

PROJEKTY GRANTOWE PROW 2014-2020



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

Podstawa prawna

- Rozporządzenie MRiRW z dnia 24 września 2015r. W sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020
- Dokumenty wewnętrzne LGD: Procedura wyboru i oceny grantów w ramach projektów grantowych

- **Projektem grantowym** jest projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.

Projekt musi zakładać wykonanie co najmniej 2 zadań służących osiągnięciu celu projektu

- **Grantobiorcą** jest podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego (LGD), wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego (LGD) w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
- **Grantem** są środki finansowe które beneficjent projektu grantowego (LGD) powierzył grantobiorcy, na realizację konkretnych zadań (zadania grantowego)

Etapy w projekcie grantowym

Informacja o naborze (strona internetowa LGD)

Nabór wniosków

Weryfikacja wniosków i wybór grantobiorców (60 dni)

Złożenie wniosku o powierzenie grantu do ZW

Weryfikacja wniosku przez UMWP (max 4 miesiące)

Podpisanie umowy na realizację projektu grantowego między ZW a LGD

Podpisanie umów LGD z grantobiorcami

Realizacja zadań w ramach projektu grantowego (do 30 września 2022)

Złożenie wniosku o rozliczenie grantu (w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania)

Weryfikacja wniosków o płatność

Złożenie wniosku o płatność przez LGD do UMWP

Termin i miejsce składania wniosków o powierzenie grantów

- Termin, od którego można składać wnioski:
11.10.2021 r.

Termin, do którego można składać wnioski:

29.10.2021 r. (do godz. 15.00)

w godzinach 8.00-16.00

- Miejsce:

Biuro LGD Puszcza Białowieska
ul. Parkowa 3 w Hajnówce

Kto może składać wniosek?

- organizacje pozarządowe,
- publiczne instytucje kultury (np. ośrodki kultury, biblioteki),
- kościoły i inne związki wyznaniowe,
- KGW rejestrowe,

jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.

Uwaga! Dany podmiot może złożyć maksymalnie jeden wniosek w ramach danego naboru.

Dodatkowe warunki, które musi spełnić grantobiorca

- Grantobiorca **NIE WYKONUJE** działalności gospodarczej !!!
- Grantobiorca musi wykazać, że spełnia min. jeden z poniższych warunków:
 - posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym lub,
 - posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji lub,
 - wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji
- Grantobiorca posiada środki techniczne (m.in. pomieszczenia, sprzęt techniczny, zasoby ludzkie, itp.), niezbędne do realizacji zadania w ramach projektu grantowego
- Grantobiorca musi wykazać, że posiada tytuł prawny do nieruchomości na której będzie realizowane zadanie (do inwestycji trwale związanych z nieruchomością)

Zakres tematyczny projektów grantowych

Zachowanie dziedzictwa lokalnego

Pomoc na operacje w tym zakresie jest przyznana, jeżeli operacja służy zaspakajaniu potrzeb społeczności lokalnej.

Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych

Pomoc w tym zakresie przyznawana jest jeżeli, nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych oraz nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce.

Zachowanie dziedzictwa lokalnego

- **DEFINICJA**

Dziedzictwo kulturowe społeczności lokalnych i społeczeństw obejmuje wszystkie dobra stworzone ludzkim talentem, mające obiektywną wartość historyczną i artystyczną. Mogą one mieć zarówno wymiar materialny, jak i niematerialny. Do zasobów materialnych zalicza się w szczególności układy urbanistyczne, sieć dróg, zabytkową zabudowę reprezentującą różne wykształcone historycznie typy, zespoły form krajobrazu zielonego, wartości archeologiczne, a także zasoby ruchome (kolekcje, archiwa, zbiory biblioteczne i muzealne). Zasobami niematerialnymi są historycznie wykształcone więzi i struktury wewnątrz społeczności, historyczne tradycje miejsc i społeczności, zwyczaje, itd.

