



## **MAŁE PROJEKTY**

**W RAMACH WDRAŻANIA LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU  
szkolenie dla członków Rady LGD Bory Tucholskie  
8 MAJA 2010**





## Co to jest Mały Projekt?

- To projekt zgodny z celami określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW) oraz w Lokalnej Strategii Rozwoju, służący rozwojowi obszarów wiejskich na które udzielana jest dotacja ze środków Unii Europejskiej w ramach Osi Leader PROW na lata 2007-2013.





## Kto może otrzymać dofinansowanie?

- **Osoby fizyczne** będące obywatelami państw członkowskich UE, pełnoletnie, zamieszkałe na obszarze LSR lub wykonujące działalność gospodarczą na tym obszarze,
- **Osoby prawne** lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawy nadają zdolność prawną działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, lub utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje albo stowarzyszenia, które posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR lub prowadzące działalność na tym obszarze.





# Warunki otrzymania dofinansowania

- Aby otrzymać dofinansowanie beneficjent powinien przygotować wniosek o przyznanie pomocy w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznawania pomocy w ramach Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi.





## Warunki otrzymania dofinansowania

- Wniosek składany jest do Biura Lokalnej Grupy Działania w procedurze konkursowej ogłoszonej na stronach internetowych LGD, a także w prasie lokalnej. Złożony projekt musi być zgodny z co najmniej jednym celem głównym, jednym celem szczegółowym oraz jednym przedsięwzięciem określonym w Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR). Ponadto projekt będzie oceniany przez Radę Lokalnej Grupy Działania zgodnie z określonymi w LSR lokalnymi kryteriami wyboru.





# Jakie działania można zrealizować w ramach małych projektów?

- 1) **podnoszenie świadomości społeczności lokalnej**, w tym przez organizację szkoleń i innych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym i warsztatowym dla podmiotów z obszaru objętego LSR, innych niż realizowane w ramach działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 2) **podnoszenie jakości życia społeczności lokalnej na obszarze objętym LSR**, w tym przez:
  - a) udostępnianie urządzeń i sprzętu komputerowego, w tym urządzeń i sprzętu umożliwiającego dostęp do Internetu,
  - b) organizację imprez kulturalnych, rekreacyjnych lub sportowych





## Jakie działania można zrealizować w ramach małych projektów?

- 3) rozwijanie aktywności społeczności lokalnej**, w tym przez:
- a) promocję lokalnej twórczości kulturalnej z wykorzystaniem lokalnego dziedzictwa, w tym kulturowego, historycznego lub przyrodniczego,
  - b) kultywowanie miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów,
  - c) kultywowanie języka regionalnego i gwary,
  - d) kultywowanie tradycyjnych zawodów i rzemiosła;





# Jakie działania można zrealizować w ramach małych projektów?

- 4) rozwijanie turystyki lub rekreacji na obszarze objętym LSR, w tym przez:
- a) utworzenie lub zmodernizowanie bazy informacji turystycznej oraz stron internetowych, przygotowanie i wydanie folderów oraz innych publikacji informacyjnych dotyczących obszaru objętego LSR,
  - b) budowę, odbudowę lub oznakowanie małej infrastruktury turystycznej, w szczególności punktów widokowych, miejsc wypoczynkowych lub biwakowych, tras narciarstwa biegowego lub zjazdowego, szlaków wodnych, szlaków rowerowych, szlaków konnych, ścieżek spacerowych lub dydaktycznych;







# Jakie działania można zrealizować w ramach małych projektów?

- 5) **zachowanie, odtworzenie, zabezpieczenie lub oznakowanie cennego, lokalnego dziedzictwa krajobrazowego i przyrodniczego**, w szczególności obszarów objętych poszczególnymi formami ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000;
- 6) **zachowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego**, w tym przez:
  - a) odbudowę albo odnowienie lub oznakowanie budowli lub obiektów małej architektury wpisanych do rejestru zabytków lub objętych wojewódzką ewidencją zabytków, b) odnowienie dachów lub elewacji zewnętrznych budynków wpisanych do rejestru zabytków lub objętych wojewódzką ewidencją zabytków, c) remont lub wyposażenie muzeów,
  - d) remont lub wyposażenie świetlic wiejskich;





