

MATERIAŁ INFORMACYJNY DLA OSÓB ZAINTERESOWANYCH ZŁOŻENIEM  
WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY W RAMACH NABORU WNIOSKÓW DLA  
PRZEDSIĘWZIĘCIA 1.1.1. PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Chcesz założyć własną firmę?

*Zapraszamy do zapoznania się z materiałem!*

## MATERIAŁ INFORMACYJNY

Poddziałanie 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji  
w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego  
przez społeczność objętego PROW na lata 2014 – 2020

ZAKRES TEMATYCZNY:

PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ



Kraina Szlaków  
Turystycznych



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

MATERIAŁ OPRACOWANY PRZEZ STOWARZYSZENIE KRAINA SZLAKÓW TURYSTYCZNYCH – LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA.

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PROW 2014-2020 – MINISTER ROLNICTWA I ROZWOJU WSI

MATERIAŁ WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH DZIAŁANIA WSPARCIE NA RZECZ KOSZTÓW BIEŻĄCYCH I AKTYWIZACJI PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020.



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## PODSTAWA PRAWNA



Rozporządzenie 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## OBJAŚNIENIA



**PROGRAM** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020

**ROZPORZĄDZENIE** - rozporządzenie 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 664 z późn. zm.)

**ROZPORZĄDZENIE NR 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

**ROZPORZĄDZENIE NR 1305/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## FORMA WSPARCIA

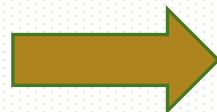
**BEZZWROTNA PREMIA :**

**100 000,00 zł/Wnioskodawcę**

**Wypłacana w dwóch transzach:**



**I TRANSZA : 80 % kwoty pomocy**



**II TRANSZA : 20 % kwoty pomocy**





## KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O POMOC?

O pomoc mogą ubiegać się osoby fizyczne :

- pełnoletnie,
- posiadające obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- mające miejsce zamieszkania na obszarze jednej z gmin objętych Lokalną Strategią Rozwoju Krainy Szlaków Turystycznych – Lokalnej Grupy Działania

tj. Krzeszyce, Lubniewice, Sulęcín, Torzym, Bogdaniec, Deszczno, Kłodawa, Lubiszyn, Santok, Ośno Lubuskie.

- którym został nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności zwany „numerem identyfikacyjnym”

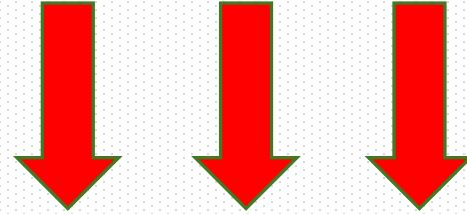




Kraina Szlaków  
Turystycznych



UWAGA



§ 19 ust 1 pkt 1 rozporządzenia

• **Przed nowelizacją :**

We wniosku o przyznanie pomocy należało wpisać numer identyfikacyjny nadany podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy **albo numer identyfikacyjny jego współmałżonka, jeżeli wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru** X

• **Po nowelizacji :**

We wniosku o przyznanie pomocy należy wpisać numer identyfikacyjny nadany podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy ✓

WSKAZÓWKA!

Jeżeli podmiot nie posiada nadanego numeru identyfikacyjnego, należy wypełnić i złożyć odpowiedni wniosek we właściwym terytorialnie Biurze Powiatowym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Jeżeli w dniu składania wniosku o przyznanie pomocy podmiot nie posiada numeru identyfikacyjnego – pole we wniosku należy pozostawić niewypełnione, a wraz z wnioskiem należy złożyć wniosek o wpis do ewidencji producentów (EP) w przypadku, gdy wniosek o nadanie numeru identyfikacyjnego został złożony we wcześniejszym terminie, a podmiot, do chwili złożenia wniosku o przyznanie pomocy, nie otrzymał wymaganego numeru.



OPERACJA ZAKŁADA  
✓ PODJĘCIE WE WŁASNYM IMIENIU  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, DO KTÓREJ  
STOSUJE SIĘ PRZEPISY USTAWY PRAWO  
PRZEDSIĘBIORCÓW

W RAMACH OPERACJI BENEFICJENT JEST  
ZOBOWIĄZANY DO:

- ✓ zgłoszenia do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności **lub**
- ✓ utworzenia co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę.
- ✓ realizacji zobowiązań w zakresie wykonywania działalności gospodarczej, podlegania ubezpieczeniom, utrzymania miejsc pracy przez łącznie **co najmniej 2 lata** w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie pomocy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.



