

Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) dla Doliny Baryczy na lata 2016 – 2022

**Wspieramy TWOJĄ przyszłość
w Dolinie Baryczy**



Realizacja Planu Komunikacji
Szkolenie dot. Wypełniania biznesplanu
oraz wniosku o przyznanie pomocy
zoom, 15.09.2022 r.

WIĘCEJ informacji na:

www.nasza.barycz.pl | www.projekty.barycz.pl



Zakres spotkania:

Godz. 9.00 – 14.00:

1. Ogłoszenie o naborze
2. Zanim złożysz wniosek- wskazówki techniczne
3. Biznesplan
4. Wniosek o przyznanie pomocy

SKRÓTY

- **LSR**- Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność dla Doliny Baryczy na lata 2016-2022
- **LGD**- Lokalna Grupa Działania- organizacja wybrana do realizacji LSR
- **SW/UMWD**- Samorząd Województwa/Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
- **ARiMR**- Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
- **MRiRW**- Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
- **MGMiŻŚ**- Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
- **NGO**- organizacja pozarządowa (stowarzyszenie lub fundacja)
- **JSFP**- jednostka sektora finansów publicznych
- **PROW**- Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
- **PO RiM/PO RYBY**- Program Operacyjny Rybactwo i Morze na lata 2014-2020
- **WOPP**- wniosek o przyznanie pomocy (PROW)
- **WOD**- wniosek o dofinansowanie (PO RiM)
- **WOP**- wniosek o płatność
- **BP**- biznesplan
- **Wnioskodawca**- osoba ubiegająca się o przyznanie pomocy/dofinansowanie
- **Beneficjent**- osoba, której przyznano pomoc/dofinansowanie (podpisano umowę)

Zadanie	KTO
Opracowanie LSR (zakres, kryteria)	LGD
Ogłoszenie Konkursu	LGD – Zarząd
Szkolenia – doradztwo – opracowanie wniosku i załączników (biznesplan)	LGD – biuro
Przygotowanie i złożenie wniosku o przyznanie pomocy (dofinansowanie)	Wnioskodawca
Ocena KRYTERIA (z możliwością protestu)	LGD - biuro, RADA (5 osób)
Ostateczna weryfikacja wniosków	UMWD + LGD (zmiany, warunki wynikające z kryteriów i wskaźników)
Podpisanie umowy	UMWD
Realizacja projektu zgodnie z umową lub aneksem - cel, wskaźniki do 2 lat	Beneficjent
(PROW, max. 30.06.24) lub do 18 m-cy	LGD
(RIM, max. 31.12.23)	
Szkolenia – doradztwo - rozliczenie projektu	Beneficjent
Przygotowanie i złożenie wniosku o płatność (rozliczenie) z UMWD	Beneficjent, LGD
Utrzymanie trwałości projektu	UMWD

KONKURSY



Cel ogólny	1. Rozwój gospodarczy Doliny Baryczy, służący zachowaniu specyfiki obszaru i polepszeniu jakości życia.		2. Wzmocnienie rozpoznawalności i potencjału Doliny Baryczy.	
Cel szczegółowy	1.1 Zwiększenie konkurencyjności sektora rybackiego.	1.2 Rozwój lokalnej przedsiębiorczości	2.1 Wzrost aktywności i świadomości specyfiki obszaru wśród mieszkańców.	2.2 Rozwój kompleksowej i atrakcyjnej oferty obszaru.
Przedsięwzięcie	1.1.1 Zachowanie rybackiego potencjału obszaru.	1.2.1 Wsparcie rybackiego charakteru obszaru.	2.1.1 Wsparcie kompetencji i organizacji potencjału społecznego na rzecz zachowania specyfiki obszaru.	2.2.1 Spójna i widoczna oferta turystyczna Doliny Baryczy.
Formy wsparcia	<i>Konkurs</i>	<i>Konkurs</i>	<i>Grant: Edukacja dla Doliny Baryczy, Projekt współpracy</i>	<i>Projekt współpracy Projekt własny (6 edycji): DBP, EDU</i>
Przedsięwzięcie	1.1.2 Poprawa potencjału sprzedażowego przedsiębiorstw rybackich.	1.2.2 Wsparcie usług i produktów lokalnych, przyczyniających się do zachowania specyfiki obszaru.	2.1.2 Tworzenie przestrzeni do podnoszenia kompetencji i organizacji atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu.	2.2.2 Zachowanie, zwiększenie dostępności i atrakcyjności miejsc związanych ze specyfiką obszaru.
Formy wsparcia	<i>Konkurs</i>	<i>Konkurs</i>	<i>Grant: Działaj dla Doliny Baryczy,</i>	<i>Projekt własny : szlaki</i>
Przedsięwzięcie		1.2.3 Wsparcie aktywności gospodarczej mieszkańców.	2.1.3 Wzrost wiedzy i integracja społeczna mieszkańców poprzez wykorzystanie rybackiego dziedzictwa kulturowego.	2.2.3 Wzmocnienie rybackiego potencjału obszaru poprzez rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej.
Formy wsparcia		<i>Konkurs</i>	<i>Grant: Ryba wpływa na ... w Dolinie Baryczy Projekty własne – 6 edycji DK Projekt współpracy</i>	<i>Projekt własny: szlaki</i>

OGŁOSZENIE O NABORZE- szukaj na stronie projekty.barycz.pl

The screenshot shows the website projekty.barycz.pl with the following elements:

- Navigation Menu:** AKTUALNOŚCI, SIĘGNIJ PO ŚRODKI, DORADZTWO, **NABORY**, ROZLICZ PROJEKT, STRATEGIA 2016-2022, DZIAŁO SIĘ W LATACH 2007-2015
- Dropdown Menu (under NABORY):** HARMONOGRAM NABORÓW, **AKTUALNE NABORY**, ZAKOŃCZONE NABORY, RADA PROGRAMOWA LGD, OPERACJE WŁASNE, LOKALNE KRYTERIA WYBORU, PROCEDURY NABORU
- Left Column:**
 - Section: O SERWISIE
 - Text: Skutecznie działamy razem dla regionu!
 - Text: ZOBACZ:
 - Text: **OGŁOSZENIE O NABORZE 10/2019/PROW - rozwój przedsiębiorstw**
 - Text: Przyjdź na szkolenia przed naborem!
 - Text: [RODO](#)
- Right Column:**
 - Section: PROJEKTY
 - Text: Wartość projektów na jednego mieszkańca każdej z gmin Doliny Baryczy [zł/osobę]
 - Table:
- Bottom Section:**
 - Text: SZKOLIMY FINANSUJEMY
 - Text: DORADZAMY
 - Text: Wspieramy TWOJĄ przyszłość w Dolinie Baryczy.
 - Text: WIĘCEJ >

Gmina	Wartość projektów na jednego mieszkańca [zł/osobę]
CIESZKÓW	822.29
KROŚNICE	313.62
MILICZ	686.82
ODOLANÓW	217.70
PRZYGOŃDZICE	502.91
SOŚNIE	491.54
TWARDO GÓRA	288.82
ZMIGRÓD	451.62
DOŁINA BARYCZY	469.42

OGŁOSZENIE O NABORZE

Informacje ogólne

Ogłoszenie o naborze zawiera co najmniej elementy wymienione w art. 19 ust. 4 ustawy o RLKS, to jest wskazanie:

- **terminu składania wniosków**, poprzez wskazanie okresu, w ciągu którego wnioski będą przyjmowane -> **16.09-03.2022**
- **miejsca składania tych wniosków** - dokładny adres miejsca, w którym przyjmowane będą wnioski -> **biuro LGD**
- **formy wsparcia** -> **zgodnie z Rozpo. MRiRW w par. 2 ust. Pkt 1 lit.b**
- **zakresu tematycznego** operacji -> **przedsięwzięcia 1.2.2 (biznes-produkty i usługi lokalne), 1.2.3 (biznes, branża nieturystyczna)**
- obowiązujących w ramach naboru **warunków udzielenia wsparcia**-> **zgodność z programem, z rozporządzeniem RLKS**
- obowiązujących w ramach naboru **kryteriów wyboru operacji** wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji- > www.projekty.barycz.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE c.d.

