



# INFORMATOR

## Lokalne Grupy Działania BRYNICA TO NIE GRANICA

**Nabór: 02 – 16.05.2019 r.**

**Przedsięwzięcie P.2.1.1. Realizacja działań o charakterze szkoleniowo-edukacyjnym, kulturalnym, wychowawczym oraz rozrywkowym rozwijających kompetencje społeczne i kulturowe mieszkańców obszaru LGD**



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”, Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Publikacja opracowana przez Lokalną Grupę Działania „Brynica to nie granica” współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” PROW 2014-2020

# INFORMACJE OGÓLNE

## Kto może ubiegać się o dofinansowanie operacji?

### O pomoc może ubiegać się podmiot będący:

#### 1) osobą fizyczną, jeżeli:

- jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- jest pełnoletnia,
- **ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR** – w przypadku gdy osoba fizyczna nie wykonuje działalności gospodarczej,
- **miejsce oznaczone adresem, pod którym wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR** – w przypadku gdy osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą,

#### 2) osobą prawną, z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR,

#### 3) jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR,

#### 4) gminą, której siedziba nie znajduje się na terenie objętym LSR, ale jej obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, w ramach której zamierza realizować operację,

#### 5) powiatem, którego siedziba nie znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu znajduje się na terenie objętym wsparciem.

! W przypadku gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy wykonuje działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, pomoc jest przyznawana, jeżeli podmiot ten prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

## W jakiej wysokości można otrzymać wsparcie finansowe?

### Poziom wsparcia:

#### 1) do 70 % kosztów kwalifikowalnych – w przypadku podmiotu wykonującego działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, z tym, że w przypadku organizacji pozarządowej, która wykonuje taką działalność gospodarczą – jeżeli organizacja ta ubiega się o pomoc w zakresie:

- rozwoju przedsiębiorczości przez: tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych będących przedsiębiorstwami spożywczymi
- rozwijanie działalności gospodarczej, w tym podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie,
- wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR: w ramach krótkich łańcuchów dostaw, w zakresie świadczenia usług turystycznych lub w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych,

#### 2) do 100 % kosztów kwalifikowalnych – w przypadku:

##### a) podmiotu niewykonującego działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,

##### b) organizacji pozarządowej, która wykonuje działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców – jeżeli organizacja ta ubiega się o pomoc w zakresie:

- wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych,
- rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk,
- zachowania dziedzictwa lokalnego,
- rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej,

- budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych, które umożliwiają połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których są świadczone usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skracają dystans lub czas dojazdu do tych obiektów,
  - promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych,
- 3) **do 63,63 % kosztów kwalifikowalnych** – w przypadku jednostki sektora finansów publicznych.

#### **Które koszty są kosztami kwalifikowalnymi?**

**Pomoc na operacje jest przyznawana w formie refundacji kosztów kwalifikowalnych, do których zalicza się koszty:**

- 1) ogólne,
- 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 wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
- 6) zakupu nowych środków transportu, z wyłączeniem zakupu samochodów osobowych przeznaczonych do przewozu mniej niż 8 osób łącznie z kierowcą,
- 7) zakupu nowych rzeczy innych niż wymienione w pkt 5 i 6, w tym materiałów,
- 8) podatku od towarów i usług (VAT)

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

#### **Pozostałe koszty kwalifikowalne:**

- 1) wartość wkładu rzeczowego (roboty budowlane, towary, usługi, grunty, nieruchomości),
- 2) 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.

#### **Jakie warunki należy spełnić, aby otrzymać dofinansowanie?**

- 1) **podmiot ubiegający się o dofinansowanie musi uzyskać numer identyfikacyjny nadany przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;**
- 2) koszty kwalifikowane operacji nie mogą być współfinansowane z innych środków publicznych (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych lub organizacji pozarządowych w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 Rozporządzenia 1305/2013);
- 3) operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego oraz złożenie wniosku o płatność końcową nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.;
- 4) operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR (gmina Bobrowniki, Mierzęcice, Ożarówice, Psary, Siewierz, Świerklaniec lub Woźniki), chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem;
- 5) inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub podmiot ten posiada 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;
- 6) operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji, która będzie realizowana wyłącznie w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego; rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej; budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych; promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych);
- 7) minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych;

8) podmiot ten wykaże, że:

- a) posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, lub
  - b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, lub
  - c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
  - d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji;
- 9) realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych;
- 10) została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi;

oraz:

- 1) operacja jest zgodna z Lokalną Strategią Rozwoju (zakłada realizację celów ogólnych, szczegółowych i przedsięwzięć LSR) i realizuje wskaźniki wskazane w LSR;
- 2) operacja uzyska w wyniku oceny Rady LGD minimum punktów według kryteriów wyznaczonych dla poszczególnych celów ogólnych.

