

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

**Wspieramy TWOJĄ przyszłość  
w Dolinie Baryczy**



**Szkolenie dot. realizacji  
GRANTÓW  
15.09.2023, Milicz,  
ZOOM**

WIĘCEJ informacji na:

[www.nasza.barycz.pl](http://www.nasza.barycz.pl) | [www.projekty.barycz.pl](http://www.projekty.barycz.pl)

## Zakres szkolenia:

1. Projekt grantowy a grant
2. Projekt grantowy EDU- interesanci, podział ról
3. Umowa o powierzenie grantu- znaczenie, strony umowy, ogólne ostanowienia, zabezpieczenie
4. Zobowiązania grantobiorcy:
  1. Cel, wskaźniki
  2. Kryteria
  3. Finansowanie i terminy
  4. Informowanie
  5. Rozliczenie
  6. Trwałość i monitoring



# 1. Projekt grantowy a grant



- **projekt grantowy** – operacja realizowana przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania strategii i na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Dolnośląskiego, przed zawarciem której LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców, dokonuje wyboru zadań opisanych we wnioskach o powierzenie grantu, zaś po jej podpisaniu z zarządem województwa udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;
- **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
- **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
- **zadanie** – czynności opisane we wniosku o powierzenie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;



- Umowa z Samorządem Województwa została zawarta w  
**dn. 18.01.2023 r.**

Zawarcie umów z grantobiorcami I/II 2023

- Realizacja wyjazdów **do 31.12.2023**
- Weryfikacja wniosków o rozliczenie grantów **do 31.03.2024**
- Złożenie wniosku o płatność do SW VI 2024 (do tego czasu musimy porozliczać grantobiorców)
- Weryfikacja w SW do ok. IX 2024
- Rozliczenie projektu grantowego (refundacja) X 2024 od tego momentu biegnie okres tzw. „trwałości”  
Do końca 2029 r. trzeba przechowywać dokumenty i poddawać się kontroli+ informowanie LGD o zmianie miejsca przechowywania dokumentów



Umowa z Samorządem Województwa określa warunki rozliczenia grantów, tj.:

- Koszty nie mogą być finansowane z innych środków publicznych;
- Grantobiorca nie wykonuje działalności gospodarczej;
- Grantobiorca ma siedzibę na terenie objętym LSR;
- Grantobiorca ma doświadczenie, zasoby, kwalifikacje lub odpowiednie cele statutowe;
- Grant został przyznany na podstawie **umowy o powierzenie grantu**;
- Koszty zadania/grantu były ponoszone po zawarciu umowy j.w.;



## 2. Projekt grantowy EDU- interesanci, podział ról

# Grant Edukacja dla Doliny Baryczy



**111 465 zł**

**14 grantów**

**12-u grantobiorców**

Grantobiorca

Grantobiorca

Grantobiorca

Grantobiorca

Grantobiorca

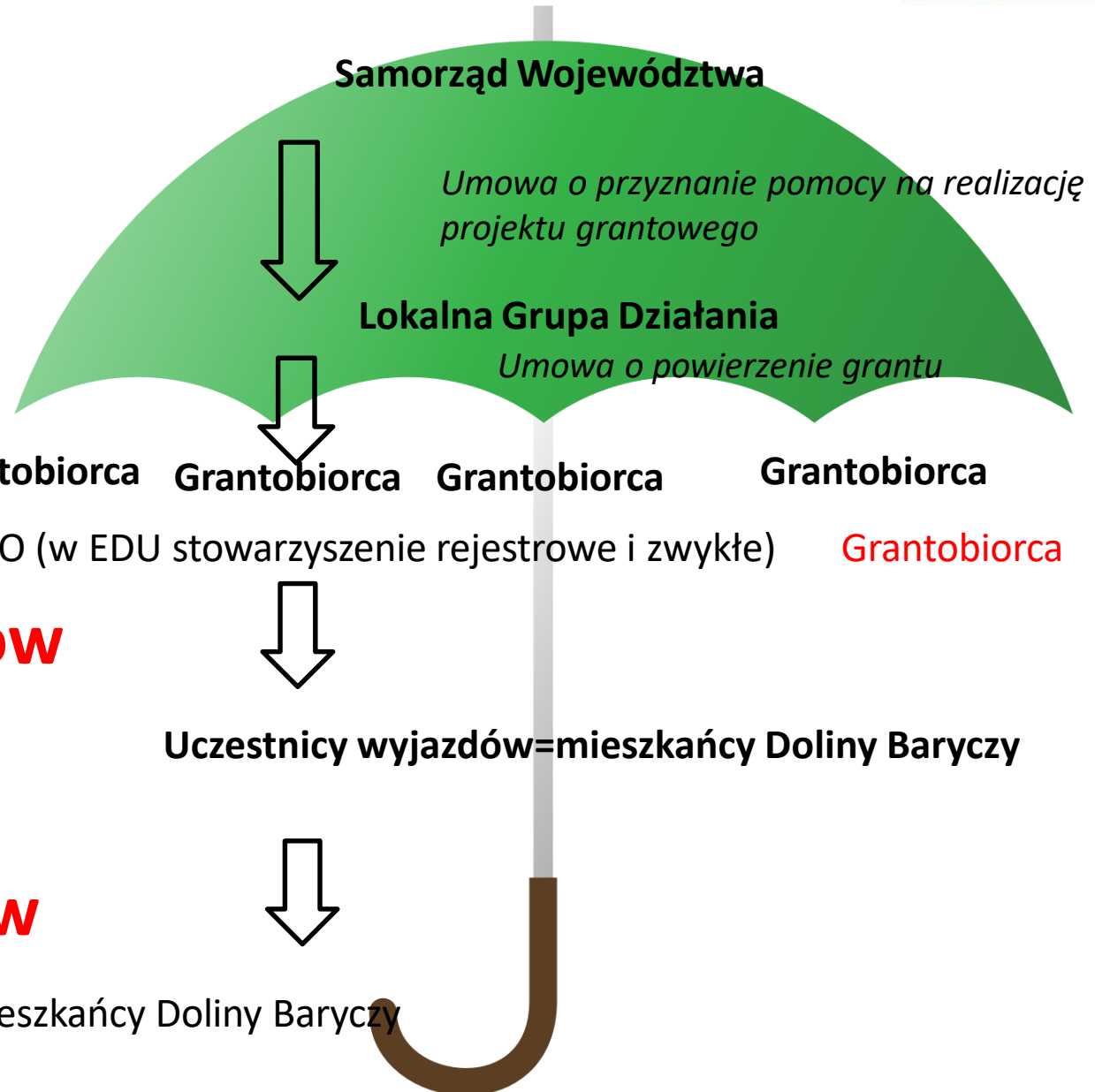
NGO (w EDU stowarzyszenie rejestrowe i zwykłe)