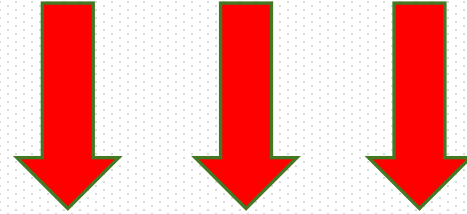




Kraina Szlaków  
Turystycznych



## UWAGA



- ✓ Zobowiązanie w zakresie podlegania ubezpieczeniom **uznaje się również za realizowane, jeżeli** - w przypadku zbiegu tytułu do ubezpieczeń społecznych z powodu objęcia beneficjenta obowiązkowymi ubezpieczeniami społecznymi z tytułu zasiłku macierzyńskiego – beneficjent podlega obowiązkowo tylko ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu wykonywania działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.
- ✓ Zobowiązanie w zakresie utrzymania miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, **uznaje się również za realizowane, jeżeli** beneficjent zgłosił się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności i podlega tym ubezpieczeniom.






Kraina Szlaków  
Turystycznych



## POMOC JEST PRYZYNAWANA JEŻELI:

### PODMIOT UBEGAJĄCY SIĘ O JEJ PRYZNANIE:

-  **Nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie, chyba że podejmuje działalność sklasyfikowaną w PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub napojów;**
-  **W okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej;**
-  **Nie otrzymał dotychczas pomocy na operacje w tym zakresie.**



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## POMOC JEST PRYZNAWANA JEŻELI:

- ➔ Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego **zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym** operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji, nastąpi **w terminie 2 lat** od dnia zawarcia umowy, **lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.** ;
- ➔ Operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji **na obszarze wiejskim objętym LSR**, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem;
- ➔ Inwestycje trwałe związane z nieruchomością w ramach operacji **będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy** lub podmiot ten posiada prawo 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.
- ➔ Realizacja operacji **nie jest możliwa** bez udziału środków publicznych.



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## KOSZTY KWALIFIKOWALNE





## CO MOŻEMY FINANSOWAĆ W RAMACH OPERACJI?

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty:

- 1) ogólne, o których mowa w art. 45 ust. 2 lit. c rozporządzenia nr 1305/2013, zwane dalej "kosztami ogólnymi",
- 2) zakupu robót budowlanych lub usług,
- 3) zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
- 4) najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
- 5) zakupu nowych maszyn lub wyposażenia
- 6) zakupu nowych środków transportu, z wyłączeniem zakupu samochodów osobowych przeznaczonych do przewozu mniej niż 8 osób łącznie z kierowcą
- 7) zakupu nowych rzeczy innych niż wymienione w pkt 5 i 6, w tym materiałów,
- 8) podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013

• **KTÓRE SĄ UZASADNIONE ZAKRESEM OPERACJI , NIEZBĘDNE DO OSIĄGNIĘCIA JEJ CELU ORAZ RACJONALNE**





## CZEGO NIE MOŻEMY FINANSOWAĆ W RAMACH OPERACJI?

Pomoc nie przysługuje, jeżeli działalność gospodarcza będąca przedmiotem tej operacji jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako:

- 1) działalność usługowa wspomagająca rolnictwo i następująca po zbiorach;
- 2) górnictwo i wydobywanie;
- 3) działalność usługowa wspomagająca górnictwo i wydobywanie;
- 4) przetwarzanie i konserwowanie ryb, skorupiaków i mięczaków;
- 5) wytwarzanie i przetwarzanie koksu i produktów rafinacji ropy naftowej;
- 6) produkcja chemikaliów oraz wyrobów chemicznych;
- 7) produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych;
- 8) produkcja metali;
- 9) produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep oraz motocykli;
- 10) transport lotniczy i kolejowy;
- 11) gospodarka magazynowa.



Kraina Szlaków  
Turystycznych



# NABÓR WNIOSKÓW





# Kraina Szlaków Turystycznych



- Ogłoszenie o naborze zostaje zamieszczone na stronie internetowej Krainy Szlaków Turystycznych – Lokalnej Grupy Działania [www.kst-lgd.pl](http://www.kst-lgd.pl) : w aktualnościach oraz zakładce NABORY WNIOSKÓW w kolumnie po lewej stronie strony głównej.
- Wybór i ocena wniosków odbywa się zgodnie z PROCEDURĄ WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR (dokument dostępny na ww. stronie internetowej w zakładce UMOWA O WARUNKACH I SPOSOBIE REALIZACJI LSR w kolumnie po lewej stronie strony głównej).
- Oceny i wyboru operacji dokonuje Rada LGD za pomocą „Wspólnej karty oceny wstępnej” stanowiącej załącznik nr 2 do procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz według LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU dla przedsięwzięcia Podejmowanie działalności gospodarczej przyjętych przez LGD, dostępnych na ww. stronie internetowej w zakładce Umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR.
- LSR – LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU KRAINY SZLAKÓW TURYSTYCZNYCH DO 2023 ROKU dostępna jest na ww. stronie internetowej w kolumnie po lewej stronie strony głównej jako osobna zakładka oraz w zakładce Umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR.

