

# **ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA PROJEKTY OBJĘTE GRANTEM**

**W RAMACH STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ (LSR)  
Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA  
NA LATA 2014-2020 W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO REGIONALNEGO PROGRAMU  
OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO- POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020**

## **OŚ 7. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność**

**Działanie 7.1 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
na lata 2014-2020**

### Wykaz stosowanych skrótów:

1. **biuro** - Biuro Stowarzyszenia NASZA KRAJNA, ul. Jeziorna 6, 89-400 Sępólno Krajeńskie, powiat sępoleński, województwo kujawsko-pomorskie;
2. **dofinansowanie/ grant** – środki finansowe RPO WK-P na lata 2014-2020, które Grantodawca (LGD) powierza Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
3. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
4. **Wnioskodawca/Grantobiorca** – podmiot, któremu Grantodawca powierza grant. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
5. **Grantodawca** – podmiot udzielający grantu, w tym przypadku Stowarzyszenie NASZA KRAJNA;
6. **LGD** – Stowarzyszenie NASZA KRAJNA;
7. **LSR** – STRATEGIA ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ (LSR) Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA;
8. **ogłoszenie** – Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
9. **projekt** – projekt opisany we wniosku o powierzenie grantu podlegający ocenie i wyborowi przez Radę LGD;
10. **projekt grantowy** - projekt określony w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej realizowany na podstawie umowy nr WP-II-D.433.7.5.2018 o dofinansowanie Projektu grantowego „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA – rozwój przedsiębiorczości.”
11. **projekt objęty grantem** – projekt Grantobiorcy realizowany w oparciu o umowę o powierzenie grantu;
12. **RPO WK-P 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
13. **RLKS** – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
14. **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
15. **Ustawa Pzp** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r.poz. 2164 ze zm.);
16. **Umowa o powierzenie grantu** – umowa o dofinansowanie projektu objętego grantem;
17. **Ustawa o RLKS** - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140);
18. **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
19. **Wezwanie** – Wezwanie grantobiorcy do złożenia uzupełnień/ wyjaśnień do wniosku o powierzenie grantu po jego złożeniu w biurze LGD w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków;
20. **Wniosek** – wniosek o powierzenie grantu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, składany przez potencjalnego Grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez grantodawcę;

**21. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

**22. Wytyczne w zakresie monitorowania** - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 roku;

**23. Wytyczne w zakresie włączenia społecznego** - Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 24 października 2016 r.

**24. Środki trwałe** – majątek jednostki, składnik rzeczowych aktywów przedsiębiorstwa, wyróżniający się następującymi cechami: długim czasem użytkowania (powyżej 1 roku), postacią rzeczową (w przeciwieństwie do [wartości niematerialnych i prawnych](#)), jest zdalny do użytku i używany na potrzeby jednostki.

## Spis treści

1. Czym są Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach naboru RLKS? .....	5
2. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	5
3. Kwalifikowalność wydatków w ramach projektu .....	7
4. Podstawowe informacje dotyczące naboru .....	9
4.1. Nazwa i adres instytucji organizującej przyjmowanie i ocenę wniosków o powierzenie grantów ..	9
4.2. Przedmiot naboru .....	9
4.3. Typy projektów .....	9
4.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant .....	9
4.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów grantowych w ramach RLKS, limity dotyczące wartości wydatków kwalifikowalnych projektu .....	10
4.6. Orientacyjny termin oceny wniosku o powierzenie grantu .....	10
4.7. Wskaźniki produktu i rezultatu .....	10
5. POMOC DE MINIMIS .....	14
6. Udzielanie informacji/Doradztwo .....	17
7. Termin, miejsce i forma składania wniosków o powierzenie grantu .....	18
9. Etapy weryfikacji i wyboru grantu .....	20
9.1. Etapy weryfikacji wstępnej .....	20
9.2. Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu .....	22
10. Środki odwoławcze przysługujące Grantobiorcy .....	24
11. Umowa o powierzenie grantu .....	25

## 1. Czym są Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach naboru RLKS?

Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zwane dalej „zasadami”, określają Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe w ramach RLKS w ramach osi 7. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność finansowanej z EFRR.

Zasady zawierają wytyczne, którymi Grantobiorca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o powierzenie grantu. W związku z powyższym, LGD będzie wymagało od Grantobiorców stosowania zapisów określonych w niniejszych Zasadach.

### UWAGA!

LGD zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Zasad w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, co będzie powodowało konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów Zasad. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie przesłana Grantobiorcy oraz zamieszczona na stronie internetowej LGD – [www.naszakrajna.org](http://www.naszakrajna.org). W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektu LGD może podjąć decyzję o anulowaniu Ogłoszenia o naborze wniosków w następujących przypadkach:

- a) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć do chwili ogłoszenia naboru wniosków, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru projektów lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych Zasad.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie<sup>1</sup> zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z RPO WK-P 2014-2020, SzOOP, a także z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego.

## 2. Podstawa prawna i dokumenty programowe

### 1. Podstawa prawna, w szczególności:

1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr **1303/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego

---

<sup>1</sup> Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszych Zasad a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.), dalej: rozporządzenie ogólne,

2) Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr **1301/2013** z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie EFRR i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.),

3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr **480/2014** z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., str. 5),

4) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr **821/2014** z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z dnia 29 lipca 2014 r., str. 7),

5) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), dalej: ustawa wdrożeniowa,

6) Ustawa o rozwoju lokalnym kierowanym przez społeczność (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.), zwana dalej: ustawa o RLKS,

7) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), zwana dalej: u.f.p,

8) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), dalej: Kpa (w zakresie sposobu obliczania terminów i wyłączeń pracowników),

9) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2017, poz. 1481), dalej: Prawo pocztowe,

10) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1808 ze zm.), dalej: u.p.p.

11) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.), dalej: Prawo budowlane.

