

**Potwierdzenie zapoznania się z opinią**

W dniu ..... zostałem zapoznany z niniejszą opinią służbową i otrzymałem jej egzemplarz. Jednocześnie pouczone mnie o możliwości złożenia odwołania od opinii służbowej w terminie 7 dni od zapoznania się z opinią do\*\*\*

.....  
(nazwa przełożonego właściwego do rozpatrzenia odwołania)

za pośrednictwem wydającego opinię.

.....  
(data i podpis opiniowanego)

\* Wstawić znak „X” w odpowiednim polu. \*\*Właściwe podkreślić. \*\*\*W przypadku opinii służbowej wydanej przez Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego wpisać pouczenie o prawie do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

**1673****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI**

z dnia 29 listopada 2006 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006”**

Na podstawie art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206, z 2005 r. Nr 90, poz. 759 i Nr 267, poz. 2251 oraz z 2006 r. Nr 149, poz. 1074) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 września 2004 r. w sprawie Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” (Dz. U. Nr 207, poz. 2117, z 2005 r. Nr 199, poz. 1645 oraz z 2006 r. Nr 69, poz. 488 i Nr 136, poz. 968) w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w ust. 3.1.1 w działaniu 1.1. „Inwestycje w gospodarstwach rolnych” w części „Opis systemu wdrażania” akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:  
„Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w OR ARiMR właściwym ze względu na miejsce realizacji projektu.”;
- 2) w ust. 3.1.2 w działaniu 1.2. „Ułatwianie startu młodym rolnikom” w części „Opis systemu wdrażania” akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:

„Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w OR ARiMR właściwym ze względu na miejsce realizacji projektu.”;

- 3) w ust. 3.1.3 w działaniu 1.3. „Szkolenia” w części „Opis systemu wdrażania” akapit drugi otrzymuje brzmienie:

„Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w siedzibie FAPA.”;

- 4) w ust. 3.1.4 w działaniu 1.4. „Wsparcie doradztwa rolniczego” w części „Opis systemu wdrażania” akapit drugi otrzymuje brzmienie:

„Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w siedzibie FAPA.”;

- 5) w ust. 3.1.5 w działaniu 1.5. „Poprawa przetwórstwa i marketingu artykułów rolnych” w części „Opis systemu wdrażania” akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:

„Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w OR ARiMR właściwym ze względu na miejsce realizacji projektu.”;

6) w ust. 3.2.1 w działaniu 2.1. „Przywracanie potencjału produkcji leśnej zniszczonego naturalną katastrofą lub pożarem oraz wprowadzenie odpowiednich instrumentów zapobiegawczych” część „Opis systemu wdrażania” otrzymuje brzmienie:

#### **„Opis systemu wdrażania**

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w OR ARiMR właściwym ze względu na miejsce realizacji projektu.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega w OR ARiMR ocenie formalnej, w szczególności pod względem zgodności wydruku z zapisem elektronicznym, poprawności jego wypełnienia i kompletności załączników.

W przypadku stwierdzenia niezgodności wydruku z zapisem elektronicznym wniosek odrzuca się. W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca wzywa, w formie pisemnej, ubiegającego się o dofinansowanie projektu do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega weryfikacji pod względem zgodności z celami i zasadami działania przez sprawdzenie:

- 1) zgodności projektu z zakresem pomocy przewidzianym w ramach działania;
- 2) zgodności z kryteriami dostępu do pomocy;
- 3) poprawności kalkulacji kosztów i wnioskowanej pomocy.

Projekty zgodne z wymaganiami określonymi dla działania 2.1. „Przywracanie potencjału produkcji leśnej zniszczonego naturalną katastrofą lub pożarem oraz wprowadzenie odpowiednich instrumentów zapobiegawczych” przyjmowane są do realizacji według kolejności złożenia wniosków poprawnie wypełnionych wraz z wymaganymi załącznikami, w ramach dostępnych środków. W przypadku gdy we wniosku dokonywano poprawek lub uzupełnień, o kolejności przyjęcia projektu do realizacji decyduje dzień dokonania ostatniej poprawki lub ostatniego uzupełnienia.

Beneficjent może rozpocząć realizację projektu po złożeniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przypadku odmowy udzielenia dofinansowania realizacji projektu wnioskodawcy nie przysługują roszczenia o zawarcie umowy o dofinansowanie projektu ani o zwrot kosztów poniesionych na realizację projektu.