Grantobiorca

- **56 wyjazdów (szkoleń)**

- **1 834 uczestników**

Uczestnicy zajęć: mieszkańcy Doliny Baryczy







### **3. Umowa o powierzenie grantu- znaczenie, strony umowy, ogólne postanowienia, zabezpieczenie**



## Umowa o powierzenie grantu

określa **prawa i obowiązki stron** związane z realizacją operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i w ramach realizacji przez LGD **projektu grantowego** o tytule Edukacja dla Doliny Baryczy, zwiększenie udziału w ofercie edukacji pozaformalnej mieszkańców Doliny Baryczy na podstawie umowy o przyznaniu pomocy nr **01565-6935-UM0122581/22** zawartej między LGD a Samorządem Województwa Dolnośląskiego w dn. 18.01.2023 r., zostaje zawarta na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz 378; zm.: **Dz. U. z 2017 r. poz. 5 i poz. 1475**).

# Umowa o powierzenie grantu- STRONY UMOWY, przesłano 18.01.2023 r.



- Reprezentacja zgodnie z zapisami obowiązującymi w KRS
- Gdzie sprawdzamy? ->

<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs>

s.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs#\_48\_INSTANCE\_j9bTqzHkxEEL\_%3D

Szukaj

toniczna ocena w... Poddziałanie 19.2 Wsp... Logowanie omikronkonkursy.pl/... Priorytet 4. Zwiększeni... EUSurvey - Ankiety

Akceptując lub korzystając dalej z serwisu, wyrażają Państwo zgodę na [politykę prywatności i cookies](#) Ministerstwa Sprawiedli

### wyszukiwanie FOAMIOU

#### Rejestry

Przedsiębiorcy

Stowarzyszenia, inne organizacje społ. i zawodowe, fundacje, ZOZ

Numer KRS:  ? Województwo:  ?

NIP:  ? Powiat:  ?

REGON:  ? Gmina:  ?

Nazwa:  ? Miejscowość:  ?

Wpisy dot. postępowania upadłościowego  Organizacja Pożytku Publicznego

Wczyść Szukaj

# Umowa o powierzenie grantu- STRONY UMOWY c.d.

- Reprezentacja zgodnie z zapisami obowiązującymi w KRS
- Gdzie sprawdzamy? -> <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs>



Nazwa organu reprezentacji ZARZĄD

Sposób reprezentacji PREZES LUB WICPREZES ZARZĄDU DZIAŁAJĄCY ŁĄCZNIE Z JEDNYM Z CZŁONKÓW ZARZĄDU.

Członkowie reprezentacji

Nazwisko lub nazwa	Nazwisko drugi człón	Imię pierwsze	Imię drugie	Funkcja
DEMIANIUK OZGA	OZGA	INGA		PREZES
KRYSZCZAK		PIOTR		WICEPREZES
BERNACKI		JAN		SKARBNIK ZARZĄDU
SKIBA		DARIUSZ		SEKRETARZ

Strona 1 z 1 Liczba członków: 4

Pobierz wydruk informacji pełnych

Pobierz wydruk informacji aktualnych

Powrót do listy

# Umowa o powierzenie grantu- POSTANOWIENIA OGÓLNE

- Określenie celu (taki sam u wszystkich)
- Określenie wskaźników realizacji celu:



## §2

### Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie pn. **Edukacja dla Doliny Baryczy, zwiększenie udziału w ofercie edukacji pozaformalnej mieszkańców Doliny Baryczy<sup>2</sup>**, zwane dalej „zadaniem”.
2. Celem realizacji zadania jest: **Wzrost aktywności i świadomości specyfiki obszaru wśród mieszkańców Doliny Baryczy poprzez udział w ofercie edukacji pozaformalnej zidentyfikowanej w ramach Programu Edukacja dla Doliny Baryczy (www.edukacja.barycz.pl)<sup>3</sup>**, zwany dalej „celem”.
3. Osiągnięcie celu nastąpi poprzez realizację następujących wskaźników:

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka	Liczba	Sposób pomiaru
1.	Wskaźnik produktu: Liczba szkoleń (zajęć edukacyjnych) w ramach grantów w zakresie wzmocnienia kapitału społecznego i specyfiki obszaru Edukacja dla Doliny Baryczy	sztuka	5 <sup>4</sup>	Indywidualne raporty z udziału w ofercie ośrodków edukacji pozaszkolnej- raport/monitoring z serwisu edukacja.barycz.pl
2.	Wskaźnik rezultatu: Liczba osób przeszkolonych, które uczestniczyły w ofercie powstałej w wyniku realizacji szkoleń (zajęć edukacyjnych) w ramach grantów Edukacja dla Doliny Baryczy	sztuka	185 <sup>5</sup>	Indywidualne raporty z udziału w ofercie ośrodków edukacji pozaszkolnej- raport/monitoring z serwisu edukacja.barycz.pl



## Umowa o powierzenie grantu- POSTANOWIENIA OGÓLNE c.d.

4. Miejscem realizacji zadania będzie obszar 8 gmin:
  - 1) w województwie dolnośląskim: Cieszków, Milicz, Krośnice, Twardogóra, Żmigród;
  - 2) w województwie wielkopolskim Przygodzice, Sośnie i Odolanów.
5. W ramach realizacji zadania planowane do poniesienia przez grantobiorcę koszty powinny mieścić się w zakresie co najmniej jednego z kosztów:
  - 1) skorzystania z oferty ścieżek przyrodniczych- zidentyfikowanych w ofercie ośrodka edukacji pozaszkolnej z terenu Doliny Baryczy lub udziału w ofercie ośrodków edukacji pozaszkolnej z terenu Doliny Baryczy zidentyfikowanych na serwisie [www.edukacja.barycz.pl](http://www.edukacja.barycz.pl) (koszty udziału, koszty organizacji zajęć);
  - 2) kosztów dojazdu/transportu na ww. zajęcia
6. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w ust. 1 na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z instrukcją rozliczenia grantów publikowaną na stronie [edukacja.barycz.pl](http://edukacja.barycz.pl) w zakładce GRANTY, w zależności od rodzaju uczestników zajęć (uczniowie lub mieszkańcy obszaru).



<http://edukacja.barycz.pl/wyjazdy-dla-mieszkancow-instrukcja-monitorowania-i-rozliczania-grantu-252>

- ## 4. Zobowiązania grantobiorcy
1. Cel, wskaźniki
  2. Kryteria
  3. Finansowanie i terminy
  4. Informowanie
  5. Rozliczenie
  6. Trwałość i monitoring

## Zobowiązania- CEL, WSKAŹNIKI

1. Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

1) Osiągnięcia celu poprzez osiągnięcie **min. 90%** każdego ze wskaźników.



L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka	Liczba	Sposób pomiaru
1.	Wskaźnik produktu: Liczba szkoleń (zajęć edukacyjnych) w ramach grantów w zakresie wzmocnienia kapitału społecznego i specyfiki obszaru Edukacja dla Doliny Baryczy	sztuka	5 <sup>4</sup>	Indywidualne raporty z udziału w ofercie ośrodków edukacji pozaszkolnej- raport/monitoring z serwisu edukacja.barycz.pl
2.	Wskaźnik rezultatu: Liczba osób przeszkolonych, które uczestniczyły w ofercie powstałej w wyniku realizacji szkoleń (zajęć edukacyjnych) w ramach grantów Edukacja dla Doliny Baryczy	sztuka	185 <sup>5</sup>	Indywidualne raporty z udziału w ofercie ośrodków edukacji pozaszkolnej- raport/monitoring z serwisu edukacja.barycz.pl



# Zobowiązania- KRYTERIA

## 1. Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

2) Spełnienia następujących lokalnych kryteriów wyboru przy realizacji zadania, jeśli Grantobiorca uzyskał w nich punkty na etapie wyboru zadania przez LGD:

- a) Ochrona środowiska, przeciwdziałanie zmianom klimatu- min. jedno szkolenie powinno być z zakresu ochrony środowiska i przeciwdziałaniu zmianom klimatu
- b) Wkład własny- **wkład własny w wysokości określonej we wniosku, a poziom dofinansowania nie będzie wyższy niż 75%**
- c) Różnorodność oferty edukacyjnej- min. jedno szkolenie powinno odbyć się w innym województwie niż pozostałe szkolenia oraz min. 1 szkolenie ma być o tematyce innej niż pozostałe szkolenia
- d) Wykorzystanie lokalnych zasobów- realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu jednego ze wskazanych potencjałów, tj. minimum jedno ze szkoleń zachowuje lokalny potencjał: kulturalny (np. tradycje i obrzędy, legendy, tradycyjne zawody, zespoły muzyczne, etc.); historyczny (np. zabytki, fakty i przekazy historycznych, etc.) ; przyrodniczy (charakterystyczna dla obszaru flora i fauna, w tym gatunki i obszary chronione); gospodarczy (tradycyjne zawody w tym rybacki, kowal, piekarz, rolnik, itp.)

