

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi



Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja

w ramach Osi 4 Leader
Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich
na lata 2007-2013



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

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej
w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju
Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich
na lata 2007-2013
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

www.minrol.gov.pl

ISBN 978-83-62164-16-5



Warszawa 2009



Autorzy zdjęć publikacji:

Marta Augustynowicz – zdjęcie główne okładki

oraz

Beata Krajewska

Joanna Gierulska

Marta Augustynowicz

Katarzyna Łukasiewicz

Łukasz Wenerski

Wydawca:

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

ul. Wspólna 30

00-930 Warszawa

www.minrol.gov.pl

autor:

Łukasz Tomczak

Wydział Leader

Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Autor zdjęć publikacji:
Marta Augustynowicz.

**Funkcjonowanie lokalnej grupy działania,
nabywanie umiejętności i aktywizacja**

w ramach Osi 4 Leader
Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich
na lata 2007-2013

Spis treści

1. Podstawowe informacje	3
2. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy	5
3. Rozpatrywanie wniosku o przyznanie pomocy	6
4. Warunki przyznania i wypłaty pomocy	7
5. Koszty kwalifikowalne działania 431	12
6. Przykładowe zestawienie rzeczowo-finansowe	17
7. Ważniejsze akty prawne	19
8. Słowniczek i ważne skróty	19



1. Podstawowe informacje

Celem działania 431 Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja jest zapewnienie sprawnej i efektywnej pracy lokalnych grup działania wybranych do realizacji opracowanych przez nie lokalnych strategii rozwoju, doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji lokalnych strategii rozwoju oraz budowanie kapitału społecznego na wsi.

Beneficjentami działania 431 Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja są LGD wybrane do realizacji lokalnej strategii rozwoju w ramach PROW 2007-2013.

Instytucją Wdrażającą dla działania 431 Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja są, analogicznie jak w przypadku działania 421 Wdrażanie projektów współpracy - Samorządy Województw.

Zakres operacji i okres jej realizacji.

W ramach działania pomoc jest przyznawana na:

- funkcjonowanie LGD
 - koszty bieżące (administracyjne)
- nabywanie umiejętności i aktywizację
 - realizacja badań dotyczących obszaru objętego LSR;
 - informowanie o obszarze objętym LSR, realizacji LSR i działalności LGD;
 - szkolenia kadr biorących udział we wdrażaniu LSR;
 - realizacja wydarzeń promocyjnych lub kulturalnych związanych z obszarem objętym LSR, realizacją LSR i działalnością LGD, szkolenia lokalnych liderów oraz animowanie społeczności lokalnych.



Pomoc w ramach działania przyznawana jest na konkretny rok wdrażania LSR, w związku z czym, LGD realizuje co roku inną operację.

LGD co roku składa wnioski o przyznanie pomocy (WoPP). Jeżeli WoPP jest poprawnie zweryfikowany (nie zawiera nieprawidłowości ani braków, lub zostały one przez LGD usunięte) wówczas możliwe jest zawarcie kolejnej umowy przyznania pomocy (umowa roczna) pomiędzy LGD a Samorządem Województwa. W ramach każdej z zawartych umów rocznych LGD może złożyć maksymalnie cztery wnioski o płatność (WoP).

Limity środków w ramach działania.

Pomoc przyznawana jest do wysokości limitów wskazanych w umowie o warunkach i sposobie realizacji LSR (umowa ramowa) w załączniku nr 2 „Limity środków na działania Osi 4”. Limit na działanie 431 Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja zapisany w umowie ramowej na cały okres wdrażania LSR nie może przekroczyć iloczynu 29 zł i liczby mieszkańców obszaru LSR¹.

Maksymalny limit, który może zostać wskazany na działanie 431 Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja w umowie ramowej (w zależności od liczby mieszkańców objętych LSR):

10 000	–	150 000	mieszkańców / LSR
			
290 000	–	4 350 000	PLN / LGD

We WoPP na kolejne lata wdrażania LSR jako wnioskowaną kwotę można wskazać limit z umowy ramowej na rok którego dotyczy WoPP powiększony o ewentualne niewykorzystane części limitów z umowy ramowej wskazane dla lat wcześniejszych niż rok którego dotyczy WoPP.