## NABORY

Numer naboru	Zakres tematyczny	Alokacja
<b>3/2019</b>	<b>1. Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b> <b>2. Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>	<b>300 000,00 zł</b>

## TERMIN

od 02.05.2019 r. - do 16.05.2019 r.

## NABORY – CELE I WSKAŹNIKI

### WZMOCNIENIE KAPITAŁU SPOŁECZNEGO ORAZ PROMOWANIE OBSZARU OBJĘTEGO LSR

Cel ogólny CO.2 Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego.

Cel szczegółowy CS.2.1 Podniesienie kompetencji społecznych i zawodowych osób z obszaru LGD.

Przedsięwzięcie P.2.1.1. Realizacja działań o charakterze szkoleniowo-edukacyjnym, kulturalnym, wychowawczym oraz rozrywkowym rozwijających kompetencje społeczne i kulturowe mieszkańców obszaru LGD.

### WSKAŹNIKI

**Operacja musi realizować planowane do osiągnięcia wskaźniki** zgodnie z dokumentem „Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki”.

**Wskaźnik rezultatu dla celu szczegółowego CS.2.1: Podniesienie kompetencji społecznych i zawodowych osób z obszaru LGD.**

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR	Wartość planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji	Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji
Liczba osób przeszkolonych w tym liczba osób z grup defaworyzowanych* objętych ww. wsparciem	osoba	210	0	210	210
Liczba osób oceniających szkolenia jako adekwatne do oczekiwań zawodowych	osoba	190	0	190	190
Liczba uczestników inicjatyw o charakterze kulturalnym, wychowawczym oraz rozrywkowym	osoba	10500	0	10500	10500
Liczba uczestników inicjatyw wspierających grupy defaworyzowane	osoba	300	0	300	300

\*do grup defaworyzowanych zalicza się osoby niepełnosprawne, młodzież (osoby od 11 do 25 roku życia), osoby starsze (osoby powyżej 50 roku życia), osoby bezrobotne

**Wskaźnik produktu dla przedsięwzięcia 2.1.1:**

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR	Wartość planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji	Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji
Liczba szkoleń	sztuka	3	0	3	3
Liczba inicjatyw o charakterze kulturalnym, wychowawczym oraz rozrywkowym	sztuka	3	0	3	3

## PROCEDURA NABORU

OGŁOSZENIE O NABORZE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LGD publikuje ogłoszenie nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków;</li> </ul>
NABÓR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabór wniosków trwa od 14 do 30 dni. Dokładny termin jest określony w ogłoszeniu o naborze;</li> </ul>
POMOCNICZA OCENA ZŁOŻONEGO WNIOSKU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownicy biura LGD dokonują pomocniczej oceny wniosków m.in. w zakresie zgodności operacji z LSR, spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia. Ocena pracowników musi zostać zatwierdzona przez Radę LGD;</li> </ul>
POSIEDZENIE RADY LGD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rada LGD na posiedzeniu dokonuje zatwierdzenia pomocniczej oceny i tworzy listę operacji, które wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny;</li> </ul>
WEZWANIE WNIOSKODAWCY DO UZUPEŁNIENIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LGD wzywa wnioskodawcę do wyjaśnień/uzupełnienia w przypadku stwierdzenia konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wykonania oceny;</li> </ul>
PONOWNA POMOCNICZA OCENA ZŁOŻONEGO WNIOSKU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownicy biura LGD dokonują ponownej pomocniczej oceny wniosków w zakresie złożonych wyjaśnień/uzupełnienia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny;</li> </ul>
OSTATECZNA OCENA ZŁOŻONEGO WNIOSKU DOKONYWANA PRZEZ RADĘ LGD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, Rada LGD podejmuje decyzję o zgodności operacji z LSR, wybiera operację oraz ustala kwotę wsparcia. W przypadku wezwania wnioskodawcy do wyjaśnień, termin ten zostaje wydłużony o 7 dni;</li> </ul>
ZAWIADOMIENIE WNIOSKODAWCÓW O DECYZJI RADY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biuro LGD w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji do dofinansowania informuje beneficjentów o wyniku oceny wniosków;</li> </ul>
PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biuro LGD w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji przekazuje dokumenty do Zarządu Województwa;</li> </ul>
PRAWO BENEFICJENTA DO ZŁOŻENIA PROTESTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji w sprawie wyników wyboru operacji. Protest można wnieść w przypadku uzyskania negatywnej oceny zgodności z LSR albo nie uzyskania minimalnej liczby punktów albo gdy operacja nie mieści się w limicie środków lub gdy przyznano kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana, nieterminowego złożenia wniosku lub braku zgodności z zakresem tematycznym;</li> </ul>
WERYFIKACJA DOKONANEJ OCENY W PRZYPADKU WNIESIENIA PROTESTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LGD w terminie 14 dni od otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej oceny i zmienia podjęte rozstrzygnięcie lub informuje o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia;</li> </ul>
PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LGD przekazuje dokumenty z weryfikacji dokonanej oceny do Zarządu Województwa.</li> </ul>