**Proszę sprawdzić, jak jest w Państwa umowie!!! Spełnienie kryteriów weryfikuje Urząd Marszałkowski, a jeśli nie można ich spełnić, to trzeba aneksować umowę o powierzenie grantu**



## Zobowiązania- FINANSOWANIE I TERMINY

### Zasady finansowania zadania i termin realizacji

1. LGD udziela grantobiorcy grant w wysokości **5444 zł** (słownie: **pięć tysięcy czterysta czterdzieści cztery złote**) do wysokości 80% poniesionych kosztów kwalifikowalnych, a w przypadku kosztów udziału w ofercie dostępnej w formie on-line do wysokości 100% poniesionych w ten sposób kosztów
2. Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany grantobiorcy w dwóch transzach:
  - 1) **pierwsza w wysokości 50%** wskazanej kwoty w ust. 1 w ciągu **14 dni od podpisania tej umowy**, lub po tym terminie w zależności od posiadanych środków przez LGD

**Bardzo ważne jest poprawne wpisanie do umowy nr rachunku bankowego!!! To musi być rachunek Grantobiorcy!!!**

## Zasady finansowania zadania i termin realizacji



- Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany grantobiorcy w dwóch transzach:
  - druga w wysokości 50% wskazanej kwoty w ust. 1 w ciągu 14 dni na wniosek przesłany drogą elektroniczną na adres [partnerstwo@nasza.barycz.pl](mailto:partnerstwo@nasza.barycz.pl) (nie trzeba wypełniać formularzy, w tytule maila trzeba podać nr umowy/grantu) po osiągnięciu **30% wskaźników określonych w §2 ust.3.** LGD zweryfikuje poziom osiągnięcia wskaźników na podstawie monitoringu Grantobiorcy w serwisie [edukacja.barycz.pl](http://edukacja.barycz.pl).

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka	Liczba	Sposób pomiaru
1.	Wskaźnik produktu: Liczba szkoleń (zajęć edukacyjnych) w ramach grantów w zakresie wzmocnienia kapitału społecznego i specyfiki obszaru Edukacja dla Doliny Baryczy	sztuka	<u>9<sup>8</sup></u>	Indywidualne raporty opiekunów/nauczycieli z udziału w ofercie ośrodków edukacji pozaszkolnej- raport/monitoring z serwisu <a href="http://edukacja.barycz.pl">edukacja.barycz.pl</a>
2.	Wskaźnik rezultatu: Liczba osób przeszkolonych, które uczestniczyły w ofercie powstałej w wyniku realizacji szkoleń (zajęć edukacyjnych) w ramach grantów Edukacja dla Doliny Baryczy	sztuka	<u>309<sup>9</sup></u>	Indywidualne raporty opiekunów/nauczycieli z udziału w ofercie ośrodków edukacji pozaszkolnej- raport/monitoring z serwisu <a href="http://edukacja.barycz.pl">edukacja.barycz.pl</a>



## Zasady finansowania zadania i termin realizacji

3. Środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze .....
4. Złożenie wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w §6 nastąpi do dn. **31.12.2023 r.**

**Nr konta stowarzyszenia (grantobiorcy)!**  
**Nie ma konieczności tworzenia nowego konta!**

# Zobowiązania- INFORMOWANIE O DOFINANSOWANIU

1. Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

8) Realizacji działań informacyjnych i promocyjnych w ramach grantu zgodnie z Księgą wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020. Stosowania wzorów materiałów udostępnionych przez LGD, które oprócz logotypów i opisów zgodnych z Księgą wizualizacji muszą zawierać logo LGD „Partnerstwo dla Doliny Baryczy”. Dodatkowo można zamieścić inne logotypy, w tym Leader, grantobiorcy, Zarządu Województwa.



Europejski Fundusz Rolny  
na rzecz Rozwoju  
Obszarów Wiejskich



# Zobowiązania- INFORMOWANIE O DOFINANSOWANIU



Minimalne wymagania:

1. Umieszczenie plakatu informującego o realizacji grantu w miejscu realizacji 😊trzeba zrobić zdjęcie plakatu podczas wyjazdu😊
2. Jeśli grantobiorca posiada stronę internetową, to również umieszczenie plakatu na tej stronie

Przykład: <http://edukacja.barycz.pl/o-projekcie-225>

1. Obowiązkiem grantobiorcy jest przesłanie do LGD zdjęć lub udostępnienie relacji na Facebooku z wyjazdu- LGD (my) udostępnimy zdjęcia na swoim Facebooku dodając stopkę o dofinansowaniu

Europejski Fundusz Rolny  
na rzecz Rozwoju  
Obszarów Wiejskich



# Zobowiązania- INFORMOWANIE O DOFINANSOWANIU



O co chodzi ze zdjęciem i plakatem 😊



Europejski Fundusz Rolny  
na rzecz Rozwoju  
Obszarów Wiejskich



## Zobowiązania- ROZLICZENIE



### Zobowiązania grantobiorcy

1. Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

3) Złożenia **wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem końcowym** w terminie określonym w §2 ust. 4 umowy **(do 31.12.2023)**



## Zobowiązania- ROZLICZENIE c.d.

### Dokumentowanie i sposób realizacji zadania

1. Koszty kwalifikowalne muszą zostać poniesione i opłacone w terminie od zawarcia umowy do terminu wskazanego w §3 ust. 4. (do 31.12.2023)
2. Grantobiorca musi gromadzić odpowiednią dokumentację, tj. **oferty szkoleń, dokumenty księgowe wraz z drugostronnymi opisami, dowody zapłaty** oraz listy obecności. Oryginały dokumentów przechowywane są w siedzibie Grantobiorcy.
3. Grantobiorca musi prowadzić na bieżąco zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania w serwisie [edukacja.barycz.pl](http://edukacja.barycz.pl)