¹ Przez liczbę mieszkańców obszaru LSR należy rozumieć liczbę mieszkańców zameldowanych na pobyt stały na obszarze objętym LSR według stanu na dzień 31.12.2006 r. ustaloną na podstawie informacji statystycznych ogłoszonych w Banku Danych Regionalnych Głównego Urzędu Statystycznego (GUS BDR).
http://www.stat.gov.pl/bdr_n/app/dane_podgrup.wymiary?p_kate=3&p_grup=7&p_pgru=1336&p_dane=0

Przykład: W ramach WoPP na rok 2011 jako kwotę wnioskowanej pomocy LGD może wskazać kwotę stanowiącą limit dla działania „Funkcjonowanie (...)” dla roku 2011 powiększony o niewykorzystaną część limitów z lat 2009 oraz 2010. Niewykorzystaną kwotą z roku 2009 będzie różnica pomiędzy limitem na rok 2009 wskazanym w umowie ramowej, a kwotą wypłaconej pomocy w związku z operacją zrealizowaną w roku 2009. W przypadku roku 2010 niewykorzystaną kwotą będzie różnica pomiędzy limitem na rok 2010 wskazanym w umowie ramowej, a kwotą przyznanej pomocy, czyli wskazanej w umowie rocznej na rok 2010. Inny sposób wyliczenia niewykorzystanej kwoty dla roku 2010 wynika z tego, że w momencie składania wniosku o przyznanie pomocy na rok 2011 (wniosek składany w terminie 15 września – 15 października 2010 r.) trwa realizacja operacji dotyczącej roku 2010 i nie jest jeszcze znana całkowita kwota wypłaconej pomocy, a w związku z tym, że nie może ona przekroczyć przyznanej w umowie przyznania pomocy kwoty, jako wykorzystaną kwotę pomocy należy uznać kwotę przyznanej pomocy.

2. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy

WoPP LGD składa co roku w terminie od dnia 15 września do 15 października roku poprzedzającego rok, na który pomoc ma być przyznana.

Uwaga: Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy nie został złożony w odpowiednim terminie wówczas LGD nie zostanie przyznana pomoc.

WoPP składa się bezpośrednio w urzędzie marszałkowskim (UM) albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej² samorządu województwa, na obszarze którego znajduje się siedziba LGD.

Złożenie wniosku o przyznanie pomocy potwierdza się na jego kopii, a potwierdzenie to zawiera datę złożenia wniosku oraz jest opatrzone pieczęcią UM i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

² Sytuacja, gdy zamiast w urzędzie marszałkowskim wniosek składa się w wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej dotyczy LGD mających siedzibę na obszarze Województwa Świętokrzyskiego. W Województwie Świętokrzyskim Samorząd Województwa do załatwiania spraw związanych z przyznawaniem pomocy w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” (za wyjątkiem zawarcia umowy przyznania pomocy) upoważnił Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego. W dalszej części publikacji, przez urząd marszałkowski należy rozumieć także wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną.

Wniosek o przyznanie pomocy składa się na formularzu udostępnionym w UM.

Do WoPP należy dołączyć dokumenty niezbędne do przyznania pomocy. Załącznikami są m.in.:

1. statut LGD (obowiązkowo jeżeli uległ zmianie),
2. pełny odpis z KRS (obowiązkowo jeżeli uległ zmianie),
3. oświadczenie LGD o kwalifikowalności VAT (obowiązkowo),
4. pełnomocnictwo (jeżeli zostało udzielone),

Przed wypełnieniem wniosku o przyznanie pomocy LGD powinna zapoznać się z zasadami ubiegania się o pomoc opisanymi w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 103, poz. 660, z późn. zm.) (Rozporządzenie 431) oraz z instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy.

3. Rozpatrywanie wniosku o przyznanie pomocy

Okres rozpatrywania WoPP wynosi dwa miesiące, licząc od dnia złożenia tego wniosku.