Informacje ogólne

Ogłoszenie o naborze zawiera co najmniej elementy wymienione w art. 19 ust. 4 ustawy o RLKS, to jest wskazanie:

- informacji o **wymaganych dokumentach**, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji-> **należy złożyć załączniki wskazane we WOPP + dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze**
- wskazanie wysokości **limitu środków** w ramach ogłaszanego naboru-
- informację o **miejscu udostępnienia** LSR, formularza **wniosku o udzielenie wsparcia**, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia
- informację o **planowanych** do osiągnięcia w wyniku operacji celów ogólnych, szczegółowych, przedsięwzięć oraz o zakładanych **do osiągnięcia wskaźnikach**
- informację o **sposobie przekazania wyników** oceny operacji przez Radę Programową LGD
- informację o **możliwości odwołania się** od wyników oceny dokonanej przez Radę Programową LGD na każdym jej etapie-> **zgodnie z §36 Regulaminu Organizacyjnego Rady**

ZANIM ZŁOŻYSZ WNIOSEK...- porady na stronie: <http://projekty.barycz.pl/zanim-zlozysz-wniosek-czyli-kilka-wskazowek-technicznych-1468>

- 1) Zaleca się, aby wnioski wypełniać elektronicznie. Wersja na CD i na wydruku, które wnioskodawca przekazuje do LGD, powinny być identyczne.
- 2) Wnioski należy przygotować w dwóch egzemplarzach (jeden dla LGD jeden dla Wnioskodawcy)
- 3) Wniosek i załączniki dla LGD powinny być spięte w miękkim segregatorze, niezszywane, sporządzone jednostronnie z załączoną wersją elektroniczną na płycie CD
- 4) Kopie oryginałów dokumentów, zgodnie z instrukcją do wypełniania wniosku o przyznanie pomocy, mogą być potwierdzone na kopii przygotowanej przez wnioskodawcę, za okazaniem oryginału przez pracowników biura LGD
- 5) Zaświadczenia dołączane do wniosku muszą być aktualne- instrukcja do wniosku o przyznanie pomocy szczegółowo wskazuje ich „termin ważności”

- **bezpośrednio** (osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji)
- w **miejscu i w terminie** wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, tj. w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
- podpis przez osoby uprawnionej- **pracownik LGD będzie weryfikował na podstawie dostępnych źródeł (KRS, CEIDG)**
- zostanie potwierdzone **pieczęcią** oraz **protokołem przyjęcia wniosku**
- w protokole ujęte zostaną także **załączniki związane z oceną operacji przez LGD** (te, których nie można wykazać w B.VII INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH)
- można składać **kopie załączników-** zgodność można potwierdzić w LGD- **warto zrobić to wcześniej!**

Ocena wniosków:

2 ETAPY OCENY:

1. Ocena zgodność z LSR obejmuje weryfikację:

- 1) czy wniosek został złożony w miejscu, terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- 2) czy wnioskowana kwota jest zgodna z w wysokością lub mieści się w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- 3) czy operacja jest zgodna z Programem wg wzorów udostępnionych przez zarząd województwa lub zgodnie z Wytycznymi lub wynikający z rozporządzeń; czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym określonym w ogłoszeniu o naborze;
- 4) czy operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników (wnioskodawca odnosi się tylko do wskaźników produktu i rezultatu, oddziaływanie jest monitorowane przez LGD) -> **wezwanie do wyjaśnień przez LGD**

2. Kryteria wyboru operacji. Ocena zgodności operacji z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR odbywa się wg kryteriów przyporządkowanych do przedsięwzięć.

M.in. weryfikuje się:

- **Zamieszkania/Oddział/siedziba osoby prawnej (jednostki nie posiadającej osobowości prawnej) na terenie LSR**

-> ważne miejsce prowadzenia DG wpisane do CEDIG/KRS

- Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu
- Realizacja inwestycji **na obszarze objętym LSR**
- **Prawo do dysponowania nieruchomością/ tytuł prawny**
- Okres realizacji operacji (**max. 2 etapy, 24 m-ce**)
- Min. wartość całkowita **> 50 tys. zł**
- Realizacja operacji **nie jest możliwa do bez udziału środków publicznych**
- Wydano decyzję środowiskową, **jeśli była wymagana**

BIZNES

M.in. weryfikuje się, czy:

- **Wnioskodawca posiada doświadczenie, zasoby, kwalifikacje lub wykonuje działalność w zakresie objętym operacją (rozwijanie)**
- Operacja jest uzasadniona ekonomicznie (**NPV w BP > 0**)
- Rozwój- w ciągu **3-ech ostatnich lat prowadził przez min. 365 dni DG**
- **Koszty** stanowiące podstawę wyliczenia pomocy mieszczą się **w katalogu kosztów w Rozporządzeniu**, są uzasadnione i racjonalne
- Rozwój- **powstanie min. 1-o miejsce pracy** (pełny etat, umowa o pracę), chyba, że wnioskuje o mniej niż 25 tys. zł

Lista rankingowa

Pomoc przysługuje **według kolejności ustalonej na podstawie liczby punktów** uzyskanych w ramach oceny **prowadzonej z zastosowaniem kryteriów wyboru** operacji określonych w LSR i wskazanych w ogłoszeniu,

W terminie **4 miesięcy** od dnia przekazania wniosku o przyznanie pomocy zarządowi województwa przez LGD, a w przypadku wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy lub operację własną LGD – od dnia złożenia tego wniosku, zarząd województwa:

- 1)wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy** – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy;
- 2)informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy o odmowie przyznania pomocy** – w przypadku gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy.

Lista rankingowa

W przypadku, gdy operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, wniosek o przyznanie pomocy dotyczący tej operacji podlega rozpatrzeniu dopiero wówczas, gdy okaże się, że w ramach tego limitu jest możliwe przyznanie pomocy na tę operację, o czym zarząd województwa informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.

Termin rozpatrzenia wniosku, o którym powyżej, rozpoczyna bieg od dnia, w którym okaże się, że w ramach limitu dostępnych środków wskazanego w ogłoszeniu i jest możliwe przyznanie pomocy na operację objętą tym wnioskiem.

