



Kraina Szlaków
Turystycznych



Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze wniosków nr 3/2018/G

Lista dokumentów wymaganych w ramach przedsięwzięcia

1.3.2 Działania informacyjno-promocyjne

Dokumenty obowiązkowe:

1. Wniosek o powierzenie grantu oraz załączniki w wersji papierowej i elektronicznej składa się w 1 egzemplarzu. Wniosek o powierzenie grantu sporządzony na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze wraz z załącznikami wymienionymi w części D.I INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH, wniosku.

Dokumenty umożliwiające otrzymanie punktów w ramach kryteriów wyboru:

1. Jeżeli grantobiorca planuje otrzymać punkty w ramach kryterium nr 1 „Doświadczenie Grantobiorcy w realizacji projektów” powinien udokumentować (*kopię umowy o przyznanie pomocy*) realizację własnych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, przy czym nie będzie miała znaczenia kwota dotacji jaką organizacja ta otrzymała, jak również źródło finansowania działań (*środki mogą być przyznane przez Gminę, Zarząd Powiatu, Samorząd Województwa, Ministerstwo, UE*). Wykluczone są środki pochodzące od darczyńców (*tzw. darowizny*).

2. Jeżeli grantobiorca planuje otrzymać punkty w ramach kryterium nr 4 „Wniosek jest realizowany w partnerstwie z np.: - sektorem publicznym, przedsiębiorcami, w tym z osobami fiz. prowadzącymi działalność gospodarczą, organizacjami pozarządowymi” powinien oprócz szczegółowego opisu we Wniosku o powierzenie grantu załączyć kserokopię zawartej umowy partnerstwa uwzględniającej podział zadań zgodnie z opisem zawarte we wniosku.

3. Jeżeli grantobiorca planuje otrzymać punkty w ramach kryterium nr 5 „Grantobiorca uczestniczył: 1. w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD, 2. w szkoleniach organizowanych przez LGD, 3. w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach” powinien wskazać we wniosku, że wziął udział w jednej lub obu formach wsparcia LGD w ramach naboru, w którym został złożony wniosek. Weryfikacja nastąpi w oparciu o dokumentację LGD, tzn. listy obecności podpisywane przez uczestników na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa utworzony w biurze LGD. **Obowiązkiem Grantobiorcy jest złożenie podpisu na odpowiednim dokumencie (liście obecności podczas szkolenia i/lub w rejestrze doradztwa), jako dowodu na skorzystanie ze wsparcia.** W przypadku stwierdzenia, że Grantobiorca pomimo wskazania na uzyskanie wsparcia nie figuruje na liście obecności szkoleń i/lub w rejestrze doradztwa zrealizowanych w ramach naboru, w którym został złożony wniosek, punkty nie zostaną przyznane.

4. W pozostałych przypadkach weryfikacja spełnienia poszczególnych kryteriów nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu.

Dokumenty fakultatywne umożliwiające ocenę racjonalności / cen / wartości planowanych do poniesienia kosztów:

1. W celu usprawnienia procesu weryfikacji i oceny wniosków wskazane jest dołączenie do wniosku dokumentów pozwalających ocenić racjonalność / ceny / wartość planowanych do poniesienia kosztów np. w formie ofert cenowych, wydruków z poczty mailowej, wydruków ze stron internetowych, inne.