



# **„MAŁE PROJEKTY W RAMACH LSR ZIEMIA PSZCZYŃSKA”**

**- warsztaty pisania wniosku do małych projektów-**



## Cel dla „małych projektów”:

Działanie będzie wpływać na **poprawę jakości życia na obszarach wiejskich** przez zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturalnych mieszkańców wsi oraz promowanie obszarów wiejskich.

Umożliwi rozwój tożsamości społeczności wiejskiej, zachowanie dziedzictwa kulturowego i specyfiki obszarów wiejskich oraz wpłynie na wzrost atrakcyjności turystycznej i inwestycyjnej obszarów wiejskich.



## **„LOKALNE KRYTERIA OCENY PROJEKTÓW”**

- Udział partnerów w realizacji operacji;
- Zasięg obszarowy oddziaływania operacji;
- Stopień wykorzystywania zasobów wewnętrznych obszaru;
- Wpływ na poprawę sytuacji w dziedzinach uznanych w Lokalnej Strategii Rozwoju za priorytetowe;
- Poziom dofinansowania operacji;
- Status wnioskodawcy w Lokalnej Grupie Działania



## „LOKALNE KRYTERIA OCENY PROJEKTÓW”

### MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW

3	Udział partnerów w realizacji operacji
3	Zasięg obszarowy oddziaływania operacji
5	Stopień wykorzystywania zasobów wewnętrznych obszaru
2	Wpływ na poprawę sytuacji w dziedzinach uznanych w LSR za priorytetowe
2	Poziom dofinansowania operacji
1	Status wnioskodawcy w LGD

**Razem: 16 punktów**



## Poziom dofinansowania

Wysokość pomocy nie może przekroczyć 70 % kosztów kwalifikowanych, nie więcej niż 25 000 zł.

Minimalna wartość projektu:

4 500 zł. maksymalna 100 tys. zł.

**Poziom dofinansowania w okresie programowania dla danego wnioskodawcy nie może przekroczyć 100.000,00 zł.**



## **KOSZTY KWALIFIKOWANE OKREŚLONE W ROZPORZĄDZENIU MOGĄ DOTYCZYĆ:**

- ROBÓT BUDOWLANYCH;
- WYNAGRODZEŃ ZA ŚWIADCZENIE USŁUG , W TYM PRAWNICZYCH LUB KSIĘGOWYCH;
- PODŁĄCZENIA DO INTERNETU;
- OPRACOWANIA, DRUKU LUB POWIELANIA ORAZ DYSTRYBUCJI MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH LUB SZKOLENIOWYCH , W TYM AUDIOWIZUALNYCH, DOTYCZĄCYCH MAŁEGO PROJEKTU, ZAKUPU LUB WYNAJĘCIE POWIERZCHNI REKLAMOWYCH, ZAKUPU CZASU ANTENOWEGO ORAZ ZAMIESZCZANIE MATERIAŁÓW PRASOWYCH;



## **KOSZTY KWALIFIKOWANE OKREŚLONE W ROZPORZĄDZENIU MOGĄ DOTYCZYĆ:**

- NAJMU SALI LUB INNYCH POWIERZCHNI LUB DZIERŻAWY GRUNTU;
- ZAKUP MATERIAŁÓW LUB PRZEDMIOTÓW, W TYM MATERIAŁU SIEWNEGO LUB NASADZENIOWEGO ROŚLIN WIELOLETNICH;
- ZAKUP, NAJMU LUB DZIERŻAWY ORAZ MONTAŻU MASZYN, URZĄDZEŃ, NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA, SPRZĘTU LUB OPROGRAMOWANIA, Z WYŁĄCZENIEM ŚRODKÓW TRANSPORTU  
**(UWAGA!!! KOSZT ZAKUPU PODLEGA REFUNDACJI JEDYNIIE, GDY KOSZT NAJMU LUB DZIERŻAWY PRZEKRACZAŁBY KOSZT ZAKUPU) ;**



## **KOSZTY KWALIFIKOWANE OKREŚLONE W ROZPORZĄDZENIU MOGĄ DOTYCZYĆ:**

- ORGANIZACJI I PRZEPROWADZENIA WYDARZEŃ PROMOCYJNYCH, KULTURALNYCH, REKREACYJNYCH LUB SPORTOWYCH;
- WYTYCZENIA LUB OZNAKOWANIA SZLAKÓW TURYSTYCZNYCH, ŚCIEŻEK DYDAKTYCZNYCH LUB PRZYRODNICZYCH, W TYM POMNIKÓW PRZYRODY, OBIEKTÓW MAŁEJ INFRASTRUKTURY TURYSTYCZNEJ, OBIEKTÓW HISTORYCZNYCH, PRZYRODNICZYCH, KULTUROWYCH LUB SAKRALNYCH;
- UTWORZENIA LUB AKTUALIZACJI BAZ DANYCH, W TYM BAZY INFORMACJI TURYSTYCZNEJ;
- TWORZENIA STRON INTERNETOWYCH;