- LGD dokonuje wyboru operacji, a następnie **przekazuje do UM**, z którym LGD zawarła umowę ramową, całą dokumentację dotyczącą wyboru operacji (w tym m.in. wszystkie złożone wybrane do finansowania wnioski wraz z uchwałami w sprawie wyboru oraz listy operacji wybranych i operacji niewybranych).
- Wnioski, które nie podlegają w LGD ocenie zgodności z ogłoszeniem lub zgodności z LSR lub wg lokalnych kryteriów wyboru lub wnioski niewybrane przez LGD do finansowania – **nie są przekazywane do UM**.
- Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy **informuje w formie pisemnej LGD i UM o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem**, niezwłocznie po ich zaistnieniu, przy czym UM informuje dopiero po dokonaniu weryfikacji przez LGD i przekazaniu wniosków do UM.

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY

na operacje w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z wyłączeniem projektów grantowych oraz operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY na operacje w ramach poddziałania

19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z wyłączeniem projektów grantowych oraz operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020

Gdzie znaleźć?

www.projekty.barycz.pl -> DORADZTWO > AKTY PRAWNE I WZORY WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY > PROW > Wnioski o przyznanie pomocy, biznesplan, umowa i wniosek o płatność; ogłoszenie: <http://projekty.barycz.pl/ogloszenie-o-naborze-nr-172022prow-rozwijanie-istniejacej-dzialalnosci-gospodarczej-1450>

- Wniosek sporządza się na **formularzu udostępnionym na stronie internetowej urzędu marszałkowskiego** albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, zwanych dalej „UM”, z którym lokalna grupa działania (zwana dalej „LGD”) zawarła umowę o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność lub na stronie internetowej LGD.
- Informację o miejscu udostępnienia formularza wniosku zawiera także ***ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia***, podawane do publicznej wiadomości przez LGD.
- Do wniosku **dołącza się dokumenty zgodnie z listą załączników** określoną we wniosku w sekcji B.VII
- Zaleca się, aby wniosek **został wypełniony elektronicznie i wydrukowany** lub wypełniony odręcznie, w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) i trwałą.

We wniosku występują następujące rodzaje sekcji/pól:

[SEKCJA OBOWIĄZKOWA] – sekcja obowiązkowa do wypełnienia przez LGD / podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy poprzez wpisanie odpowiednich danych lub zaznaczenie odpowiedniego pola;

[SEKCJA OBOWIĄZKOWA, O ILE DOTYCZY] – sekcję należy wypełnić, jeżeli dotyczy podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy;

[SEKCJA WYPEŁNIONA NA STAŁE] – sekcja niepodlegająca modyfikacjom;

[POLE WYPEŁNIONE NA STAŁE] – pole niepodlegające modyfikacjom;

[POLE OBOWIĄZKOWE] – pole obowiązkowe do wypełnienia przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy poprzez wpisanie odpowiednich danych lub zaznaczenie odpowiedniego pola;

[POLE(A) WYPEŁNIA PRACOWNIK UM] – pole(a) wypełniane przez pracownika UM, po wpłynięciu wniosku do UM;

[POLE (A) OBOWIĄZKOWE, O ILE DOTYCZY(A)] – pole do wypełnienia przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy poprzez wpisanie odpowiednich danych lub zaznaczenie odpowiedniego pola;

[POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK LGD] – pole wypełniane przez LGD, po wpływie wniosku do LGD.

SPOSÓB WYŁNIANIA WNIOSKU c.d.

Informacje ogólne

- W sytuacji, kiedy dane pole we wniosku **nie dotyczy podmiotu** ubiegającego się o przyznanie pomocy – należy **wstawić kreskę**, a w przypadku danych liczbowych należy wstawić **wartość „0,00”**, chyba, że w instrukcji podano inaczej.
- Dane finansowe podawane we wniosku, w tym w *Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji* wyrażone są **w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**, za wyjątkiem wnioskowanej kwoty pomocy, którą należy podać w pełnych złotych (po obcięciu groszy) .
- W przypadku, gdy zakres **niezbędnych informacji nie mieści się** w przewidzianych do tego tabelach i rubrykach, dane te należy zamieścić na dodatkowych kartkach (np. kopie stron wniosku i załączników składanych na udostępnionych przez UM formularzach) ze wskazaniem, której części dokumentu dotyczą oraz z adnotacją na wniosku, że dana rubryka lub tabela została dołączona. **Przy wypełnianiu elektronicznym wniosku istnieje możliwość dodawania wierszy oraz zawijania tekstu w polach**

- Po ocenie przez LGD wniosek jest uzupełniany przez pracowników LGD m.in.. o informacje:
 - ✓ Z jakiego **doradztwa** wnioskodawca korzystał?
 - ✓ Jakie **cele przekrojowe** realizuje operacja (innowacyjność, klimat, środowisko)? **Informacje te są powiązane z BP (4.1.7-9) oraz lokalnymi kryteriami wyboru**
 - ✓ Czy operacja jest **dedykowana gr. defaworyzowanym** (poprzez utworzenie miejsca pracy)?- **oraz przeniesione do umowy przyznania pomocy**
 - ✓ Czy operacja **zakłada utworzenie miejsc pracy?** –Jakie **cele główne i szczegółowe** realizuje operacja?
 - ✓ **Decyzja LGD ws. wyboru operacji**

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Część B- INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY ORAZ OPERACJI

7. Adres podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy (adres miejsca zamieszkania osoby fizycznej / adres wykonywania działalności gospodarczej / adres siedziby / oddziału osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej)

7.1 Kraj

7.2 Województwo

7.3 Powiat

7.4 Gmina

Jeżeli podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej **należy podać adres siedziby / oddziału** osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, **pod którym ww. podmioty wykonują działalność na obszarze objętym LSR.** Może to być również adres, pod którym działa organ zarządzający.

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Część B- INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY ORAZ OPERACJI

9. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

Lp.	Nazwisko / nazwa	Imię	Stanowisko / Funkcja
9.1			

- Dane powinny być zgodne z danymi ogólnodostępnymi: CEIDG, KRS
- LGD będzie weryfikowało, czy podmiot reprezentują osoby uprawnione
- Pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie w formie pisemnej oraz określać w swojej treści w sposób niebudzący wątpliwości rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany
- To nie to samo, co upoważnienie do złożenia wniosku! (jeśli w pełnomocnictwie brak zapisów o złożeniu wniosku, wtedy konieczne jest upoważnienie wg wzoru LGD)

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Część B- INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZYCNANIE POMOCY ORAZ OPERACJI

...			
-----	--	--	--

10. Dane pełnomocnika podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

10.1 Nazwisko

10.2 Imię

11. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

11.1 Nazwisko

Z zapisów w tych częściach powinien wynikać związek osoby, która uczęszcza na szkolenia organizowane przez LGD z wnioskodawcą

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

1. Operacja wpisuje się w cele LSR:

1.1 Cel ogólny LSR

Cel ogólny, cele szczegółowe oraz przedsięwzięcia zgodnie z ogłoszeniem o naborze. **Ważne, aby wybrać odpowiedni „zestaw”, tzn., aby nie pomylić celów i przedsięwzięć.**