Zadania realizowane w ramach projektów grantowych

- **Zadania mające na celu zachowanie dziedzictwa lokalnego powinny wspierać działania służące zachowaniu dziedzictwa lokalnego oraz mają służyć zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej, m.in.:**
 - organizacja warsztatów nawiązujących do lokalnych tradycji i dziedzictwa kulturowego obszaru LGD PB;
 - organizacja wydarzeń i imprez kulturalnych (z wyłączeniem wydarzeń i imprez cyklicznych);
 - wyposażenie zespołów artystycznych w instrumenty i stroje;
 - działania inwestycyjne (np. renowacja, remont z modernizacją, zakup wyposażenia) upowszechniające lokalne dziedzictwo.

Zadania realizowane w ramach projektów grantowych

- **Zadania mające na celu promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych, m. in.:**
 - organizacja wydarzeń i imprez promocyjnych (z wyłączeniem wydarzeń i imprez cyklicznych);
 - opracowanie i wydanie materiałów promocyjnych, m.in. folderów, albumów fotograficznych, filmów promocyjnych, monografii, przewodników i innych publikacji.

Uwaga! Miejscem realizacji zadania objętego grantem musi być obszar LSR LGD "Puszcza Białowieska"

Wskaźniki - zachowanie dziedzictwa lokalnego

- Liczba zrealizowanych operacji obejmujących wyposażenie mające na celu szerzenie lokalnej kultury i dziedzictwa lokalnego
- Liczba podmiotów wspartych w ramach operacji obejmujących wyposażenie mające na celu szerzenie lokalnej kultury i dziedzictwa lokalnego
- Liczba wydarzeń promocyjnych lub kulturalnych nawiązujących do lokalnego dziedzictwa i/lub zasobów, w tym w zakresie turystyki i rekreacji (np. warsztaty, imprezy promocyjne)

Wskaźniki - promocja obszaru LGD

- Liczba wydarzeń promocyjnych lub kulturalnych nawiązujących do lokalnego dziedzictwa i/lub zasobów, w tym w zakresie turystyki i rekreacji (np. warsztaty, imprezy promocyjne)
- Liczba wydawnictw promocyjno-informacyjnych nawiązujących do lokalnego dziedzictwa i/lub zasobów

Ogólne warunki w ramach naborów

- Wysokość grantu: od **5** do **25** tys. zł
- Intensywność pomocy : do **95** % kosztów kwalifikowanych
- Wkład własny: min. **5** % kosztów kwalifikowanych (wkład własny **finansowy**)
- Limit dostępnych środków w naborach:
250 tys. zł – zachowanie dziedzictwa lokalnego,
250 tys. zł – promocja obszaru

Ogólne warunki w ramach naborów

- Limit pomocy na jednego grantobiorcę wynosi **100 tys. zł** w ramach projektów grantowych realizowanych przez daną LGD
- Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego (naboru) nie może przekroczyć **20 %** kwoty pomocy na ten projekt
- Forma wsparcia: wyprzedzające finansowanie (grantobiorcy inni niż JSFP), refundacja (JSFP)

Koszty kwalifikowane

1. ogólne (NIE WIĘCEJ NIŻ 10%) tj. honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, opłaty za doradztwo w zakresie zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego, w tym studia wykonalności
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 lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
6. zakupu rzeczy innych niż wymienione w punkcie 5, w tym materiałów,
7. podatku od towarów i usług (VAT), z wyjątkiem podatku, którego nie można odzyskać na mocy prawodawstwa krajowego VAT

Koszty muszą być uzasadnione zakresem zadania, niezbędne do osiągnięcia jego celu oraz racjonalne !

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ !

- Wszystkie zakupione rzeczy muszą być nowe, tylko w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego można kupić rzeczy używane stanowiące eksponaty
- Wszystkie koszty ponoszone są od dnia podpisania umowy pomiędzy LGD a grantobiorcą (w przypadku kosztów ogólnych od dnia 1 stycznia 2014 r.),
- Niewspółfinansowanie kosztów zadania z innych środków publicznych (z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych albo organizacji pożytku publicznego będących organizacją pozarządową w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013),
- Każdy koszt poniesiony w formie rozliczenia bezgotówkowego
- Nie można ująć kosztów bieżących działalności podmiotu np. koszty za funkcjonowanie biura organizacji
- Prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystanie z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją grantu lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów o rachunkowości, prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych.