# Jakie działania można zrealizować w ramach małych projektów?

- 7) inicjowanie powstawania, przetwarzania lub wprowadzania na rynek produktów i usług opartych na **lokalnych zasobach**, tradycyjnych sektorach gospodarki lub lokalnym dziedzictwie, w tym kulturowym, historycznym lub przyrodniczym, albo podnoszenie jakości takich produktów;
- 8) wykorzystanie energii pochodzącej ze źródeł **odnawialnych** w celu poprawienia warunków prowadzenia działalności kulturalnej lub gospodarczej z wyłączeniem działalności rolniczej.





## Ile można otrzymać dofinansowania ?

- **Maksymalny poziom dofinansowania wynosi maksymalnie 70% kosztów kwalifikowanych. Wnioskodawca musi zagwarantować 20% wkładu własnego finansowego i 10% wkładu rzeczowego.**
- Wysokość pomocy przyznanej na realizację jednej operacji nie może przekroczyć **25 tys. zł.**
- Całkowity koszt projektu nie może być niższy niż 4,5 tys. zł ani wyższy niż 100 tys. zł.
- Operacja nie może być finansowana z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem współfinansowania ze środków Funduszu Kościelnego i ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego.



## Co może zostać sfinansowane w ramach „małych projektów” ?

### 1. koszty ogólne:

- przygotowania dokumentacji technicznej małego projektu, obejmujące koszty: kosztorysów, projektów architektonicznych lub budowlanych, dokumentacji geologicznej lub hydrologicznej, wypisów z katastru nieruchomości
- opłat za patenty i licencje
- badań lub analiz
- sprawowania nadzoru autorskiego lub inwestorskiego

### 2. robót budowlanych

### 3. wynagrodzenia za świadczenie usług, w tym usług prawniczych lub księgowych,

### 4. podłączenia do Internetu



## Co może zostać sfinansowane w ramach „małych projektów” ?

5. opracowania, druku lub powielenia oraz dystrybucji materiałów informacyjnych lub szkoleniowych, w tym audiowizualnych, dotyczących małego projektu, zakupu lub wynajęcia powierzchni reklamowych, zakupu czasu antenowego oraz zamieszczania materiałów prasowych w prasie,
6. najmu sal lub innych powierzchni lub dzierżawy gruntu,
7. zakupu materiałów lub przedmiotów, w tym materiału siewnego lub nasadzeniowego roślin wieloletnich,
8. zakupu, najmu lub dzierżawy oraz montażu maszyn, urządzeń, narzędzi, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania, z wyłączeniem środków transportu, przy czym koszt zakupu podlega refundacji jedynie w przypadku, gdy koszt najmu albo dzierżawy przekraczałby koszt zakupu



## Co może zostać sfinansowane w ramach „małych projektów” ?

9. organizacji i przeprowadzenia wydarzeń promocyjnych, kulturalnych rekreacyjnych lub sportowych,
10. wytyczenia lub oznakowania szlaków turystycznych, ścieżek dydaktycznych lub przyrodniczych, w tym pomników przyrody, obiektów małej infrastruktury turystycznej, obiektów historycznych, przyrodniczych, kulturowych lub sakralnych,
11. utworzenia lub aktualizacji baz danych, w tym bazy informacji turystycznej,
12. tworzenie stron internetowych,





## Co może zostać sfinansowane w ramach „małych projektów” ?

13. upominków lub nagród do łącznej wysokości 5% pozostałych kosztów podlegających refundacji w ramach realizacji małych projektów,
14. wynagrodzenia lub pobytu osób prowadzących szkolenia,
15. podróży lub wyżywienia uczestników szkolenia,
16. noclegu uczestników szkoleń - w przypadku szkoleń trwających co najmniej dwa dni,
17. tłumaczeń, jeżeli osoby prowadzące szkolenia nie posługują się językiem polskim.