CEL OGÓLNY	1. Rozwój gospodarczy Doliny Baryczy służący zachowaniu specyfiki obszaru i polepszeniu jakości życia	
CEL SZCZEGÓLOWY	1.2 Rozwój lokalnej przedsiębiorczości	
PRZEDSIĘWZIĘCIE[2]	1.2.2 Wsparcie usług i produktów lokalnych, przyczyniających się do zachowania specyfiki obszaru	1.2.3 Wsparcie aktywności gospodarczej mieszkańców
Operacje mieszczące się	Lit.:	Lit.:

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

Pole 1.4. Uzasadnienie zgodności z celami LSR i kryteriami wyboru operacji przez LGD

- uzasadnić (krótki i zwięzły opis) zgodność operacji z celami LSR i kryteriami wyboru operacji przez LGD
- wskazać powiązanie pomiędzy celami oraz przedsięwzięciami określonymi w polach 1.1-1.3 a potrzebą realizacji operacji
- zgodność operacji z określonymi przez LGD kryteriami wyboru operacji

Rada będzie oceniała operację na podstawie całego wniosku o przyznanie pomocy i załączników, ale w tej części warto wskazać, w którym miejscu we WOPP odnosimy się do danego kryterium- **wskazać miejsce zamieszczenia informacji, szczególnie w BP**

- najważniejsze jest wskazanie, w jakim stopniu realizacja operacji przyczyni się do realizacji celów określonych w LSR
- Aktualne kryteria wyboru dostępne są tu:
<http://projekty.barycz.pl/lokalne-kryteria-wyboru-dla-konkursow-586>
- **Spełnienie kryteriów wiąże się z konkretnymi dokumentami -> lista w ogłoszeniu o naborze i w opisie kryteriów**

Kryteria wyboru operacji

Dostępne na pod linkiem: <http://projekty.barycz.pl/lokalne-kryteria-wyboru-dla-konkursow-865>

Uwaga! ZMIANY od 2021-06! Część kryteriów nie obowiązuje!

BIZNES Zgodność operacji z określonymi przez LGD kryteriami wyboru operacji:

~~1. Szkolenia nt. ochrony środowiska~~

~~2. Szkolenia nt. zachowania specyfiki obszaru~~

~~3. Przygotowanie wniosku~~

4. Rozwijanie oferty obszaru

5. Innowacyjność

6. **Wkład własny**

7. Wsparcie systemu Dolina Baryczy Poleca

8. **Racjonalność kosztów**

9. **Gotowość wniosku do realizacji**

12. Przeciwdziałanie zmianom klimatu w inwestycjach

13. Promocja obszaru

14. Wsparcie oferty obszaru

~~15. Komplementarność z realizowanymi projektami~~

17. Wykorzystanie lokalnych zasobów

~~18. Tworzenie nowych miejsc pracy~~

19. Defaworyzowani na rynku pracy

~~20. Zaspokajanie potrzeb grup defaworyzowanych na rynku pracy~~

21. **Rozwijany zakres usług**

22. Rybackość

23. Potencjał turystyczny obszaru

24. Przynależność do systemu Dolina Baryczy Poleca

25. Działalność rozwijana we współpracy z samorządami lokalnymi

26. **Związek z obszarem**

27. Realizacja zbiorowego interesu



SKOLIMY

DORADZAMY

FINANSUJEMY

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

2. Tytuł operacji

- powinien być zwięzły oraz odzwierciedlać rodzaj i zakres planowanego przedsięwzięcia
- będzie podawany w jednakowym brzmieniu we wszystkich dokumentach, w których jest do niego odwołanie
- najlepiej wypełnić tytuł na końcu

3. Opis operacji

- zwięzły
- stanowi podstawę do weryfikacji **zasadności zakresu i racjonalności** zaplanowanych do poniesienia kosztów oraz konkurencyjności wyboru wykonawców
- uzasadniamy, dlaczego przyjęty poziom nakładów i czas realizacji pozwoli zrealizować zakres operacji i osiągnąć cel

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

4. Zakres operacji

4.2	Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność:	
4.2.1	tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych będących przedsiębiorstwami spożywczymi, w których jest wykonywana działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek, przy czym podstawą działalności wykonywanej w tym inkubatorze jest przetwarzanie żywności	<input type="checkbox"/> TAK
4.2.2	rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/> TAK
-	w tym podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie	<input type="checkbox"/> TAK

- Planując realizację operacji inwestycyjnej związanej np. z małą infrastrukturą turystyczną, należy wziąć pod uwagę, że **infrastruktura ta będzie musiała być udostępniana, przez co najmniej 5 lat od dnia dokonania przez ARiMR płatności ostatecznej.**

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

5. Rodzaj operacji inwestycyjna/nieinwestycyjna

Operacja ma charakter **inwestycyjny**, jeśli występują koszty: budowlane, wyposażenia- **wydatki związane z przygotowaniem miejsca do realizacji operacji**

Np. zakup aparatu będzie kosztem inwestycyjnym, jeśli ma stanowić wyposażenie obiektu. Jeśli aparat zostanie zakupiony w celu dokumentowania przeprowadzanego w ramach operacji wydarzenia, wówczas jest to zakup nieinwestycyjny.

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

6. Cel(e) operacji

- jakie efekty podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zamierza osiągnąć poprzez realizację tej operacji
- Konkretny, tj. jasno określony, również pod względem efektów.
- Mierzalny, tj. możliwy do weryfikacji mierzalnymi wskaźnikami (np. dla celu „Utworzenie ścieżki rowerowej w celu udostępnienia mieszkańcom wsi infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej” możliwe jest wskazanie w Opisie operacji liczby km wybudowanej ścieżki rowerowej).
- Realistyczny i określony w czasie, tj. sformułowany, w taki sposób, aby przy uwzględnieniu ewentualnych ryzyk związanych z realizacją projektu osiągnięcie celu było możliwe w planowanym okresie realizacji operacji, określonym w pkt 11 wniosku oraz Opisie operacji.

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

6. Cel(e) operacji c.d.

- Sformułowanie celu ma podstawowe znaczenie dla operacji, przede wszystkim dlatego, że **cel będzie przeniesiony do umowy o przyznaniu pomocy**
- Obowiązek utrzymania celu po płaćności ostatecznej wynosi dla rozwijania DG **3 lata**,
- **Celem operacji nie jest wykonanie jej zakresu**- zakres jest narzędziem do osiągnięcia celu

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

7.1 Wskaźniki obowiązkowe

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
-----	----------	----------------------------	---------------------------	--------------------------

Rozwijanie działalności:

1.	Liczba utworzonych miejsc pracy		pełny etat średnioroczny	
2.	Liczba utrzymanych miejsc pracy		pełny etat średnioroczny	

106	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
107	Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
108	Liczba nowych miejsc noclegowych		szt.	