Przyjęcie projektu do realizacji następuje z dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu między ARiMR i wnioskodawcą. Umowa o dofinansowanie projektu jest przesyłana wnioskodawcy, a jej podpisanie następuje w OR ARiMR.

Umowa o dofinansowanie projektu zobowiązuje ARiMR do współfinansowania planowanego projektu pod warunkiem, że beneficjent zrealizuje go

w określonym zakresie i terminie, udokumentuje poniesione koszty i dotrzyma zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

Wniosek o płatność jest składany w OR ARiMR. Płatności dokonuje się po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami (w tym dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty) oraz sprawdzeniu przez ARiMR zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie projektu.

Płatność na rzecz beneficjenta jest dokonywana jednorazowo po zakończeniu realizacji całości projektu lub jeżeli było to przewidziane w umowie — w dwóch etapach. W takim przypadku beneficjent składa dwa wnioski o płatność — po zrealizowaniu I etapu i po zrealizowaniu całości projektu. Płatność po zrealizowaniu całości projektu może być dokonana po złożeniu przez beneficjenta sprawozdania końcowego z realizacji projektu.

Szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu i wniosków o płatność są określone w procedurach ARiMR, zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.”;

7) w ust. 3.2.2 w działaniu 2.2. „Scalanie gruntów” część „Opis systemu wdrażania” otrzymuje brzmienie:

#### **„Opis systemu wdrażania**

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w urzędzie marszałkowskim albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej, właściwych ze względu na miejsce realizacji projektu.

Wyznaczona komórka organizacyjna w urzędzie marszałkowskim albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej poddaje wniosek o dofinansowanie realizacji projektu weryfikacji formalnej, w szczególności w zakresie terminowości, poprawności jego wypełnienia i kompletności załączników.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega weryfikacji pod względem zgodności z celami i zasadami Programu przez sprawdzenie:

- 1) zgodności projektu z celami oraz z zakresem pomocy przewidzianym w ramach działania;
- 2) poprawności kalkulacji kosztów i wnioskowanej pomocy.

W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca albo wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna wzywają, w formie pisemnej, ubiegającego się o dofinansowanie projektu do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Zatwierdzenie projektów do realizacji następuje w formie uchwały zarządu województwa. Zatwierdzenie jest poprzedzone sporządzeniem listy pro-

jektów wraz z oceną punktową i przekazaniem ich do akceptacji RKS.

Przyjęcie projektu do realizacji następuje z dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest między samorządem województwa a wnioskodawcą, a jej podpisanie następuje w siedzibie urzędu marszałkowskiego albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej.

Po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu beneficjent (starosta powiatu) kontynuuje postępowanie scaleniowe. Prace scaleniowe prowadzi się zgodnie z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów.

Beneficjent może rozpocząć realizację projektu z dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu między beneficjentem a samorządem województwa nie będą uznane za koszty kwalifikowalne. Nie dotyczy to kosztów ogólnych, które mogą być poniesione przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2004 r.

Beneficjent składa wniosek o płatność do urzędu marszałkowskiego albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej po zrealizowaniu całości projektu lub poszczególnych jego etapów, ustalanych w umowie o dofinansowanie projektu indywidualnie dla poszczególnych obszarów scalenia. Wraz z wnioskiem o płatność składa się wymagane załączniki, w szczególności dowody wykonanych płatności. Wyznaczona komórka organizacyjna w urzędzie marszałkowskim albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej dokonuje oceny kompletności i prawidłowości przedłożonego wniosku o płatność oraz zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie projektu. Płatności na rzecz beneficjenta, zleconych przez samorząd województwa, dokonuje ARiMR. O dokonaniu płatności ARiMR informuje urząd marszałkowski albo wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną. Płatność na rzecz beneficjenta jest dokonywana po zakończeniu całości albo poszczególnych etapów realizacji projektu, ustalanych w umowie o dofinansowanie projektu indywidualnie dla poszczególnych obszarów scalenia. Umowa o dofinansowanie projektu zobowiązuje ARiMR do współfinansowania planowanego projektu pod warunkiem, że beneficjent zrealizuje go w określonym zakresie i terminie, udokumentuje poniesione koszty i dotrzyma zobowiązań wynikających z zasad udzielania pomocy. Po zakończeniu realizacji projektu, wraz z ostatnim wnioskiem o płatność końcową, beneficjent jest obowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji projektu, zawierającego podsumowanie całości projektu.”;

- 8) w ust. 3.2.3 w działaniu 2.3. „Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego” część „Opis systemu wdrażania” otrzymuje brzmienie:

### **„Opis systemu wdrażania**

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w urzędzie marszałkowskim albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej, właściwych ze względu na miejsce realizacji projektu.

