



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez
Unię Europejską



LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA "UJŚCIE BARYCZY" GRANTY

Realizacja zadań w ramach Projektu grantowego

Materiał finansowany ze środków UE w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027. Materiał opracowany przez Lokalną Grupę Działania "Ujście Baryczy". Instytucja Zarządzająca Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.



SZCZEGÓŁOWE ZASADY I TRYB PRYZNAWANIA PRZEZ LGD POMOCY FINANSOWEJ REGULUJĄ:

1

Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2015 poz. 378 z późn.zm.)

2

Wytyczne podstawowe MRiRW w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 - 2027

3

Wytyczne szczegółowe MRiRW w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 - 2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR

4

Wytyczne szczegółowe MRiRW w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 - 2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR



LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU DLA UJŚCIA BARYCZY NA LATA 2023-2027 (LSR)

1

Cele ogólne

2

Wsparcie aktywności mieszkańców Ujścia Baryczy w oparciu o lokalne zasoby

Wzrost dochodowości mieszkańców Ujścia Baryczy

PRZEDSIĘWZIĘCIA

- 1.1. Smart villages szansą na innowacyjny rozwój wsi
- 1.2. Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej
- 1.3. Aktywni mieszkańcy Ujścia Baryczy
- 1.4. Lokalne zasoby Ujścia Baryczy, ich ochrona i promocja