Uwaga: W przypadku stwierdzenia przez SW nieprawidłowości lub braków we wniosku, LGD może zostać dwukrotnie wezwana do ich usunięcia. Każdorazowo LGD ma 14 dni na przesłanie do SW stosownych uzupełnień. Wezwanie przez SW do usunięcia nieprawidłowości lub braków oznacza automatyczne wstrzymanie biegu terminu na rozpatrzenie wniosku. Termin ten ponownie rozpoczyna bieg w dniu wpływu do SW uzupełnień złożonych przez LGD, a więc faktyczny czas na rozpatrzenie wniosku, w przypadku konieczności dokonywania uzupełnień, jest dłuższy niż dwa miesiące. Z tego względu bardzo istotne jest prawidłowe przygotowanie niezbędnej dokumentacji i precyzyjne wypełnienie wniosku. Wypełniając wniosek należy uważnie i dokładnie czytać instrukcję, stosować się do wskazówek w niej zawartych i pamiętać o złożeniu podpisów przez uprawnione osoby we wszystkich właściwych miejscach. Czas poświęcony na prawidłowe wypełnienie wniosku pozwoli na znaczne jego



zaoszczędzenie podczas weryfikacji wniosku, co przełoży się na krótszy czas jego rozpatrzenia, a także pozwoli uniknąć wezwań do usunięcia nieprawidłowości lub braków, które znacznie wydłużają czas rozpatrywania wniosku.

W przypadku zmian w zakresie danych objętych WoPP należy, niezwłocznie po ich zaistnieniu, poinformować o nich UM w formie pisemnej.

Uwaga: Złożony WoPP nie może być zmieniany przez LGD w zakresie planu finansowego operacji lub zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, chyba że zmiany te wynikają z wezwań.

W przypadku nierozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy w terminie, LGD zostanie poinformowana o przyczynach zwłoki ze wskazaniem nowego terminu rozpatrzenia tego wniosku, nie dłuższego jednak niż 14 dni.

W wyniku pozytywnej weryfikacji WoPP, UM wyznacza LGD termin zawarcia umowy przyznania pomocy. Wskazany termin będzie nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Uwaga: WoPP dotyczący pierwszego roku realizacji LSR składany był wraz z wnioskiem o wybór LGD do realizacji LSR, a termin rozpatrywania tego wniosku liczony jest od dnia wyboru LGD do realizacji LSR.

4. Warunki przyznania i wypłaty pomocy

Pomoc jest przyznawana na operację, jeżeli:

1. jest zgodna z LSR;
2. nie przewiduje finansowania z udziałem innych środków publicznych;
3. będzie realizowana w nie więcej niż czterech etapach (co jest równoznaczne ze złożeniem nie więcej niż 4 wniosków o płatność);
4. zostanie zakończona do dnia 31 grudnia roku na który pomoc ma być przyznana, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2015 r.;
5. złożenie wniosku o płatność ostateczną (dotyczącego danej operacji) nastąpi do dnia 31 stycznia roku następującego po roku na który pomoc ma być przyznana, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2015 r.

Umowa przyznania pomocy – główne zobowiązania.

LGD zawierając umowę roczną zobowiązuje się m.in. do:

- 1) realizacji operacji

Uwaga: Przez realizację operacji należy rozumieć:

- wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy przyznania pomocy,
 - poniesienie przez LGD kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności,
 - udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym,
 - zamontowanie oraz uruchomienie nabytego wyposażenia, urządzeń i sprzętu biurowego, w tym sprzętu komputerowego.
- 2) terminowego złożenia wniosku lub wniosków o płatność (WoP)

Uwaga: Wniosek o płatność składa się po zakończeniu danego etapu operacji. Jedną operację LGD może realizować maksymalnie w czterech etapach. Po zakończeniu każdego etapu składa się oddzielny WoP. Po zrealizowaniu ostatniego etapu, do WoP (czyli wniosku o płatność ostateczną) LGD załącza dodatkowo sprawozdanie z realizacji operacji. Po zakończeniu etapu, który nie kończy realizacji operacji LGD składa wniosek o płatność pośrednią. W przypadku operacji realizowanej jednoetapowo LGD składa jedynie wniosek o płatność ostateczną (oczywiście wraz ze sprawozdaniem z realizacji operacji).

- 3) osiągnięcia celu operacji, a w odniesieniu do zadań inwestycyjnych – również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;
- 4) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych;

Uwaga: Zakaz ten dotyczy kosztów operacji, a więc kosztów kwalifikowalnych, które mają podlegać refundacji ze środków EFRROW.