## LOKALNE KRYTERIA WYBORU

**Cel ogólny 2 Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego – za wyjątkiem przedsięwzięcia 2.2.1 oraz przedsięwzięcia 2.2.3**

Kryterium lokalne		Opis /potencjalne oddziaływanie	Punktacja
1	<b>Doświadczenie wnioskodawcy</b>	Preferuje wnioskodawców doświadczonych w obszarach, których dotyczą projekty, zapewniających sprawną i z dużym prawdopodobieństwem skuteczną realizację projektów. Wymagane jest doświadczenie Wnioskodawcy w pozyskiwaniu i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, co zostanie potwierdzone np. umową o dofinansowanie projektu, sprawozdaniem z realizacji projektu.	zrealizowane projekty o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR -brak doświadczenia - <b>0 pkt</b> -jeden projekt - <b>1 pkt</b> -dwa projekty - <b>2 pkt</b> -powyżej 2 projektów - <b>3 pkt</b>
2	<b>Innowacyjność projektu</b>	Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj.: - wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały, - planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązania problemów, - rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał.	-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych – <b>0 pkt</b> - projekt posiadający charakter innowacyjny w skali jednej gminy, leżącej w obszarze LSR – <b>3 pkt</b> -projekt posiadający charakter innowacyjny w skali całego obszaru LGD - <b>5 pkt</b>  Punkty zostaną przyznane jeżeli stwierdzone zostanie istnienie innowacji - czyli produktu, procesu, metody, rozwiązania, wdrożenia. Zalicza się tu w/w elementy, które są oryginalne (nie występujące dotąd).
3	<b>Projekty związane z turystyką</b>	Preferuje operacje związane z rozwojem turystyki.	-operacja nie związana z turystyką – <b>0 pkt</b> - operacja związana z turystyką- <b>4 pkt.</b>
4	<b>Miejsce realizacji projektu</b>	Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów.	-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - <b>0 pkt</b> - miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców - <b>2pkt</b>

			- miejscowość do 3000 mieszkańców – <b>3 pkt</b>
5	<b>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług</b>	Preferuje operacje w zależności od liczby nowo utworzonych miejsc pracy w sektorze związanym z usługami na obszarze działania LGD	-miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - <b>0 pkt</b> -jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - <b>2 pkt</b> -ponad jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - <b>3 pkt</b>
6	<b>Zdolność wnioskodawcy do zapewnienia finansowania projektu</b>	Kryterium wykonalności, odnoszące się tylko do finansowych możliwości wnioskodawców; w związku z tym, iż znaczna większość projektów będzie oparta na zasadzie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych przedstawienie dokumentu zaświadczającego, że wnioskodawca ma zdolność finansową w realizowanym projekcie zmniejszy ryzyko nie zrealizowania projektu .	-brak potwierdzenia zabezpieczenia - <b>0 pkt</b> -potwierdzone zabezpieczenie - <b>3 pkt</b>
7	<b>Poziom zaangażowania społeczności lokalnej</b>	Preferuje projekty, które zapewniają budowanie partnerstw przez podmioty/organizacje działające na rzecz społeczności lokalnej. Partnerstwo musi być potwierdzone umową/listem intencyjnym/porozumieniem współpracy, dołączonym do wniosku o przyznanie pomocy i musi obejmować minimum okres jej realizacji lub okres trwałości.	-beneficjent realizuje projekt samodzielnie - <b>0 pkt</b> -projekt realizowany z jednym partnerem - <b>3 pkt</b> -projekt realizowany z więcej niż jednym partnerem - <b>5 pkt</b>
8	<b>Zasięg oddziaływania projektu</b>	Preferowane projekty realizowane w większej liczbie miejscowości. Kryterium preferuje także współpracę między mieszkańcami miejscowości.	-projekt realizowany w jednej miejscowości - <b>1 pkt</b> -projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - <b>2 pkt</b>
<b>Projekt może uzyskać maksimum 38pkt. Wymagane minimum wynosi 19pkt</b>			

