioskodawców o
wybraniu zadania
- grantobiorcy
wraz
z liczbą pkt. i informacją
czy projekt mieści się
w limicie środków
bądź
niewybraniu zadania
- wskazując przyczynę
niewybrania

Powiadomienie wnio-
skodawców o decyzji
Rady- dotarcie
Powiadomienia

Przygotowanie i
przekazanie pełnej
dokumentacji z wyboru
grantobiorców do
Samorządu
Województwa w celu
zatwierdzenia naboru.

Ag. Kemp
Andr. Dębowski
Mania Elterman