Planowane koszty muszą być:

- Zasadne, związane z realizacją celu
- Racjonalne
- Odpowiadające cenom rynkowym - nieprzeszacowane
- Właściwie uzasadnione
- W przypadku gdy koszt nie jest powszechnie znany np. zakup strojów ludowych wymagane będzie jego uzasadnienie i dostarczenie dokumentów potwierdzających przyjęty poziom cen np. wydruki z internetu, kopie stron katalogów

Sposób składania wniosków o powierzenie grantu

- Wniosek o powierzenie grantu ze wszystkimi wymaganymi w ramach naboru wniosków załącznikami należy składać w terminie naboru, bezpośrednio do biura Lokalnej Grupy Działania "Puszcza Białowieska,, co oznacza osobiście albo przez pełnomocnika, albo przez osobę upoważnioną.
- Wniosek o powierzenie grantu opatrzony podpisami Grantobiorcy lub osób reprezentujących składany jest w 1 egzemplarzu w wersji papierowej wraz z załącznikami. Do wersji papierowej wniosku załącza się wersję elektroniczną wniosku na nośniku elektronicznym: CD, DVD lub PENDRIVE. Dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej z wersją papierową.
- Złożenie wniosku o powierzenie grantu potwierdza się na pierwszej stronie jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku o powierzenie grantu, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o powierzenie grantu załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.
- Termin złożenia wniosku o powierzenie grantu uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż data i godzina zakończenia terminu naboru wniosków o powierzenie grantu.
- W przypadku wystąpienia kopii dokumentów dołącza się je w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument, bądź w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.
- Za prawidłowe sporządzenie wniosku odpowiada Grantobiorca.
- Wniosek o powierzenie grantu powinien być kompletny i przygotowany starannie. Wszystkie punkty powinny być wypełnione (jeśli nie zaznaczono inaczej).

WERYFIKACJA WNIOSKÓW I WYBÓR GRANTOBIORCÓW

- Wstępna weryfikacja wniosków przez pracowników biura – możliwość wezwania grantobiorcy do uzupełnień
- Ocena na zgodność zadania z LSR (realizacja celu ogólnego i szczegółowego, zgodność z PROW 2014-2020, zgodność z zakresem tematycznym, złożenie wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu)
- Ocena według lokalnych kryteriów wyboru (Rada przyznaje bądź nie przyznaje punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru)
- Ustalenie kwoty wsparcia (weryfikacja czy planowane koszty mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych, zastosowano wskazaną intensywność pomocy, kwota wnioskowana mieści się w minimalnej i maksymalnej kwocie pomocy wskazane w LSR i ogłoszeniu)

Uwaga! Ostateczna kwota i zakres zadania mogą ulec zmianie (kwota może być zmniejszona)

- W przypadku gdy zadanie nie mieści się w limicie dostępnych środków, rada może obniżyć kwotę dofinansowania
- ZW może zakwestionować lub skorygować część kosztów do poniesienia przez grantobiorcę w wyniku przeprowadzonej analizy racjonalności kosztów.

Wybór grantobiorców

- Wybór grantobiorców dokonuje się według listy rankingowej zadań ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru
- Wybór dokonywany jest na posiedzeniu na którym jest ocena wniosków. Jeżeli nie wpłyną odwołania wybór ten jest ostateczny. W przypadku wpływu odwołań i uznania ich przez Radę za zasadne, następuje dokonanie zmian na liście rankingowej
- Na liście rankingowej wskazani są grantobiorcy, którzy uzyskali minimalną liczbę punktów w ramach lokalnych kryteriów wyboru
- Istnieje możliwość odwołania od decyzji Rady
- Do podpisania umowy zostaną wezwani grantobiorcy, których wnioski mieszczą się w limicie dostępnych środków.