## Podstawy prawne:

- Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego programem rozwoju obszarów wiejskich na lata 2007 – 2013
- Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 27 kwietnia 2009 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego programem rozwoju obszarów wiejskich na lata 2007 – 2013







## *Ogólne zasady konkursu*

- Przed wypełnieniem wniosku w ramach działania 4.1/413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla małych projektów należy zapoznać się z zasadami przyznawania pomocy finansowej, w szczególności z dokumentem programowym i aktami prawnymi oraz instrukcją.
- Wniosek o przyznanie pomocy, zwany dalej wnioskiem, w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, Wnioskodawca składa bezpośrednio w miejscu i w terminie wskazanym w Informacji o możliwości składania wniosków.

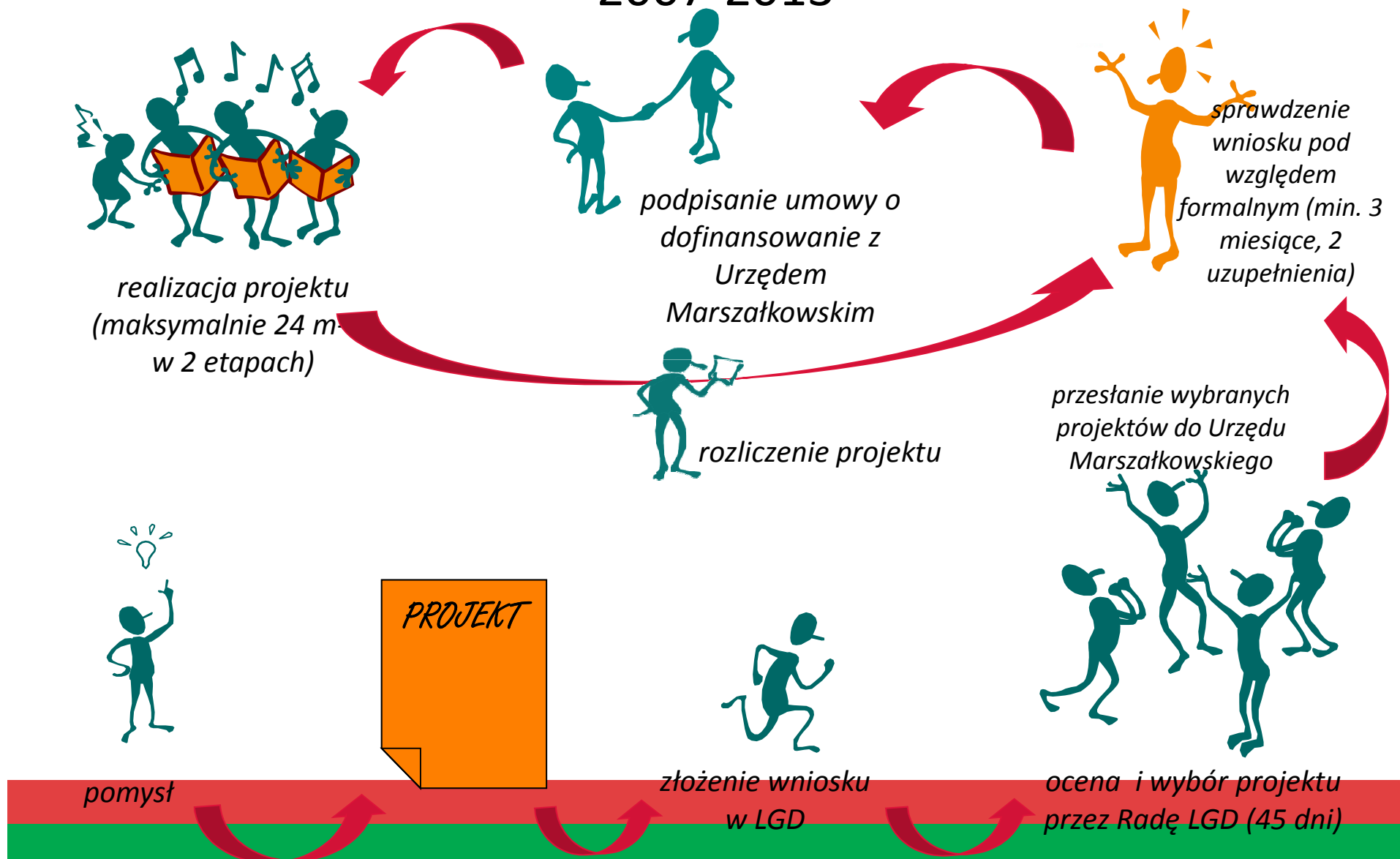




- Złożenie Wniosku w LGD **potwierdza się na jego kopii pieczęcią LGD, datą wpływu oraz podpisem osoby** przyjmującej Wniosek.
- LGD ze złożonych w ramach naboru wniosków, wybiera do finansowania operacje, które są zgodne z LSR, w terminie nie dłuższym niż **21 dni od dnia**, w którym upłynął termin składania wniosków. Pomoc przysługuje według kolejności na liście operacji wybranych przez LGD.
- LGD, w terminie **45 dni od dnia** w którym upłynął termin składania wniosków, LGD sporządza i, przekazuje do UM właściwego dla miejsca realizacji operacji<sup>3</sup> listy wybranych i niewybranych operacji, uwzględniające wyniki postępowań odwoławczych, uchwały organu decyzyjnego LGD w sprawie wyboru operacji oraz złożone wnioski.



# Pozyskiwanie środków ze środków Osi 4 LEADER – PROW 2007-2013





- Wniosek o pomoc oraz załączniki powinny być trwale spięte, a załączniki ponumerowane lub opisane i posegregowane wg kolejności wynikającej z wniosku. Wszystkie załączane dokumenty powinny mieć ponumerowane strony.