2. Wykaz dokumentów programowych i horyzontalnych, które powinny być wykorzystane przy przygotowywaniu wniosku o powierzenie grantu, w szczególności:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002, ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22.02.2017 r., dalej: RPO WK-P 2014-2020,
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Nr 41/1936/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 20 października 2017 r., dalej: SzOOP,
- 3) Lista warunków udzielenia wsparcia dla projektów grantowych i własnych realizowanych przez LGD w ramach RLKS weryfikowanych przez IZ RPO WK-P z Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego zatwierdzonych uchwałą nr 14/2017 Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2014-2020 z dnia 16 lutego 2017 r. dalej: Warunki udzielenia wsparcia,
- 4) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 5) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

#### **UWAGA!**

Zgodnie z Wytycznymi do kwalifikowalności wydatków do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem pkt 9 i 11 Rozdziału 4 ww. Wytycznych.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty programowe i horyzontalne są dostępne na stronie [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Grantobiorca realizujący projekt zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji aktów prawnych. Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu budżetu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o powierzenie grantu itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o powierzenie grantu spoczywa na Grantobiorcy.

### **3. Kwalifikowalność wydatków w ramach projektu**

1. Za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki spełniające następujące warunki:

- a) zostały poniesione po podpisaniu umowy o powierzenie grantu do 31.09.2021 r.,
- b) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej (jeśli mają zastosowanie),
- c) są zgodne z RPO WK-P 2014-2020 i SzOOP,
- d) zostały uwzględnione we wniosku o powierzenie grantu,
- e) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu,
- f) są niezbędne do realizacji celów projektu i zostały poniesione w związku z realizacją projektu,

- g) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) zostały należycie udokumentowane,
- i) zostały wykazane we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.,
- j) dotyczą towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

2. Wydatki muszą zostać dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku. Ponadto, wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.

3. W ramach realizacji projektu(grant) w Osi priorytetowej 7 nie ma możliwości rozliczenia kosztów pośrednich.

4. Grantobiorca, który jest zobligowany do udzielania zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności jest zobligowany w szczególności do:

- 1) niezwłocznego, jednakże nie później niż wraz z wnioskiem o płatność rozliczającym dane wydatki, przekazywania osobiście do biura LGD (adres siedziby) w wersji papierowej potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii następujących dokumentów:
  - a) protokołu postępowania sporządzonego zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,
  - b) treść zapytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego, upublicznionych analogicznie do zapytania ofertowego,
  - c) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej Grantobiorcy , o ile posiada taką stronę lub na stronie zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie ,
  - d) zebranych ofert handlowych,
  - e) informacji o wyniku postępowania upublicznionej w taki sam sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,
  - f) umów z wykonawcą oraz ich zmian, jeżeli wystąpiły,

innych dokumentów wskazanych przez LGD.

5. Wszyscy Grantobiorcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru są zobowiązani, na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy wdrożeniowej do poddania się kontroli w zakresie i na zasadach określonych w art. 22 ust. 4 i ust. 9-10 ww. ustawy.

6. W zakresie udzielania zamówień publicznych Grantobiorcy zobowiązani są do stosowania zasad określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

7. W ramach projektu nie istnieje możliwość zakupu nieruchomości.

8. Ze wsparcia wykluczone są projekty, które zawierają zadania (koszty) związane z robotami budowlanymi i zakupem używanych środków trwałych.



## **4. Podstawowe informacje dotyczące naboru**

### **4.1. Nazwa i adres instytucji organizującej przyjmowanie i ocenę wniosków o powierzenie grantów**

Instytucją organizującą przyjmowanie i ocenę projektów jest Stowarzyszenie NASZA KRAJNA .

Organem odpowiedzialnym za przeprowadzenie oceny i wybór wniosków o powierzenie grantu jest: Rada Decyzyjna Stowarzyszenia NASZA KRAJNA .

Adres Stowarzyszenia NASZA KRAJNA: ul. Jeziorna 6, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

### **4.2. Przedmiot naboru**

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA – rozwój przedsiębiorczości.” Nr RPKP.07.01.00-04-0005/17, Działania 7.1 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020.Osi Priorytetowej 7. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność.

### **4.3. Typy projektów**

W ramach naboru przewidziano: wsparcie inwestycyjne mikro i małych przedsiębiorstw – projekty inwestycyjne poprawiające konkurencyjność przedsiębiorstwa, związane z unowocześnieniem sposobu działania jak i oferty poprzez:

- a) Rozbudowę przedsiębiorstwa poprzez zakup środków trwałych
- b) Rozszerzenie zakresu działania przedsiębiorstwa
- c) Działania mające na celu dokonywanie zasadniczych zmian produkcji bądź procesu produkcyjnego, prowadzące do wprowadzania na rynek nowych lub ulepszonych produktów /usług
- d) Ze wsparcia wykluczone są projekty, które przewidują zadania (koszty) związane z robotami budowlanymi.

### **4.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant**

O grant mogą się ubiegać mikro i małe przedsiębiorstwa<sup>2</sup>, które mają zarejestrowaną działalność, oddział lub filię na obszarze LSR. Obszar LSR to gminy: Kamień Krajeński, Sępólno Krajeńskie, Sośno, Więcbork.

---

<sup>2</sup> Do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw ("MŚP") należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

## **UWAGA!**

Wsparcie mogą otrzymać tylko istniejące przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwo istniejące na terenie LGD przez minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu. Działanie nie wspiera zakładania działalności gospodarczej oraz nabycia tzw. pierwszych aktywów trwałych.

Ze względu na charakter wsparcia, obejmujący rozbudowę przedsiębiorstwa i/lub rozszerzenie bądź zmianę zakresu działania, istniejące przedsiębiorstwo należy definiować, jako faktycznie prowadzące działalność, a nie wyłącznie zarejestrowane.

W ramach ogłaszanego naboru nie dopuszcza się projektów w partnerstwie.

### **4.5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów grantowych w ramach RLKS, limity dotyczące wartości wydatków kwalifikowalnych projektu**

Forma wsparcia – refundacja

Wysokość maksymalna grantu wynosi 70 000,00 i stanowi do 70 % środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na wydatki kwalifikowalne w projekcie objętym grantem.