- 2.1. Przedsiębiorczość w Ujściu Baryczy



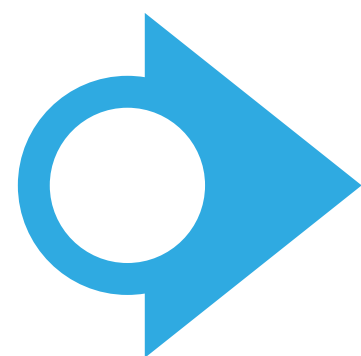
Dofinansowane przez
Unię Europejską



HARMONOGRAM PLANOWANYCH NABORÓW NA PROJEKTY GRANTOWE

stan na 23.03.2026

PRZEDSIĘWZIĘCIE 1.1 – SMART VILLAGE



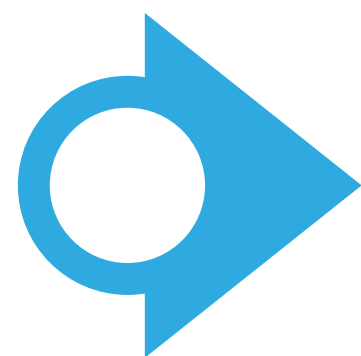
PRZYGOTOWANIE KONCEPCJI SMART VILLAGE

nabór dla LGD: 07-24.04.2026

nabór grantobiorców: 07- 12.2026

alokacja: 6000 euro -

kwota jednostkowa grantu (ryczałt): **4 000 zł**



POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ

nabór dla LGD: IV kwartał 2027

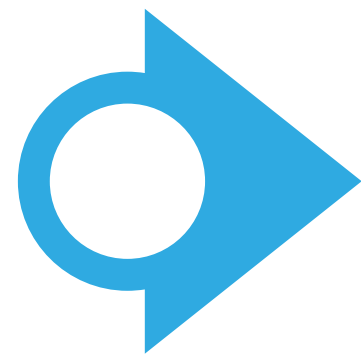
nabór grantobiorców: 01- 06.2028

alokacja: 66 000 euro

HARMONOGRAM PLANOWANYCH NABORÓW NA PROJEKTY GRANTOWE

stan na 23.03.2026

PRZEDSIĘWZIĘCIE 1.3 AKTYWNI MIESZKAŃCY

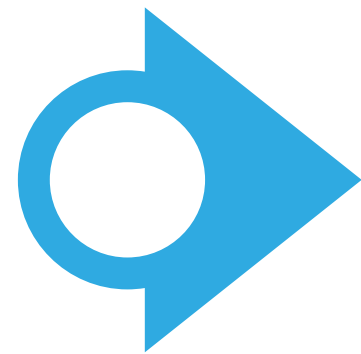


WŁĄCZENIE SPOŁECZNE SENIORÓW, LUDZI MŁODYCH I OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI

nabór dla LGD: 06.2026

nabór grantobiorców: 10 – 12.2026

alokacja: 77 777 euro



WŁĄCZENIE SPOŁECZNE SENIORÓW, LUDZI MŁODYCH I OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI

nabór dla LGD: IV kwartał 2026

nabór grantobiorców: 01– 06.2027

alokacja: 77 778 euro

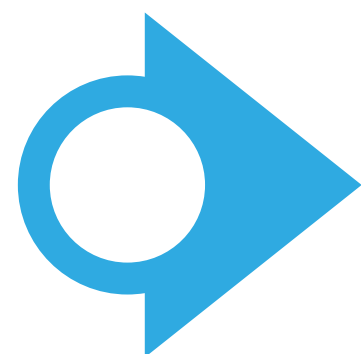
PROJEKT GRANTOWY

jest operacją, w której beneficjent – **LGD udziela** innym podmiotom, zwanym “grantobiorcami” **grantów na realizację zadań** służących osiągnięciu celu projektu grantowego

- projekt grantowy składa się z zadań podobnych lub zadań komplementarnych składających się na jeden spójny projekt;
- o przyznanie dofinansowania na realizację projektu wnioskuje LGD do Samorządu Województwa (SW);
- LGD może przed złożeniem wniosku przeprowadzić konsultacje lub badanie zainteresowania społeczności lokalnej projektem;
- formalny wybór grantobiorców następuje po zawarciu umowy przez LGD z SW na realizację projektu grantowego.

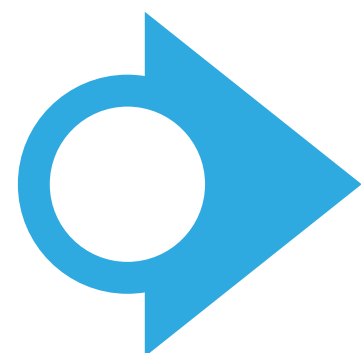


WNIOSKODAWCA - GRANTOBIORCA



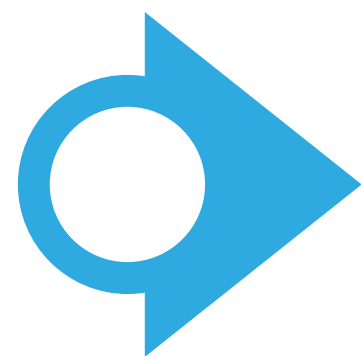
MIESZKAŃCY OBSZARU LGD

Obszar wiejski LSR dla Ujścia Baryczy to teren gmin Góra, Niechlów, Wąsosz wraz z miastem Góra i miastem Wąsosz.



ORGANIZACJE POZARZĄDOWE

fundacje, stowarzyszenia zarejestrowane w KRS oraz stowarzyszenia zwykłe, których cele statutowe są zbieżne do celu projektu grantowego, OSP, KGW



JEDNOSTKI SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

m.in. instytucje kultury, biblioteki publiczne, jednostki samorządu terytorialnego

GRANTOBIORCA

jest zobowiązany wykazać, że posiada:

doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze do zadania, które zamierza zrealizować;

zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania grantowego, które zamierza realizować

posiada **kwalifikacje** odpowiednie do przedmiotu zadania grantowego, które zamierza realizować

GRANTOBIORCA

POSIADA NADANY NUMER EWIDENCJI PRODUCENTA (EP)

obowiązkowe jest na dzień złożenia wniosku posiadanie numeru ewidencji producenta EP. Numer można uzyskać składając wniosek w Biurze Powiatowym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Górze, ul. Armii Polskiej 8 (we wniosku rodzaj producenta - potencjalny beneficjent)



Wzór wniosku o wpis do ewidencji producentów do pobrania na stronie <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>