- 5) w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia dokonania przez ARiMR płatności ostatecznej:
 - a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy



- zakupionych w ramach operacji oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
- b) niezmienniania miejsc realizacji operacji,
 - c) umożliwienia przedstawicielom organów upoważnionych do przeprowadzania wizytacji, kontroli i audytów, do ich przeprowadzenia oraz obecności w ich trakcie,
 - d) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą,
 - e) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z zasadami określonymi załączniku nr VI do rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
 - f) niezwłocznego informowania SW o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej LGD mogących mieć wpływ na realizację operacji;
- 6) prowadzenia rachunku bankowego (lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej);
- 7) porozumiewania się z SW w formie pisemnej we wszelkich sprawach dotyczących umowy;

Uwaga: W prowadzonej korespondencji z SW, LGD powołuje się na numer umowy rocznej oraz datę jej zawarcia.

- 8) niezwłocznego informowania o zmianach danych zawartych w umowie;

Uwaga: W przypadku, gdy Beneficjent nie powiadomił SW o zmianie danych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysłaną przez SW zgodnie z posiadanymi przez niego danymi uznaje się za doręczoną.

- 9) zamieszczenia w miejscu realizacji operacji, tablicy informacyjnej zgodnie z przepisami określonymi załączniku nr VI do rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;



Wzór tablicy informacyjnej, instalowanej w każdej LGD, która jest współfinansowana ze środków EFRROW:



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Lokalna grupa działania: XX XXX XXXXXXXXX XXXX XXX X
współfinansowana jest

ze środków Unii Europejskiej w ramach osi 4 – LEADER
Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

Oczywiście nie jest to pełny katalog zobowiązań wynikających z umowy rocznej. Na podstawie umowy rocznej LGD zobowiązane jest również do przeznaczenia środków przekazanych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) w ramach wyprzedzającego finansowania (tzw. zaliczki) wyłącznie na realizację operacji (o ile LGD wnioskuje o zaliczkę).

Należy pamiętać, że zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej, a tryb tych zmian reguluje umowa.

Poza zobowiązaniami wynikającymi z umowy rocznej, LGD w trakcie realizacji LSR zobowiązana jest do wypełniania zobowiązań wynikających z umowy ramowej, m. in. do:

- 1) osiągnięcia celów wynikających z LSR zgodnie z misją LGD określoną w LSR;
- 2) rozpowszechniania założeń LSR;
- 3) rozpowszechniania informacji o zasadach przyznawania pomocy finansowej w ramach działania 413;
- 4) bezpłatnego świadczenia przez pracowników LGD doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania 413;
- 5) informowania o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania 413;
- 6) terminowego przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru operacji w ramach działania 413;
- 7) zamieszczania na swojej stronie internetowej zestawień rzeczowo-finansowych, stanowiących załączniki do umów przyznania pomocy w ramach działań 421 i 431;
- 8) stosowania przyjętej przez LGD procedury do zatrudniania pracowników;

Uwaga: Obowiązek stosowania przyjętej przez LGD procedury zatrudniania pracowników powstaje z dniem zawarcia umowy ramowej i dotyczy zatrudnienia dokonanego od tego dnia. Tym samym pracownicy zatrudnieni w LGD przed dniem zawarcia umowy ramowej nie muszą spełniać wymagań wskazanych w tej procedurze.

- 9) posiadania i utrzymywania biura LGD;

10) współpracy z Krajową Siecią Obszarów Wiejskich w zakresie przekazywania informacji dotyczących realizacji LSR.

5. Koszty kwalifikowalne działania 431

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty poniesione przez LGD w roku kalendarzowym na który przyznana jest pomoc, pod warunkiem, że zawarta została umowa przyznania pomocy na dany rok.

Uwaga: Aby uznać koszt za kwalifikowalny musi on:

- 1) wynikać z katalogu kosztów kwalifikowalnych, czyli § 3a rozporządzenia 431;
- 2) być zasadny, a więc niezbędny do funkcjonowania LGD lub realizacji LSR;
- 3) być racjonalny pod względem poziomu;
- 4) być faktycznie poniesiony;
- 5) zostać prawidłowo udokumentowany (należy udokumentować zarówno wykonanie danej pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego, jak i fakt dokonania płatności należnej kwoty, czyli finansowe poniesienie kosztu).