Wyznaczona komórka organizacyjna w urzędzie marszałkowskim albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej poddaje wniosek o dofinansowanie realizacji projektu weryfikacji formalnej, w szczególności w zakresie terminowości, poprawności jego wypełnienia i kompletności załączników.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega ocenie merytorycznej. W szczególności sprawdzeniu podlegają następujące elementy:

- 1) weryfikacja zgodności wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z warunkami uzyskania pomocy;
- 2) ocena według kryteriów wyboru;
- 3) ocena ekonomiczno-techniczna.

W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca albo wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna wzywają, w formie pisemnej, ubiegającego się o dofinansowanie projektu do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Projekty poprawne pod względem formalnym i spełniające warunki określone dla działania zostają poddane ocenie zgodnie z opisanymi wyżej kryteriami wyboru i uszeregowane według liczby uzyskanych punktów, a następnie przekazywane do RKS. RKS może przyznać poszczególnym projektom dodatkowy punkt za spełnienie kryterium regionalnego, uwzględniającego specyfikę województwa. Listę projektów, uszeregowanych według liczby zdobytych punktów, RKS rekomenduje zarządowi województwa.

Beneficjent może rozpocząć realizację projektu po złożeniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przypadku odmowy udzielenia dofinansowania realizacji projektu wnioskodawcy nie przysługują roszczenia o zawarcie umowy ani o zwrot kosztów poniesionych na realizację projektu.

Przyjęcie projektu do realizacji następuje z dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu między samorządem województwa a wnioskodawcą. Umowa o dofinansowanie projektu jest przesyłana wnioskodawcy, a jej podpisanie następuje w siedzibie urzędu marszałkowskiego albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej.

Umowa o dofinansowanie projektu zawiera zobowiązanie do objęcia projektu współfinansowaniem w ramach Programu pod warunkiem, że beneficjent zrealizuje go w określonym zakresie i terminie, udokumentuje poniesione koszty i dotrzy-

ma zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

Beneficjent składa wnioski o płatność do urzędu marszałkowskiego albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej po zrealizowaniu całości projektu lub jego etapu. Wraz z wnioskiem o płatność składa się wymagane załączniki, w szczególności dowody dokonanych płatności. Wyznaczona komórka organizacyjna w urzędzie marszałkowskim albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej dokonuje oceny kompletności i prawidłowości złożonego wniosku o płatność oraz zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie projektu. Płatności na rzecz beneficjenta, zleconych przez samorząd województwa, dokonuje ARiMR. O dokonaniu płatności ARiMR informuje urząd marszałkowski albo wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną.

Po zakończeniu realizacji projektu, wraz z wnioskiem o płatność końcową, beneficjent jest obowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji projektu, zawierającego podsumowanie całości projektu, zestawienie wykonanych zadań i umożliwiającego sprawdzenie zgodności projektu z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.”;

- 9) w ust. 3.2.4 w działaniu 2.4. „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów” w części „Opis systemu wdrażania” akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:

„Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w OR ARiMR właściwym ze względu na miejsce realizacji projektu.”;

- 10) w ust. 3.2.5 w działaniu 2.5. „Gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi” część „Opis systemu wdrażania” otrzymuje brzmienie:

#### „Opis systemu wdrażania

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w urzędzie marszałkowskim albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej, właściwych ze względu na miejsce realizacji projektu.

Wyznaczona komórka organizacyjna w urzędzie marszałkowskim albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej poddaje wniosek o dofinansowanie realizacji projektu weryfikacji formalnej, w szczególności w zakresie terminowości, poprawności jego wypełnienia i kompletności załączników.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega weryfikacji pod względem zgodności z celami i zasadami Programu przez sprawdzenie:

- 1) zgodności projektu z zakresem pomocy przewidzianym w ramach działania;
- 2) zgodności projektu z kryteriami dostępu.