	Nasze szlaki
	Gry terenowe
	Galeria osobowości
	Księga gości
	Polecamy
	<b>PROW 2014 - 2020</b>
→	* Plan włączenia społeczności
	* Harmonogram konsultacji społecznych
→	* Lokalna Strategia Rozwoju
	* Propozycja harmonogramu naborów
→	* Umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR
	* Plan pracy Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych Lokalna Grupa Działania
	* Składki członkowskie
	* Księga wizualizacji znaku PROW 2014-2020 / Księga wizualizacji logo KST-LGD
	* Wzory wniosków i umów (również tabele finansowe do Biznesplanu)
	* Ankiety
	* Zapytania o cenę
→	<b>NABORY WNIOSKÓW</b>
	* NABÓR NR 1/2017 (Podejmowanie działalności gospodarczej)
	* NABÓR NR 2/2017 (Rozwój przedsiębiorstw)
	* NABÓR NR 3/2017

## Zobacz także

- ZAŁ. NR 1 DO UMOWY Z DNIA 20.05.2016 R. - LSR NA LATA 2014 - 2020
- ZAŁ. NR 2 DO UMOWY Z DNIA 20.05.2016 R. HARMONOGRAM NABORU WNIOSKÓW
- ZAŁ. NR 3 DO UMOWY Z DNIA 20.05.2016 R. PROCEDURA WYB. OPER. W RAMACH LSR.
- ZAŁ. NR 4 DO UMOWY Z DNIA 20.05.2016 R. - REGULAMIN ORGANU DECYZYJNEGO
- ZAŁ. NR 5 DO UMOWY Z DNIA 20.05.2016 R. - KRYTERIA WYBORU WRAZ Z PROCEDURĄ USTALANIA LUB ZMIANY KRYTERIÓW
- ZAŁ. NR 6 DO UMOWY Z DNIA 20.05.2016 R. OPISY STANOWISK
- ZAŁ. NR 7 DO UMOWY Z DNIA 20.05.2016 R. - PLANY SZKOLEŃ DLA CZŁONKÓW ORGANU DECYZYJNEGO I PRACOWNIÓW BIURA LGD
- ZAŁ. NR 8 DO UMOWY Z DNIA 20.05.2016 R. PROCEDURA WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH
- ZAŁ. NR 9 DO UMOWY Z DNIA 20.05.2016 R. - KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW WRAZ Z PROCEDURĄ USTALANIA LUB ZMIANY KRYTERIÓW





Kraina Szlaków  
Turystycznych



## OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW ZAWIERA W SZCZEGÓLNOŚCI

- Wskazanie terminu i miejsca składania wniosków, formy wsparcia oraz zakresu tematycznego operacji
- Obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia i kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji
- Informacje o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji
- Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłoszonego naboru
- Informacje o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.





## ZAPOZNAJ SIĘ Z FORMULARZAMI

Formularz wniosku o przyznanie pomocy, formularz wniosku o płatność i formularz umowy o przyznaniu pomocy wraz z instrukcjami do wypełnienia wniosków i biznesplanem dla operacji w ramach poddziałania 19.2 w zakresie podejmowania działalności gospodarczej (Premie) znajdują się na stronie internetowej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz Urzędu Marszałkowskiego.

Link, który przekierowuje na stronę Agencji znajduje się na stronie internetowej [www.kst-lgd.pl](http://www.kst-lgd.pl) w zakładce WZORY WNIOSKÓW I UMÓW w kolumnie po lewej stronie strony głównej.

Nasze szlaki  
Gry terenowe  
Galeria osobowości  
Księga gości  
Polecamy

### PROW 2014 - 2020

- \* Plan włączenia społeczności
- \* Harmonogram konsultacji społecznych
- \* Lokalna Strategia Rozwoju
- \* Propozycja harmonogramu naborów
- \* Umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR
- \* Plan pracy Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych Lokalna Grupa Działania
- \* Składki członkowskie
- \* Księga wizualizacji znaku PROW 2014-2020 / Księga wizualizacji logo KST-LGD
- \* Wzory wniosków i umów (również tabele finansowe do Biznesplanu)
- \* Ankiety
- \* Zapytania o cenę