Grantobiorca zobowiązany jest wniesienia wkładu własnego – w wysokości nie mniejszej niż 30% wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem.

<b>Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu</b>	70%
<b>Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego</b>	30%
<b>Poziom dofinansowania projektu - ze środków UE</b>	70%
<b>Poziom wkładu własnego</b>	30%
<b>Maksymalna wartość dofinansowania grantu</b>	70 000,00 zł
<b>Minimalna wartość dofinansowania grantu</b>	7 000,00 zł
<b>Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych</b>	100 000,00 zł
<b>Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych</b>	10 000,00 zł

### **4.6. Orientacyjny termin oceny wniosku o powierzenie grantu**

Po zakończeniu naboru wniosków, 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu naboru.

### **4.7. Wskaźniki produktu i rezultatu**

W ramach realizowanego przedsięwzięcia należy osiągnąć następujące wskaźniki:

#### **Wskaźniki produktu:**

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (obowiązkowy)  
Jednostka miary: szt.  
Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w dowolnej formie z funduszy strukturalnych.  
Przedsiębiorstwo: organizacja produkcji produktów lub usług w celu zaspokojenia potrzeb rynku w celu osiągnięcia zysku.  
**Formy prawne przedsiębiorstwa mogą być różne (na własny rachunek, spółki, itp.)**
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (obowiązkowy)  
Jednostka miary: szt.  
Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie w postaci bezzwrotnego bezpośredniego wsparcia finansowego (**dotacje**).
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie eko-innowacji (fakultatywny)  
Jednostka miary: szt.  
Definicja wskaźnika: Liczba przedsiębiorstw, które w ramach realizowanego projektu wprowadziły innowacje ukierunkowane na poprawę efektywności wykorzystania zasobów naturalnych w gospodarce, zmniejszenie negatywnego wpływu działalności człowieka na środowisko lub wzmocnienie odporności gospodarki na presje środowiskowe.

### **Horyzontalne wskaźnik produktu:**

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (fakultatywny)  
Jednostka miary: szt.  
Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych.  
Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
- Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (fakultatywny)  
Jednostka miary: osoby

Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (fakultatywny)

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) (fakultatywny)

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją

i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W przypadku, gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

### **Wskaźnik rezultatu:**

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (fakultatywny)

Jednostka miary: EPC (jednostka miary, oznacza osobo – rok, przy czym etaty częściowe nie są zaokrąglone do pełnych jednostek, lecz podlegają sumowaniu. Mierzone są miejsca pracy utworzone do końca fazy operacyjnej projektu objętego grantem, czyli do 12 miesięcy od momentu złożenia wniosku Grantobiorcy o płatność końcową).

Definicja wskaźnika: Liczba nowych miejsc pracy brutto we wspieranych przedsiębiorstwach w przeliczeniu na pełne etaty (EPC). Jest to wskaźnik, „przed-po”, który mierzy część wzrostu zatrudnienia, będący bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu (pracowników zatrudnionych w celu realizacji projektu nie liczy się). Stanowiska muszą być wypełnione (wakaty nie są liczone) i zwiększać ogólną liczbę miejsc pracy w przedsiębiorstwie. Jeśli łączne zatrudnienie w przedsiębiorstwie nie zwiększa się – wartość wskaźnika wynosi 0 - jest on wówczas traktowany jako wyrównanie, nie wzrost. Chronione miejsca pracy itp. również nie są wliczone.

- Liczba nowych produktów/usług wprowadzonych w przedsiębiorstwie (obowiązkowy)

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy rezultaty wsparcia dla przedsiębiorstw rozwijających produkt /usługę nowy dla firmy. Może obejmować innowacje procesowe, jeżeli proces przyczynia się do rozwoju nowego produktu. Projekty nieposiadające celu polegającego na rozwoju nowego produktu, nie powinny być brane pod uwagę.

Produkt jest nowy dla firmy, jeżeli przedsiębiorstwo nie produkuje produktu o tej samej funkcjonalności lub technologia produkcji różni się zasadniczo od technologii już produkowanych wyrobów. Produkty mogą być materialne i niematerialne (w tym usługi).

- Liczba udoskonalonych produktów/usług wprowadzonych w przedsiębiorstwie (obowiązkowy)

Jednostka miary: szt.

Definicja wskaźnika: Wskaźnik mierzy rezultaty wsparcia dla przedsiębiorstw ulepszających produkt (usługę) firmy. Może obejmować innowacje procesowe, jeżeli proces przyczynia się do ulepszenia produktu. Projekty nieposiadające celu polegającego na ulepszeniu produktu, nie powinny być brane pod uwagę.

Wszystkie wskaźniki powinny być przedstawione w sposób realistyczny. Jeżeli Grantobiorca przedstawi wskaźniki przeszacowane bądź niedoszacowane, może to być przyczyną wezwania do wyjaśnień.

Grantobiorca zobowiązany jest ponadto uwzględnić we wniosku o powierzenie grantu wszystkie wskazane wskaźniki horyzontalne. W przypadku, jeśli nie odpowiadają one specyfice projektu grantowego należy zaznaczyć nie dotyczy

## **5. POMOC DE MINIMIS**

Pomoc przyznawana w ramach osi 7 Grantobiorcy będzie udzielana jako pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2013.352.1) oraz zgodnie z zasadami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 488). Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

Na potrzeby analizy przestrzegania ww. pułapów należy brać pod uwagę lata wykorzystywane przez podmiot gospodarczy do celów podatkowych. Stosowny okres trzech lat należy oceniać w sposób ciągły, zatem dla każdego przypadku nowej pomocy de minimis należy ustalić łączną kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych.

**UWAGA!!** W celu zweryfikowania, czy dane przedsiębiorstwo nie przekroczy/ło ww. limitów należy poniższe wartości:

- wartość wskazaną w Oświadczeniu A.3.1.g (Oświadczenie Grantobiorcy dotyczące pomocy de minimis)
- wartość pomocy de minimis, o jaką ubiega się Grantobiorca z wniosku o powierzenie grantu przeliczoną na wartość EURO.

