



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

## Ogłoszenie nr 12/2019

z dnia 22.08.2019 r. o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Kraina św. Anny na lata 2014-2020

Zarząd Stowarzyszenia Kraina św. Anny realizujący Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2020 zwaną dalej LSR, finansowaną ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, działający na obszarze gmin: **Gogolin, Izbicko, Jemielnica, Krapkowice, Leśnica, Strzelce Opolskie, Tarnów Opolski, Ujazd, Walce, Zdzeszowice** ogłasza nabór wniosków na:

### I. Zakres tematyczny operacji:

#### **Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej**

w ramach Przedsięwzięcia nr V. Tworzymy atrakcyjne obiekty i przestrzenie

Limit środków w ramach ogłaszanego naboru wynosi:

**1 306 139,00 zł**

W ramach naboru wsparciem objęta będzie operacja zgodnie z § 2 ust.1 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 (*Dz.U. 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.*), zwanego dalej Rozporządzeniem. Zakres tematyczny odpowiada zapisom LSR Stowarzyszenia Kraina św. Anny na lata 2014-2020 poprzez realizację:

**Celu ogólnego 1.0: Atrakcyjna i aktywna Kraina św. Anny**

**Celu szczegółowego 1.3: Inwestycje w przestrzeń publiczną oraz w obiekty i infrastrukturę podnoszącą jakość życia z zachowaniem dbałości o środowisko naturalne**

**Przedsięwzięcia nr V. Tworzymy atrakcyjne obiekty i przestrzenie**

**Wskaźnik produktu:**

1. Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej

### II. Termin i miejsce składania wniosków:

**od 09 września do 23 września 2019 r.**

**od poniedziałku do piątku (w dni robocze) w godzinach od 07.30 do 12.30**

**w biurze Stowarzyszenia Kraina św. Anny ul. Kilińskiego 1 (II piętro, pokój 228), 47-303 Krapkowice**  
O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Biura Stowarzyszenia Kraina św. Anny. Wnioski złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

Aktualny w trakcie naboru wniosków wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokumentami niezbędnymi dla potwierdzenia spełnienia określonych kryteriów wyboru operacji (jeżeli dotyczy) należy złożyć bezpośrednio (osobiście albo przez pełnomocnika, albo przez osobę upoważnioną) w siedzibie Stowarzyszenia. Wnioski nadsyłane pocztą tradycyjną lub elektroniczną, faksem, kurierem, nie będą podlegały ocenie.

### III. Podstawowe wymogi formalne wniosku:

1. Wniosek należy złożyć **w wersji papierowej (1 egz.) oraz w 2 wersjach elektronicznych na płytach CD** (opisane tytułem operacji, imieniem i nazwiskiem lub nazwą wnioskodawcy) w Biurze Stowarzyszenia Kraina św. Anny, wpięty do segregatora (**prosimy o niespinanie dokumentów zszywaczem**).
2. Wszystkie załączniki należy opisać zgodnie z sekcją wniosku B.VII. Informacja o załącznikach w prawym górnym rogu dokumentu.
3. Wniosek wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część wniosku muszą być podpisane przez Wnioskodawcę lub Pełnomocnika.
4. **Za prawidłowe sporządzenie wniosku odpowiada Wnioskodawca.**

### IV. Forma wsparcia i ograniczenia wysokości kwoty pomocy:

1. Pomoc na realizację operacji ma postać **refundacji kosztów kwalifikowalnych**.
2. Poziom dofinansowania (Grupy docelowe):
  - **63,63% kosztów kwalifikowalnych** - w przypadku jednostek samorządu terytorialnego, instytucji kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego
  - **100% kosztów kwalifikowalnych** – w przypadku pozostałych podmiotów tj. osoby fizyczne, osoby prawne - organizacje pozarządowe, parafie, związki wyznaniowe i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawy przyznają zdolność prawną.
3. **Limity wsparcia:**
  - a) minimalna całkowita wartość operacji wynosi **nie mniej niż 50 000,00 zł**;
  - b) w przypadku jednostek samorządu terytorialnego, instytucji kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego maksymalna kwota pomocy w ramach wniosku o przyznanie pomocy dla poddziałania 19.2 na realizację jednej operacji wynosi do: **200 000,00 zł** (stanowiąca 100% kosztów kwalifikowalnych z czego: 63,63% to wkład EFRROW a 36,37% to wkład własny podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy stanowiący publiczne środki krajowe tj. środki własne beneficjenta);
  - c) w przypadku pozostałych podmiotów maksymalna kwota pomocy w ramach wniosku o przyznanie pomocy dla poddziałania 19.2 na realizację jednej operacji wynosi do: **200 000,00 zł** (stanowiąca 100 % kosztów kwalifikowalnych).