**--> instrukcja dla grantobiorcy**

**<http://edukacja.barycz.pl/wyjazdy-dla-mieszkanow-instrukcja-monitorowania-i-rozliczania-grantu-252>**

**www.edukacja.barycz.pl**  
UCZYMY dla Doliny Baryczy



## Zobowiązania- ROZLICZENIE c.d.

5. Pełny monitoring **obejmuje także załączenie:**

**1) oferty ośrodka/ścieżki edukacyjnej** w formie zrzutu ekranu na etapie wyboru szkolenia z serwisu [edukacja.barycz.pl](http://edukacja.barycz.pl)

**2) potwierdzenie udziału w ofercie przez ośrodek**

**3) skanu dokumentów finansowych wraz z drugostronnym opisem sporządzonym wg wzoru udostępnianego przez LGD (generowany w monitoringu, załącza się skan dokumentu finansowego)**

**4) skanu dowodów zapłaty** (np.: potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy), w przypadku transakcji bezgotówkowych lub adnotację na dokumencie księgowym „zapłacono gotówką” w przypadku kosztów opłacanych gotówkowo

## Zobowiązania- ROZLICZENIE c.d.

6. Poszczególne monitoringi ze szkoleń w ramach zadania składające się na raport będący jednocześnie sprawozdaniem końcowym.

7. Prawidłowo realizowany monitoring będzie stanowił podstawę do wypłacenia II-ej transzy grantu, o której mowa w §3 ust. 2 pkt 2. (w systemie sprawdzimy, po złożeniu wniosku o wypłatę II-ej transzy, czy osiągnięto 30% wskaźników)

8. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przesyłać LGD dokumentację zdjęciową z realizacji co najmniej jednego szkolenia w ramach zadania tj. zamieszczenia na profilu fb/ Edukacja dla Doliny Baryczy i zamieszczenia linku do relacji w monitoringu z wyjazdu.

-> instrukcja dla grantobiorcy

<http://edukacja.barycz.pl/wyjazdy-dla-mieszkancow-instrukcja-monitorowania-i-rozliczania-grantu-252>

# Zobowiązania- ROZLICZENIE c.d.

## Rozliczenie grantu



1. Grantobiorca w terminie określonym w §3 ust. 4 złoży wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem końcowym (do 31.12.2023)

2. Wniosek o rozliczenie grantu składany jest w formie pisemnej za pośrednictwem poczty (liczy się data nadania) lub w siedzibie LGD (liczy się data dostarczenia). (wniosek wygenerujesz w aplikacji -> zakładka Monitoring/Wniosek o rozliczenie grantu)

3. Sprawozdanie końcowe, dokumenty księgowe, dowody zapłaty, listy obecności przekazywane są poprzez serwis [edukacja.barycz.pl](http://edukacja.barycz.pl).

4. LGD weryfikuje wniosek o rozliczenie grantu w terminie i zgodnie z trybem określonym w Procedurze realizacji przez Stowarzyszenie LGD „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” projektów grantowych. (będziemy wzywać do uzupełnień 😊 )

## Zobowiązania- ROZLICZENIE c.d.

### Rozliczenie grantu



5. LGD określa **grant należny**, tj. środki finansowe należne Grantobiorcy w związku z zakończeniem przez niego realizacji zadania, na podstawie dokumentacji złożonej przez Grantobiorcę do LGD po zakończeniu realizacji Zadania, w oparciu o wysokość wydatków kwalifikowalnych oraz określony procent dofinansowania.
6. LGD **informuje grantobiorcę** za pośrednictwem poczty elektronicznej o **akceptacji wniosku o rozliczenie grantu i wysokości grantu należnego**.
7. W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty grantu, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu grantu na konto LGD.
8. LGD informuje Grantobiorcę za pośrednictwem poczty

# 1. Udział mieszkańców w ofercie ośrodków edukacji pozaszkolnej z Doliny Baryczy

- odwiedź stronę [www.edukacja.barycz.pl](http://www.edukacja.barycz.pl), zakładka
- skorzystaj z wyszukiwarki ofert:

OŚRODKI POZASZKOLNE

Szukaj:

Poziom nauczania:  Miesiąc:  Miejsce realizacji zajęć:

- dobierz ofertę do odpowiedniej grupy wiekowej, wg tematyki i ilości uczestników zgodnie z opisem
- Zrób print screen oferty (na klawiaturze po prawej stronie PRNTSCR) lub skorzystaj z narzędzia Wycinanie