## KOSZTY PRACY ORAZ USŁUG ŚWIADCZONYCH NIEODPŁATNIE

Koszty pracy lub usług świadczonych nieodpłatnie liczone są w następujący sposób:

**3.102,96**

wzór: liczba godzin x  $\frac{\text{-----}}{168}$  = koszty pracy i usług

**1 godzina = 18,47 zł.**

Koszty pracy lub usług świadczonych nieodpłatnie nie mogą przekroczyć  
**10% całkowitych kosztów kwalifikowanych**



## KATEGORIE KOSZTY OGÓLNE

- a) Przygotowanie dokumentacji technicznej Małego Projektu obejmujące koszty:
- kosztorysów
  - projektów architektonicznych lub budowlanych
  - dokumentacji geologicznej lub hydrologicznej
  - opłaty za patenty lub licencje
- b) Badania lub analizy
- c) Sprawozdania nadzoru autorskiego lub inwestorskiego

Koszty ogólne nie mogą przekroczyć **10% całkowitych kosztów kwalifikowanych**;



**ISTNIEJE RÓWNIEŻ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA ŚRODKÓW  
NA REALIZACJĘ PROJEKTU NA WNIOSEK O  
WYPRZEDZAJĄCE FINANSOWANIE**

**WNOSKODAWCA MOŻE WNOSKOWAĆ O  
WYPRZEDZAJĄCE FINANSOWANIE KOSZTÓW  
KWALIFIKOWALNYCH OPERACJI**

**MAKSYMALNIE DO WYSOKOŚCI  
20 % KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH**



Wniosek składany jest wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy bezpośrednio w siedzibie i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

Wyplata wyprzedzającego dofinansowania następuje po pozytywnej weryfikacji wniosku na podstawie umowy o przyznanie pomocy, zgodnie z jej postanowieniami



## INFORMACJE OGÓLNE

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z zasadami przyznawania pomocy finansowej, w szczególności z dokumentem programowym i aktami prawnymi oraz instrukcją wypełniania wniosku.

Wniosek sporządza się na formularzu udostępnionym na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego lub na stronie internetowej LGD Ziemia Pszczyńska.

Do wniosku dołącza się dokumenty zgodnie z listą załączników.



# SPOSÓB WYPEŁNIANIA WNIOSKU

1. Zaleca się aby wniosek został wypełniony elektronicznie.
2. Wnioskodawca wypełnia wyłącznie białe pola. W sytuacji, kiedy dane pole we wniosku nie dotyczy wnioskodawcy – w pole tekstowe należy wstawić kreskę, a w przypadku danych liczbowych wartość „0,00” lub kreskę.
3. Dane finansowe podawane we wniosku oraz w zestawieniu rzeczowo finansowym wyrażone są w złotych do 2 miejsc po przecinku.
4. W przypadku, gdy zakres informacji nie mieści się w przewidzianych rubrykach, dane te należy zamieścić na dodatkowych kartkach. Przy wypełnianiu elektronicznym istnieje możliwość dodawania wierszy oraz zawijania tekstu w polach.



## **RODZAJE BŁĘDÓW**

1. Błędy wynikające z nieprzestrzegania kryteriów formalno-prawnych;
2. Błędy w dopasowaniu projektu do celów LSR;
3. Błędy w harmonogramie;
4. Błędy w budżecie;
5. Błędy językowe.



# ZŁOŻENIE WNIOSKU

1. Wnioskodawca składa wniosek bezpośrednio w miejscu i w terminie wskazanym w *Informacji o możliwości składania wniosków za pośrednictwem danej LGD.*  
*W dwóch egzemplarzach papierowych i wersji elektronicznej*
2. 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.
3. Niezwłocznie po dokonaniu oceny małych projektów pod względem zgodności z LSR oraz spełniania kryteriów wyboru małych projektów, lecz nie później niż w terminie 21 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków, LGD sporządza listę ocenionych małych projektów, ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny i przekazuje ją wnioskodawcy informując go na piśmie o:
  - zgodności małego projektu z LSR albo jego niezgodności z LSR wskazując przyczyny niezgodności,
  - liczbie uzyskanych punktów w ramach tej oceny lub miejscu na liście ocenionych małych projektów,
  - możliwości złożenia odwołania od wyników tej oceny zgodnie z procedurą określoną w LSR.