- Do wniosku dołącza się dokumenty zgodnie z listą załączników określoną we wniosku w sekcji VIII INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH.





## SPOSÓB WYPEŁNIANIA WNIOSKU

- Zaleca się, aby wniosek został wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub ręcznie pismem drukowanym.
- Wnioskodawca wypełnia czytelnie wyłącznie białe pola wniosku. Punkty od 1 do 4 w części I wniosku wypełnia LGD.
- W sytuacji, kiedy dane pole we wniosku nie dotyczy LGD - w pole należy wstawić kreskę, a w przypadku danych liczbowych należy wstawić wartość 0,00 (lub słownie zero).





## SPOSÓB WYPEŁNIANIA WNIOSKU

- 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, kopie stron formularzy załączników). Dodatkowe strony, należy podpisać, ponumerować oraz opatrzyć datą i dołączyć do wniosku przy pomocy zszywacza.
- Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, czy:
  - a) wniosek został podpisany przez Wnioskodawcę albo osoby reprezentujące Wnioskodawcę albo pełnomocnika Wnioskodawcy w wyznaczonych do tego miejscach;
  - b) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola wniosku;
  - c) nie zostały wypełnione zaciemnione pola wniosku;
  - d) załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty (zgodnie z sekcją VIII INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH).



## ZŁOŻENIE WNIOSKU

- Informację o możliwości składania, za pośrednictwem danej LGD wniosków na małe projekty, właściwy organ samorządu województwa właściwego ze względu na siedzibę LGD podaje do publicznej wiadomości:
  - na stronach internetowych UM, na tablicach ogłoszeń UM oraz w prasie o zasięgu obejmującym obszar realizacji LSR.
  - Ponadto informacja o możliwości składania wniosków na małe projekty zamieszczana jest także przez LGD na jej stronie internetowej oraz w jej siedzibie na tablicy ogłoszeń.