W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście przyznanych grantów decyduje:

- procentowa wysokość wkładu własnego deklarowana przez Grantobiorców w stosunku do wysokości kosztów stanowiących podstawę wyliczenia kwoty grantu, zgodnie z zasadą: "im większy procentowy wkład własny, tym wyższe miejsce na liście", a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
- przyznanie punktów w kryterium wyboru operacji korzystania z doradztwa, zgodnie z zasadą: "czy przyznano punkty w ramach kryterium", a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
- o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

Lokalne Kryteria Wyboru Grantów

Maksymalna liczba punktów: 28 pkt.

Minimalna liczba punktów warunkująca wybór zadania: 12 pkt.

KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFIKACJI
I. Doradztwo LGD Preferuje się grantobiorców korzystających ze wsparcia doradczego oferowanego przez biuro LGD.	4 pkt - grantobiorca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania od momentu ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów, nie później niż 3 dni robocze przed upływem terminu przyjmowania wniosków 0 pkt - grantobiorca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania albo korzystał z doradztwa w terminie innym niż wskazany wyżej	Dokumentacja LGD (np. karta doradztwa)
II. Wkład własny finansowy Preferuje się zadania o jak najwyższym wkładzie własnym grantobiorcy. Zaangażowanie wyższych środków własnych w realizację zadania wpływa na zwiększenie racjonalności planowania wydatków w ramach zadania.	6 pkt – wkład własny finansowy jest wyższy niż 10 % kosztów kwalifikowanych 3 pkt – wkład własny finansowy wynosi powyżej 5% do 10 % włącznie kosztów kwalifikowanych 0 pkt – wkład własny finansowy ≤ 5 % kosztów kwalifikowanych	Wniosek o powierzenie grantu

KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFIKACJI
III. Zadanie zakłada integrację środowiska lokalnego Kryterium podyktowane jest dążeniem LGD do jak największego zaangażowania społeczności lokalnej oraz nawiązywania współpracy pomiędzy podmiotami. Preferowane będą zadania w których społeczność lokalna zaangażowana będzie w jak największym stopniu w realizację projektu, np. konsultacje, warsztaty, spotkania itp.	3 pkt - W realizację zadania będzie zaangażowana społeczność lokalna 0 pkt - W realizację zadania nie będzie zaangażowana społeczność lokalna	Wniosek o powierzenie grantu
IV. Promocja zadania oraz LGD W ramach kryterium preferowane będą zadania, które zakładają działania promujące projekt i jego efekty wraz z promocją LGD z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi np. strony www organizacji, gminy, portale społecznościowe np. Facebook, prasa, portale internetowe itd. Grantobiorca uwzględnił zamieszczenie na wszelkich materiałach informacji o współfinansowaniu operacji ze środków PROW 2014-2020, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku PROW 2014-2020, w tym umieszczenie logotypu LGD. Realizacja tego kryterium ma przyczynić się do podnoszenia wiedzy mieszkańców obszarów wiejskich nt. korzyści płynących z realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, a także budowania marki i wizerunku Lokalnej Grupy Działania Puszcza Białowieska.	3 pkt – Zadanie przewiduje działania promujące projekt oraz LGD PB 0 pkt – Zadanie nie przewiduje działań promujących projekt oraz LGD PB	Wniosek o powierzenie grantu