Przeliczenia kwoty dotacji wskazanej w sekcji XIII.4 -1 (wniosku o powierzenie grantu) należy dokonać według następującego kursu EURO:

- na etapie składania wniosku o powierzenie grantu: według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór (ww. kurs jest wskazywany w Ogłoszeniu o naborze wniosków ),
- na etapie podpisania umowy o powierzenie grantu – według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

## **LISTA WYKLUCZEŃ W RAMACH POMOCY DE MINIMIS**

### **WYKLUCZENIE OGÓLNE**

Przedsiębiorca nie może otrzymać wsparcia w ramach pomocy de minimis, jeżeli jest wykluczony stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

#### DODATKOWE WYKLUCZENIA - UŻYWANE POJĘCIA SEKTORY WYKLUCZONE

Przedsiębiorca posiadający PKD działalności wykluczonej nie może otrzymać wsparcia w ramach pomocy de minimis.

#### SEKTORY Z OGRANICZENIAMI

Przedsiębiorca posiadający PKD w ramach sektora z ograniczeniami otrzyma wsparcie w ramach pomocy de minimis w ograniczonym zakresie.

#### I. SEKTORY WYKLUCZONE

Lp.	KOD PKD	OPIS
1	Grupa PKD rozpoczynających się od 01.1	Uprawy rolne inne niż wieloletnie
2	Grupa PKD rozpoczynających się od 01.2	Uprawa roślin wieloletnich
3	01.30.Z	Rozmnażanie roślin
4	Grupa PKD rozpoczynających się od 01.4	Chów i hodowla zwierząt
5	01.50.Z	Uprawy rolne połączone z chowem i hodowlą zwierząt (działalność mieszana)
6	01.63.Z	Działalność usługowa następująca po zbiorach - w zakresie przygotowania ziaren kakaowych, np. łuskania
7	01.70.Z	Łowiectwo i pozyskiwanie zwierząt łownych, włączając działalność usługową
8	02.10.Z	Gospodarka leśna i pozostała działalność leśna, z wyłączeniem pozyskiwania produktów leśnych
9	02.30Z	Pozyskiwanie dziko rosnących produktów leśnych z wyłączeniem drewna
10	Dział PKD rozpoczynających się od 03	Rybactwo
11	Dział PKD rozpoczynających się od 05	Wydobywanie węgla kamiennego i węgla brunatnego (Lignitu)
12	Dział PKD rozpoczynających się od 06	Górnictwo ropy naftowej i gazu ziemnego
13	Dział PKD rozpoczynających się od 07	Górnictwo rud metali
14		Przetwarzanie i konserwowanie mięsa, z

	10.11.Z	wyłączeniem mięsa z drobiu
15	10.12.Z	Przetwarzanie i konserwowanie mięsa z drobiu
16	10.13.Z	Produkcja wyrobów z mięsa, włączając wyroby z mięsa drobiowego
17	10.20.Z	Przetwarzanie i konserwowanie ryb, skorupiaków i mięczaków
18	10.31.Z	Przetwórstwo i konserwowanie ziemniaków
19	10.32.Z	Produkcja soków z owoców i warzyw
20	10.39.Z	Pozostałe przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw
21	10.41.Z	Produkcja olejów i pozostało tłuszczów płynnych
22	10.42.Z	Produkcja margaryny i podobnych tłuszczów jadalnych
23	10.51.Z	Przetwórstwo mleka i wyrobów serów, z wyłączeniem produkcji masła
24	10.61.Z	Wytwarzanie produktów przemiału zbóż
25	10.62.Z	Wytwarzanie skrobi i produktów skrobiowych
26	10.73.Z	Produkcja makaronów, klusek, kuskusu i podobnych wyrobów mącznych - tylko tych, które zawierają w masie ponad 20% ryb, skorupiaków, mięczaków lub innych bezkręgowców wodnych
27	10.81.Z	Produkcja cukru
28	10.84.Z	Produkcja przypraw - w zakresie produkcji octu
29	10.89.Z	Produkcja pozostałych artykułów spożywczych, gdzie indziej nieklasyfikowana - 1 dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie produkcji wyrobów z jaj, miodu i karmelu
30	10.91.Z	Produkcja gotowej paszy dla zwierząt gospodarskich
31	10.92.Z	Produkcja gotowej karmy dla zwierząt domowych
32	11.01.Z	Destylowanie, rektyfikowanie i mieszanie alkoholi
33	11.02.Z	Produkcja win gronowych
34	11.03.Z	Produkcja cydru i pozostałych win owocowych
35	11.04.Z	Produkcja pozostałych niedestylowanych napojów fermentowanych
36	13.10.D	Produkcja przędzy z pozostałych włókien tekstylnych, włączając produkcję nici - 1 dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie wydobywania włókna ze słomy lnianej i konopnej
37	20.14.Z	Produkcja pozostałych podstawowych chemikaliów organicznych - w zakresie I produkcji alkoholu etylowego
38	46.21.Z	Sprzedaż hurtowa zboża, nieprzetworzonego tytoniu, nasion i pasz dla zwierząt -dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w



		zakresie sprzedaży hurtowej zboża, rzepaku lub wprowadzania do obrotu materiału siewnego roślin rolniczych i warzywnych
39	46.22.Z	Sprzedaż hurtowa kwiatów i roślin
40	46.31.Z	Sprzedaż hurtowa owoców i warzyw
41	46.33.Z	Sprzedaż hurtowa mleka, wyrobów mleczarskich, jaj, olejów i tłuszczów jadalnych - dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie sprzedaży hurtowej mleka i wyrobów mleczarskich
42	52.10.B	Magazynowanie i przechowywanie pozostałych towarów - dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie usługowego zamrażania i przechowywania produktów rolnych

## II. SEKTORY Z OGRANICZENIAMI

Lp.	KOD PKD	OPIS
TRANSPORT - ZAKAZ FINANSOWANIA ZAKUPU ŚRODKA TRANSPORTU I URZĄDZEŃ TRANSPORTOWYCH		
1	49.41.Z	Transport drogowy towarów
TRANSPORT - PRÓG POMOCY DO 100 TYS. EURO (na cel inny niż zakup środka transportu i urządzeń transportowych)		
2	49.41.Z	Transport drogowy towarów

## 6. Udzielanie informacji/Doradztwo

Informacji dotyczących naboru udzielają wyłącznie pracownicy Biura LGD, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach, 8: 00 do 15: 30,.