### V. Warunki udzielenia wsparcia:

1. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy wraz z niezbędnymi załącznikami w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Operacja musi być zgodna:
  - a) z zakresem tematycznym;
  - b) z LSR Stowarzyszenia Kraina św. Anny;
  - c) z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w tym zgodna z formą wsparcia oraz zgodna z warunkami udzielenia wsparcia określonymi w Rozporządzeniu.
3. Operacja musi uzyskać min. **10 pkt.** w wyniku przeprowadzonej oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji.

**VI. Kryteria wyboru operacji:**

Operacja będzie oceniana zgodnie z przyjętą *Procedurą wyboru i oceny operacji* w ramach LSR. Aby operacja mogła zostać poddana ocenie według lokalnych kryteriów wyboru operacji musi przejść pozytywnie *Wstępną weryfikację wniosku o przyznanie pomocy*. Opis kryteriów wyboru operacji stanowi zał. nr 2 do Regulaminu Rady Programowej – *Lokalne kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów*.

Lp./ Kryterium	Opis kryterium	Punktacja
1. Wpływ operacji na aktywizację lokalnej społeczności	Operacje, które przyczyniają się do żywienia i aktywizacji społecznej mieszkańców	• brak wykazu i zaangażowania partnerów w realizację projektu <b>0 pkt</b>
		• wykazanie zaangażowania jednego partnera w realizację projektu <b>1 pkt</b>
		• wykazanie zaangażowania dwóch partnerów w realizację projektu <b>2 pkt</b>
		• wykazanie zaangażowania trzech i więcej partnerów w realizację projektu <b>3 pkt</b>
2. Miejsce realizacji operacji	Operacje realizowane w miejscowościach zamieszkiwanych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Liczba mieszkańców na podstawie aktualnych danych gmin	• Operacja realizowana w miejscowości zamieszkiwanej powyżej 5000 mieszkańców <b>0 pkt</b>
		• Operacja realizowana w miejscowości zamieszkiwanej przez mniej niż 5000 mieszkańców <b>1 pkt</b>
3. Wpływ realizacji operacji na rozwój turystyki i rekreacji	Preferuje się operacje wpływające pozytywnie na rozwój turystyki i rekreacji. Wnioskodawca wskaże we wniosku w <b>formie wykazu</b> , działania podejmowane w ramach projektu pobudzające <b>rozwój turystyki i rekreacji</b>	• realizacja operacji nie zawiera działań, które pobudzają rozwój turystyki i rekreacji <b>0 pkt</b>
		• realizacja operacji zawiera jedno działanie, które pobudzi rozwój turystyki i rekreacji <b>2 pkt</b>
		• realizacja operacji zawiera dwa lub trzy działania, które pobudzą turystykę i rekreację <b>4 pkt</b>
		• realizacja operacji zawiera cztery działania i więcej, które pobudzą turystykę i rekreację <b>6 pkt</b>
4. Innowacyjność	Preferuje się operacje o charakterze innowacyjnym	• Projekt nie jest innowacyjny <b>0 pkt</b>
		• Projekt jest innowacyjny <b>2 pkt</b>
5. Wpływ na ochronę środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatycznym	Uzasadniony wpływ na środowisko i jego ochronę	• Nie <b>0 pkt</b>
		• Tak <b>2 pkt</b>
6. Wpływ realizacji operacji na zachowanie i wykorzystanie lokalnych zasobów.	Operacja wykorzystuje lokalne zasoby zgodnie z LSR (lokalne dziedzictwo kulturowe, historyczne lub przyrodnicze)	• żadnego z wymienionych zasobów <b>0 pkt</b>
		• 1 z wymienionych zasobów <b>1 pkt</b>
		• 2 z wymienionych zasobów <b>2 pkt</b>
		• 3 z wymienionych zasobów <b>3 pkt</b>
7. Doświadczenie w realizowaniu		• Brak doświadczenia <b>0 pkt</b>

projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	Ocena za realizację operacji ze środków zewnętrznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wykazane doświadczenie</li> </ul>	<b>1 pkt</b>
8.Zintegrowanie	Czy operacja jest zintegrowana z projektami w ramach realizacji PROW lub innymi programami np. RPO, Urząd Marszałkowski, POKLWFOŚ, NFOŚ itp. (w ostatnich 5 latach licząc od dnia złożenia wniosku)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie</li> </ul>	<b>0 pkt</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tak</li> </ul>	<b>1 pkt</b>
9. Rodzaj projektu infrastrukturalnego	Czy operacja przyczynia się do rozwoju turystyki i rekreacji na terenie większym niż jedna miejscowość	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operacja zakłada utworzenie nowej nie istniejącej już infrastruktury odpowiadającej zapotrzebowaniu na nią w danej miejscowości</li> </ul>	<b>1 pkt</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Operacja dotyczy infrastruktury, która już istnieje w danej miejscowości</li> </ul>	<b>3 pkt</b>