### NABORY WNIOSKÓW

- \* NABÓR NR 1/2017 (Podejmowanie działalności gospodarczej)
- \* NABÓR NR 2/2017 (Rozwój przedsiębiorstw)
- \* NABÓR NR 3/2017



## WYPEŁNIJ WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY



- Przed wypełnieniem wniosku o przyznanie pomocy należy zapoznać się z INSTRUKCJĄ WYPELNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY
- Zaleca się, aby wniosek został wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony odręcznie, w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) i trwałym.
- Wniosek w części A wypełniany jest przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania.
- W sytuacji, gdy dane pole we wniosku nie dotyczy podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy należy wstawić kreskę, a w przypadku danych liczbowych należy wstawić wartość „0,00”, chyba że w instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy podano inaczej.
- 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 formularzach) ze wskazaniem, której części dokumentu dotyczą oraz z adnotacją na wniosku, że dana rubryka lub tabela została dołączona. Dodatkowe strony należy podpisać oraz opatrzyć datą i dołączyć przy pomocy zszywacza.
- Do wniosku dołącza się dokumenty zgodnie z listą załączników określoną we wniosku w sekcji B.IV.INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

**Pamiętaj, że biznesplan musi być racjonalny i uzasadniony zakresem operacji.**

**Sprawdź, czy Twój wniosek spełnia warunki i kryteria oceny, o których mowa w dalszej części niniejszego materiału.**



## INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

- w odniesieniu do poszczególnych załączników wskazanych w formularzu wniosku należy, w odpowiednim polu, wstawić z listy rozwijalnej TAK albo ND oraz w polu LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW wpisać liczbę załączonych dokumentów
- zgodnie z treścią ogłoszenia o naborze może być konieczne złożenie wraz z wnioskiem dodatkowych dokumentów niezbędnych LGD do oceny zgodności operacji z LSR oraz dokonania wyboru operacji np. informacje dotyczące zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru lub przewidywane wskaźniki oddziaływania operacji czy grupy docelowe itp. – te dokumenty nie będą stanowiły załączników do wniosku (nie należy ich wpisywać w części B.IV.C wniosku tj. Inne załączniki dotyczące operacji)
- kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, UM 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
- wszystkie załączniki dotyczące podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy opisane są w INSTRUKCJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## UPEWNIJ SIĘ CZY...

- WNIOSEK ORAZ ZAŁĄCZNIKI SPORZĄDZANE NA UDOSTĘPNIONYM FORMULARZU ZOSTAŁY PODPISANE W WYZNACZONYCH DO TEGO MIEJSCACH PRZEZ PODMIOT ALBO PEŁNOMOCNIKA PODMIOTU
- WYPEŁNIONE ZOSTAŁY WSZYSTKIE WYMAGANE POLA WNIOSKU
- ZAŁĄCZONE ZOSTAŁY WSZYSTKIE WYMAGANE DOKUMENTY (ZGODNIE Z SEKCJĄ B.IV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH)

## ZŁOŻENIE WNIOSKU – PIERWSZY KROK DO SUKCESU! ☺

➡ Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami jest składany do LGD w wersji papierowej. Dla sprawniejszej weryfikacji zaleca się złożenie wniosku także w wersji elektronicznej (zapisany na informatycznym nośniku danych, np. na płycie CD). W przypadku dołączenia np. płyty CD, informacje w tym zakresie należy podać w sekcji B.IV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH.

➡ Biznesplan jest składany w oryginale oraz na informatycznym nośniku danych (CD lub DVD)

➡ Wnioski składane są bezpośrednio tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.



Wniosek oraz załączniki w wersji papierowej i elektronicznej składa się w 2 jednakowych egzemplarzach, z których jeden zostanie przekazany do Zarządu Województwa, a jeden pozostanie w LGD.



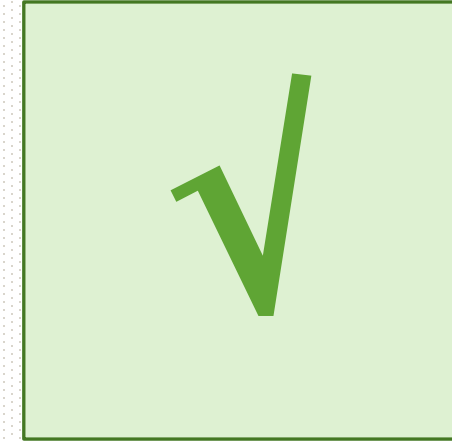
Kraina Szlaków  
Turystycznych



## POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU

NA PIERWSZEJ STRONIE WNIOSKU

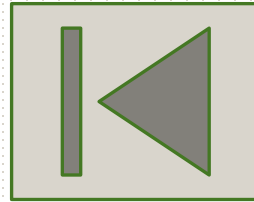
POTWIERDZENIE ZAWIERA



- DATĘ ZŁOŻENIA WNIOSKU
- LICZBĘ ZAŁOŻONYCH ZAŁĄCZNIKÓW
- INDYWIDUALNE OZNACZENIE
- PIECZĘĆ LGD I PODPIS PRACOWNIKA BIURA