Strona 3

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

7.1 Wskaźniki obowiązkowe

- Wskaźniki powinny się uzupełniać! Jeśli pokazujemy **produkt**, to powinien się przekładać na **rezultat**: np. Liczba nowych miejsc noclegowych + liczba osób, które skorzystały z tych miejsc
- Wskaźniki zostaną **przeniesione do umowy przyznania pomocy** i z ich spełnienia beneficjent będzie rozliczany, **muszą zostać osiągnięte do wniosku o płatność ostateczną- nie należy przesadzać z ich wartością**, zwłaszcza z wartością rezultatu
- **Wyjątek: liczba osób korzystających z nowych miejsc noclegowych-** ten będzie monitorowany po rozliczeniu operacji (sprawozdanie po realizacji operacji)
- Dobór wskaźników powinien być spójny z biznesplanem lub opisem operacji, jeśli nie ma biznesplanu

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

7.2 Wskaźniki pozostałe

- Wpisujemy wskaźniki produktu i rezultatu przypisane do danego przedsięwzięcia w LSR -> etap oceny zgodności z LSR
- Wskaźniki wskazano w ogłoszeniu o naborze, obowiązkowo wskaźnik produktu i rezultatu
- **Jeśli zatrudniamy osoby z grupy defaworyzowanej, to powinno wynikać to ze wskaźników pozostałych**
- W sytuacji, gdy operacja (ze względu na swoją specyfikę) nie wpisuje się w katalog wskaźników obowiązkowych, wskaźniki osiągnięcia celu takiej operacji należy wówczas określić we wniosku o przyznanie pomocy w sekcji Pozostałe wskaźniki (pole 7.2);
- W p.1.2.2 obowiązkowy jest wskaźnik dot. liczby ofert na www.dbpoleca.barycz.pl

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI

Lokalizacja operacji (miejsce realizacji operacji) i informacja o działkach ewidencyjnych

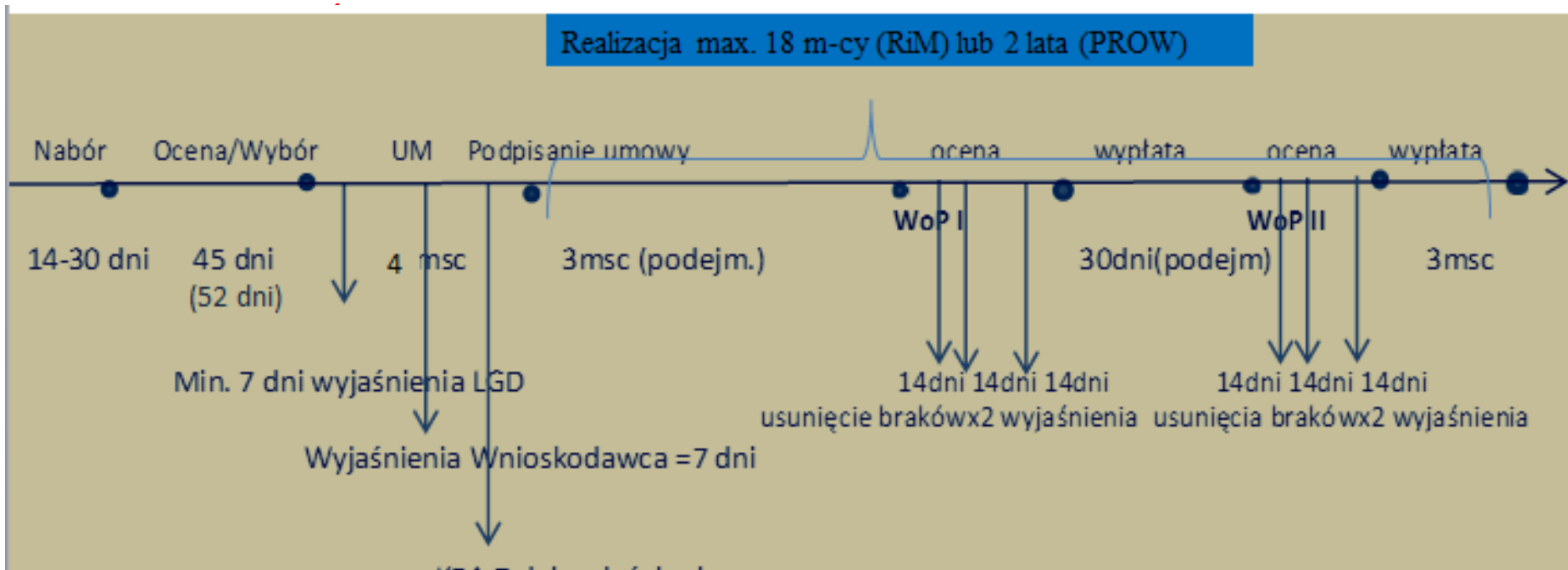
- Wskazać miejsce, w którym będzie realizowana operacja- **dane przeniesione do umowy przyznania pomocy**
- **Musi być na obszarze objętym LSR!**
- Potwierdzone tytułem prawnym do nieruchomości (i zgodą właściciela nieruchomości na realizację operacji)
- W przypadku inwestycji liniowej **obejmującej dużą liczbę działek**, tytuł prawny nie jest wymagany na etapie WOPP- zostanie zweryfikowany na etapie przekazania przez Wnioskodawcę np. pozwolenia na budowę (LGD ocenia wyżej w kryteriach, gdy niezbędne dokumenty przedkłada się wraz z WOPP)
- Dane przenoszone do umowy przyznania pomocy
- Podane tutaj informację mogą być przedmiotem kontroli jeszcze przed podpisaniem umowy
- **Kryterium: Działalność rozwijana we współpracy z samorządami lokalnymi , Gotowość wniosku do realizacji**

Zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania budynku lub jego części (s. 39 instrukcji do wniosku)

- Nawet, gdy nie będziemy wykonywać prac budowlanych, ale będziemy zmieniać sposób użytkowania budynku, powinno to zostać zgłoszone we właściwym starostwie
- Kluczowym załącznikiem do tego zgłoszenia jest zaświadczenie od właściwego starosty, że zmiana sposobu użytkowania jest zgodna z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego
- Jeśli dla danej lokalizacji brak planu, wówczas konieczne będzie uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy
- Zgłoszenie jest wymagane do zawarcia umowy z SW, ale.....
- **LGD premiuje operacje, które na etapie składania wniosku posiadają ten dokument- Kryterium Gotowość wniosku do realizacji**

Planowany termin realizacji operacji- **spójny z tab.6.1 w BP- od tej tabeli najlepiej zacząć!**

- Podajemy termin składania wniosku o płatność miesiąc/rok
- Informacja przenoszona do umowy przyznania pomocy
- Czas na realizację: 24 miesiące od podpisania umowy; max. 2 etapy, **max do 30.06.2022 r.!**
- **Koszty można ponosić od dnia podpisania umowy**
- **Należy uwzględnić terminy! Rozpatrzenie Wniosku o realizację operacji**



Pole 11. Określenie możliwości realizacji operacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy bez udziału środków publicznych

- Element oceny zgodności z Programem
- Trzeba udowodnić, że bez pomocy nie byłoby możliwości realizacji operacji

11. Określenie możliwości realizacji operacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy bez udziału środków publicznych

A. Określenie poziomu i zakresu, do jakiego podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zrealizowałby operację bez pomocy publicznej:

11.1 Planowana do realizacji operacja powstałaby bez pomocy publicznej w zakresie identycznym jak wskazany we wniosku o przyznanie pomocy, z zastosowaniem tych samych rozwiązań technicznych / technologicznych

11.2 Jeżeli w punkcie 11.1 zaznaczono NIE, należy podać wartość netto nakładów operacji, które zostałyby poniesione w przypadku nieotrzymania pomocy (szacunkowo w zł)

B. Określenie czasu realizacji operacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:

11.3 W przypadku niekorzystania z pomocy finansowej podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy rozpocząłby realizację operacji w tym samym czasie

11.4 W przypadku niekorzystania z pomocy finansowej podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zakończyłby operację w tym samym czasie (tzn. w miesiącu, w którym zaplanowano złożenie wniosku o płatność)

11.5 Jeżeli w punkcie 11.3 lub 11.4 wskazano odpowiedź NIE, należy podać, o ile dłużej trwałaby realizacja operacji (od momentu jej rozpoczęcia do momentu złożenia wniosku o płatność) w przypadku niekorzystania z pomocy finansowej przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy (w miesiącach)

Wypełnij przed planem finansowym operacji!

