

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

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIU GRANTU W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO W RAMACH PROW 2014-2020**

1. **Niniejszy Regulamin określa ogólne zasady naboru** prowadzonego przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu projektów grantowych, o których mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).
2. Projekt grantowy jest operacją, której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanymi dalej „grantobiorcami”, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego. Projekty grantowe stanowią wzajemnie uzupełniające się zadania prowadzące do osiągnięcia celu tego projektu.
3. Wysokość dostępnych środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego dla danego beneficjenta będzie każdorazowo ustalana w ogłoszeniu o naborze.
4. Grantobiorca w jednym naborze może złożyć jeden wniosek o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca może wycofać złożony wniosek poprzez pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a grantobiorca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
6. Realizacja operacji przez grantobiorcę nie może trwać dłużej niż do 6 lub do 12 miesięcy ( w zależności od rodzaju realizowanego zadania – termin będzie podany w ogłoszeniu).

1. **GRANTOBIORCY**
2. O wsparcie może ubiegać się podmiot będący:
3. Organizacją pozarządową zarejestrowaną w KRS
4. Jednostką samorządu terytorialnego
5. Podmiot ten zobowiązany jest wykazać, że:
6. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub
7. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub
8. wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.
9. Podmiot ubiegający się o wsparcie musi posiadać numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, zwany dalej „numerem identyfikacyjnym”.
10. W przypadku realizacji projektów inwestycyjnych podmiot ubiegający się o wsparcie musi być właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie operacja lub posiadać 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.
11. Grantobiorca nie może prowadzić działalności gospodarczej.
12. **ZAKRES REALIZACJI OPERACJI**
13. Wsparcie jest przyznawane na operacje w zakresie:
14. wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych,
15. zachowania dziedzictwa lokalnego,
16. budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej,
17. **WYSOKOŚĆ POMOCY**
18. Wartość każdego zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, jakie ma być zrealizowane przez grantobiorcę, nie może być niższa niż 5 000 zł i wyższa niż 50 000 zł - zgodnie z § 13 ust.1 pkt 1 rozporządzenia LSR przy czym zadania grantowe mają realizować cele i przedsięwzięcia oraz wskaźniki zakładane w LSR.

W związku z tym LGD każdorazowo w ogłoszeniu o naborze określi maksymalną kwotę grantu, o jaką może występować grantobiorca.

1. Limit pomocy na jednego grantobiorcę w ramach realizacji projektów grantowych w całym okresie realizacji LSR wynosi 100 000,00 zł.
2. Przy ustalaniu wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach limitu, o którym mowa w pkt 2 uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej na zrealizowane operacje i kwot pomocy przyznanej na operacje, których realizacja nie została jeszcze zakończona.
3. W przypadku gdy zgodnie ze statutem danego podmiotu w ramach jego struktury organizacyjnej są powołane jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, limit, o którym mowa w pkt 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.
4. Pomoc na realizację operacji projektu grantowego przyznawana jest w wysokości 100% kosztów kwalifikowalnych określonych w § 17 ust.1.
5. Suma grantów udzielonych samorządowej instytucji kultury lub jednostce samorządu terytorialnego w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt.
6. Pomoc na realizację operacji przyznawana jest grantobiorcom na zasadzie dotacji.
7. **KOSZTY KWALIFIKOWALNE**
8. Do kosztów kwalifikowalnych w ramach realizacji projektów grantowych zalicza się koszty:
9. Koszty ogólne
10. Zakupu robót budowlanych lub usług,
11. Zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie, autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
12. Najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
13. Zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
14. Zakupu rzeczy innych niż wymienione w lit. e, w tym materiałów,
15. Wynagrodzenia i innych świadczeń, o których mowa w Kodeksie pracy, związanych z pracą pracowników beneficjenta,
16. Podatku od towarów i usług (VAT)

– które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

1. Koszty kwalifikowalne mogą być dotowane jeśli:
2. zostały poniesione:
* od dnia, w którym została zawarta umowa o powierzeniu grantu
* w formie rozliczenia bezgotówkowego
1. są racjonalne, a ich wysokość została ustalona w oparciu o rozeznanie rynku
2. uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy.
3. W przypadku, gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.
4. **OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU**
5. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantu ~~w szczególności~~ na swojej stronie internetowej nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
6. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
7. Zakres tematyczny projektu grantowego,
8. Planowane do osiągniecia cele i wskaźniki
9. Planowane do realizacji w ramach projektu grantowego zadania
10. Termin i miejsce składania wniosków o powierzenie grantów
11. Wskazanie formy w jakiej udzielone zostaną granty;
12. Warunki o udzielenia wsparcia~~;~~ w ramach naboru
13. Informacje o wysokości kwoty grantu /intensywności pomocy (poziomie dofinansowania);
14. Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
15. Wskazanie miejsca udostępnienia generatora wniosków
16. Informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o powierzenie grantu sprawozdania z realizacji zadania / wniosku o rozliczenie grantu w wersji poglądowej pdf oraz formularza umowy o powierzenie grantu
17. Termin realizacji projektu grantowego realizowanego przez grantobiorcę

Uwaga: szczegółowe informacje dotyczące trybu składania wniosków o powierzenie grantu , wymagań związanych z naborem i innych będzie zawierało ogłoszenie dotyczące naboru.

1. **WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU**
2. Wniosek o powierzenie grantu, za pomocą generatora zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami przygotowuje grantobiorca.
3. Link do generatora wniosku umieszczony jest na stronie internetowej LGD www.kwiatlnu.eu
4. Po wypełnieniu wniosku w generatorze należy go wydrukować, podpisać oraz złożyć w biurze LGD Kwiat Lnu zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu. Suma kontrolna wniosku z generatora i złożonego wydruku musi być taka sama
5. Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej składa się bezpośrednio tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną do biura LGD Kwiat Lnu , w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
6. Złożenie wniosku w wersji papierowej LGD potwierdza na kopii wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, pieczęć LGD, podpis osoby przyjmującej wniosek, numer nadany wnioskowi oraz liczbę załączników.
7. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnianiem wniosku lub przygotowaniu załączników grantobiorca może skorzystać z konsultacji w biurze LGD.
8. **WYBÓR WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU - odbywa się zgodnie z PROCEDURĄ OCENY I WYBORU GRANTOBIORCÓW , a wyniki oceny będą umieszczone na stronie** [**www.kwiatlnu.eu**](http://www.kwiatlnu.eu)**.**

Załączniki:

1. Formularz wniosku o powierzenie grantu w wersji pdf.