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## WYCOFANIE WNIOSKU

**WZÓR WYCOFANIA** WNIOSKU STANOWI **ZAŁĄCZNIK NR 1** DO PROCEDURY  
WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

WYCOFANIE WNIOSKU SRAWI, ŻE WNIOSKODAWCA ZNAJDZIE SIĘ W SYTUACJI  
SPRZED JEGO ZŁOŻENIA

SKUTECZNIE WYCOFANY WNIOSEK **NIE WYWOŁUJE SKUTKÓW RAWNYCH**

W PRZYPADKU CHĘCI ODZYSKANIA WYCOFANYCH DOKUMENTÓW SĄ ONE  
ZWRACANE KORESPONDENCYJNIE LUB PRZEKAZYWANE W BIURZE LGD





Kraina Szlaków  
Turystycznych



## OCENA WNIOSKÓW – POSIEDZENIE RADY DRUGI KROK DO SUKCESU ☺





## OCENA WSTĘPNA WNIOSKÓW

### OBEJMUJE SPRAWDZENIE CZY...

- wniosek został złożony w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze
- zakres tematyczny operacji jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze
- operacja realizuje cele główne i szczegółowe LSR poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników
- operacja jest zgodna z Programem, w ramach którego planowana jest realizacja tej operacji w tym:
  - z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosku
  - z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru

**OPERACJA, KTÓRA NIE SPEŁNIA WARUNKÓW WSTĘPNEJ OCENY WNIOSKÓW, CZYLI NIE JEST ZGODNA Z LSR - NIE PODLEGA OCENIE POD WZGLĘDEM LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**



## OCENA POD WZGLĘDEM LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

Rada dokonuje oceny wniosków w oparciu o KARTĘ OCENY ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA 1.1.1 PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, stanowiącej załącznik nr 5 do procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR

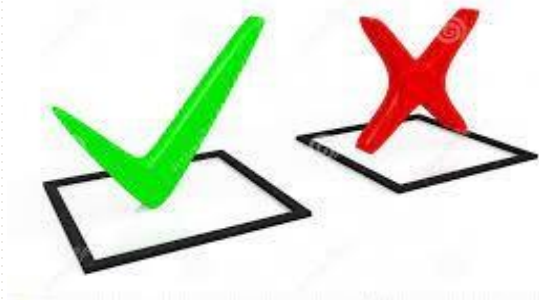


Do każdego kryterium przypisana jest liczba punktów oraz sposób weryfikacji



Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać operacja aby mogła być wybrana do realizacji

**26 punktów na 51 możliwych**





Kraina Szlaków  
Turystycznych



## OCENA WNIOSKÓW PRZEZ RADĘ LGD

PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO OCENY I WYBORU OPERACJI KAŻDY CZŁONEK RADY WYPEŁNIA DEKLARACJĘ BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI, KTÓRA WERYFIKOWANA JEST PRZEZ PRZEWODNICZĄCEGO OBRAD ORAZ PRACOWNIKÓW BIURA LGD

PO ZAKOŃCZENIU PROCESU OCENY I WYBORU WSZYSTKICH WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY PODEJMOWANE SĄ UCHWAŁY W SPRAWIE



OPERACJI ZGODNYCH Z OGŁOSZENIEM NABORU WNIOSKÓW ORAZ ZGODNYCH Z LSR  
OPERACJI NIEZGODNYCH Z OGŁOSZENIEM NABORU WNIOSKÓW ORAZ NIEZGODNYCH Z LSR  
OPERACJI NIEWYBRANYCH  
WYBORU OPERACJI ORAZ USTALENIA KWOTY WSPARCIA



Kraina Szlaków  
Turystycznych



# TERMINY





Kraina Szlaków  
Turystycznych



W terminie **60 dni** od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków LGD

**INFORMUJE** wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację w odniesieniu do każdego kryterium oraz o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku operacji niewybranych, informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia PROTESTU.

