

Sygnatura wytycznych



**Minister Rolnictwa
i Rozwoju Wsi**

Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Zarządzanie LSR

(status dokumentu)

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

\$imię nazwisko

/podpisano elektronicznie/

Warszawa, \$data podpisu r.

Podstawa prawna

Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. poz. 412)

Obowiązywanie wytycznych

Niniejsze wytyczne obowiązują od dnia

Spis treści

I. Słownik pojęć.....	3
II. Wykaz skrótów.....	4
III. Informacje ogólne.....	4
IV. Warunki przyznania pomocy.....	5
V. Warunki realizacji operacji.....	5
VI. Warunki wypłaty pomocy.....	6

I. Słownik pojęć

informacja monitorująca realizację operacji – informacja o postępach wdrażania LSR składana przez LGD w przypadku jeśli w określonych przedziałach czasowych LGD nie złoży wniosku o płatność

karta nadzoru - karta weryfikacji poprawności realizacji zobowiązań LGD prowadzona przez SW w oparciu o dane z informacji monitorującej, WOP, dane pozyskane w drodze kontroli oraz wiedzę SW na temat Wdrażania LSR

komponent Wdrażanie LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060

komponent Zarządzanie LSR - operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2021/1060

plan komunikacji z lokalną społecznością – plan komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy RLKS

rozporządzenie 2022/127 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro

system IT – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR

umowa - umowa o przyznaniu pomocy w zakresie Zarządzania LSR

umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawierana między Zarządem Województwa i LGD, której LSR została wybrana do finansowania w okresie programowania 2023-2027

wytyczne podstawowe - wytyczne podstawowe dotyczące pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027

II. Wykaz skrótów

ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

LGD – lokalna grupa działania

LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS

PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027

SW – samorząd województwa

ustawa PS WPR - ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej

ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności

WOP - wniosek o płatność pośrednią lub końcową

WOPP - wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR

III. Informacje ogólne

1. Niniejsze wytyczne uzupełniają wytyczne podstawowe w odniesieniu do interwencji I.13.1 - komponent Zarządzanie LSR.

2. Niniejsze wytyczne określają właściwe dla interwencji I.13.1:

- 1) warunki przyznania pomocy;
- 2) warunki realizacji operacji;
- 3) warunki wypłaty pomocy.

3. Wytyczne wydaje się w celu prawidłowej realizacji zadań dotyczących komponentu Zarządzanie LSR w ramach interwencji I.13.1 przez ARiMR, SW i LGD.

IV. Warunki przyznania pomocy

1. Pomoc przyznaje się LGD, która:

- 1) jest stroną umowy ramowej na okres programowania 2023-2027 przewidującej finansowanie komponentu Wdrażanie LSR ze środków EFRROW;
- 2) zorganizowała biuro LGD spełniające warunki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 umowy ramowej;
- 3) zatrudnia pracowników w łącznym wymiarze co najmniej:
 - a) 2 etatów – w przypadku gdy obszar objęty LSR jest zamieszkały przez co najmniej 30 000 i mniej niż 60 000 mieszkańców,
 - b) 3 etatów – w przypadku gdy obszar objęty LSR jest zamieszkały przez co najmniej 60 000 i mniej niż 100 000 mieszkańców,
 - c) 4 etatów – w przypadku gdy obszar objęty LSR jest zamieszkały przez co najmniej 100 000 i nie więcej niż 150 000 mieszkańców.
2. Pomoc przyznaje się w wysokości różnicy kwoty określonej w umowie ramowej w § 5 ust. 1 pkt 1 i kwoty określonej w umowie ramowej w § 5 ust. 2 pkt 1. Kwota pomocy w umowie jest określona w euro. Kwota do wypłaty przeliczana jest zgodnie z art. 12 rozporządzenia 2022/127.
3. Pomoc przyznaje się w formie stawki ryczałtowej. Stawkę ryczałtową ustala się jako iloraz wysokości środków przewidzianych na komponent Zarządzanie LSR, określonych w ust. 2 oraz środków na komponent Wdrażanie LSR, zaokrąglony w górę do pełnych procentów.
4. Nabór wniosków o przyznanie pomocy jest ogłaszany przez SW i kończy się nie wcześniej niż w terminie 100 dni od dnia wyboru LSR, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy RLKS.
5. SW rozpatruje WOPP w terminie miesiąca od dnia jego złożenia i wzywa LGD do podpisania umowy lub informuje o odmowie przyznania pomocy.

V. Warunki realizacji operacji

1. Pomoc jest należna jeżeli LGD:
 - 1) zrealizowała lub realizuje zobowiązania zgodnie z warunkami określonymi w umowie oraz w umowie ramowej;
 - 2) zrealizowała lub realizuje plan komunikacji z lokalną społecznością;
 - 3) ponosi koszty zatrudnienia pracowników LGD;
 - 4) posiada tytuł prawny do pomieszczenia, w którym znajduje się biuro LGD;
 - 5) udokumentowała zrealizowanie operacji lub jej części;