KRYTERIUM WRAZ Z OPISEM	PUNKTACJA	ŹRÓDŁO WERYFIKACJI
V. Realizacja założeń więcej niż jednego działania Preferuje się grantobiorców, którzy we wniosku zaplanowali realizację większej ilości działań przewidzianych w LSR do realizacji w ramach projektu grantowego, tj.: 1/ organizacja warsztatów nawiązujących do lokalnych tradycji i dziedzictwa kulturowego LGD PB; 2/ organizacja wydarzeń i imprez kulturalnych i promocyjnych (z wyłączeniem wydarzeń i imprez cyklicznych); 3/ opracowanie i wydanie materiałów promocyjnych, m.in. folderów, albumów fotograficznych, filmów promocyjnych, monografii, przewodników i innych publikacji; 4/ doposażenie lokalnych zespołów	6 pkt - zadanie realizuje min. 3 działania 4 pkt - zadanie realizuje min. 2 działania 2 pkt - zadanie realizuje min. 1 działanie 0 pkt - zadanie nie realizuje żadnych z wymienionych działań	Wniosek o powierzenie grantu
VI. Racjonalność i adekwatność nakładów Preferuje się grantobiorców, którzy zaplanowali nakłady (finansowe, rzeczowe, osobowe) poprawnie oraz adekwatne do zaplanowanych rezultatów grantu. W ramach oceny weryfikacji podlegać będzie, na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu.	3 pkt - wnioskodawca racjonalnie i adekwatnie zaplanował nakłady w stosunku do działań zaplanowanych w ramach zadania 0 pkt - wnioskodawca nieracjonalnie i nieadekwatnie zaplanował nakłady w stosunku do działań zaplanowanych w ramach zadania	Wniosek o powierzenie grantu
VII. Rodzaj grantobiorcy Preferuje się zadania realizowane przez podmioty inne niż reprezentanci sektora publicznego, umożliwiając tym samym pozyskiwanie funduszy przez pozostałych beneficjentów, np. organizacje pozarządowe, które posiadają mniejsze doświadczenie oraz możliwości finansowe na realizację projektów.	3 pkt – Grantobiorca inny niż jednostka sektora finansów publicznych 0 pkt – Grantobiorca jest jednostką sektora finansów publicznych	Wniosek o powierzenie grantu

Zobowiązania grantobiorcy wynikające z zawartej umowy o powierzenie grantu

- Wykonanie zakresu rzeczowego zadania w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym określonym we wniosku o powierzenie grantu
- Udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego zadania poprzez przedstawienie wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność
- Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
- Wydatkowania środków w formie rozliczenia bezgotówkowego wyłącznie za pośrednictwem rachunku bankowego wskazanego w umowie.

Uwaga !! Wydatkowanie środków w formie rozliczenia gotówkowego skutkować będzie brakiem możliwości uznania ich za podstawę wyliczenia kwoty grantu.

Zobowiązania grantobiorcy wynikające z zawartej umowy o powierzenie grantu

- Uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją zadania
- Osiągnięcia celu zadania oraz wskaźników określonych w umowie, a w przypadku zadań inwestycyjnych, także zachowania celu zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego
- Nieprzenoszenia własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, jeśli zadanie obejmowało koszty związane z inwestycją

Zobowiązania grantobiorcy wynikające z zawartej umowy o powierzenie grantu

- Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty w okresie realizacji zadania oraz w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, w tym zapewnienia obecności i uczestnictwo osoby upoważnionej przez grantobiorcę, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty
- Prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją grantu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów o rachunkowości

Zobowiązania grantobiorcy wynikające z zawartej umowy o powierzenie grantu

- Informowanie, że zadanie współfinansowane jest ze środków EFRROW; wszystkie materiały powstałe w wyniku realizacji zadania powinny być w widocznym miejscu opatrzone taką informacją, a ponadto logotypem LGD oraz logotypami UE i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020 zgodnie z obowiązującą Księgą Wizualizacji
- Złożenie wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadania w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Forma wsparcia

Grantobiorcy
inni niż JSFP

PREFINANSOWANIE

Wypłacane w
terminie 30 dni od
podpisania umowy
o powierzenie
grantu

Grantobiorcy
będący JSFP

REFUNDACJA

Wypłacana w
terminie 30 dni od
dnia zatwierdzenia
wniosku o
rozliczenie grantu



WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU

Dziękujemy za uwagę

- BIURO STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA
DZIAŁANIA „PUSZCZA BIAŁOWIESKA”

ul. Parkowa 3, 17-200 Hajnówka

**ZAPRASZA DO KORZYSTANIA Z
DORADZTWA PROWADZONEGO NA RZECZ
POTENCJALNYCH WNIOSKODAWCÓW**

tel.: 85 682 50 26

e-mail: biuro@lgd-puszcza-bialowieska.pl

Informacje dostępne są również na stronie internetowej

www.rlks.lgd-puszcza-bialowieska.pl