Wydanie decyzji marszałka województwa o wykonaniu urządzeń melioracji wodnych (o wyborze do realizacji poszczególnych projektów w ramach działania) jest poprzedzone sporządzeniem trzech niżej wymienionych list projektów i przekazaniem ich do akceptacji RKS.

Na listach projektów obejmujących regulację cieków wodnych oraz modernizację urządzeń melioracji wodnych podstawowych i szczegółowych projekty umieszczane są według kolejności złożenia wniosków o dofinansowanie realizacji projektu, natomiast w przypadku projektów budowy urządzeń melioracji wodnych szczegółowych — w kolejności wynikającej z analizy ekonomicznej. Ze względu na to, że przyjęto różne kryteria przy sporządzaniu list projektów oraz różny udział środków EFOiGR w finansowaniu projektów, marszałek województwa dokonuje podziału środków na:

- 1) budowę i modernizację urządzeń melioracji wodnych podstawowych oraz kształtowania przekroju podłużnego i poprzecznego, a także układu poziomego koryta cieku naturalnego, wykraczające poza działania związane z utrzymaniem wód;
- 2) modernizację urządzeń melioracji wodnych szczegółowych;
- 3) budowę nowych urządzeń melioracji wodnych szczegółowych.

Zakwalifikowanie projektu do realizacji następuje z dniem podjęcia decyzji o wykonaniu urządzeń melioracji wodnych (o wyborze projektu do realizacji).

Realizacja projektu może być rozpoczęta z dniem otrzymania przez WZMiUW decyzji marszałka województwa o wykonaniu urządzeń melioracji wodnych. W decyzji tej określa się w szczególności obowiązki WZMiUW, w tym obowiązek udokumentowania poniesionych kosztów. Koszty poniesione przed dniem wydania decyzji nie będą uznane za koszty kwalifikowalne. Nie dotyczy to kosztów ogólnych — mogą one być poniesione przed dniem wydania decyzji, lecz nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2004 r., a w przypadku kosztów, do których stosuje się przepisy o zamówieniach publicznych, nie wcześniej niż od dnia 2 marca 2004 r.

Beneficjent składa wnioski o płatność w urzędzie marszałkowskim albo wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej po zrealizowaniu całości projektu lub poszczególnych jego etapów. Wraz z wnioskiem o płatność przedkłada się wymagane załączniki, w szczególności dowody dokonanych płatności. Wyznaczona komórka organizacyjna w urzędzie marszałkowskim lub wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej dokonuje oceny kompletności i prawidłowości przedłożonego wniosku o płatność oraz zgodności realizacji projektu z decyzją o wykonaniu urządzeń melioracji wodnych.

Płatności na rzecz beneficjenta, zleconych przez samorząd województwa, dokonuje ARiMR. O do-

konaniu płatności ARiMR informuje urząd marszałkowski albo wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną.

Po zakończeniu realizacji projektu, wraz z wnioskiem o płatność końcową, beneficjent jest obowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji projektu, zawierającego podsumowanie całości projektu, zestawienie wykonanych zadań i umożliwiającego sprawdzenie zgodności projektu z decyzją o wykonaniu urządzeń melioracji wodnych.”;

- 11) w ust. 3.2.6 w działaniu 2.6. „Rozwój i ulepszanie infrastruktury technicznej związanej z rolnictwem” w części „Opis systemu wdrażania” akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:

„Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się w OR ARiMR właściwym ze względu na miejsce realizacji projektu.”;

- 12) w ust. 3.2.7 w działaniu 2.7. „Pilotażowy Program Leader+”:

- a) w części „Kryteria dostępu” część „Schemat II” otrzymuje brzmienie:

#### **„Schemat II**

- 1) beneficjent (fundacja lub stowarzyszenie lub związek stowarzyszeń) spełnia kryteria LGD:
  - a) jego statutowym celem jest działanie na rzecz rozwoju obszarów wiejskich,
  - b) w składzie zarządu co najmniej 50 % stanowią osoby reprezentujące partnerów ekonomicznych i społecznych, za których uznaje się:
    - partnerów społecznych i gospodarczych lub
    - partnerów prywatnych w rozumieniu przepisów o partnerstwie publiczno-prywatnym, których działalność obejmuje zagadnienia związane z Programem;
- 2) projekt jest realizowany na obszarze gmin wiejskich lub miejsko-wiejskich (z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców), dla których została opracowana ZSROW;
- 3) obszar, na którym projekt jest realizowany, liczy co najmniej 10 tys. i nie więcej niż 100 tys. mieszkańców, a gęstość zaludnienia nie przekracza 150 osób/km<sup>2</sup>;
- 4) granice obszaru, na którym projekt jest realizowany, są zgodne z podziałem administracyjnym na poziomie gminy;
- 5) obszar realizacji projektu został określony z uwzględnieniem warunków naturalnych (geograficznych, przyrodniczych), ekonomicznych, kulturowych lub historycznych;
- 6) ZSROW odpowiada wymogom formalnym i jest zgodna z przyjętą przez gminę strate-

gią rozwoju lub planem zagospodarowania przestrzennego;

- 7) dopuszcza się możliwość realizacji wyłącznie jednego projektu na tym samym obszarze;
- 8) obszar działania LGD odpowiada obszarowi realizacji projektu;
- 9) projekt współfinansowany w ramach działania nie może być realizowany z udziałem innych środków publicznych przyznanych beneficjentowi w związku z realizacją tego projektu;
- 10) ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu nie ma zaległości podatkowych ani zaległości w opłaceniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.”,

- b) w części „Opis systemu wdrażania”:

- w części „Schemat I” akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:

„Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się do FAPA.”,

- część „Schemat II” otrzymuje brzmienie:

#### **„Schemat II**

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się do FAPA.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega ocenie formalnej, w szczególności pod względem zgodności wydruku z zapisem sporządzonym w wersji elektronicznej oraz poprawności jego wypełnienia i kompletności załączników.

W przypadku stwierdzenia niezgodności wydruku z zapisem elektronicznym wniosek zostanie odrzucony.

W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca wzywa, w formie pisemnej, ubiegającego się o dofinansowanie projektu do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega weryfikacji pod względem zgodności z celami i zasadami działania. W szczególności sprawdzeniu podlega zgodność projektu z zakresem pomocy przewidzianym w ramach działania oraz kryteriami dostępu przewidzianymi w ramach niniejszego schematu. FAPA dokonuje oceny punktowej projektów według kryteriów wyboru, z wyłączeniem oceny ZSROW i potencjału administracyjnego LGD. Listy projektów są następnie przekazywane GR KS, która dokonuje oceny jakości projektów, a następnie uszeregowania projektów na listach. Listy te są przeka-

zywane KS, który dokonuje ich rekomendacji Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Beneficjent może rozpocząć realizację projektu po złożeniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przypadku odmowy udzielenia dofinansowania realizacji projektu wnioskodawcy nie przysługują roszczenia o zawarcie umowy o dofinansowanie projektu ani o zwrot kosztów poniesionych na realizację projektu. Projekt może być realizowany etapami, przy czym planowany łączny koszt kwalifikowany jednego etapu nie może być mniejszy niż 150 tys. zł.

Umowy o dofinansowanie projektu na realizację wybranych w ten sposób wniosków zawierane są między FAPA a wnioskodawcami. Umowa o dofinansowanie projektu jest przesyłana wnioskodawcy, a jej podpisanie następuje w siedzibie FAPA.

Umowa o dofinansowanie projektu określa zobowiązania FAPA do współfinansowania planowanego projektu pod warunkiem, że beneficjent zrealizuje go w określonym zakresie i terminie, udokumentuje poniesione koszty i dotrzyma zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

Beneficjent jest obowiązany do:

- 1) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia dokonania przez ARiMR płatności końcowej związanej z jego realizacją;
- 2) umożliwienia dokonywania przez FAPA lub inne uprawnione do tego podmioty kontroli dokumentów lub kontroli w miejscu realizacji projektu (wizytacji terenowej) w okresie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej.

Beneficjent składa wnioski o płatność do FAPA. Jeżeli beneficjent składa wniosek o płatność po zrealizowaniu etapu projektu, do wniosku o płatność dołącza wymagane załączniki, w szczególności dowody dokonanych płatności.