FORMA I WYSOKOŚĆ POMOCY

ryczałt 4 000 zł (w przypadku zadania – przygotowanie koncepcji smart village)

refundacja (zwrot kosztów kwalifikowalnych)
do 100% kosztów kwalifikowanych

płatność w dwóch transzach:
80% (zaliczkowo, po podpisaniu umowy o powierzenie grantu)
20% (po rozliczeniu sprawozdania końcowego z realizacji grantu)



WARUNKI PRYZNANIA POMOCY

Pomoc na operację przyznaje się:

- 1) jeżeli LSR przewiduje udzielenie pomocy na operację w tym zakresie lub na dany szczególny rodzaj operacji;
- 2) która została wybrana do finansowania ze środków LSR, uzyskała pozytywny wynik wyboru
- 3) której realizacja nastąpi w jednym etapie do 2 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029r.

Gdy operacja jest inwestycją związaną z nieruchomością:

- 1) jest realizowana na obszarze objętym LSR tj. gmin Góra, Niechlów, Wąsosz
- 2) wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości lub posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o pomoc, okres realizacji operacji oraz okres związania celem

W przypadku operacji obejmujących koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii (OZE)

pomoc przyznaje się, jeżeli suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących OZE **nie przekracza połowy** wszystkich kosztów kwalifikowanych



ZASADY WYPŁATY POMOCY

Pomoc wypłaca się, jeżeli Beneficjent:

- realizuje zadanie zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu oraz lokalnymi kryteriami wyboru;
- promuje świadczone przez siebie usługi/produkty oraz publikuje/aktualizuje ich zakres i asortyment;
- wypełnia inne obowiązki zawarte w umowie o powierzenie grantu

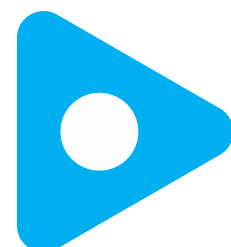


KWOTA GRANTU

W PRZYPADKU GRANTU POLEGAJĄCEGO NA PRZYGOTOWANIU **KONCEPCJI SMART VILLAGE** – RYCZAŁT 4000 ZŁ



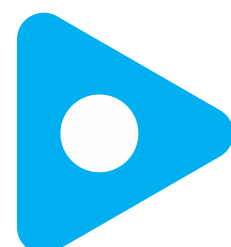
koncepcja obejmuje obszar zamieszkały przez nie więcej niż 20 tyś. mieszkańców, który nie jest objęty inną koncepcją;



uwzględnia użycie technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych lub pozwala na lepsze wykorzystanie wiedzy



wykazuje korzyści dla lokalnej społeczności, w szczególności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, poszanowania środowiska i klimatu lub rozwiązywania problemów dot. niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej liczby miejsc pracy czy przepaści cyfrowej;

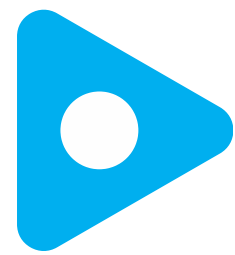


nie jest sprzeczna z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR;

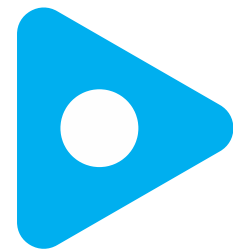


została przygotowana w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego;

KONCEPCJA SMART VILLAGE C.D.



w procesie jej opracowania zapewniono udział różnych podmiotów z obszaru nią objętego, w tym przeprowadzono konsultacje społeczne z lokalną społecznością;



zawiera w szczególności:

- opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością,
- uproszczoną analizę mocnych i słabych stron (SWOT) obszaru objętego koncepcją,
- plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołectkiej w tym procesie,
- listę projektów, które będą się składać na realizację koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny.

LGD planuje przeprowadzenie projektu grantowego na opracowanie koncepcji smart village, a następnie projekt grantowy na realizację zadań wskazanych w koncepcjach.