**„Zielnik – Jak zostać dendrologiem”**  
Oferta Ośrodków, Autor: Agnieszka Kątna-Dolata, Folwark Jeździecki Jurand

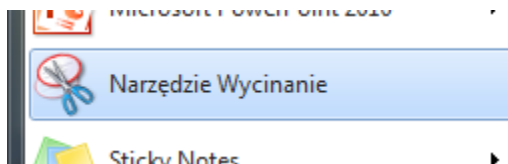
POZIOM NAUCZANIA

★★★★★ 0/5

Miejsce realizacji zajęć: w terenie i sali

Jest to temat realizujący podstawowe wiadomości o lesie i łące. Zajęcia mają charakter warsztatowy. Podczas zajęć dzieci dowiedzą się wszystkiego o roślinach runa leśnej, lesie można zbierać wszystkie rośliny? Temat zajęć zawiera podstawowe wiadomości o ochronie przyrody w Polsce. Dzieci i młodzież poznają podstawowe rośliny i ich zastosowanie, a także samodzielnie przygotowują swój własny zielnik. W zajęciach wykorzystujemy do naturalne wyroby, oraz gry i zabawy aktywizujące. Zajęcia z edukacji przyrodniczo – leśnej są przeznaczone dla dzieci i młodzieży z przedszkoli i szkół.

czas trwania	ilość osób	koszt	dostępność
2-3 godz.	od 20 do 40 osób	20 zł/osoba	sezon czerwiec-pa



## 2. Dojazd uczestników

- Zaplanuj transport, zgodnie z planowaną ilością uczestników
- **Nie musisz szukać ofert na transport! Ale pamiętaj o kosztach.**

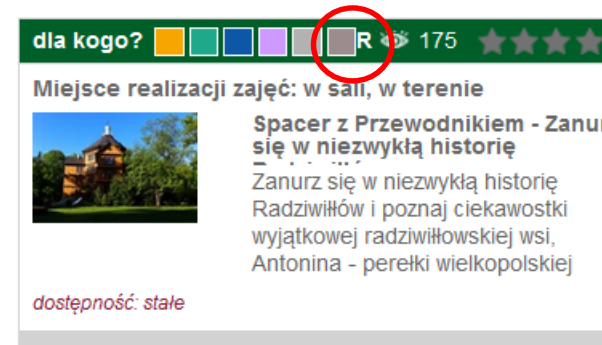


## Organizacja wyjazdu w praktyce... 😊

1. Zbierz wkład własny (min. 20 % kosztów, chyba, że zadeklarowano większy wkład), nie musisz tego robić przy zajęciach on-line
2. Wykup ubezpieczenie NNW- nie jest to koszt kwalifikowalny, trzeba dodatkowo zebrać- zalecamy, aby dbać o bezpieczeństwo uczestników!!!
3. Dodatkowe „atrakcje” w ramach oferty ośrodka, wycenone poniżej opisu oferty (np. napoje, wyżywienie) nie są kosztem kwalifikowalnym- trzeba zebrać osobno środki
4. Weź udział w zajęciach – PAMIĘTAJ , grantobiorca wypełnia raport pogłębionej opinii
5. Zrób zdjęcia- będą potrzebne do relacji na facebooku (pamiętaj o sfotografowaniu grupy z plakatem 😊 😊 😊)
6. Zrób listę obecności na udostępnionym wzorze
7. Dopilnuj dokumentów księgowych:
  - Długi termin zapłaty, min. 7 dni
  - Płatność przelewem (najlepiej)
  - Mają być wystawione na grantobiorcę-> <http://edukacja.barycz.pl/stowarzyszenie>
8. Wpłać wkład własny na konto grantobiorcy (możesz skorzystać z blankietu wpłaty wygenerowanego przez aplikację)
9. Wprowadź dane z faktury oraz zdjęcie dokumentu do monitoringu, uzupełnij monitoring
10. Zebrane dokumenty umieść w segregatorze (najlepiej zrobić sobie przekładki do każdego wyjazdu i wkładać tam chronologicznie ofertę ośrodka, faktury, dowody zapłaty, listy obecności, zdjęcia, itp.). **Segregator jest głównym elementem kontroli po realizacji!**







## Raport pogłębionej opinii, czyli szczegółowa recenzja zajęć

### GRANTOBIORCA:

- Możliwość wyrażenia pełnej opinii nt. zrealizowanych zajęć
- Musi wypełniać ta osoba, która brała udział w zajęciach
- Inni odbiorcy mogą poznać szczegóły i zalety od strony użytkownika

#### Opinia m.in. Dotyczy:

Czy metody prowadzenia zajęć były dostosowane do poziomu wiekowego uczestników?

Czy komunikacja prowadzenia zajęć była dostosowana do poziomu wiekowego

uczestników?

Ocena wiedzy edukatora, infrastruktury

- Otrzymuje pełną informację nt. zdania opiekuna grupy
- Na serwisie uwidaczniają się oceny pozytywne z celu I
- Na serwisie widać, kto dokonał oceny
- Ośrodek w swoim panelu widzi zebrane zbiorczo (anonimowe) oceny i uwagi wpisane przez nauczyciela



## Relacja z wyjazdu na Facebooku



- Dla każdego grantu wymagana jest przynajmniej jedna relacja, którą Partnerstwo udostępni na koncie Edukacji dla Doliny Baryczy
- Relacja powinna zawierać: nazwę grantobiorcy, który uczestniczył w wyjeździe; nazwę ośrodka, datę, zdjęcia- najlepiej wybierać te, gdzie uczestnicy wykonują jakieś czynności, gdzie jest dobre światło+ gdzie trzymają PLAKAT
  - Dodać zapis: Zajęcia zrealizowano w ramach grantu przekazanego przez Stowarzyszenia PARTNERSTWO w ramach Programu Edukacja dla Doliny Baryczy i klimatu
  - Oznacz profil **Edukacja dla Doliny Baryczy** również profil **Partnerstwo dla Doliny Baryczy, ośrodek oraz grantobiorcy**, jeśli mają profil (używamy znaku @ przed nazwą podmiotu, najlepiej wcześniej polubić jego profil)
  - Jeżeli grantobiorca nie posiada konta, to to można napisać taki post z konta prywatnego
  - Zachęcamy do relacjonowania w ten sposób każdego wyjazdu