## DOKUMENTY

**Aby usprawnić przyjmowanie wniosków przedstawiamy ważne informacje dotyczące składanej dokumentacji:**

1. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch egzemplarzach.
2. Wniosek wraz z załącznikami powinien być spięty np. w skoroszycie (w formie umożliwiającej w razie konieczności wyjęcie poszczególnych dokumentów).



3. Załączniki powinny być ułożone zgodnie z kolejnością wpisu w sekcji B.VII wniosku "Informacje o załącznikach".

4. Załączniki wielostronicowe powinny być spięte w jeden dokument oraz ponumerowane.

5. Wszystkie dokumenty (oryginały i kopie) muszą być przedłożone w jakości wydruku/ kserokopii umożliwiającej ich odczytanie.

6. Przy składaniu wniosku należy przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów, które wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem na ich kopii. Brak oryginałów w momencie składania wniosku nie pozwoli na ich potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.

## **I. Operacje w ramach poddziałania 19.2 z wyłączeniem projektów grantowych oraz operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej**

### **Wniosek o przyznanie pomocy**

#### **A. Załączniki dotyczące podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy**

##### A.1. Osoba fizyczna, osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:

1. Dokument tożsamości - *kopia*,

2. Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze wiejskim objętym LSR – *oryginał lub kopia*.

##### A.2. Osoba prawna/jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną:

1. Umowa spółki lub statut spółdzielni, innej osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o przyznanie pomocy - *kopia*,

2. Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub MSWiA nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku – *oryginał lub kopia*,

3. Dokumenty określające lub potwierdzające: zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub siedziby oddziału na obszarze wiejskim objętym LSR przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – *oryginał lub kopia*.

##### A.3. Spółka cywilna:

1. Umowa spółki cywilnej,

2. Uchwała wspólników spółki cywilnej, wskazująca stronę, która jest upoważniona do ubiegania się o pomoc w imieniu pozostałych stron, o ile porozumienie (umowa) spółki nie zawiera takiego upoważnienia (w przypadku gdy taka uchwała została podjęta).

#### **B. Załączniki wspólne**

1. Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów (*kopia*) albo

2. Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów (*kopia*) albo

3. Wniosek o wpis do ewidencji producentów (*kopia*),

4. Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – **załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością** (*oryginał lub kopia*),

5. Oświadczenie właścicieli lub współwłaścicieli lub posiadaczy lub współposiadaczy nieruchomości, że wyrażają oni zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – **załącznik obowiązkowy, w przypadku gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością – na formularzu UM**,

6. Biznesplan (w przypadku, gdy operacja obejmuje zakres dotyczący rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR oraz rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk) - na formularzu UM,
7. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa – na formularzu UM,
8. a. Formularze rozliczeniowe ZUSu z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o przyznanie pomocy (gdy podmiot prowadzi działalność gospodarczą i w związku z realizacją operacji planuje utworzenie/utrzymanie miejsc pracy) (*kopia*) albo  
b. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o niezatrudnianiu pracowników – wraz z formularzem ZUS DRA – w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy prowadzi działalność gospodarczą i w związku z realizacją operacji planuje utworzenie miejsc(-a) pracy (*kopia*) albo  
c. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o niezatrudnianiu pracowników (*oryginał*) – wraz z zaświadczeniem o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników przez rolnika prowadzącego działalność gospodarczą i gospodarstwo rolne, wydanym przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy (*oryginał lub kopia*) – w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy prowadzi działalność gospodarczą i w związku z realizacją operacji planuje utworzenie miejsc(-a) pracy.
9. Dokumenty identyfikujące dotychczas istniejące miejsce pracy wraz z uzasadnieniem dla jego utrzymania – w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w związku z realizacją operacji planuje utrzymanie miejsc(a) pracy - *oryginał lub kopia*.
10. Oświadczenie o nie uzyskaniu pomocy de minimis - na formularzu UM,
11. a. Informacja podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o uzyskanej pomocy de minimis – na formularzu UM oraz  
b. Zaświadczenie o pomocy de minimis lub Zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat - *kopia*,
12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - *oryginał*,
11. Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – *oryginał lub kopia*,
13. Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:
  - a. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować (*kopia*) albo
  - b. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować jeżeli jest osobą fizyczną (*kopia*) albo
  - c. posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną (*kopia*) lub
  - d. wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować (*kopia*).
14. a. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowanych - na formularzu UM albo  
b. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu będącego osobą fizyczną, jeżeli podmiot będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowanych - na formularzu UM.
15. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów – w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne (*oryginał lub kopia*).
16. Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu rzeczowego w postaci udostępnienia gruntu lub nieruchomości (*oryginał lub kopia*).
17. Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn lub wyposażenia stanowiących eksponaty - w przypadku operacji obejmujących zakup używanych maszyn lub