Wszystkie osoby zainteresowane uzyskaniem informacji dotyczących wniosku o powierzenie grantu Stowarzyszenie NASZA KRAJNA zaprasza na doradztwo do biura LGD. Doradztwo świadczone jest bezpłatnie w godzinach pracy biura. Pierwszeństwo w korzystaniu z doradztwa mają osoby/podmioty, które uzgodniły termin doradztwa z pracownikiem LGD. **Zapisy na doradztwo przyjmowane są drogą telefoniczną, emailową lub osobiście. Po udzielonym doradztwie pracownik wpisuje osobę/podmiot do rejestru doradztwa prowadzonego przez pracownika. Osoba/podmiot po udzielonym doradztwie wypełnia kartę doradztwa. Osobom/podmiotom planującym skorzystać z doradztwa zaleca się, aby miały wypełniony wniosek wraz załącznikami.**

**Doradztwo świadczone jest w zakresie wypełnienia wniosku o powierzenie grantu. Zakres doradztwa nie obejmuje zagadnień specjalistycznych związanych np. z prawem budowlanym, pracy, rodzinnym, cywilnym, gospodarczym, administracyjnym, podatkami, które wymagają uzyskania przez uczestnika wiedzy specjalistów.**

Pracownicy biura Stowarzyszenia NASZA KRAJNA nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku o powierzenie grantu.

Doradztwo punktowane w ramach danego naboru jest udzielane od dnia ogłoszenia danego naboru do przedostatniego dnia naboru.

Osoby niepełnosprawne chcące skorzystać z doradztwa mogą umówić się z pracownikiem biura LGD na indywidualne doradztwo w miejscu i terminie uzgodnionym z pracownikiem biura.

## 7. Termin, miejsce i forma składania wniosków powierzenie grantu

Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć w terminie od ..... do .....

Formularz wniosku o powierzenie grantu i załączniki (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze) należy pobrać ze strony [www.naszakrajna.org](http://www.naszakrajna.org) i wypełnić elektronicznie. Wersję ostateczną kompletnie wypełnionego formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i podpisać (pieczętka podmiotu oraz pieczętka/i imienna/e osoby/osób upoważnionej/ych).

Podmiot ubiegający się o grant składa wniosek osobiście lub przez osobę wyznaczoną przez Grantobiorcę.

Złożenie wniosku o powierzenie grantu jest potwierdzane przez pracownika biura LGD na pierwszej stronie wniosku poprzez postawienie pieczęci LGD i wpisaniu następujących danych: data i godzina złożenia wniosku, numer wniosku odnotowany w rejestrze wniosków o powierzenie grantów LGD i podpis pracownika LGD.

Złożenie wniosku o powierzenie grantu w LGD potwierdzane jest również na kopii pierwszej strony wniosku (na egzemplarzu Grantobiorcy).

Miejsce złożenia wniosku:

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w biurze Stowarzyszenia NASZA KRAJNA, ul. Jeziorna 6, 89-400 Sępólno Krajeńskie, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach, 8: 00 do 15: 30.

Czas trwania procesu wyboru wniosku o powierzenie grantu trwa łącznie 60 dni roboczych liczonych od ostatniego dnia terminu naboru wniosków do zakończenia procesu oceny i wyboru projektów.

8. Wprowadzanie do oferty nowego produktu/ usługi

**Nowy produkt/usługa** musi różnić się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od produktów dotychczas wytwarzanych lub oferowanych przez przedsiębiorstwo. W tej definicji widać zatem dwa aspekty nowości:

1. Różnice w cechach nowego produktu / usługi.
2. Różnice w przeznaczeniu nowego produktu / usługi.

Po pierwsze, nowy produkt może być taki sam jak dotychczasowe produkty przedsiębiorstwa (w kontekście przeznaczenia) produktu, ale musi znacząco różnić się cechami fizycznymi, parametrami itp. / sposobem świadczenia usługi.

Przedsiębiorstwo produkujące wagi odważnikowe wprowadza do oferty wagę elektroniczną (nowy produkt).

Przedsiębiorstwo zajmujące się świadczeniem usług masażu w salonie wprowadza usługę masażu wyjazdowego – w domu klienta (nowa usługa).

Po drugie, nowy produkt/usługa może mieć inne, nowe przeznaczenie od dotychczasowych produktów/usług. Ten aspekt dotyczy wszelkiego rodzaju rozszerzania oferty przedsiębiorstwa.

Przedsiębiorstwo produkujące desery i ciasta wprowadza do oferty słodkie napoje (gorąca czekolada, naturalne soki wyciskane).

Przedsiębiorstwo świadczące usługi cateringowe wprowadza do oferty gotowe dania paczkowane i mrożone.

Jeżeli przedsiębiorstwo cateringowe wprowadza nowy produkt w postaci zamrożonych paczkowanych pierogów, kotletów i bigosu, to traktujemy wszystkie trzy wprowadzane produkty jako jeden nowy produkt (inaczej mówiąc nowym produktem będzie paczkowanie i zamrażanie produktów gotowych bez względu na to, co zamrażamy). Wprowadzenie do oferty oznacza włączenie produktu/usługi do katalogu produkowanych lub oferowanych wyrobów/świadczonych usług oraz rzeczywiste promowanie ich wśród klientów/potencjalnych klientów nowych produktów/usług, ale także techniczne, technologiczne i organizacyjne przygotowanie przedsiębiorstwa do produkcji nowego produktu/ świadczenia nowej usługi. Przedsiębiorstwo musi zatem być w stanie wprowadzić nowy produkt lub usługę w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu lub maksymalnie w roku następnym po roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Kwestia ta będzie weryfikowana podczas kontroli realizacji projektu przez LGD/inne podmioty.