**VII. Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji:**

1. W przypadku tej samej liczby punktów po zastosowaniu art. 15 ust. 2 **Regulaminu Rady Programowej o kolejności na liście operacji wybranych do dofinansowania decyduje wcześniejsza data złożenia wniosku.**
2. **We wniosku w sekcji B.III.1.4 należy wskazać uzasadnienie do poszczególnych kryteriów wyboru.**
3. Kopie dokumentów, załącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.
4. W przypadku, gdy zakres niezbędnych informacji nie mieści się w przewidzianych do tego tabelach i rubrykach, dane te należy zamieścić na dodatkowych kartkach (np. kopie stron wniosku i załączników składanych na udostępnionych przez UM formularzach) ze wskazaniem, której części dokumentu dotyczą oraz z adnotacją na wniosku, że dana rubryka lub tabela została dołączona. Dodatkowe strony należy ponumerować, podpisać oraz opatrzyć datą i załączyć do wniosku. Przy wypełnianiu elektronicznym wniosku istnieje możliwość dodawania wierszy oraz zawijania tekstu w polach.
5. **Dokumenty obligatoryjne, które należy dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy tj.:**
  - a) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością wnioskodawcy lub dokument potwierdzający posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71. ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 (dokument wymagany dla projektu inwestycyjnego trwale związanego z nieruchomością);
  - b) dokument potwierdzający, iż podmiot:
    - posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub
    - posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować;
  - c) decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów lub wniosek o wpis do ewidencji producentów, o której mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji

wniošków o przyznanie płatności lub zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów,

- d) dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (w przypadku dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w obrocie powszechnym),
- e) potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji,
- f) decyzja o pozwoleniu na budowę (jeżeli brak decyzji właściwego organu, istnieje możliwość dołączenia potwierdzenia rozpoczęcia biegu sprawy), lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ wraz z oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – albo, zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych (jeżeli brak decyzji właściwego organu, istnieje możliwość dołączenia potwierdzenia rozpoczęcia biegu sprawy).

## **VIII. Informacje o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia:**

Wszystkie dokumenty dostępne są na stronie [www.annaland.pl](http://www.annaland.pl) w zakładce: **Do pobrania:** [Dokumenty do pobrania](#)

1. Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalną na lata 2014-2020 (LSR) z dnia 26.06.2019 r. [LSR z dnia 26.06.2019 r.](#)
2. [Regulamin Rady Programowej z dn. 05.06.2019 r. wraz z załącznikami:](#)
  - a) Załącznik nr 1. [Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR z dn. 05.06.2019 r.](#)
  - b) Załącznik nr 2. [Lokalne kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów z dn. 05.06.2019 r.](#)
  - c) Załącznik nr 3. [Kryteria zgodności operacji z celami LSR z dn. 28.10.2016 r.](#)
  - d) Załącznik nr 4. [Procedura odwoławcza z dn. 04.06.2018 r.](#)
  - e) Załącznik nr 7. [Wzór protestu 07.04.2017r.pdf](#)
  - f) Załącznik nr 8. [Wzór potwierdzenia wpływu wniosku z dn. 05.06.2019 r.](#)
  - g) Załącznik nr 11. [Wzór karty wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy z dn. 05.06.2019 r.](#)
  - h) Załącznik nr 12. [Wzór karty oceny operacji według lokalnych kryteriów z dn. 05.06.2019 r.](#)

### **Dokumenty ramach poddziałania 19.2**

Formularze dostępne są na stronie [www.annaland.pl](http://www.annaland.pl) w zakładce [19.2 Wsparcie na operacje RLKS](#)