Uwaga: Poniżej przedstawiony katalog kosztów kwalifikowalnych uwzględnia zmiany wynikające z rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 lipca 2009 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 129, poz. 1063), które weszło w życie z dniem 28.08.2009 r. i ma zastosowanie począwszy od operacji dotyczącej 2010 r. Koszty poniesione na realizację operacji do dnia 31 grudnia 2009 r. podlegają refundacji zgodnie z przepisami obowiązującymi przed 28.08.2009 r.

Do kwalifikowalnych kosztów funkcjonowania LGD (kosztów bieżących LGD) można zaliczyć niezbędne do realizacji operacji koszty:

- 1) wynagrodzenia członków rady albo innego organu LGD, do którego wyłącznej właściwości należy wybór operacji w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, za udział w wyborze operacji

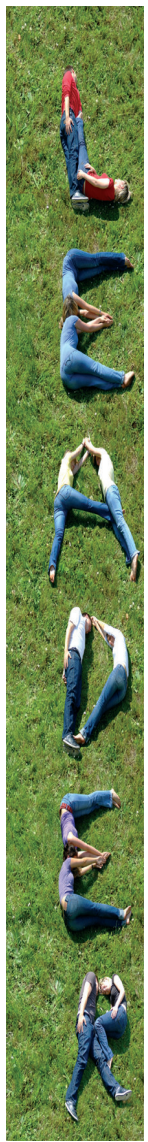


(wynagrodzenie takie może być na przykład skalkulowane w zależności od ilości posiedzeń lub ilości rozpatrzonych wniosków; podstawą takiego wynagradzania mogą być stosowne zapisy w umowie cywilnoprawnej zawartej z takim członkiem bądź zapisy w regulaminie rady lub innym dokumencie regulującym zasady funkcjonowania rady LGD);

- 2) podróży i pobytu członków organów LGD w związku z pełnioną funkcją (podstawą zwrotu takich kosztów członkom organów LGD, którzy nie są pracownikami LGD mogą być stosowne zapisy w umowie cywilnoprawnej zawartej z takim członkiem bądź zapisy w regulaminie danego organu lub innym dokumencie regulującym zasady funkcjonowania danego organu LGD);
- 3) wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą pracowników LGD oraz nie więcej niż 3 członków zarządu LGD (koszty związane z umowami o pracę, - Kodeks pracy) [**OGRANICZENIE:** koszty przekraczające dwukrotnie na któregokolwiek pracownika LGD lub członka zarządu LGD kwotę przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, ogłaszanego na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, w drugim roku poprzedzającym rok, na który przyznano pomoc, nie są kosztami kwalifikowalnymi];

Uwaga: Jeżeli w ramach stosunku pracy zatrudnionych jest więcej niż trzech członków zarządu, wówczas kwalifikowalne są jedynie koszty związane z trzema członkami.

- 4) podróży służbowych pracowników LGD;
- 5) wynagrodzenia za wykonanie umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania LGD oraz inne koszty ponoszone przez LGD na podstawie odrębnych przepisów w związku z zawarciem takich umów, z wyłączeniem wynagrodzenia za wykonywanie w pełnym zakresie zadań biura LGD (koszty związane z umowami o świadczenie usług lub umowami zlecenie, - Kodeks cywilny);
- 6) najmu i utrzymania pomieszczeń biurowych LGD, w szczególności koszty opłat za gaz, energię elektryczną i wodę; (także koszty ubezpieczenia, ochrony czy zachowania czystości tych pomieszczeń)

- 
- 7) adaptacji lub remontu pomieszczeń biurowych LGD; [**NOWOŚĆ**]
 - 8) usług telekomunikacyjnych, podłączenia do Internetu, hostingu, wykupienia i utrzymania domeny oraz opłat pocztowych;
 - 9) zakupu lub najmu wyposażenia, urządzeń i sprzętu biurowego, w tym sprzętu komputerowego, a także utrzymania, konserwacji i naprawy tego wyposażenia, urządzeń i sprzętu (w przypadku sprzętu komputerowego, także oprogramowanie);
 - 10) zakupu materiałów biurowych;
 - 11) obsługi finansowo-księgowej;
 - 12) doradztwa prawnego;
 - 13) opłat notarialnych, skarbowych i sądowych;
 - 14) prowadzenia rachunku bankowego (stała opłata za prowadzenie rachunku bankowego).