Produkty i usługi traktujemy podczas oceny rozłącznie, to znaczy, jeżeli przedsiębiorstwo wprowadza jeden nowy produkt i jedną nową usługę to traktujemy, jakby wprowadzało dwa nowe produkty/usługi.

### **Udoskonalenie produktu/usługi**

Kolejną możliwością jest udoskonalenie produktu/usługi. W tym przypadku przeznaczenie i cechy produktu / usługi pozostają praktycznie bez zmian (niektóre cechy mogą i powinny nieznacznie zmienić się na lepsze). Poprawia się przede wszystkim, jakość i użyteczność produktu / usługi.

Udoskonaleniem produktu lub usługi będzie np. tworzenie projektów wewnątrz w specjalistycznym programie umożliwiającym wirtualną wycieczkę po pomieszczeniu, przyspieszenie czasu oczekiwania na produkt/usługę itp. Te przykłady dotyczą zwiększenia dostępności produktu dla konsumenta, a dostępność produktu / usługi jest elementem jego / jej jakości.

Jeżeli udoskonalenie kilku produktów/usług przedsiębiorstwa ma wspólne źródło powstania, daną grupę udoskonalonych produktów/usług traktujemy jako jedno udoskonalenie. Wspólne źródło może dotyczyć:

- wspólnych dostaw – nowych materiałów lub surowców

Jeżeli przedsiębiorstwo wytwarzające odzież sportową zmieniło dostawcę materiałów i obecnie produkuje ubrania z lepszej gatunkowo tkaniny (np. ograniczającej pocenie się), to wszystkie w ten sposób ulepszone produkty należy traktować, jako jeden.

- wspólnych maszyn, urządzeń lub środków transportu

Jeżeli przedsiębiorstwo wytwarzające elementy metalowe kupiło nową maszynę tokarską pozwalającą uzyskać większą dokładność wymiarów poszczególnych produktów, dzięki czemu wszystkie produkty spełniają teraz wyższe standardy i mogą być stosowane przez przemysł urządzeń precyzyjnych. Jednak wszystkie produkty w ten sposób udoskonalone należy uznać za jeden.

- wspólnych kanałów dystrybucji / sposobów sprzedaży

Jeżeli przedsiębiorstwo nawiązało współpracę z instytucją finansową oferującą system sprzedaży ratalnej, dzięki czemu przedsiębiorstwo może sprzedawać wszystkie swoje produkty na raty, traktujemy wszystkie bardziej dostępne dzięki temu produkty jako jedno udoskonalenie.

### **Wprowadzenie nowej technologii do procesu produkcji lub świadczenia usług**

Ostatnim elementem jest wprowadzenie nowej technologii do procesu produkcji lub do procesu świadczenia usług. Przez technologię będziemy rozumieć całokształt wiedzy dotyczącej konkretnej metody wytworzenia produktu lub usługi. Produkt/usługa zazwyczaj posiada wiele różnych technologii produkcji/świadczenia, stąd projekt może (i musi) dotyczyć, innej technologii, przy czym wybór nowej technologii musi mieć wpływ na jeden z poniższych czynników:

- zmniejszenie kosztów produkcji / świadczenia usług / organizacji handlu (np. zmniejszenie zużycia materiałów, energii, surowców, komponentów, nakładu pracy),
- zmniejszenie czasu produkcji / świadczenia usług / organizacji handlu m.in. oczekiwania na produkt / usługę),
- spełnienie obwarowań prawnych,
- wzrost bezpieczeństwa,
- wzrost wygody użytkownika i ogólnie rozumianej jakości,
- wprowadzenie nowego nie stosowanego dotychczas w przedsiębiorstwie procesu wytwarzania wyrobów / świadczenia usługi / systemu dostaw / organizacji sprzedaży / organizacji marketingu / system magazynowania, udoskonalenie właściwości produktu / usługi / systemu dostaw / systemu magazynowania.

## **9. Etapy weryfikacji i wyboru grantu**

Wnioski o powierzenie grantu, złożone w odpowiedzi na ogłoszenie, zostaną ocenione oraz zweryfikowane w następujących etapach:

### **9.1. Etapy weryfikacji wstępnej**

Weryfikacja wstępna wniosku dokonywana jest przez pracowników biura LGD w następujących etapach:

- I. WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH - nie spełnienie warunków formalnych powoduje nie weryfikowanie projektu w dalszych etapach;
- II. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI PROJEKTU Z LSR w tym z RPO WK-P 2014-2020 – warunki merytoryczne;
- III. WERYFIKACJA SPEŁNIENIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU;
- IV. SZACOWANIE WARTOŚCI GRANTU.

Na etapie weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu LGD<sup>3</sup> ma możliwość **jednorazowego** wezwania Grantobiorcy do złożenia wyjaśnień/dokumentów niezbędnych do oceny zgodności projektu z LSR, wyboru projektu lub ustalenia kwoty grantu.

LGD ma obowiązek wezwania Grantobiorcy do złożenia wyjaśnień lub przedstawienia dokumentów:

- niezbędnych do oceny zgodności projektu z LSR, w każdej sytuacji, w której po wstępnej weryfikacji wniosku LGD stwierdza, że projekt nie powinien zostać uznany za zgodny z LSR. Obowiązek taki nie dotyczy sytuacji oczywistej, gdy z wniosku jednoznacznie wynika, iż żadne wyjaśnienia ani dokumenty nie są w stanie potwierdzić zgodności projektu z LSR;

Wezwanie w ramach zgodności projektu z LSR możliwe jest wyłącznie w ramach tych kryteriów co do których LGD przewidziało możliwość uzupełnienia (Kryteria oceny i wyboru Grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów - kolumna: opis znaczenia kryteriów);

- niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia w sytuacji, gdy LGD rozważa obniżenie kwoty wsparcia, konieczne jest wezwanie Grantobiorcy do złożenia wyjaśnień w przedmiocie okoliczności leżących u podstawy obniżenia kwoty dofinansowania (chyba, że sytuacja jest oczywista i w sposób niebudzący wątpliwości wynika, że w danych okolicznościach kwota dofinansowania zostanie obniżona);

- niezbędnych do zweryfikowania deklaracji Grantobiorcy o spełnianiu danego kryterium wyboru projektu, które nie zostało poparte opisem w treści wniosku o powierzenie grantu ani stosownym dokumentem załączonym do wniosku;

- niezbędnych do prawidłowego przyznania ilości punktów, jakie należy przyznać w ramach danego kryterium (np. w związku z niespójnością danych zawartych we wniosku oraz dokumentach do niego załączonych). Nie oznacza to obowiązku wzywania Grantobiorcy do składania wyjaśnień lub dokumentów za każdym razem, gdy przyznaje się liczbę punktów mniejszą niż maksymalna.