## OCENA WNIOSKU – RADA LGD

Rada LGD dokonuje oceny zgodności projektów z Lokalną Strategią Rozwoju oraz na podstawie lokalnych kryteriów wyboru, a następnie podejmuje decyzję o wybraniu lub nie wybraniu konkretnych operacji do objęcia dofinansowaniem ( z uwzględnieniem możliwości odwołania)

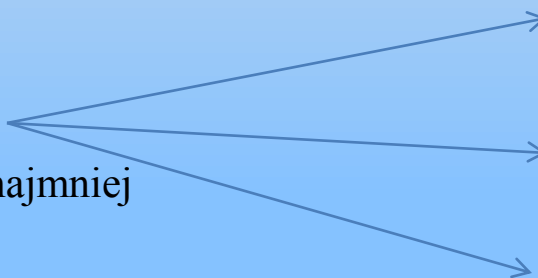
### **zgodność z LSR**

Operacja zgodna jeżeli co najmniej

1 cel ogólny

1 cel szczegółowy

1 przedsięwzięcie



**CELE OGÓLNE**

**CELE  
SZCZEGÓŁOWE**

**PRZEDSIĘWZIĘCIE**

**lokalne kryteria wyboru**



1. W terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków, LGD sporządza i przekazuje do Samorządu Województwa listy wybranych i niewybranych operacji uwzględniające wyniki postępowań odwoławczych, uchwały organu decyzyjnego LGD w sprawie wyboru operacji oraz złożone wnioski.
2. Potwierdzenie wpływu wniosku w urzędzie Marszałkowskim zostaje przesłane Wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca informuje w formie pisemnej LGD i właściwy organ samorządu województwa o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem, niezwłocznie po ich zaistnieniu, przy czym UM informuje dopiero po dokonaniu weryfikacji przez LGD i przekazaniu wniosków do UM.



## WERYFIKACJA WNIOSKU

Wniosek 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 zawiera 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. 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.

Złożony wniosek nie może być zmieniany przez Wnioskodawcę w zakresie planu finansowego operacji lub zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, chyba, że zmiany te wynikają z wezwań UM.



# Wypełnienie wniosku – najważniejsze informacje

## II identyfikacja wnioskodawcy

1. POLE 5.1 – należy wpisać numer identyfikacyjny nadany przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.  
Jeżeli wnioskodawca nie posiada nadanego numeru identyfikacyjnego, należy wypełnić i złożyć odpowiedni wniosek we właściwym terytorialnie biurze powiatowym ARiMR
2. POLE 13.1 – należy wpisać tytuł operacji, który odzwierciedla rodzaj i zakres planowanego przedsięwzięcia.



3. POLE 13.2 - należy podać szczegółowy cel operacji i uzasadnić w jaki sposób wpłynie na cele określone w PROW. Powinien być on zgodny z PROW, jednak nie należy przepisywać celów określonych w Programie.

**NALEŻY WSKAZAĆ W JAKI SPOSÓB REALIZACJA OPERACJI  
WPŁYNIE NA REALIZACJĘ CELÓW ZAWARTYCH  
LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU ZGODNIE Z  
OKREŚLONYMI KRYTERIAMI**

4. POLE 15 – należy wpisać planowane koszty kwalifikowane występujące w ramach danego wniosku o pomoc, jeżeli w którymkolwiek nie występują należy wpisać 0,00



## PLAN FINANSOWY OPERACJI

1. POLE 17.1.1 – koszty określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia
2. POLE 17.1.2 – koszty pracy lub usług świadczonych nieodpłatnie nie mogą przekroczyć **10% całkowitych kosztów kwalifikowanych**

3 102,96



Przeciętne wynagrodzenie w gospodarce krajowej  
w roku poprzednim

wzór liczba godzin x  $\frac{\text{-----}}{168}$  = koszty pracy i usług (**koszt 1 godziny: 18,47 zł.**)

3. POLE 17.1.3 – koszty ogólne bezpośrednio związane z realizacją operacji określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia w wysokości **nieprzekraczającej 10% kosztów kwalifikowanych**

jeżeli w którymkolwiek polu nie występują należy wpisać 0,00



1. POLE 18 – pomoc uzyskana – w przypadku pierwszego wniosku należy wstawić kreski
  
2. V OPIS OPERACJI – powinien wskazywać:
  - Jakie cele przyjęte w LSR będą realizowane
  - Rezultaty projektu
  - Wielkość przedsiębiorstwa

**ZAŁĄCZNIKI SZCZEGÓŁOWO OKREŚLA INSTRUKCJA  
W ZALEŻNOŚCI OD WNIOSKODAWCY**



**PIERWSZY NABÓR DOT.  
MAŁYCH PROJEKTÓW  
ROZPOCZNIĘ SIĘ**

**12 MAJA 2010 R.**

**I POTRWA DO**

**10 CZERWCA 2010 r.**





**DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ.**

**ZAPRASZAM DO SKŁADANIA  
WNIOSKÓW.**