Uwaga: Koszty bieżące poniesione przez LGD w okresie realizacji LSR, przekraczające 15 % sumy zrefundowanych kosztów kwalifikowalnych wszystkich operacji, objętych opracowaną przez nią LSR i zrealizowanych w tym okresie w ramach działań „Wdrażania lokalnych strategii rozwoju” (działanie 413), „Wdrażanie projektów współpracy” (działanie 421) oraz „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” (działanie 431), nie są kosztami kwalifikowalnymi.

W pierwszych latach realizacji LSR poziom kosztów bieżących naturalnie jest wyższy od 15 % gdyż szybciej wydatkowane są środki w ramach działania 431 niż środki z pozostałych działań osi 4 przewidziane w LSR wdrażanej przez tą LGD. Przez pewien czas wydatkowane są jedynie środki w ramach działania 431, gdyż LGD przygotowuje się dopiero do wdrażania projektów współpracy w ramach działania 421, a w ramach działania 413 ARiMR oraz SW jeszcze nie rozpatrzyły wniosków złożonych za pośrednictwem danej LGD. W miarę zaawansowania realizacji LSR, gdy beneficjenci działania 413 kończą realizację swoich operacji i składają wnioski o płatność, poziom kosztów bieżących spada. Wprawdzie około 4/5 budżetu LSR (środki działania 413) wydatkowane jest nie przez LGD a przez beneficjentów z obszaru LSR, którzy realizują operacje w ramach tej LSR, jednak LGD ma realny wpływ na poziom wydatkowania środków działania 413. Pomijając to, że LGD zobowiązane jest prowadzić doradztwo

na rzecz potencjalnych beneficjentów w zakresie wniosków o przyznanie pomocy, w interesie LGD jest jak najlepsze przygotowanie beneficjentów działania 413 do realizacji ich operacji, aby środki w ramach działania 413 zostały w pełni wykorzystane. Biorąc pod uwagę limit kosztów bieżących, jest to konieczne dla pełnego wykorzystania środków zaplanowanych przez LGD w ramach działania 431.




Do kwalifikowalnych kosztów nabywania umiejętności i aktywizacji³ można zaliczyć niezbędne do realizacji LSR koszty:

- 1) wynagrodzenia osób posiadających kwalifikacje lub doświadczenie w zakresie zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej (ekspertów) za wykonanie prac związanych z aktualizacją LSR [**ZMIANA**: wcześniej jako pozycja w kosztach bieżących];

³ czyli kosztów:

- realizacji badań dotyczących obszaru objętego LSR,
- informowania o obszarze objętym LSR, realizacji LSR i działalności LGD,
- szkoleń kadr biorących udział we wdrażaniu LSR oraz
- realizacji wydarzeń promocyjnych lub kulturalnych związanych z obszarem objętym LSR, realizacją LSR i działalnością LGD, szkolenia lokalnych liderów a także animowania społeczności lokalnych