Jeżeli beneficjent składa wniosek o płatność po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu i przed zakończeniem realizacji I etapu projektu, rozliczenie tej płatności następuje nie później niż wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową — na podstawie dokumentów załączonych do wniosku o płatność końcową, w szczególności potwierdzających poniesienie kosztów związanych z realizacją projektu.

FAPA dokonuje oceny kompletności i prawidłowości przedłożonego wniosku o płatność oraz zgodności realizacji etapu projektu z umową o dofinansowanie projektu.

Płatności na rzecz beneficjenta dokonuje ARiMR na podstawie zlecenia płatności sporządzonego przez FAPA. O dokonaniu płatności ARiMR informuje FAPA.

Po zakończeniu realizacji projektu, wraz z wnioskiem o płatność końcową, beneficjent jest obowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji projektu, zawierającego podsumowanie całości projektu, zestawienie wykonanych zadań i umożliwiającego sprawdzenie zgodności projektu z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu i wniosków o płatność są określone w procedurach FAPA, zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.”;

- 13) w ust. 3.3.1 w działaniu 3.1. „Wsparcie systemu zarządzania i wdrażania Programu” część „Opis systemu wdrażania” otrzymuje brzmienie:

#### **„Opis systemu wdrażania**

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się do Centrali ARiMR.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega w Centrali ARiMR ocenie formalnej, w szczególności pod względem zgodności wydruku z zapisem sporządzonym w wersji elektronicznej, poprawności wypełnienia wniosku i kompletności załączników.

W przypadku stwierdzenia niezgodności wydruku z zapisem sporządzonym w wersji elektronicznej wniosek zostanie odrzucony.

W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca wzywa, w formie pisemnej, ubiegającego się o dofinansowanie projektu do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega ocenie merytorycznej, która obejmuje w szczególności ocenę zgodności z kryteriami dostępu oraz zasadami działania.

ARiMR przygotowuje dwie listy wniosków o dofinansowanie realizacji projektu: zestawienie wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym i merytorycznym oraz zestawienie wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem. ARiMR przekazuje listy wniosków oraz komplet wniosków pozytywnie zweryfikowanych do MRiRW. MRiRW sprawdza projekty pod względem nakładania się ich kosztów z kosztami projektów realizowanych w ramach Phare lub Transition Facility.

MRiRW przedkłada listę poprawnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektu GR KS.

GR KS, na podstawie priorytetów określonych przez KS na dany rok, dokonuje wyboru projektów

do realizacji i ewentualnie zmienia kwotę środków finansowych zgłoszonych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektu, biorąc pod uwagę wielkość środków dostępnych na dany rok na realizację zadań z zakresu „Pomocy technicznej”. W przypadku gdy GR KS zmniejszy kwotę środków finansowych, przewidzianą we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, ubiegający się o dofinansowanie projektu dokonuje zmiany tego wniosku w zakresie określonym przez GR KS. Zmieniony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu jest ponownie przedkładany do rozpatrzenia przez GR KS.

KS rekomenduje Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi listę projektów do realizacji. Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi zatwierdza listę projektów do realizacji. Na tej podstawie:

- 1) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi wydaje decyzję o dofinansowaniu realizacji projektu — w przypadku gdy ubiegającym się o dofinansowanie projektu jest MRiRW;
- 2) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi zawiera umowy o dofinansowanie projektu z ARiMR — w przypadku gdy ubiegającym się o dofinansowanie projektu jest ARiMR;
- 3) ARiMR zawiera umowy o dofinansowanie projektu z pozostałymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie projektu.

Po zakończeniu realizacji projektu lub jego etapu beneficjent składa wniosek o płatność wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami do Centrali ARiMR. Płatności dokonuje się po zweryfikowaniu wniosku o płatność pod względem formalnym oraz sprawdzeniu zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie projektu albo decyzją Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o dofinansowanie realizacji projektu.

Szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu i wniosków o płatność są określone w procedurach ARiMR, zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.”;

- 14) w ust. 3.3.2 w działaniu 3.2. „Rozwój instytucjonalny” część „Opis systemu wdrażania” otrzymuje brzmienie:

#### **„Opis systemu wdrażania**

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składa się do Centrali ARiMR.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega w Centrali ARiMR ocenie formalnej, w szczególności pod względem zgodności wydruku z zapisem sporządzonym w wersji elektronicznej, poprawności wypełnienia wniosku i kompletności załączników.