1. Formularz wniosku o przyznanie pomocy (wersja 3z)
  - Wniosek o przyznanie pomocy (.pdf) - wersja 3z - [WoPP 19.2 I 3z.pdf](#)
  - Dodatkowe arkusze dla podmiotów współwnioskujących do wielokrotnego wypełniania (.pdf) – wersja 3z [WoPP 19.2 I 3z ark\\_wspolwn.pdf](#)
  - Wniosek o przyznanie pomocy (.excel) - wersja 3z - [WoPP 19.2 I 3z.xlsx](#)
  - Dodatkowe arkusze dla podmiotów współwnioskujących do wielokrotnego wypełniania (.xlsx) – wersja 3z [WoPP 19.2 I 3z ark\\_wspolwn.xlsx](#)
2. Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy **zaktualizowana w dniu 1 grudnia 2017 r.** (wersja 3z) - [IW-1 19.2 I 3z ze zm 01.12.2017.pdf](#)
3. Formularz umowy o przyznaniu pomocy (wersja 7z)
  - Umowa o przyznaniu pomocy (.pdf) - [umowa 7z.pdf](#)
  - Załącznik 1 zestawienie finansowo-rzeczowe operacji (.pdf) - [Zalacznik\\_nr\\_1.pdf](#)
  - Załącznik 2 wykaz działek ewidencyjnych (.pdf) - [Zalacznik\\_nr\\_2.pdf](#)
  - Załącznik 3 kary administracyjne za naruszenie przepisów zamówień publicznych (.pdf) - [Zalacznik\\_nr\\_3.pdf](#)

- Załącznik 3 A kary administracyjne za naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych po wejściu w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1020) (.pdf) - [Załącznik nr 3a.pdf](#)
  - Załącznik 5 Informacja monitorująca z realizacji biznesplanu/Informacja po realizacji operacji (.pdf) - [Załącznik nr 5.pdf](#)
  - Informacja pomocnicza przy wypełnianiu informacji monitorującej z realizacji biznesplanu / informacji po realizacji operacji (.pdf) (wersja uaktualniona do umowy 7z) - [Informacja IPRB\\_IPRO](#)
4. Formularz umowy o przyznaniu pomocy następcy prawnemu/nabywcy
- Umowa o przyznaniu pomocy następcy prawnemu / nabywcy określająca warunki kontynuowania realizacji operacji (.pdf) - [umowa\\_nastepstwo.pdf](#)
  - Załącznik nr 4 do umowy o przyznaniu pomocy następcy prawnemu/nabywcy -Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (.pdf) - [Załącznik nr 4 umowa nastepca pr DB.pdf](#)
  - Załącznik nr 2 do umowy o przyznaniu pomocy następcy prawnemu/nabywcy - Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością (.pdf) - [Załącznik nr 2 umowa nastepca .pdf](#)
5. Formularz informacji monitorującej z realizacji biznesplanu / informacji po realizacji operacji (IMRB/ IPRO)
- Informacja monitorująca z realizacji biznesplanu / Informacja po realizacji operacji (.excel) - [Informacja\\_monitorujaca\\_z\\_realizacji\\_biznesplanu Informacja\\_po\\_realizacji\\_operacji .xlsx .xlsx](#)
  - Informacja pomocnicza przy wypełnianiu informacji monitorującej z realizacji biznesplanu / informacji po realizacji operacji (.pdf) - [Informacja\\_pomocnicza\\_przy\\_wypelnianiu\\_formularza\\_IPRB\\_IPRO.pdf](#)
6. Formularz wniosku o płatność (wersja 4z)
- Wniosek o płatność (.pdf) - wersja 4z - [WoP\\_19.2\\_I\\_W\\_4z\\_rozwijanie.pdf](#)
  - Dodatkowe arkusze dla podmiotów współwnioskujących do wielokrotnego wypełniania (.pdf) – wersja 4z - [WoP\\_19\\_2\\_IW\\_4z\\_ark\\_wspolwn\\_rozwijanie.pdf](#)
  - Wniosek o płatność (.excel) - wersja 4z - [WoP\\_19\\_2\\_IW\\_4z\\_rozwijanie.xlsx](#)
  - Dodatkowe arkusze dla podmiotów współwnioskujących do wielokrotnego wypełniania (.xlsx) – wersja 4z - [WoP\\_19\\_2\\_IW\\_4z\\_ark\\_wspolwn\\_rozwijanie.xlsx](#)
7. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność (wersja 4z) - [IWOP\\_19\\_2\\_I\\_W\\_4z\\_rozwijanie.pdf](#)

Formularze dostępne są na stronie [www.annaland.pl](http://www.annaland.pl) w zakładce: Do pobrania - [19.2 Wsparcie na operacje RLKS](#)

**IX. Informacje o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia:**

Oświadczenie wnioskodawcy o ochronie danych osobowych dostępne jest na stronie [www.annaland.pl](http://www.annaland.pl) w zakładce [19.2 Wsparcie na operacje RLKS](#) – [Klauzula ochrona danych osobowych dla wnioskodawców 19.2](#)