- 6) prowadzi stronę internetową, na której został podany do publicznej wiadomości plan komunikacji z lokalną społecznością;
 - 7) oddelegowała co najmniej dwie osoby w tym pracownika biura LGD oraz osobę wyznaczoną przez Zarząd LGD do odbycia szkoleń z obsługi systemu IT;
 - 8) prowadzi obsługę wniosków w systemie IT przez przeszkolonych przedstawicieli LGD zgodnie z instrukcjami wydanymi przez właściciela systemu - ARiMR.
2. W celu zapewnienia weryfikacji realizacji zadań w ramach komponentu Zarządzanie LSR, wymagane będzie składanie przez LGD informacji monitorującej w terminach do dnia:
- 1) 31 stycznia danego roku (za okres od lipca do grudnia);
 - 2) 31 lipca danego roku (za okres od stycznia do czerwca).
- Pierwszą informację monitorującą składa się w terminie do 31 lipca 2024 r.
3. SW sprawuje nadzór nad LGD i sprawdza poprawność realizacji zobowiązań LGD wynikających z umowy ramowej i umowy. Poprawność realizacji zobowiązań LGD odnotowywana jest na bieżąco w karcie nadzoru, zawierającej listę zobowiązań podlegających weryfikacji. SW prowadzi kartę nadzoru na podstawie danych z WOP i informacji monitorującej oraz poprzez:
- 1) kontrolę w siedzibie LGD;
 - 2) kontrolę w siedzibie kontrolującego;
 - 3) weryfikację dokumentacji;
 - 4) ocenę efektywności realizacji LSR;
 - 5) ocenę na podstawie posiadanej przez SW wiedzy o LGD;
 - 6) nadzór nad stowarzyszeniami wynikający z prawa o stowarzyszeniach.

VI. Warunki wypłaty pomocy

1. Wsparcie będzie wypłacane zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych podstawowych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Województwa a LGD. Pomoc jest wypłacana w transzach: wypłacanych co pół roku zaliczkach, a następnie w wypłacanych nie częściej niż co kwartał transzach pomocy należnej do wypłaty pomocy wynikającej z postępu Wdrażania LSR. Pomoc wypłacana jest

do wysokości kwoty przyznanej pomocy wyliczonej zgodnie z ust. 2 pomniejszonej o sumę dotychczas naliczonych pomniejszeń zgodnie z ust. 10.

2. Wysokość należnej kwoty pomocy do wypłaty wylicza się jako różnicę iloczynu stawki ryczałtowej (określonej zgodnie z rozdz. IV ust. 3) i podstawy ustalenia kwoty pomocy ustalonej według stanu na dzień złożenia WOP zgodnie z ust. 3, a sumą dotychczas wypłaconych transz pomocy innych niż transza zaliczkowa. Od tak wyliczonej kwoty pomocy transzy pomocy odejmuje się połowę tytułem rozliczenia wypłaconej zaliczki.
3. Podstawę ustalenia kwoty pomocy stanowi suma:
 - 1) pomocy wypłaconej beneficjentom innym niż jednostki sektora finansów publicznych w odniesieniu do komponentu Wdrażanie LSR, na realizację operacji objętych LSR oraz
 - 2) ilorazu pomocy wypłaconej jednostkom sektora finansów publicznych w odniesieniu do komponentu Wdrażanie LSR, na realizację operacji objętych LSR i liczby 0,75.
4. W przypadku konieczności naliczenia pomniejszeń od kwoty wyliczonej w sposób zgodny z ust. 2 odejmuje się należne pomniejszenia zgodnie z ust. 10.
5. Zaliczka jest obligatoryjną formą wypłaty pomocy i jest wypłacana w czterech transzach.
6. Kwota zaliczki przysługującej na daną transzę wynosi:
 - 1) 20% przyznanej pomocy w przypadku pierwszej transzy;
 - 2) 10% dla drugiej, trzeciej i czwartej transzy zaliczki.
7. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest po zawarciu umowy. Kolejne transze wypłacane są co pół roku od wypłaty poprzedniej transzy zaliczki.
8. LGD składa WOP nie częściej niż co 3 miesiące.
9. Wypłatę zaliczki i wypłatę pomocy wstrzymuje się jeśli SW stwierdzi brak realizacji przez LGD zobowiązań określonych w umowie i umowie ramowej.
10. W przypadku, gdy LGD nie spełniła któregokolwiek z warunków określonych w rozdziale V, SW odmawia wypłaty pomocy w ramach danej transzy pomocy i naliczane są następujące pomniejszenia kwoty pomocy:
 - 1) w przypadku gdy LGD nie zamieściła w swojej siedzibie Tablicy informacyjnej, w sposób określony w Księdze wizualizacji – równowartość 1% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;

- 2) w przypadku gdy LGD nie realizuje planu komunikacji z lokalną społecznością – równowartość 5% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
 - 3) w przypadku gdy LGD realizuje plan komunikacji z lokalną społecznością niezgodnie z harmonogramem – równowartość 1% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
 - 4) w przypadku gdy LGD nie realizuje zobowiązania do dokumentowania zrealizowania operacji lub jej części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą – równowartość 0,5% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
 - 5) w przypadku gdy LGD nie złoży informacji monitorującej, o której mowa w ust. 7 – równowartość 1% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR; kara administracyjna ma zastosowanie do każdej informacji monitorującej, która nie została złożona;
 - 6) w przypadku gdy LGD nie usunie braków w informacji monitorującej, pomimo wezwania – równowartość 1% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR; kara administracyjna ma zastosowanie do każdej informacji monitorującej, w której nie zostały usunięte braki;
 - 7) w przypadku gdy LGD nie realizuje planu szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD – równowartość 5% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
 - 8) w przypadku gdy LGD realizuje plan szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD niezgodnie z harmonogramem – równowartość 1% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
 - 9) w przypadku, gdy przedstawiciele LGD nie odbędą szkolenia z obsługi systemu IT – równowartość 5% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
 - 10) w przypadku, gdy LGD nie wypełniła pozostałych zobowiązań wynikających z umowy ramowej i umowy – równowartość 1% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR za każde niewypełnione zobowiązanie.
11. Nienależne kwoty pomocy LGD (w tym zaliczki) rozliczane są poprzez pomniejszenie kwot do wypłaty należnych LGD lub w drodze zwrotu na rachunek bankowy ARiMR.