Wezwanie, o którym mowa powyżej nie dotyczy spełnienia przez projekt warunków formalnych.

Grantobiorca zostaje wezwany w formie odrębnego pisma do złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień. W terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia odbioru pisma w sprawie złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień, Grantobiorca składa wymagane uzupełnienia w zakresie wskazanym przez LGD. Gdy Grantobiorca nie złoży wyjaśnień lub uzupełnień, wniosek zostanie oceniony na podstawie złożonych dokumentów.

Wezwanie to może powodować konieczność poprawy wniosku przez Grantobiorcę. Grantobiorca zobligowany jest do dostarczenia poprawionego wniosku o powierzenie grantu wraz z oświadczeniem, iż poprawiono dokumentację tylko w zakresie zawartym w piśmie wzywającym do złożenia wyjaśnień.

---

<sup>3</sup> Zarząd LGD wzywa do złożenia dokumentów/wyjaśnień na etapie weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu.

Pismo do Grantobiorcy w sprawie złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień wysyłane jest drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, na adres wskazany we wniosku o powierzenie grantu.

Może być skierowane za pomocą szybkich dostępnych środków komunikacji, tj. poczta elektroniczna osoby wskazanej do kontaktu we wniosku o powierzenie grantu (wówczas wymagane potwierdzenie odczytania wiadomości).

Może być również dostarczone grantobiorcy przez pracownika LGD za potwierdzeniem odbioru pisma przez grantobiorcę.

**Wezwanie podmiotu do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień nie wydłuża 60 –dniowego terminu na dokonanie przez LGD oceny i wyboru projektu.**

## **9.2 Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu**

*Proces decyzyjny polega na wykonaniu czynności przez Radę LGD według Procedury wyboru i oceny Grantobiorców w ramach projektów grantowych Część A . I. Procedura wyboru i oceny Grantobiorców objętych grantem w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 (oś 7) oraz Regulaminu Rady.*

W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantu, Rada LGD dokonuje:

- I. oceny zgodności projektu pod względem spełnienia warunków formalnych (nie spełnienie warunków formalnych powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia),
- II. oceny zgodności projektu z LSR w tym RPO WK-P na lata 2014-2020
- III. oceny zgodności projektu z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU
- IV. szacowanie wartości grantu

Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, **za projekt zgodny z LSR** uznaje się taki, projekt który:

- 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
- 2) jest zgodny z RPO WK-P na lata 2014-2020;
- 3) jest zgodny z zakresem tematycznym projektu;
- 4) jest objęty wnioskiem, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.

Dla każdego ocenianego wniosku podejmowana jest uchwała Rady o zgodności/niezgodności projektu z LSR.

**Projekt, który nie jest zgodny z LSR nie podlega dalszej ocenie według lokalnych kryteriów wyboru i tym samym nie podlega wyborowi.**

Oceny **zgodności projektu z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU** Rada LGD dokona w oparciu o dokument - Kryteria oceny i wyboru Grantobiorców wraz z procedurą

ustalania lub zmiany kryteriów. Dokument ten określa szczegółowe nazwy kryteriów, uzasadnienie oraz źródło ich weryfikacji stanowiące załącznik do ogłoszenia o naborze.

Po dokonaniu oceny przez członków Rady Sekretarz sprawdza poprawność wypełnienia Kart, wylicza średnią z głosowań oraz bada spełnienie wymaganego minimum punktowego dla projektu.

Rada LGD podejmuje oddzielne uchwały w sprawie ocenionych projektów, następnie sporządza listy projektów wybranych i niewybranych zgodnie z ilością punktów uzyskanych w ramach oceny zgodności projektów wg lokalnych kryteriów wyboru. **W sytuacji, kiedy dwie lub więcej operacji otrzyma taką samą liczbę punktów kolejność na liście ustala się w ten sposób, że premiuwane są operacje z większą liczbą punktów otrzymanych za utworzone nowe miejsca pracy. W przypadku, gdy niemożliwe jest ustalenie kolejności operacji na podstawie powyższego kryterium, wyższe miejsce na liście zapewnia wcześniejsza data i godzina wpływu wniosku do biura LGD.**

Następnie Rada przyjmuje uchwałę Listy projektów wybranych/niewybranych, ze wskazaniem projektów mieszczących się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Warunki uzyskania pozytywnej oceny:

1) **Uznanie projektu za zgodny z Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia NASZA KRAJNA** w tym z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020

2) Uzyskanie, co najmniej **20** punktów w ramach lokalnych kryteriów wyboru.

*(Maksymalna suma punktów możliwych do uzyskania w ramach lokalnych kryteriów wyboru: 55 pkt).*

Procedury wyboru i oceny Grantobiorców zostały szczegółowo opisane w załączniku do ogłoszenia o naborze wniosków – *Procedura wyboru i oceny Grantobiorców w ramach projektów grantowych- część A. I. Procedura wyboru i oceny Grantobiorców objętych grantem w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 (oś 7).*

Po zakończeniu oceny projektów wg lokalnych kryteriów wyboru Rada LGD dokonuje **szacowania wielkości grantu:**

- a. Kwota grantu może ulec obniżeniu w sytuacji, gdy zaplanowany w ramach projektu koszt zostanie uznany za zawyżony, niezasadny (nie racjonalny) lub niekwalifikowany. **Rada może również zmniejszyć wnioskowaną kwotę wsparcia w przypadku, a gdy wnioskowana kwota powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w Ogłoszeniu<sup>4</sup>. W takiej sytuacji ostateczne ustalenie kwoty wsparcia odbywa się**