# Zobowiązania- TRWAŁOŚĆ I MONITORING c.d.

## Zobowiązania grantobiorcy



1. Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:
  - 4) Przez 5 lat od dnia określonego w terminie określonym w §6 ust.8 Grantobiorca zobowiązany jest do:
    - a) Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania przez 5 lat od dnia określonego w terminie określonym w §6 ust.8. **Segregator z oryginałami to świętość!!!**
    - b) Udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania monitoringu, kontroli i ewaluacji zadania, na którą został udzielony grant.
    - c) Umożliwienia przeprowadzenia monitoringu, kontroli i ewaluacji przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony.  
**To LGD lub Urząd Marszałkowski najczęściej skontrolują**
    - c) Złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń w wyniku przeprowadzonego monitoringu i/lub zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od podpisania protokołu z **www.edukacjatoring.pl** i/lub z kontroli w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień

# Zobowiązania- TRWAŁOŚĆ I MONITORING



## Zobowiązania grantobiorcy

1. Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:
  - 5) Niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.
  - 6) Wypełnienia i złożenia w LGD ankiety monitorującej w terminie 14 dni od dnia wezwania przez LGD. Wezwanie nastąpi mailowo lub pocztą tradycyjną.

# Zobowiązania- POZOSTAŁE, ALE WAŻNE!

## Zobowiązania grantobiorcy

1. Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:
  - 5) **Zwrotu całości grantu** w przypadku niezrealizowania celu zadania i nieosiągnięcia wymaganych wskaźników lub części grantu w przypadku realizacji celu zadania i osiągnięcia wymaganych wskaźników albo nieudokumentowania poniesienia wydatków.
  2. Grantobiorca:
    - 2) **będzie realizował zadanie zgodnie z Procedurą** realizacji przez Stowarzyszenie LGD „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” projektów grantowych, zwanej dalej „procedurą”.
    - 3) **nie znajduje się na liście osób wykluczonych** z otrzymania dofinansowania (art. 35 ust. 4 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 oraz z 2015 r. poz. 378) w związku z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).
    - 4) **nie prowadzi działalności gospodarczej**, z wyjątkiem Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.



# Umowa o powierzenie grantu- ODSTĄPIENIE OD UMOWY



1. LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:
  - 1) zostanie podjęta **likwidacja** grantobiorcy,
  - 2) grantobiorca **nie rozpocznie lub zaniecha** realizacji umowy,
  - 3) grantobiorca złoży w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia **nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty** lub oświadczenia.
2. Umowa może być **rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym** w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym:
  - 1) **zmniejszenia zakresu** rzeczowego zadania,
  - 2) wykorzystania grantu **niezgodnie z celami projektu** grantowego określonymi w niniejszej umowie, w tym nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników,
  - 3) przekazania przez grantobiorcę **części lub całości dotacji osobie trzeciej,**
  - 4) **niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania końcowego,**
  - 5) **odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringowi,** kontroli lub niewykonania zaleceń z monitoringu lub zaleceń pokontrolnych.
3. Niezwłocznie po odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w ust. 1 lub rozwiązania umowy ust. 2 LGD przystępuje **do odzyskania środków przekazanych grantobiorcy.** Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego **wrotu otrzymanych środków** wraz z odsetkami ustawowymi w terminie nie dłuższym niż **14 dni od dnia wezwania na konto wskazane w wezwaniu.**

# Umowa o powierzenie grantu- PRZEKAZYWANIE KORESPONDENCJI I INFORMACJI



1. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy w prowadzonej przez nie korespondencji, prowadzonej również drogą elektroniczną, będą:

a) ze strony LGD: **Magdalena Walczak, tel. 71 383 04 32 lub Ewelina Chudzińska-Snażyk, tel. 71 383 04 32 w. 22/kom. 535 999 187, adres e-mail: [partnerstwo@nasza.barycz.pl](mailto:partnerstwo@nasza.barycz.pl)**

b) ze strony grantobiorcy: ....., e-mail:....., tel.:.....

1. Strony zobowiązują się do powoływania się w toku prowadzonej przez nie korespondencji na **numer umowy oraz datę jej zawarcia. TO JEST BARDZO WAŻNE!!!**

2. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej **informacji o zmianie swoich danych zawartych w niniejszej umowie**. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku jeżeli grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie swoich danych określonych w ust. 1, wszelką korespondencję, wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, **uważać się będzie za doręczoną.**



## Umowa o powierzenie grantu- POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę LGD.
3. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.



# Umowa o powierzenie grantu- ZABEZPIECZENIE UMOWY



1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest **weksel niezupełny (in blanco)** wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD wraz ze wzorem umowy, podpisywany przez Grantobiorcę w obecności pracownika LGD w dniu zawarcia umowy.

2. **LGD zwraca grantobiorcy weksel po upływie pięciu lat** od dnia pisma Zarządu LGD dotyczącego ostatecznego zatwierdzenia realizacji zadania.