- 
- 2) wykonania opracowań dotyczących obszaru LSR, w tym koszty przeprowadzenia niezbędnych konsultacji;
 - 3) opracowania, przygotowania, druku lub powielenia i dystrybucji materiałów informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych (np. ulotki, banery, roll up'y, foldery, albumy, książki);
 - 4) poniesione na przygotowanie projektów stron internetowych oraz na prowadzenie i aktualizację tych stron;
 - 5) tworzenia i obsługi baz danych, w szczególności baz danych informacji turystycznej, związanych z obszarem realizacji LSR;
 - 6) tłumaczenia, jeżeli osoba prowadząca szkolenie, wydarzenie promocyjne, kulturalne lub aktywizujące społeczność lokalną, nie używa języka polskiego, w tym tłumaczenia materiałów informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych;
 - 7) zakupu czasu antenowego w telewizji i radiu;
 - 8) zamieszczenia materiałów prasowych w prasie, zwłaszcza lokalnej lub regionalnej;
 - 9) wynagrodzenia, podróży i pobytu osób zajmujących się informowaniem, prowadzących szkolenie, wydarzenie promocyjne lub kulturalne lub spotkanie aktywizujące społeczność wiejską;
 - 10) podróży lub wyżywienia uczestników szkolenia, spotkania aktywizującego, wydarzenia promocyjnego lub kulturalnego (np. bilety lotnicze, kolejowe, zakwaterowanie – hotele, wyżywienie osób uczestniczących w szkoleniu, spotkaniu aktywizującym, wydarzeniu promocyjnym lub kulturalnym itp.);
 - 11) udziału w szkoleniu – w przypadku szkolenia realizowanego przez podmiot inny niż LGD;
 - 12) noclegu uczestników szkolenia – w przypadku szkolenia trwającego co najmniej dwa dni;
 - 13) najmu nieruchomości, pomieszczeń lub sprzętu (np. najem sali na spotkanie, najem sprzętu – np. multimedialnego niezbędnego podczas spotkania) (np. placów czy działek na których będą realizowane zadania w ramach operacji, tj. np. plac na którym będzie odbywać się festyn; hala wystawowa, gdzie będzie organizowana giełda produktów regionalnych; sala koncertowa, gdzie będą odbywać się występy zespołów ludowych itp.);

- 14) doradztwa w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, w tym wynagrodzenia osób świadczących usługi w takim zakresie posiadających kwalifikacje lub doświadczenie w zakresie objętym tym wnioskiem (ekspertów), z wyłączeniem wynagrodzenia pracowników LGD;
- 15) powielenia formularzy wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” oraz innych dokumentów niezbędnych do ubiegania się o przyznanie tej pomocy;
- 16) zakupu upominków i nagród o łącznej wartości nieprzekraczającej w ramach operacji 15 000 zł [**ZMIANA:** wcześniej koszty te były ograniczone do wysokości 5% pozostałych kosztów związanych z wydarzeniem];
- 17) zakupu powierzchni wystawienniczej i innych usług związanych z organizacją lub uczestnictwem LGD w wydarzeniach promocyjnych. [**NOWOŚĆ**]

Uwaga: Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także podatek od towarów i usług (VAT), uiszczony w związku z poniesieniem kosztów przygotowania lub realizacji projektu współpracy, o ile LGD nie ma możliwości jego odzyskania.

Podział kosztów funkcjonowania LGD realizującej inne projekty

W sytuacji, gdy LGD realizuje także projekty finansowane z innych środków publicznych, powinna zadbać o wyraźne rozdzielenie kosztów związanych z działaniem „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”, a w przypadku gdy dany dokument potwierdza poniesienie kosztów związanych zarówno z działaniem 431 (kosztów bieżące LGD) jak i z innymi projektami realizowanymi przez LGD, wówczas należy zadbać o wyraźne opisanie tego dokumentu, wskazujące na podział tych kosztów na poszczególne projekty.

6. Przykładowe zestawienie rzeczowo-finansowe

Uwaga: Poniższy przykład zestawienia rzeczowo-finansowego ma jedynie charakter poglądowy i dla potencjalnego beneficjenta nie stanowi podstawy do roszczeń o uznanie danej pozycji zestawienia bądź wysokości kosztów odnoszących się do tych pozycji za kwalifikowalne w operacji planowanej do realizacji przez potencjalnego beneficjenta.