---

<sup>4</sup> Rada może obniżyć wnioskowaną kwotę grantu do poziomu powodującego, że projekt zmieści się w limicie środków wskazanym w Ogłoszeniu, jednak nie więcej niż do 90% wnioskowanej kwoty grantu, a w przypadku dokonywania przez LGD oceny racjonalności kosztów kwalifikowalnych nie więcej niż do poziomu 90% zweryfikowanej pod względem racjonalności kwoty grantu. Czynność ta wymaga pisemnej zgody grantobiorcy przedłożonej najpóźniej w dniu przekazania wniosków o powierzenie grantu dotyczących projektów wybranych.



w drodze dyskusji i głosowania przez podniesienie ręki (zwykła większość głosów) członków Rady, co odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

- b. Wysokość grantu zostaje ustalona przy zastosowaniu wskazanej w Ogłoszeniu intensywności pomocy oraz przy zastosowaniu minimalnej/maksymalnej wartości grantu.

Wynik ustalenia kwoty grantu odnotowuje się w protokole z posiedzenia (głosowanie przez podniesienie ręki) oraz w uchwale o wyborze Grantobiorcy.

## 10. Środki odwoławcze przysługujące Grantobiorcy

Podmiotowi składającemu wniosek o powierzenie grantu przysługuje prawo wniesienia odwołania – w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie oceny i wyboru projektu.

### **Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:**

- a. negatywnej oceny zgodności projektu z LSR, albo
- b. nieuzyskaniu minimalnej liczby punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru, albo
- c. wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w kwocie alokacji środków wskazanej w Ogłoszeniu o naborze wniosków (okoliczność, że projekt nie mieści się w kwocie alokacji środków wskazanej w Ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania), albo
- d. ustalonej przez LGD wysokości kwoty grantu - innej niż wnioskowana.

### **Wymogi formalne odwołania:**

Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
- 2) oznaczenie Grantobiorcy;
- 3) numer wniosku o powierzenie grantu;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie w jakim zakresie Grantobiorca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności projektu z LSR wraz z uzasadnieniem;
- 6) wskazanie w jakim zakresie Grantobiorca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem;
- 7) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Grantobiorcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 8) podpis Grantobiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Grantobiorcy.

Złożenie odwołania w biurze LGD powinno nastąpić zgodnie z pouczeniem zawartym w piśmie informującym o wynikach oceny i wyboru projektów. Grantobiorca może wycofać odwołanie. Wycofanie odwołania następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o



wycofaniu odwołania. Oświadczenie dla swej skuteczności powinno być złożone w formie pisemnej i zawierać jednoznaczne stwierdzenie o cofnięciu odwołania.

Przyjęcie odwołania przez biuro LGD i umieszczenie w rejestrze odwołań. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wskazanych wcześniej wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie Grantobiorcę do niezwłocznego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie odwołania przez Grantobiorcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:

- oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania,
- oznaczenia grantodawcy;
- numeru wniosku o powierzenie grantu;
- podpisu Grantobiorcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Grantobiorcy.

Wezwanie do uzupełnienia odwołania lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wniosku o powierzenie grantu. Na prawo Grantobiorcy do wniesienia odwołania nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, zostało wniesione:

- 1) po terminie;
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4) ustawy wdrożeniowej (wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem) oraz art. 22 ust.4 pkt 1) i 2) ustawy RLKS (wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o grant nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR lub ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem);
- 4) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI;
- 5) nieuzupełnieniu odwołanie lub niepoprawieniu w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od LGD do uzupełnienia lub poprawienia odwołania.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Grantobiorcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

## **11. Umowa o powierzenie grantu**

Podstawą zobowiązania Grantobiorcy do realizacji projektu jest Umowa o powierzenie grantu, której załącznikiem jest zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu złożony w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze i wybrany do realizacji. Wzór umowy o powierzenie grantu, którą Grantobiorca podpisuje z LGD, stanowi załącznik do Ogłoszenia o naborze wniosków.

Umowa o powierzenie grantu zawiera w szczególności:

- oznaczenie jej przedmiotu i stron;
- określenie warunków, terminu i miejsca realizacji projektu;
- określenie celu projektu oraz wskaźników jego osiągnięcia;
- określenie wysokości grantu;
- określenie warunków i terminów wypłat środków finansowych;
- zobowiązania do poddania się kontroli;
- określenie warunków rozwiązania umowy;

Podpisując Umowę o powierzenie grantu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami: określonymi w SzOOP, niniejszymi zasadami udzielania wsparcia na projekty objęte grantem, umową o powierzenie grantu oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.

Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy. LGD dokonuje weryfikacji dokumentów dostarczonych przez Grantobiorcę przed przygotowaniem umowy o powierzenie grantu. Następnie LGD przygotowuje, zatwierdza i wysyła pisma z informacją o terminie i miejscu podpisania umowy wraz z projektem umowy. W przypadku, kiedy Grantobiorca podczas weryfikacji projektu umowy stwierdzi błędy w projekcie zobowiązany jest poinformować o tym biuro LGD nie później niż 3 dni robocze przed planowanym terminem podpisania umowy. Pracownik biura koryguje błędy w projekcie umowy i wskazuje kolejny termin podpisania umowy. Przed podpisaniem umowy weryfikowany jest limit pomocy de minimis. W przypadku jego przekroczenia umowa nie zostaje zawarta. W przypadku odstąpienia Grantobiorcy od podpisania umowy LGD może przesunąć środki przeznaczone na dany grant na inny nabór, do rezerwy na odwołania lub na przyznanie dofinansowania podmiotom z listy rezerwowej.

Podpisanie umowy przez Zarząd LGD i Grantobiorcę/osoby reprezentujące Grantobiorcę w miejscu i terminie wskazanym przez LGD. Umowa o powierzenie grantu powinna zostać podpisana w terminie do 60 dni roboczych od dnia wysłania pisma z informacją o wyniku oceny i wyboru projektu.