Musi być spójne z tabelą 7.1 w biznesplanie(najlepiej zacząć od niej) oraz cz. VI we WOPP.

ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI

- Zgodne z częściami Planowane koszty realizacji operacji, Koszty
 - I. Koszty kwalifikowalne określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia, z wyłączeniem kosztów ogólnych
 - II. Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej obejmującego,
 - II.I Wartość towarów, gruntów lub nieruchomości,
 - II.II Wartość pracy (usług oraz robót budowlanych świadczonych nieodpłatnie,
 - III. Koszty ogólne (określone w § 17 ust. 1 pkt 1) rozporządzenia.
- **kosztorys inwestorski**- jeśli jest, przepisujemy **Tabelę elementów scalonych**, a w części OPIS ZADAŃ nie ma konieczności wypełniania kolumny Uzasadnienie/Uwagi (...)

Koszty kwalifikowalne:

Koszty **które są uzasadnione zakresem operacji**, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne i obejmują koszty:

1) ogólne, o których mowa w art. 45 ust. 2 lit. c rozporządzenia nr 1305/2013 (*tj. związane z kosztami budowy lub modernizacji nieruchomości, lub kosztami zakupu lub leasingu nowych maszyn i wyposażenia do wartości rynkowej majątku*), takie jak:

- honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, opłaty za doradztwo w zakresie zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego, w tym studia wykonalności;

Przy ustalaniu wysokości pomocy koszty ogólne są uwzględniane w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji.

2) zakupu robót budowlanych lub usług,

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

4) najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,

5) zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania

diedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,

Koszty kwalifikowalne c.d.

6) zakupu środków transportu, z wyłączeniem zakupu samochodów osobowych przeznaczonych do przewozu mniej niż 8 osób łącznie z kierowcą,

Przy ustalaniu wysokości pomocy koszty zakupu środków transportu są ustalane w wysokości nieprzekraczającej 30% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji, pomniejszonych o koszty ogólne.

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

8) wynagrodzenia i innych świadczeń, o których mowa w Kodeksie pracy, związanych z pracą pracowników beneficjenta, a także inne koszty ponoszone przez beneficjenta na podstawie odrębnych przepisów w związku z zatrudnieniem tych pracowników – w przypadku operacji w zakresie tworzenia lub rozwoju inkubatorów przetwórstwa lokalnego i wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą,

9) podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013 (*podatek od wartości dodanej (VAT), z wyjątkiem podatku którego nie można odzyskać namocy prawodawstwa krajowego VAT*)

W przypadku projektu grantowego do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wyłącznie granty.

Koszty kwalifikowalne c.d.

KOSZTAMI KWALIFIKOWALNYMI NIE SĄ MOGĄ BYĆ KOSZTY BIEŻĄCE!

Art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 **wskazuje koszty bieżące jako:**

- koszty operacyjne;
- koszty personelu;
- koszty szkolenia;
- koszty związane z kształtowaniem wizerunku;
- koszty finansowe;
- koszty związane z tworzeniem sieci kontaktów.

Rozwijanie działalności/ Operacje niekomercyjne

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego, o którym mowa w art. 69 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013.

• **Wartość gruntu lub nieruchomości musi być poświadczana przez niezależnego, wykwalifikowanego eksperta lub należycie upoważniony organ urzędowy.**

Warunkiem jest brak tytułu prawnego do nieruchomości lub gruntu.

• **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.**

Tylko prace, za które nie pobrano wynagrodzenia. Praca własna musi zostać sformalizowana, np. umowa wolontariacka.

Wartość wkładu rzeczowego **nie jest ograniczona**. Pomimo braku przepisu limitującego wysokość wkładu niepieniężnego **wnioskowana kwota pomocy** (oraz wypłacona) **nie może być wyższa niż suma wszystkich kosztów kwalifikowalnych pomniejszona o wartość wkładu rzeczowego.**

Przy rozwijaniu DG w praktyce nie występuje wkład niefinansowy!

Rozwijanie działalności/ Operacje niekomercyjne

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego, o którym mowa w art. 69 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013,

ALE:

Wkłady rzeczowe w formie prac, towarów, usług, gruntów i nieruchomości, są kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy nie dokonano za nie żadnych płatności w gotówce potwierdzonych fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej

(podstawa prawna: Art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005)

Koszty kwalifikowalne są ponoszone od momentu
Złożenie do LGD wniosku o przyznanie pomocy.

Koszty ogólne (dokumentacja do projektu, np.
projekt architektoniczny) mogą być ponoszone
Przed zawarciem umowy od **01.01.2014r.**

OPIS ZADAŃ WYMIENIONYCH W ZESTAWIENIU RZECZOWO-FINANSOWYM OPERACJI

- Jeśli wnioskodawca nie podlega pod PZP, obowiązuje go zasada konkurencyjności pow. 30 000 €, pozostałe- po min. 2 oferty lub uzasadnione badanie rynku -> <http://portalogloszen.arimr.gov.pl/> (występując w powiatowym o. ARiMR o nr producenta warto od razu wystąpić o nadanie uprawnień na portalu ogłoszeń ARiMR)
- Oznaczenie zadania należy wpisać zgodnie z numerem podanym w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji

Uzasadnienie/Uwagi możliwe jest podanie źródła ceny przyjętej w odniesieniu do kosztu, który nie jest standardowy / powszechnie występujący (np. stroje ludowe) lub danego zadania, obejmującego koszty niestandardowe oraz wskazać informacje:

- a) uzasadniające poniesienie danego kosztu, (dlaczego planuje się ponieść dany koszt), pozwalające zbadać jego racjonalność,
- b) uzasadniające jego wysokość,
- c) pozwalające sprawdzić, że nie zostały przekroczone limity wskazane w rozporządzeniu (w przypadku kosztów ogólnych).

Takie szczegóły muszą być dla wszystkich kosztów, jeśli ma być punkt w kryterium 8. Racjonalność wydatków!

Plan finansowy operacji- **wypełnij na końcu, po uzupełnieniu listy zakupów i opisu zadań**

Pomoc na realizację operacji ma postać:

W zakresie **rozwijania działalności gospodarczej**, **REFUNDACJA** części kosztów kwalifikowalnych do 500 000,00 zł, maksymalny poziom dofinansowania od 50% do 70% kosztów kwalifikowalnych.