**ZAMIESZCZA** na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z ogłoszeniem i LSR, listę operacji wybranych oraz protokół z posiedzenia Rady dotyczący oceny i wyboru operacji

**PRZEKAZUJE** zarządowi województwa wnioski na operacje wybrane





**PROTEST**



OD NEGATYWNEGO WYNIKU OCENY WNIOSKODAWCY  
PRZYSŁUGUJE PRAWO DO WNIESIENIA PROTESTU

➔ **TERMIN NA WNIESIENIE PROTESTU – 7 DNI**

SKŁADANY **W FORMIE PISEMNEJ DO ZARZĄDU  
WOJEWÓDZTWA** ZA POŚREDNICTWEM LGD

➔ **WZÓR PROTESTU STANOWI ZAŁĄCZNIK NR 10  
DO PROCEDURY OCENY I WYBORU OPERACJI**

MAKSYMALNY TERMIN NA ROZPATRZENIE PROTESTU  
TO **45 DNI** LICZONE OD JEGO OTRZYMANIA PRZEZ ZW.



## Kraina Szlaków Turystycznych



W terminie **4 miesięcy\*** od dnia przekazania przez LGD wniosków, zarząd województwa

**WZYWA** podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy

**INFORMUJE** podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy o odmowie przyznania pomocy – w przypadku gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy

**\*Termin może ulec wydłużeniu.**







Kraina Szlaków  
Turystycznych



## ZAWARCIE UMOWY OSTATNI KROK DO SUKCESU 😊





**TERMIN NA PODPISANIE UMOWY – NIE DŁUŻSZY NIŻ 14 DNI OD DNIA OTRZYMANIA WEZWANIA OD ZARZĄDU WOJWÓDZTWA**

**W PRZYPADKU NIESTAWIENIA SIĘ W WYZNACZONYM TERMINIE LUB ODMOWY PODPISANIA UMOWY POMOCY NIE PRZYZNANJE SIĘ, CHYBA ŻE PODMIOT ZAWARŁ UMOWĘ W INNYM TERMINIE:**

- UZGODNIONYM Z ZW – PRZED UPŁYWEM TERMINU WYZNACZONEGO W WEZWANIU ALBO**
- WYZACZONYM PRZEZ ZW – NIE DŁUŻSZYM NIŻ 7 DNI OD DNIA OZNACZONEGO W WEZWANIU**



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## W RAMACH UMOWY BENEFICJENT REALIZUJE WCZEŚNIEJ WYMIENIONE ZOBOWIĄZANIA ORAZ ZOBOWIĄDUJE SIĘ DO

1. REALIZACJI OPERACJI ZGODNIE Z BIZNESPLANEM
2. NIEFINANSOWANIA OPERACJI Z INNYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH ZGODNIE Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY
3. SPEŁNIANIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W § 3 ROZPORZĄDZENIA DO DNIA ZŁOŻENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DRUGIEJ TRANSZY POMOCY



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## A TAKŻE W OKRESIE TRWANIA TYCH ZOBOWIĄZAŃ DO:

- a) Umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa i Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa dokonywania kontroli w miejscu realizacji operacji
- b) Umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta,
- c) Obecności i uczestnictwa osobistego albo osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie audytów lub kontroli określonych w lit. a i lit. b w terminie wskazanym przez upoważnione podmioty



## ORAZ DO DNIA W KTÓRYM UPŁYNIJE 5 LAT OD DNIA WYPŁATY PRZEZ AGENCJĘ RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA DRUGIEJ TRANSZY POMOCY ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO:

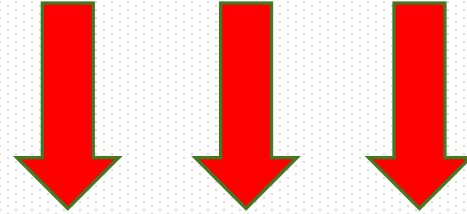
- a) dokumentowania zrealizowania operacji oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą
- b) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu
- c) niezwłocznego informowania Zarządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w umowie o przyznanie pomocy
- d) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich operacji związanych z realizacją operacji
- e) osiągnięcia celu operacji oraz wskaźników jego realizacji
- f) złożenia w Zarządzie Województwa informacji monitorującej z realizacji biznesplanu,
- g) informowania i rozpowszechniania informacji o otrzymanej pomocy
- h) niezwłocznego poinformowania Zarządu Województwa o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych
- i) przekazywania i udostępniania Zarządowi Województwa, LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych



Kraina Szlaków  
Turystycznych



UWAGA



W przypadku, gdy w okresie obowiązywania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii lub wprowadzenia stanu nadzwyczajnego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, Beneficjent nie spełnia warunków wypłaty pomocy lub nie realizuje innych zobowiązań związanych z przyznaną pomocą, Beneficjent może spełnić te warunki lub zrealizować te zobowiązania w terminie późniejszym uzgodnionym z Zarządem Województwa, **jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.**