## ROZPATRZENIE WNIOSKU

- Wniosek o przyznanie pomocy na małe projekty rozpatruje się w terminie **3 miesięcy od dnia przekazania tego wniosku przez LGD właściwemu organowi samorządu województwa wraz z kompletną i poprawną dokumentacją** dotyczącą wyboru przez LGD operacji do finansowania.
- Jeżeli wniosek nie został złożony w terminie i jeżeli we wniosku nie wskazano adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, oraz gdy wniosek dotyczy małego projektu, który nie został wybrany przez LGD, wniosek **pozostawia się bez rozpatrzenia.**





## ROZPATRZENIE WNIOSKU

- Jeżeli wniosek nieprawidłowości lub braki, UM wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
- Jeżeli Wnioskodawca, pomimo wezwania, o którym mowa w pkt. 22, nie usunął w terminie żadnych nieprawidłowości lub braków, UM **nie przyznaje pomocy, o czym informuje Wnioskodawcę, w formie pisemnej**, podając przyczyny nieprzyznania pomocy.
- Jeżeli Wnioskodawca, pomimo wezwania, o którym mowa w pkt. 23, usunął w terminie tylko część nieprawidłowości lub braków, UM wzywa go w formie pisemnej do usunięcia pozostałych nieprawidłowości lub braków w terminie **14 dni od dnia doręczenia wezwania**.
- Jeżeli Wnioskodawca, pomimo ponownego wezwania do usunięcia nieprawidłowości lub braków, nie usunął ich w terminie, **pomocy nie przyznaje się**.





- Złożony wniosek o przyznanie pomocy nie może być zmieniany przez Wnioskodawcę w zakresie planu finansowego operacji lub zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, chyba, że zmiany te wynikają z wezwań UM.
- Kopie dokumentów składanych wraz z wnioskiem powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub w sytuacji, gdy w danej miejscowości nie funkcjonuje kancelaria notarialna, kopie dokumentów składane wraz z wnioskiem mogą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wójta, burmistrza (lub pracowników urzędów gminy/miasta działających z upoważnienia ww. organów) albo przez podmiot, który wyda dokument albo przez pracownika UM.
- W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć wykonane przez tłumacza przysięgłego tłumaczenie danego dokumentu na język polski.



# IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (wypełnia Wnioskodawca)

- **NUMER IDENTYFIKACYJNY** - Należy wpisać numer identyfikacyjny Wnioskodawcy w krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
- Jeżeli Wnioskodawca nie posiada nadanego numeru identyfikacyjnego, należy wypełnić i złożyć odpowiedni wniosek we właściwym terytorialnie **Biurze Powiatowym** Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.



## DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

- W zależności od statusu prawnego Wnioskodawcy należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym.
- Osoba prawna wpisuje nazwę, osoba fizyczna nazwisko, zaś osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą wpisuje także nazwę, nawet jeśli jego imię i nazwisko stanowi nazwę podmiotu.

**Pole 7.4** Należy wpisać obywatelstwo i podać kod kraju, W przypadku Wnioskodawcy obywatelstwa polskiego należy wpisać PL.





## Zasady wypełnienia części opisowej wniosku

- **TYTUŁ OPERACJI** - Należy wpisać tytuł, pod którym będzie realizowana operacja. Tytuł operacji musi być zwięzły ponieważ będzie podawany w jednakowym brzmieniu we wszystkich dokumentach, w których jest do niego odwołanie.
- **CELE OPERACJI [POLE OBOWIĄZKOWE]**
- Należy określić cele główne i szczegółowe, jakie Wnioskodawca zamierza osiągnąć poprzez przedsięwzięcie i uzasadnić, w jaki sposób wiążą się one z celem określonym w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 dla *działania 4.1/413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”*.. *Jeżeli projekt będzie miał kilka celów do osiągnięcia, należy dokładnie oraz zwięzłe opisać je i wyróżnić te, na które poniesione są najwyższe nakłady.*