WoPP – wniosek o przyznanie pomocy w ramach działania 431



XVIII. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI		Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)													
Lp.	Wykazanie zakresu rzeczowego	Materiał rzeczowa			ogółem										
		Ilość (liczba)	jedn. miary	koszty	ogółem w tym VAT***	I etap w tym VAT***	ogółem	II etap w tym VAT***	ogółem	III etap w tym VAT***	ogółem	IV etap w tym VAT***	ogółem		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
I Koszty bieżące (administracyjne)															
A* Zapełnienie formularza funkcjonalności lokalnej grupy działania															
1**	Wywagrodzenie kierownika biura LGD	12	miesiące	36 000,00	0,00	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00	0,00	
2	Wywagrodzenie trzech pracowników biura LGD	36	miesiące	81 000,00	0,00	27 000,00	0,00	27 000,00	0,00	27 000,00	0,00	27 000,00	0,00	0,00	
3	Podróż służbowa pracowników	48	delegacja	10 000,00	0,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	
4	Najem i utrzymanie pomieszczeń biurowych	12	miesiące	8 052,00	1 452,00	2 684,00	484,00	2 684,00	484,00	2 684,00	484,00	2 684,00	484,00	0,00	
5	Zakup komputerów wraz z oprogramowaniem	3	zestawy	7 320,00	1 320,00	7 320,00	1 320,00	7 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	Zakup laserowej drukarki kolorowej	1	sztuka	2 440,00	440,00	2 440,00	440,00	2 440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	Opłaty elektonumeryczne	12	miesiące	2 925,00	538,00	976,00	176,00	976,00	176,00	976,00	176,00	976,00	176,00	0,00	
8	Papier biurowy	20	ryza	244,00	44,00	244,00	44,00	244,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	Materiały biurowe	1	zestawy	488,00	88,00	488,00	88,00	488,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	Prowadzenie rachunków bankowych	12	miesiące	240,00	0,00	80,00	0,00	80,00	0,00	80,00	0,00	80,00	0,00	0,00	
11	Wywagrodzenia za wybór projektów	9	członyk	5 400,00	0,00	2 000,00	0,00	1 000,00	0,00	2 400,00	0,00	2 400,00	0,00	0,00	
12	Obchody finansowo-księgowa	12	miesiące	14 640,00	2 640,00	4 880,00	880,00	4 880,00	880,00	4 880,00	880,00	4 880,00	880,00	0,00	
Suma I A				168 752,00	6 512,00	63 112,00	3 432,00	51 620,00	1 540,00	54 020,00	1 540,00	54 020,00	1 540,00	0,00	
II Koszty związane z nabywaniem umiejętności i aktywizacją															
A* Akcje informacyjna o obszarze objęcia LSR															
opracowanie i wydanie informacji o działalności															
1**	usługa	1	usługa	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	0,00	6 000,00	0,00	0,00	
2	finansowanie rekones informatora o działalności LGD	1	usługa	1 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 600,00	0,00	1 600,00	0,00	0,00	
3	przeznaczenie i skomercjalizacja strony internetowej	1	usługa	3 600,00	0,00	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	
Suma II A				7 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 600,00	0,00	7 600,00	0,00	0,00	
B* Skoślenie dla potencjalnych beneficjentów															
1**	najem sal	5	spotkanie	1 220,00	220,00	1 220,00	220,00	1 220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	wyżywianie uczestników szkoleń	300	uczestnik	6 100,00	1 100,00	6 100,00	1 100,00	6 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	wynagrodzenie dla eksperta	30	osobogodzina	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Suma II B				9 320,00	9 320,00	9 320,00	1 320,00	9 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Suma kosztów związanych z nabywaniem umiejętności i aktywizacją (II)				16 920,00	1 320,00	9 320,00	1 320,00	9 320,00	0,00	0,00	0,00	7 600,00	0,00	0,00	
III Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II)															
				185 672,00	7 832,00	72 432,00	4 752,00	51 620,00	1 540,00	61 020,00	1 540,00	61 020,00	1 540,00	0,00	

* zgodnie lub grupy zadań realizowanych w ramach zakresu wsparcia, ze wskazaniem miejsca realizacji zadania lub grupy zadań
 ** zadania lub dostawa robota usług realizowana w ramach zadania
 *** VAT, jeśli jest kosztami kwalifikowalnym

7. Ważniejsze akty prawne

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277/1 z 21.10.2005, z późn. zm.) – rozporządzenie 1698/2005
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1974 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006, z późn. zm.) – rozporządzenie 1974/2006
- Ustawa z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.) – ustawa ROW
- Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 103, poz. 660, z późn. zm.) – rozporządzenie 431

8. Słowniczek i ważne skróty

- ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
- MRiRW – Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
- SW – samorząd województwa
- UM – urząd marszałkowski albo wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna
- PROW 2007-2013 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

- Działanie 413 – działanie „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”
- Działanie 421 – działanie „Wdrażanie projektów współpracy”
- Działanie 431 – działanie „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”
- LGD – lokalna grupa działania
- LSR – lokalna strategia rozwoju
- Umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR
- Umowa roczna – umowa przyznania pomocy w ramach działania 431
- WoPP – wniosek o przyznanie pomocy w ramach działania 431