Uzgodnienie tego terminu odbywa się w oparciu o uzasadniony wniosek Beneficjenta wskazujący okoliczności wpływające na brak możliwości spełnienia warunków wypłaty pomocy lub realizację innych zobowiązań związanych z przyznaną pomocą. **Termin na złożenie informacji monitorującej z realizacji biznesplanu może zostać maksymalnie przedłużony o 6 miesięcy.**



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## WYPŁATA POMOCY – WNIOSKI O PŁATNOŚĆ





PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU O PŁATNOŚĆ NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z TREŚCIĄ INSTRUKCJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

SPOSÓB WYPEŁNIANIA WNIOSKU JEST TAKI SAM JAK WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY

DO KAŻDEJ TRANSZY POMOCY NALEŻY ZŁOŻYĆ ODDZIELNY WNIOSEK (DO PIERWSZEJ TRANSZY I DO DRUGIEJ TRANSZY)

DANE FINANSOWE PODAWANE WE WNIOSKU, W TYM W SEKCJI V. RZECZOWE WYKONANIE BIZNESPLANU WYRAŻONE SĄ W ZŁOTYCH. NALEŻY PODAĆ JE Z DOKŁADNOŚCIĄ DO DWÓCH MIEJSC PO PRZECINKU, ZA WYJĄTKIEM WNIOSKOWANEJ KWOTY POMOCY, KTÓRĄ NALEŻY ZAOKRĄGLIĆ W DÓŁ DO PEŁNYCH ZŁOTYCH (OBCIĘCIE GROSZY).

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SKŁADA SIĘ W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM, Z KTÓRYM JEST ZAWARTA UMOWA DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DOŁĄCZA SIĘ DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO WYPŁATY ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z TYTUŁU POMOCY, POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW WYPŁATY POMOCY, KTÓRYCH WYKAZ ZAWIERA FORMULARZ WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

W TRAKCIE ROZPATRYWANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ ZARZĄD WOJEWÓDZTWA MOŻE WZYWAĆ BENEFICJENTA, W FORMIE PISEMNEJ, DO WYJAŚNIENIA FAKTÓW ISTOTNYCH DLA ROZSTRZYGNIECIA SPRAWY LUB PRZEDSTAWIENIA DOWODÓW NA POTWIERDZENIE TYCH FAKTÓW, W TERMINIE 14 DNI OD DNIA DORĘCZENIA WEZWANIA.





Kraina Szlaków  
Turystycznych



## INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

- w odniesieniu do poszczególnych załączników wskazanych w formularzu wniosku należy, w odpowiednim polu, wstawić z listy rozwijalnej TAK albo ND oraz w polu LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW wpisać liczbę załączonych dokumentów
- w zależności od rodzaju załącznika do wniosku należy załączyć oryginał lub kopię
- kopie dokumentów, dołącza 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, z tym, że kopia pełnomocnictwa nie może być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta oraz pracownika LGD.
- kopie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej mogą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta.
- wszystkie załączniki z podziałem na pierwszą i drugą transzę opisane są w INSTRUKCJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## I TRANSZA POMOCY



**80 % KWOTY POMOCY**



**WNIOSEK O PŁATNOŚĆ NALEŻY ZŁOŻYĆ W TERMINIE  
3 MIESIĘCY OD DNIA PODPISANIA UMOWY**



## WARUNKI WYPŁATY I TRANSZY POMOCY

### BENEFICJENT

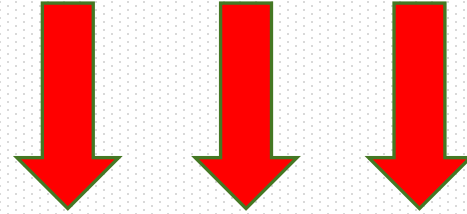
- złożył wniosek o wpis działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy prawo przedsiębiorców, która będzie podjęta we własnym imieniu, do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) i dokonano wpisu tej działalności do CEIDG;
- uzyskał pozwolenia, zezwolenia i inne decyzje, w tym ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją;



Kraina Szlaków  
Turystycznych



UWAGA



§ 29 ust 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia

• **Przed nowelizacją :**

Pierwsza transza pomocy obejmuje 80% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana, jeżeli beneficjent:

zgłosił się do ubezpieczenia społecznego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności, o której mowa w lit. a -w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. a, chyba że korzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. –Prawo przedsiębiorców,