Poziom dofinansowania dla **refundacji** zależy od spełnienia określonych warunków:

Gdy wnioskujesz o więcej niż 25 tys. zł:

- **Przedsięwzięcie 1.2.2** Wsparcie usług i produktów lokalnych, przyczyniających się do zachowania specyfiki obszaru. Poziom dofinansowania wynosi od 50% do 70%. Warunkiem uzyskania wyższego dofinansowania jest spełnienie następujących kryteriów:
- zatrudnienia osób z grupy defaworyzowanej: wzrost poziomu dofinansowania o 10%.
- wnioskodawca jest użytkownikiem lub kandydatem do znaku Dolina Baryczy Poleca: wzrost poziomu dofinansowania o 10%.

Gdy wnioskujesz o więcej niż 25 tys. zł:

- **Przedsięwzięcie 1.2.3** Wsparcie usług i produktów lokalnych, przyczyniających się do zachowania specyfiki obszaru. Poziom dofinansowania wynosi od 50% do 70%. Warunkiem uzyskania wyższego dofinansowania jest spełnienie następujących kryteriów:
- zatrudnienia osób z grupy defaworyzowanej: wzrost poziomu dofinansowania o 15%.
- wnioskodawca będzie realizował operację w obiekcie dzierżawionym/użyczonym od lokalnego JST: wzrost poziomu dofinansowania o 5%.

Plan finansowy operacji- wypełnij na końcu, po uzupełnieniu listy zakupów i opisu zadań

Gdy wnioskujesz o max. 25 tys. zł, bez tworzenia miejsca pracy:

a) wnioskodawca jest użytkownikiem znaku Dolina Baryczy Poleca i posiada znak Dolina Baryczy Poleca na rozwijany produkt lub usługę, a koszty wsparcia objętej znakiem oferty stanowią min. 70% kosztów całkowitych operacji, wówczas poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych wynosi max. 70%,

b) wnioskodawca jest kandydatem do znaku Dolina Baryczy Poleca na rozwijany produkt lub usługę lub jest użytkownikiem znaku Dolina Baryczy Poleca i tworzy nowy produkt lub usługę, a koszty wsparcia rozwijanej oferty stanowią min. 70% kosztów całkowitych operacji, wówczas poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych wynosi max. 60% kosztów kwalifikowalnych,

c) w pozostałych przypadkach poziom dofinansowania wynosi max. 50% kosztów kwalifikowalnych.

Plan finansowy operacji- wypełnij na końcu, po tab. 7.1 w BP, ZRF(B.BV) i opisu zadań (B.VI)

2. Planowane koszty realizacji operacji

Rodzaje kosztów	
2.1 Koszty określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³ z wyłączeniem kosztów ogólnych	
2.2 Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej, w tym:	
2.2.1 wartość towarów	
2.2.2 wartość gruntów lub nieruchomości	
2.2.3 wartość nieodpłatnej pracy	
2.3 Koszty ogólne	
2.4 Inne koszty (niekwalifikowalne)	
2.5 Koszty realizacji operacji razem (suma wierszy 2.1, 2.2, 2.3 oraz 2.4)	

Pomoc de minimis

Pomocą de minimis jest pomoc publiczna która:

- Dotyczy przedsiębiorstwa w rozumieniu unijnego prawa konkurencji;
- Jest udzielana na warunkach korzystniejszych niż rynkowe;
- Uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów;
- Grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję.

Przedsiębiorstwo – każda jednostka prowadząca działalność gospodarczą niezależnie od jej statusu prawnego i sposobu finansowania, a wszelka działalność polegająca na oferowaniu towarów i usług na danym rynku jest **działalnością gospodarczą**.

Nie ma znaczenia fakt, czy dany podmiot jest nastawiony na zysk!!!

Podmioty, które zgodnie z prawem krajowym nie są uznawane za przedsiębiorców, mogą prowadzić działalność gospodarczą w rozumieniu unijnym (np. instytucje kultury, kluby sportowe, parafie).

Przykłady pomocy de minimis:

- Renowacja zabytkowego pałacu przez parafię w celu udostępniania zwiedzającym;
- Budowa ogólnodostępnego, niekomercyjnego kąpieliska przez gminę;
- Przebudowa ogólnodostępnej, niekomercyjnej wypożyczalni sprzętu wodnego przez Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji.

Pomoc de minimis

- Limit 500 000,00 € dla usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dokumentem potwierdzającym świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym (akt powierzenia) może być np. umowa o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym zawarta przez gminę z wybranym przedsiębiorcą), **dla pozostałych 200 000,00 €**, a dla transportu drogowego tylko 100 000,00 €

Pomoc de minimis może przyjąć jedną z następujących form:

- dotacji lub dopłat do oprocentowania,
 - pożyczek,
 - dokapitalizowania,
 - środków finansowania ryzyka przyjmujących postać inwestycji kapitałowych i quasi-kapitałowych,
 - gwarancji,
 - innych instrumentów.
-
- w **okresie trzech lat podatkowych**, tj. okres obejmujący bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe (2017, 2016 i 2015 r.)
 - Na podstawie którego rozporządzenia? -> **Zaświadczenie o uzyskaniu pomocy de minimis**- trzeba je załączyć

Pomoc de minimis- kto i z jakiego tytułu otrzymał:

<https://sudop.uokik.gov.pl/home>

Informacja o uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 lat podatkowych (okres obejmujący bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe)

W przypadku otrzymania pomocy de minimis (w okresie 3 lat podatkowych):

- ❖ Wnioskodawca dostarcza Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis;
- ❖ Na podstawie informacji zawartych w otrzymanych zaświadczeniach o pomocy de minimis Wnioskodawca wypełnia Sekcję B.IV, pkt. 3 wniosku o przyznanie pomocy lub Załącznik nr A.9 wniosku o przyznanie pomocy (Premia);

1.1.1. Wielkość otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych

Oświadczam, iż otrzymałem/am poniższą pomoc publiczną przyznawaną zgodnie z zasadą de minimis						
Podmiot udzielający pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Nr rozporządzenia UE	Nr Zaświadczenia ...	Forma pomocy	Wartość pomocy brutto (w euro)

W przypadku nie otrzymania pomocy de minimis (w okresie 3 lat podatkowych):

- ❖ Wnioskodawca dostarcza Oświadczenie o nie uzyskaniu pomocy de minimis
(Formularz udostępniony przez UM – załącznik nr 8 do wniosku o przyznanie pomocy)

Pomoc uzyskana uprzednio w poddziałaniu 19.2 (numer umowy o przyznaniu pomocy)

- Dla I-ego naboru wszyscy mają 0,00 zł i całkowity limit 500 000,00 zł do wykorzystania

