

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NABORU I WYBORU GRANTOBIORCÓW
W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH FINANSOWANYCH Z PROW, KTÓRYCH
BENEFICJENTEM JEST LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „WSZYSCY RAZEM”

Załącznik nr 1 do Procedury - Fiszka grantu w ramach projektu grantowego
FISZKA GRANTU W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO

Nazwa projektu grantowego	[Należy wskazać nazwę projektu]
Grantobiorca	[Należy wskazać nazwę podmiotu składającego fiszkę projektową, należy wskazać kto będzie realizował grant].
Koszt całkowity projektu w zł ¹ Koszty kwalifikowane Koszty niekwalifikowane	[Należy wskazać wartość projektu, która jest sumą kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych (jeżeli nie ma kosztów niekwalifikowanych to koszt całkowity projektu jest równy wartości kosztów kwalifikowanych)]
Działanie w ramach LSR	[Należy wskazać rodzaj operacji w ramach której składana jest fiszka projektowa]
Źródła finansowania projektu i środki własne (budżet beneficjenta):	[Należy wskazać wartość poszczególnych źródeł finansowania i środków własnych oraz procent dla tych kwot (liczony od wartości kosztów kwalifikowanych)]
Występowanie pomocy publicznej w projekcie (krótka analiza).	[Należy wskazać czy w projekcie występuje pomoc publiczna: - jeżeli tak – należy wpisać „Tak” oraz przedstawić krótką analizę, - jeżeli nie – należy wpisać „Nie” lub „Nie dotyczy” oraz przedstawić krótką analizę]
Zwięzły opis projektu (maks. 2 strony A – 4), tj. – Główne elementy składowe, wyróżniane fazy realizacji projektu, podprojekty itp. – Uzasadnienie realizacji projektu, zwłaszcza w kontekście jego wpływu na sytuację zdiagnozowaną w obszarze wsparcia, itp. – Powiązania z innymi projektami	[Należy opisać potrzebę realizacji danego projektu. Należy wyjść od problemów jakie mają zostać rozwiązane poprzez realizację projektu. Problemy muszą zostać poparte konkretnymi danymi, które będą potwierdzały ich występowaniem na danym obszarze (gmina/powiat). Należy wskazać grupę docelową, do której zostanie skierowane wsparcie. Należy konkretnie wskazać jakie działania zostaną w ramach projektu zaplanowane i zrealizowane oraz w sposób zwięzły każde z nich opisać i uzasadnić ich potrzebę. Działania te muszą wynikać z problemów określonych dla danej grupy docelowej. W przypadku zakupu sprzętu lub wyposażenia należy wskazać pełną listę planowanego do zakupu sprzętu/wyposażenia wraz z uzasadnieniem potrzeby jego zakupu w ramach projektu. Opisując założenia projektu należy wziąć pod uwagę zapisy LSR (w szczególności Cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia). Należy również wskazać wskaźniki produktu i rezultatu ujęte dla LSR Dla wszystkich wskaźników muszą zostać określone konkretne wartości oraz wskazane jednostki miary. Należy, jeżeli dotyczy, wskazać informacje dotyczące powiązania projektu z innymi projektami]
Stan przygotowań i harmonogram realizacji przedsięwzięcia	[Należy wskazać stosowne informacje w zakresie stanu przygotowania projektu do realizacji oraz harmonogram realizacji przedsięwzięcia. Harmonogram należy wskazać w podziale na etapy wraz z określeniem okresu realizacji poszczególnych etapów]
Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji projektu	[Należy wskazać miesiąc lub kwartał oraz rok rozpoczęcia realizacji projektu]
Przewidywany termin zakończenia realizacji projektu ²	[Należy wskazać miesiąc lub kwartał oraz rok zakończenia realizacji projektu]
Osoba mogąca udzielić informacji na temat projektu: imię i nazwisko, funkcja, dane kontaktowe, telefon, adres e-mail	[Należy wskazać imię i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon/fax i email osoby, która potrafi udzielić jak najbardziej precyzyjnych informacji o projekcie]

¹ Zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1303/2013 okres kwalifikowalności wydatków określono od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r.

² Fiszki projektowe należy przedstawić w podziale na te, których realizacja zostanie zakończona do końca 2018 r. i na te, których realizacja zostanie zakończona po 2018 r.