**PRZEPIS TEN ZOSTAŁ UCHYLONY**



*Ustawodawca rozróżnił moment rejestracji działalności gospodarczej, a moment faktycznego jej uruchomienia. Sam wpis do działalności gospodarczej nie ma charakteru konstytutywnego tylko deklaracyjny. Uchylono obowiązek zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego na etapie składania wniosku o wypłatę pierwszej transzy dając swobodę decyzji dla Beneficjenta – kiedy faktycznie zamierza uruchomić działalność gospodarczą, czyli uzyskać pierwszy dochód z jej prowadzenia – to będzie moment kiedy powstanie obowiązek podatkowy i ubezpieczeniowy dla Beneficjenta.*



Kraina Szlaków  
Turystycznych



## II TRANSZA POMOCY



**20 % KWOTY POMOCY**



**WNIOSEK O PŁATNOŚĆ NALEŻY ZŁOŻYĆ PO SPEŁNIENIU WARUNKÓW  
WYPŁATY DRUGIEJ TRANSZY, W TERMINIE OKREŚLONYM W UMOWIE,  
NIE PÓŹNIEJ NIŻ 2 LATA OD DNIA ZAWARCIA UMOWY I NIE PÓŹNIEJ NIŻ  
W DNIU 31 GRUDNIA 2022 R**



## WARUNKI WYPŁATY II TRANSZY POMOCY

- operacja została zrealizowana zgodnie z biznesplanem
- beneficjent podjął we własnym imieniu działalność gospodarczą
- beneficjent zgłosił się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności również w przypadku, gdy korzystał z uprawnienia, o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, lub - w przypadku zbiegu tytułu do ubezpieczeń społecznych z powodu objęcia beneficjenta obowiązkowymi ubezpieczeniami społecznymi z tytułu zasiłku macierzyńskiego - zgłosił się do ubezpieczenia zdrowotnego z tytułu wykonywania tej działalności

**LUB** utworzył co najmniej jedno miejsce pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i zatrudnił osobę, dla której zostało utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę lub zgłosił się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podlega tym ubezpieczeniom.



Kraina Szlaków  
Turystycznych



WAŻNE



**Płatność drugiej transzy pomocy jest dokonywana pod warunkiem złożenia przez Beneficjenta w Urzędzie Marszałkowskim poprawnego i kompletnego sprawozdania z realizacji biznesplanu wraz z wnioskiem o płatność drugiej transzy pomocy.**

Wzór FORMULARZA SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI BIZNESPLANU, określający wytyczne co do minimalnej zawartości jaką powinien zawierać przedmiotowy dokument stanowi załącznik nr 3 do instrukcji wypełniania wniosku o płatność oraz jest dostępny na stronie internetowej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa wraz z INFORMACJĄ POMOCNICZĄ PRZY WYPEŁNIANIU SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI BIZNESPLANU



Kraina Szlaków  
Turystycznych



MASZ JUŻ WŁASNĄ FIRME ! 😊







Kraina Szlaków  
Turystycznych



## A CO DALEJ? 😊

W terminie **do końca kwartału, następującego po pierwszym roku, liczonym od dnia wypłaty przez Agencję drugiej transzy pomocy** Beneficjent **składa** w Zarządzie Województwa **informację monitorującą z realizacji biznesplanu**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

Przed wypełnieniem Informacji monitorującej z realizacji biznesplanu należy zapoznać się z treścią **INFORMACJI POMOCNICZEJ PRZY WYPEŁNIANIU INFORMACJI MONITORUJĄCEJ Z REALIZACJI BIZNESPLANU/INFORMACJI PO REALIZACJI OPERACJI.**

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Informacji monitorującej z realizacji biznesplanu/Informacji po realizacji operacji **za okres pełnego roku liczonego od dnia dokonania płatności końcowej/płatności drugiej transzy.** Oznacza to, że dane dotyczące wskaźników, **powinny dotyczyć okresu pełnego roku następującego od dnia dokonania płatności końcowej/płatności drugiej transzy.**



Kraina Szlaków  
Turystycznych



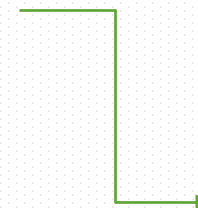
Dziękujemy za zapoznanie się  
z materiałem !

**ŻYCZYMY POWODZENIA !**



*w przypadku pojawienia się pytań lub wątpliwości zachęcamy do kontaktu telefonicznego  
lub mailowego (z uwagi na obecną sytuację epidemiologiczną)*

**KONTAKT DO NAS**





Kraina Szlaków  
Turystycznych



**BIURO STOWARZYSZENIA KRAINA SZLAKÓW  
TURYSTYCZNYCH - LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA**

UL. LIPOWA 20 D

69-200 SULECIN

tel. 505 318 320

e-mail: [rodzinnyrzaj@gmail.com](mailto:rodzinnyrzaj@gmail.com)

[www.kst-lgd.pl](http://www.kst-lgd.pl)