Publiczne środki EFRROW/ARiMR

- wnioskowana kwota pomocy obejmuje zarówno wkład EFRROW, jak i wymagany krajowy wkład środków publicznych. Zgodnie z PROW na lata 2014-2020 jednolita wielkość wkładu **EFRROW wynosi 63,63%** kwoty pomocy, a wymagany **krajowy wkład środków publicznych wynosi 36,37%**
- **W przypadku JSFP wkład krajowy w wysokości 36,37% kosztów kwalifikowalnych jest jednocześnie wkładem własnym wnioskodawcy**
- Dane spójne z **Planowanymi kosztami realizacji operacji**

- **Prefinansowanie operacji**

Zgodnie z ustawą o finansowaniu wspólnej polityki rolnej podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy realizujący operację może uzyskać:

- **zaliczkę** (w wysokości nieprzekraczającej 50% wnioskowanej kwoty pomocy przypadającej na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji), **zabezpieczeniem jest gwarancja bankowa- ważne, aby oszacować koszty prefinansowania**
- w przypadku, gdy zaliczka będzie wypłacana w transzach, druga i kolejne transze będą mogły być wypłacone po rozliczeniu co najmniej 60% dotychczas otrzymanej zaliczki
- **wyprzedzające finansowanie** kosztów kwalifikowalnych operacji (w wysokości 36,37% wnioskowanej kwoty pomocy)
- **wyprzedzające finansowanie nie przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy będącemu jednostką sektora finansów publicznych** z uwagi na fakt, iż realizowane przez takie podmioty operacje nie są współfinansowane ze środków publicznych pochodzących z budżetu państwa, lecz ze środków własnych stanowiących udział krajowy

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY

Do wniosku o przyznanie pomocy dołącza się **dokumenty niezbędne** do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie, **których wykaz zawiera formularz wniosku o przyznanie pomocy**, oraz **dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR** albo ich kopie.

ZAŁĄCZNIKI

Wskazane w ogłoszeniu o naborze i w opisie kryteriów z procedury naboru

Dodatkowe dokumenty **niezbędne LGD do oceny zgodności operacji z LSR oraz dokonania wyboru operacji** to np.

- informacje dotyczące zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru oraz planowane zadania,
- rezultaty operacji,
- grupa docelowa itp.

UWAGA! Dokumenty te nie będą stanowiły załączników do wniosku (**nie należy ich wykazywać w części VII. wniosku, tj. Inne załączniki**), a więc nie będą podlegały weryfikacji przez podmiot wdrażający.

LGD zaleca ich wykazanie

Dokumenty dodatkowe niezbędne dla LGD do oceny zgodności operacji z LSR będą wskazywane **w protokole przyjęcia wniosku.**

ZAŁĄCZNIKI

W przypadku dokumentów **sporządzonych w języku obcym** należy dołączyć wykonane przez **tłumacza przysięgłego** tłumaczenie danego dokumentu na język polski

Kopie dokumentów, dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

Dokumenty sporządzone na formularzach udostępnionych przez UM muszą być w wyznaczonych do tego miejscach **opatrzone datą** oraz **podpisane przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy** albo **osobę reprezentującą podmiot** ubiegający się o przyznanie pomocy albo **pełnomocnika**.

Podpisy mogą być **czytelne** lub **może być przystawiona pieczęć imienna i złożona parafa**. Jeśli **podmiotem** ubiegającym się o przyznanie pomocy **nie jest osoba fizyczna** formularz wniosku w tej części **powinien być opatrzony pieczęcią**.

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki-podział	Rozwijanie
A	Załączniki dotyczące podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy <u>w odniesieniu do rodzaju podmiotu</u>
B	Załączniki wspólne
C	Załączniki dotyczące robót budowlanych
D	Inne załączniki dotyczące operacji

ZAŁĄCZNIKI

-> Instrukcja do wniosku o przyznanie pomocy:

http://projekty.barycz.pl/files/?id_plik=2876

Wszystkie załączniki są dokładnie omówione!!!

ZAPRASZAMY NA KONSULTACJE SPOŁECZNE:



**OSOBY
FIZYCZNE**



**MIKRO I MAŁE
PRZEDSIĘBIORSTWA,
ROLNIKÓW I RYBAKÓW**



**LOKALNE
ORGANIZACJE**

WŁĄCZ SIĘ w opracowanie Lokalnej Strategii Rozwoju
Doliny Baryczy na lata 2023-2027.

PRZYJEDŹ na spotkanie konsultacyjne



Gminny Ośrodek Kultury w Przygodzicach,
ul. Wrocławska 52, 19 września 2022 (poniedziałek), godz. 10.00-12.00



Sala wiejska w Sośniach, ul. Wielkopolska 29, Sośnie
19 września 2022 (poniedziałek), godz. 16.00-18.00



Sala dawnego Kościoła Ewangelickiego, pl. Kościuszki 4a,
Odolanów, 20 września 2022 (wtorek), godz. 10.00-12.00



Świetlica w Moszycach, Moszyce 55a, Twardogóra
20 września 2022 (wtorek), godz. 16.00-18.00



Sala konferencyjna Stara Rzeźnia – miejsce spotkań,
ul. Szewska 1b, Milicz, 21 września 2022 (środa), godz. 10.00-12.00



Sala sesyjna Urząd Gminy Krośnice, ul. Sportowa 4, Krośnice
22 września 2022 (czwartek), godz. 10.00-12.00



Sala sesyjna Urząd Gminy Cieszków, Grunwaldzka 41, Cieszków
22 września 2022 (czwartek), godz. 16.00-18.00



Kawiarnia w Żmigrodzki Ośrodek Kultury,
ul. Wrocławska 12, Żmigród, 23 września 2022 (piątek), godz. 10.00-12.00

ZGŁOŚ uwagi do projektu opracowania na www.projekty.barycz.pl



SKORZYSTAJ Z DYŻURÓW – przy kawie o strategii Doliny Baryczy

- w biurze LGD, pl. ks. E. Waresiańska w Miliczu, w każdy poniedziałek września i października 2022 w godz. 9.00-10.00
- on-line w każdy wtorek września i października w godz. 15.00-16.00 po zgłoszeniu mailowym partnerstwo@nasza.barycz.pl | tel. 71 383 04 32 – wysyłamy link do spotkania na zoom.



LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU 2016-2022

PARTNERSTWO

DLA DOLINY BARYCZV

SZKOLIMY

DORADZAMY

FINANSUJEMY



WIĘCEJ informacji na:

www.nasza.barycz.pl ; www.projekty.barycz.pl



PARTNERSTWO
DLA DOLINY BARYCZV



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

Biuro Stowarzyszenia "Partnerstwo dla Doliny Baryczy"

56 – 300 Milicz Pl. Ks.E. Waresiaka 7

Czynne od pn – pt w godz. 8 – 16

Doradztwo od 10 – 16 po uzgodnieniu terminu

partnertwo@nasza.barycz.pl

Tel. 71 38 30 432, w. 22 lub 535 999 187

Możliwe również online (google meet, messenger po telefonicznym ustaleniu)



Zajrzyj na naszą stronę poświęconą projektom.

www.projekty.barycz.pl

Znajdziesz tam informację dotyczące zrealizowanych projektów, możliwości dofinansowania, zasad doradztwa a także materiały ze szkoleń!

Dziękujemy za udział w szkoleniu!

Materiał opracowany przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Doliny Baryczy”

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Materiał współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Poddziałanie 19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.