wyposażenia stanowiących eksponaty, realizowanych w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego (*oryginał lub kopia*).

18. Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji - na formularzu UM.

19. Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone (*oryginał lub kopia*).

20. Informacja o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego, w przypadku, gdy podmiot ubiega się o zaliczkę albo wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji (*oryginał lub kopia*).

21. Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy (w przypadku, gdy uzyskanie ich jest wymagane przez odrębne przepisy) (*oryginał lub kopia*).

### **C. Załączniki dotyczące robót budowlanych**

1. Kosztorys inwestorski (*oryginał lub kopia*),

2. Decyzja o pozwoleniu na budowę (*oryginał lub kopia*),

3. Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (*oryginał lub kopia*),

4. Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ, wraz z:

- oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu (*oryginał*) albo

- zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych (*kopia*),

5. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany) (*oryginał lub kopia*).

### **D. Załączniki dotyczące następstwa prawnego beneficjenta lub zbycia gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części**

1. a. Dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego (*kopia*),

b. Dokument potwierdzający nabycie gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części (*kopia*),

2. Oświadczenie następcy prawnego Beneficjenta o jego wstąpieniu w prawa i obowiązki beneficjenta wynikające z umowy o przyznaniu pomocy - na formularzu UM

3. Umowa przejęcia długu, w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca gospodarstwa rolnego lub jego części, albo nabywca przedsiębiorstwa lub jego części (*kopia*),

4. Umowa cesji wierzytelności – w przypadku, gdy podmiotem jest nabywca gospodarstwa rolnego lub jego części, albo nabywca przedsiębiorstwa lub jego części i nie zostały zrealizowane przez ARiMR wszystkie płatności na rzecz beneficjenta (*kopia*).

### **E. Inne załączniki dotyczące operacji**

#### **Umowa o przyznaniu pomocy**

Po pozytywnej ocenie wniosku o przyznanie pomocy przez Radę LGD oraz przez Urząd Marszałkowski, wnioskodawca jest wzywany do siedziby Zarządu Województwa Śląskiego do podpisania umowy o przyznaniu pomocy.

Do umowy dołączone są następujące załączniki:

1. Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji,

2. Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością,

3. Kary administracyjne za naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych przed dniem wejścia w życie przepisów ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw,

- 3 A. Kary administracyjne za naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych od dnia wejścia w życie przepisów ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw,
4. Porozumienie,
5. Informacja monitorująca z realizacji biznesplanu/Informacja po realizacji operacji.

### **Wniosek o płatność**

Beneficjent składa w Urzędzie Marszałkowskim wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o płatność, w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż po upływie 2 lat od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 grudnia 2022 r.

## **ROZLICZANIE WSPARCIA**

1. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w UM w wersji papierowej oraz na nośniku CD w terminie określonym w umowie, zawartej pomiędzy Beneficjentem a Samorządem Województwa lub ostatecznym zawartym do niej aneksem.
2. Dla każdego etapu realizacji operacji należy złożyć oddzielny wniosek, tj. w przypadku operacji:
  - realizowanych w dwóch etapach odpowiednio: wniosek o płatność pośrednią, wniosek o płatność końcową;
  - realizowanej w jednym etapie: wniosek o płatność końcową.
3. Wniosek o płatność beneficjent składa w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż po upływie 2 lat od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 grudnia 2022 r.
4. Zgodnie z postanowieniami umowy Beneficjent składa w UM Informację po realizacji operacji, zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, w terminie określonym w umowie.



## **Lokalna Grupa Działania BRYNICA TO NIE GRANICA**

Adres

**Pyrzowice, ul. Centralna 5  
42-625 Ożarówice  
(I piętro, pok. 111)**

Strona internetowa

**[www.lgd-brynica.pl](http://www.lgd-brynica.pl)**



E-mail

**[lgd@lgd-brynica.pl](mailto:lgd@lgd-brynica.pl)**

Telefon

**32 380-23-28**