3. **LGD zwraca niezwłocznie grantobiorcy weksel w przypadku:**

1) rozwiązania umowy lub odstąpienia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,

2) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,

3) zwrotu przez grantobiorcę otrzymanej pomocy.

# Umowa o powierzenie grantu- ZABEZPIECZENIE UMOWY c.d.

Znak sprawy: 1/2018/G/EDU/I/3



1  
WEKSEL

Milicz, dnia \_\_\_\_\_:

Za okazaniem grantobiorcy pn.: **Stowarzyszenie Przyjaciół Zespołu Szkół i Przedszkola w Krośnicach "Bona Fide"**<sup>2</sup> zapłacimy za ten weksel na rzecz Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” z siedzibą w Miliczu, pl. ks. E. Warejsiaka 7 sumę \_\_\_\_\_ zł,

słownie: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ <sup>3</sup>, bez protestu.

Przedstawić do zapłaty w ciągu 5 lat

Płatny w:

\_\_\_\_\_ <sup>4</sup>

**Należało podpisać 1 egzemplarz i przekazać LGD!  
Podpisują się osoby zgodnie z reprezentacją w KSR!  
Nie wypełniamy szarych pól!**

WV

## Umowa o powierzenie grantu- ZABEZPIECZENIE UMOWY c.d.

Deklaracja wekslowa wskazuje postanowienia:

1. Strony ustalają, że LGD ma prawo wypełnić **weksel w przypadku, gdy Grantobiorca**, zobowiązany, na podstawie postanowień umowy o powierzenie grantu, o której mowa w § 1, do dokonania zwrotu wypłaconego grantu, zapłaty kary umownej, odszkodowania albo odsetek z tytułu opóźnienia w uiszczeniu któregokolwiek ze świadczeń, pomimo otrzymania pisemnego wezwania, **opóźnia się z dokonaniem tego zwrotu.**
2. LGD zobowiązuje się nie wypełniać ani indosować weksła w innych sytuacjach niż opisane w ust. 1.
3. LGD ma prawo uzupełnić weksel brakującymi elementami, w tym klauzulą miejsca płatności, zawiadamiając Grantobiorcę o tym fakcie listem poleconym adresowanym na adres Grantobiorcy podany w komparycji niniejszej deklaracji wekslowej.

**Indosowanie- przelanie prawa własności weksła na inną osobę**  
**Komparycja- nagłówek**



## Umowa o powierzenie grantu- ZABEZPIECZENIE UMOWY

c.d. Deklaracja wekslowa wskazuje postanowienia:



4. List, o którym mowa w ust. 3, powinien być wysłany przynajmniej na **siedem dni przed terminem płatności weksla**. W liście tym zostanie **wskazany adres, pod którym Grantobiorca zobowiązany jest się stawić**, w celu dokonania okazania mu weksla i przestawienia go do zapłaty.
5. Grantobiorca zobowiązany jest informować LGD o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list, o którym mowa w ust. 3, skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany adres będzie uważany za skutecznie doręczony.

## Umowa o powierzenie grantu- ZABEZPIECZENIE UMOWY c.d.

Deklaracja wekslowa wskazuje postanowienia:



6. W przypadku wypełnienia weksla w opisanej w niniejszej deklaracji wekslowej sytuacji, na kwotę nie wyższą niż suma całkowitego zobowiązania Grantobiorcy wynikającego z umowy o powierzenie grantu, o której mowa w § 1 i po dokonaniu przez LGD pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, Grantobiorca zobowiązany jest do zapłaty sumy wskazanej na wekslu na żądanie posiadacza weksla, zgodnie z treścią weksla i pisemnego zawiadomienia.
7. W sytuacji opisanej w ust. 6, **Grantobiorca zapłaci sumę wskazaną na wekslu na rachunek bankowy LGD wskazany w pisemnym wezwaniu, o którym mowa w ust. 4..**

Zadzwoń, napisz, gdy coś będzie niejasne....



- ✓ Ewelina Chudzińska – Snażyk - specjalista ds. wdrażania i monitoringu w funkcji zastępcy dyrektora biura
- ✓ Magdalena Walczak- referent ds. wdrażania i monitoringu

[partnerstwo@nasza.barycz.pl](mailto:partnerstwo@nasza.barycz.pl)

Biuro Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” Milicz, pl. Ks. E. Waresieka 7

Tel. 71 38 30 432, w. 22

Kom. 535 999 187

Zapraszamy na stronę poświęconą projektom [www.projekty.barycz.pl](http://www.projekty.barycz.pl)  
Znajdziesz tam informację dotyczące zrealizowanych projektów, możliwości dofinansowania, zasad doradztwa a także materiały ze szkoleń!

Materiał opracowany przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Doliny Baryczy”  
Realizacja planu komunikacji ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Poddziałanie 19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji  
Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.  
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi



PARTNERSTWO  
DLA DOLINY BARYCZY



**SZKOLIMY**

**DORADZAMY**

**FINANSUJEMY**



WIĘCEJ informacji na:

[www.nasza.barycz.pl](http://www.nasza.barycz.pl) | [www.projekty.barycz.pl](http://www.projekty.barycz.pl)

**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](mailto:partnertwo@nasza.barycz.pl)

Tel. 71 38 30 432 lub 535 999 187