

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA SPRAWOZDANIA

z realizacji wydarzenia zorganizowanego przez koło gospodyń wiejskich w terminie do 30 września 2021 r. i mającego na celu wsparcie lokalnej społeczności w zakresie dostępności do szczepień przeciwko COVID-19

INFORMACJE OGÓLNE

1. Sprawozdanie z realizacji wydarzenia składane jest na podstawie przepisu § 13zi ust. 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie *szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa* (przepisy ustanawiające warunki pomocy zostały wprowadzone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 lipca 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie *szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa* (Dz. U. poz. 1311), zwanego dalej „rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r.” lub rozporządzeniem.
2. Sprawozdanie z realizacji wydarzenia koło gospodyń wiejskich składa do kierownika biura powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, właściwego ze względu na siedzibę koła, **w terminie 30 dni od dnia zakończenia tego wydarzenia.**

Sprawozdanie z realizacji wydarzenia należy złożyć na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję na jej stronie internetowej.

Uwaga: Termin złożenia sprawozdania z realizacji wydarzenia nie podlega przywróceniu.
3. Sprawozdanie z realizacji wydarzenia można złożyć bezpośrednio w kancelarii właściwego biura powiatowego, przekazać za pośrednictwem platformy ePUAP lub wysłać za pośrednictwem wyznaczonego operatora pocztowego (Poczta Polska), najlepiej przesyłką rejestrowaną.
4. Mając na uwadze, że o przyznaniu premii w przypadku zaszczepienia co najmniej 100 osób na wydarzeniu decyduje kolejność wpływu sprawozdań, zalecamy wybór takiej metody złożenia sprawozdania aby trafiło ono do właściwego biura powiatowego jak najwcześniej.
5. Za datę złożenia sprawozdania z realizacji wydarzenia będzie uważana data wpływu prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku do właściwego ze względu na siedzibę koła biura powiatowego Agencji, niezależnie od sposobu złożenia sprawozdania.
6. Sprawozdanie z realizacji wydarzenia należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek oraz złożyć w oznaczonych polach czytelny podpis (imię i nazwisko) Wnioskodawcy wraz z podaniem daty podpisania sprawozdania. Sprawozdanie z realizacji wydarzenia może zostać także sporządzone w oparciu o edytowalny plik arkusza excel udostępniony na stronie internetowej ARiMR.
7. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
8. Po wypełnieniu formularza należy sprawdzić, czy wszystkie pola zostały wypełnione oraz czy formularz został podpisany w wymaganych polach.
9. Pomoc finansowa udzielana jest zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn zm.), zwanego dalej rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013.
10. Sprawozdanie z realizacji wydarzenia zawiera:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzenia wydarzenia;
 - 2) wskazanie zrealizowanych aktywności;
 - 3) opis przeprowadzonej kampanii informacyjnej.
11. Do sprawozdania z realizacji wydarzenia dołącza się:

- 1) kopię umowy zawartej pomiędzy kołem gospodyń wiejskich a punktem szczepień dotyczącej wykonania na wydarzeniu szczepień przeciwko COVID – 19;
- 2) materiały dokumentujące przeprowadzenie kampanii informacyjnej w mediach lokalnych lub społecznościowych, lub za pośrednictwem ogłoszeń o wydarzeniu;
- 3) materiały dokumentujące zrealizowanie aktywności podczas wydarzenia

SPOSÓB WYPEŁNIANIA SPRAWOZDANIA

I. DANE IDENTYFIKACYJNE

Punkt 1 Należy podać nazwę koła tożsamą z nazwą koła zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich (KRKGW)

Punkt 1a Należy podać adres siedziby koła gospodyń wiejskich tożsamy z adresem siedziby Koła wskazanym w KRKGW

Punkt 1b Należy podać adres do korespondencji Koła Gospodyń Wiejskich

Punkt 2 W polu należy wpisać **numer koła z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich** prowadzonego przez ARiMR na podstawie przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2021 r., 165 z późn. zm.)

Punkt 3 W polu należy wpisać **numer identyfikacyjny z ewidencji producentów** prowadzonej przez ARiMR, nadany w trybie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 roku o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2021 r., poz. 699 z późn. zm.)

Punkt 4 W polu należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy. NIP należy wpisać bez odstępów i bez myślników.

II. ROZLICZENIE WYDARZENIA

Punkt 1 Należy podać miejsce przeprowadzonego wydarzenia (np. miejscowość, lokalizacja).
Pola „gmina”, „powiat”, „województwo” są obowiązkowe.
Pola „ulica”, nr posesji” i „lokalu” są nieobowiązkowe.

Punkt 2 W polu należy podać datę początkową i datę końcową przeprowadzonego wydarzenia.
W przypadku gdy wydarzenie trwało tylko jeden dzień, data początkowa i data końcową będą takie same.

Punkt 3 Należy zaznaczyć aktywności jakie zostały zrealizowane ramach przeprowadzonego wydarzenia.

Punkt 4 Należy opisać przeprowadzoną kampanię informacyjną, tzn. opisać działania jakie podjęło koło w celu poinformowania lokalnej społeczności o planowanym festynie (np. poprzez zamieszczenie informacji w mediach lokalnych i społecznościowych lub za pośrednictwem ogłoszeń).

Punkt 5 Należy zapoznać się z oświadczeniem oraz uzupełnić nazwę punktu szczepień, z którym została zawarta umowa dotycząca wykonania na wydarzeniu szczepień przeciwko COVID – 19.

III. ZAŁĄCZNIKI (należy zaznaczyć znakiem X)

Należy zaznaczyć załączniki jakie zostały dołączone do sprawozdania z realizacji wydarzenia a w przypadku materiałów dokumentujących przeprowadzenie kampanii informacyjnej oraz materiałów dokumentujących zrealizowanie aktywności należy podać ich ilość.

IV. OŚWIADCZENIE

Należy zapoznać się z treścią znajdującą się w Sekcji IV sprawozdania z realizacji wydarzenia, a następnie uzupełnić datę podpisania sprawozdania oraz złożyć czytelny podpis.

<p>Data podpisania sprawozdania</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">(dzień - miesiąc - rok)</p>	<p>Czytelny podpis osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) do reprezentowania koła gospodyń wiejskich / pełnomocnik</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 300px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
--	--