W PRZYPADKU REALIZACJI ZADAŃ INNYCH NIŻ PRZYGOTOWANIE KONCEPCJI SMART VILLAGE

KWOTA GRANTU

określana jest zgodnie z warunkami kwalifikowalności, określonymi w wytycznych podstawowych i wytycznych szczegółowych, w tym z przysługującym danemu grantobiorcy poziomem współfinansowania, w wysokości nie wyższej niż szacunkowy koszt realizacji poszczególnych zadań, określony we wniosku o powierzenie grantu w zestawieniu zadań stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu



KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

- 1) Koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych - przed dniem 1 stycznia 2023r.;
- 2) koszty ogólne przekraczające 10% kosztów kwalifikowalnych;
- 3) koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;
- 4) koszty zakupu nieruchomości;
- 5) koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany ich nasadzeń;
- 6) koszty leasingu zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
- 7) podatek od wartości dodanej VAT - z wyjątkiem przypadków, gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie krajowych przepisów o podatku VAT;



KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

- 8) koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji;
- 9) koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
- 10) koszty zakupu samochodów osobowych;
- 11) koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;
- 12) koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;
- 13) koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
- 14) koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspieranych na zasadach określonych w art.73 ust.5 rozporządzenia 2021/2115;

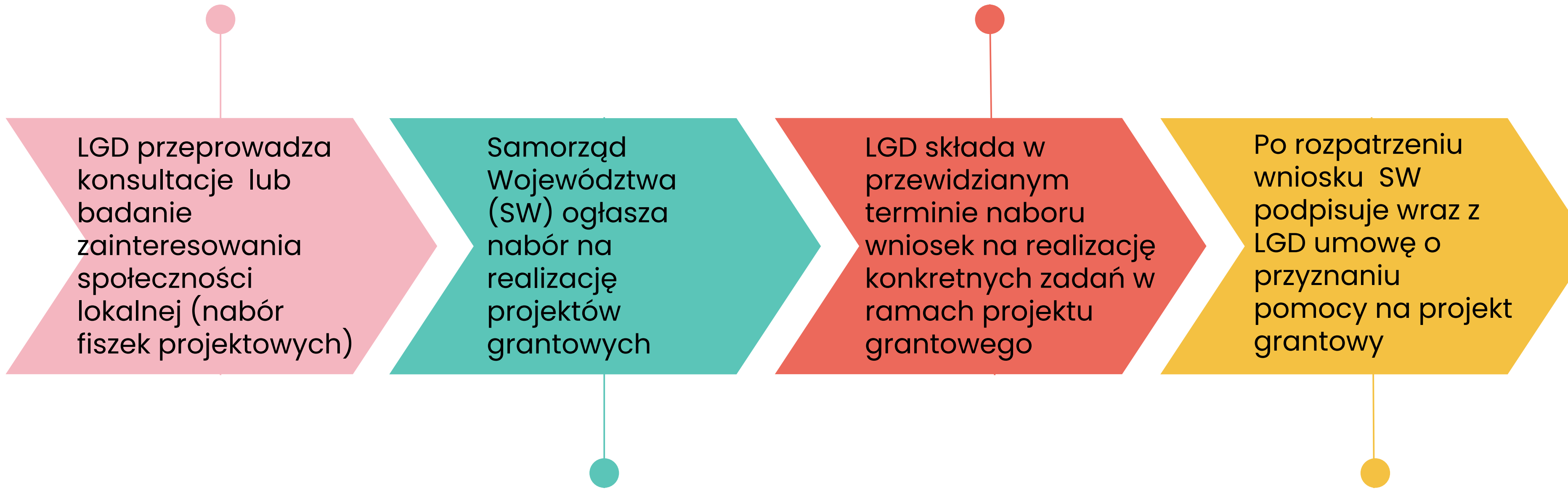


KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

- 15) koszty sporządzenia WoPP i WoP;
- 16) wkłady niepieniężne polegające na wniesieniu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości materialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy własnej;
- 17) koszty amortyzacji;
- 18) koszty ubezpieczeń;
- 19) koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, umowę zlecenie lub umowę o dzieło, podróży służbowych pracowników;
- 20) koszty prowadzenia bieżącej działalności gospodarczej lub statutowej, w szczególności zakupu mediów, najmu powierzchni, zakupu materiałów biurowych, obsługi finansowo-księgowej, doradztwa prawnego, opłat notarialnych, skarbowych i sądowych, wywozu odpadów



PROCEDURA WNIOSKOWANIA



The flowchart consists of four chevron-shaped boxes pointing from left to right. The first box is pink, the second is teal, the third is red, and the fourth is yellow. Each box is connected to a colored circle above or below it by a thin line. The text inside each box describes a step in the application process.