## MIEJSCE REALIZACJI OPERACJI

- Jeżeli operacja realizowana jest w jednej miejscowości, a na kilku ulicach, należy wymienić nazwy tych ulic wpisując je w kolejności alfabetycznej po przecinku i przyporządkowując numery domów. W przypadku realizacji operacji w kilku miejscowościach, należy je podać w polach 14.1.6, 14. 2.4, 14.3.2 w poszczególnych wierszach oznaczonych literami odpowiednio A, B.
- Jeżeli operacja jest realizowana w kilku miejscowościach, nazwy ulic należy podać w odpowiednim wierszu, przyporządkowanym dla danej miejscowości (A, B).W polu: Ulica/oznaczenie działki należy wpisać nazwę ulicy lub ulic (o ile operacja jest realizowana na nieruchomości oznaczonej nazwą ulicy) lub numer działki ewidencyjnej wraz z numerem obrębu geodezyjnego, na którym realizowana będzie operacja.





## MIEJSCE REALIZACJI OPERACJI

- Operacje o charakterze inwestycyjnym muszą być realizowane na obszarze objętym LSR, operacje nieinwestycyjne mogą być realizowane poza obszarem objętym LSR.
- Należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat:
  - kratka „obszar LSR” dla inwestycji,
  - kratka „poza obszarem LSR”, dla operacji nieinwestycyjnych,
  - kratka „obszar LSR” i „poza obszarem LSR” jednocześnie dla operacji zawierającej inwestycje i zadania nieinwestycyjne.
- W przypadku, gdy któreś z pól sekcji nie dotyczy Wnioskodawcy należy wstawić kreski.





## ZAKRES OPERACJI

- W punktach odpowiadających zakresowi operacji należy wpisać planowane koszty kwalifikowalne, występujące w ramach danego wniosku o pomoc, jeżeli w którymkolwiek z pól dane koszty nie występują, należy wpisać wartość „0,00”. Wszystkie koszty należy podać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- W kolumnie **koszty kwalifikowalne w (zł) zostały wpisane koszty kwalifikowalne w podziale na: kategorię oraz koszty kwalifikowalne określone w załączniku nr 2 rozporządzenia.**







## KOSZTY REALIZACJI OPERACJI

- Koszty kwalifikowalne (KK) - to wydatki niezbędne dla realizacji projektu spełniający warunki umożliwiające jego całkowite lub częściowe pokrycie środkami przeznaczonymi na realizację działania. Są to koszty poniesione od dnia złożenia wniosku, zaś w przypadku kosztów ogólnych, od stycznia 2007. Refundacji podlegają koszty, które zostały określone w zestawieniu rzeczowo-finansowym i planie finansowym, faktycznie poniesione i udokumentowane.





## KOSZTY REALIZACJI OPERACJI

- Do kosztów kwalifikowalnych operacji zaliczamy również koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie, które oblicza się poprzez pomnożenie liczby przepracowanych godzin przez iloraz przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej i liczby 168.
- Koszty pracy i usług świadczonych nieodpłatnie nie mogą przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość kosztów ogólnych.



## KOSZTY REALIZACJI OPERACJI

- Koszty ogólne do 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych małych projektów.
- Do kosztów ogólnych zalicza się koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed podpisaniem umowy, lecz nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2007 r.
- Do kosztów ogólnych zaliczamy koszty przygotowania dokumentacji technicznej małego projektu, w szczególności: kosztorysów, projektów architektonicznych lub budowlanych, dokumentacji geologicznej lub hydrologicznej, wypisów lub wyrysów z katastru nieruchomości, opłat za patenty lub licencje, badań lub analiz, sprawowania nadzoru autorskiego lub inwestorskiego.



# INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

- ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY
- ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE ROBÓT BUDOWLANYCH
- INNE ZAŁĄCZNIKI NP. DOTYCZĄCE LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI WSKAZANYCH PRZEZ LGD





# DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ!

Mariola Epa-Pikuła