LGD przeprowadza konsultacje lub badanie zainteresowania społeczności lokalnej (nabór fiszek projektowych)

Samorząd Województwa (SW) ogłasza nabór na realizację projektów grantowych

LGD składa w przewidzianym terminie naboru wniosek na realizację konkretnych zadań w ramach projektu grantowego

Po rozpatrzeniu wniosku SW podpisuje wraz z LGD umowę o przyznaniu pomocy na projekt grantowy

NABÓR GRANTOBIORCÓW

60

dni przed naborem

LGD występuje do Samorządu Województwa o akceptację regulaminu naboru wraz z kwotą naboru

14 - 60

dni naboru

Nabór wniosków o powierzenie grantów w terminie podanym w ogłoszeniu i regulaminie naboru - wnioski składane w formie tradycyjnej - papierowej

LGD ocenia wnioski, w tym wg. lokalnych kryteriów wyboru, ustala kwotę wsparcia, wybiera wnioski do finansowania

14

dni przed naborem

60

dni po zakończeniu naboru

OCENA I WYBÓR GRANTOBIORCÓW PRZEZ LGD

wybór grantobiorców ma formę konkursu

oceny i wyboru grantobiorców do dofinansowania oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonuje Rada LGD

zasady oceny i wyboru określają w szczególności:

- 1) Regulamin Pracy Rady LGD,
- 2) Procedura oceny i wyboru grantobiorców,
- 3) Lokalne kryteria wyboru

aktualne dokumenty do pobrania na stronie internetowej LGD

<https://www.ujsciebaryczy.pl/pswpr23/regulaminy-procedury-i-lokalne-kryteria-wyboru-s5971>



REALIZACJA GRANTU

podpisanie umowy

niezwłocznie po wyborze grantobiorców LGD wzywa ich do podpisania umowy o powierzenie grantów

Grantobiorca podpisuje w siedzibie LGD umowę oraz weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową

realizacja operacji

niezwłocznie po podpisaniu umowy i weksla, LGD po zabezpieczeniu środków przekazuje grantobiorcy zaliczkę na grant (80%)

wypłata zaliczki

sprawozdanie końcowe

po zakończeniu realizacji grantu grantobiorca składa sprawozdanie końcowe z realizacji grantu

po pozytywnej weryfikacji sprawozdania końcowego LGD wypłaca grantobiorcy pozostałą część dofinansowania (20%)

ostateczna płatność

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Wszystkich Grantobiorców od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu obowiązuje poinformowanie opinii publicznej o celu operacji i wsparciu ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFFROW) w szczególności poprzez oznaczenie logo UE oraz logo PS WPR 2023-2027, a także, jeżeli tak zadeklarowali we wniosku - logo LGD Ujście Baryczy

Wszystkie zasady spełniania obowiązku informacyjnego wraz z graficznymi przykładami oznaczenia m.in. miejsca realizacji operacji, tablic, plakatów, informacji w internecie Beneficjent znajdzie w Księdze Wizualizacji logo PS WPR 2023-2027.

Aktualna księga wizualizacji wraz z niezbędnymi załącznikami do pobrania jest na stronie Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod adresem <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ksiega-wizualizacji>



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**





Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez
Unię Europejską



SZCZEGÓŁOWYCH INFORMACJI UDZIELA BIURO LGD UJŚCIE BARYCZY



65 30 700 30,
536 408 818



ujscie.baryczy@gora.com.pl



www.ujsciebaryczy.pl



ul. Armii Polskiej 11 – 13,
56 – 200 Góra
(budynek Domu Kultury)