W przypadku stwierdzenia niezgodności wydruku z zapisem sporządzonym w wersji elektronicznej wniosek zostanie odrzucony.

W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nieprawidłowo wypełnionego

lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca wzywa, w formie pisemnej, ubiegającego się o dofinansowanie projektu do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega ocenie merytorycznej, która obejmuje w szczególności ocenę zgodności z kryteriami dostępu oraz zasadami działania.

ARiMR przygotowuje dwie listy wniosków: zestawienie wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym i merytorycznym oraz zestawienie wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem. ARiMR przekazuje listy wniosków oraz komplet wniosków pozytywnie zweryfikowanych do MRiRW. MRiRW sprawdza projekty pod względem nakładania się ich kosztów z kosztami projektów realizowanych w ramach Phare lub Transition Facility.

MRiRW przedkłada listę poprawnych wniosków GR KS.

GR KS, na podstawie priorytetów określonych przez KS na dany rok, dokonuje wyboru projektów do realizacji i ewentualnie zmienia kwotę środków finansowych zgłoszonych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektu, biorąc pod uwagę wielkość środków dostępnych na dany rok na realizację zadań z zakresu „Pomocy technicznej”. W przypadku gdy GR KS zmniejszy kwotę środków finansowych przewidzianą we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, ubiegający się o dofinansowanie projektu dokonuje zmiany tego wniosku w zakresie określonym przez GR KS. Zmieniony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu jest ponownie przedkładany do rozpatrzenia przez GR KS.

KS rekomenduje Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi listę projektów do realizacji. Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi zatwierdza listę projektów do realizacji. Na tej podstawie:

- 1) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi wydaje decyzję o dofinansowaniu realizacji projektu — w przypadku gdy ubiegającym się o dofinansowanie projektu jest MRiRW;
- 2) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi zawiera umowy o dofinansowanie projektu z ARiMR — w przypadku gdy ubiegającym się o dofinansowanie projektu jest ARiMR;
- 3) ARiMR zawiera umowy o dofinansowanie projektu z pozostałymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie projektu.

Po zakończeniu realizacji projektu lub jego etapu beneficjent składa wniosek o płatność wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami do Centrali ARiMR. Płatności dokonuje się po zweryfikowaniu wniosku o płatność pod względem formalnym oraz sprawdzeniu zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie projektu albo decyzją Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o dofinansowanie realizacji projektu.

Szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu i wniosków o płatność są określone w procedurach ARiMR, zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.”;

- 15) w ust. 3.3.3 w działaniu 3.3. „Informowanie i promocja Programu” część „Opis systemu wdrażania” otrzymuje brzmienie:

**„Opis systemu wdrażania**

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu składają się do Centrali ARiMR.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega w Centrali ARiMR ocenie formalnej, w szczególności pod względem zgodności wydruku z zapisem sporządzonym w wersji elektronicznej oraz poprawności wypełnienia wniosku i kompletności załączników.

W przypadku stwierdzenia niezgodności wydruku z zapisem sporządzonym w wersji elektronicznej wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zostanie odrzucony.

W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca wzywa, w formie pisemnej, ubiegającego się o dofinansowanie projektu do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu podlega ocenie merytorycznej, która obejmuje w szczególności ocenę zgodności z kryteriami dostępu oraz zasadami działania.

ARiMR przygotowuje dwie listy wniosków: zestawienie wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym i merytorycznym oraz zestawienie wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem. ARiMR przekazuje listy wniosków oraz komplet wniosków pozytywnie zweryfikowanych do MRiRW.

MRiRW przedkłada listę poprawnych wniosków GR KS.

GR KS, na podstawie priorytetów określonych przez KS na dany rok, dokonuje wyboru projektów do realizacji i ewentualnie zmienia kwotę środków finansowych zgłoszonych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektu, biorąc pod uwagę wielkość środków dostępnych na dany rok na realizację zadań z zakresu „Pomocy technicznej”. W przypadku gdy GR KS zmniejszy kwotę środków finansowych przewidzianą we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, ubiegający się o dofinansowanie projektu dokonuje zmiany tego wniosku w zakresie określonym przez GR KS. Zmieniony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu jest ponownie przedkładany do rozpatrzenia przez GR KS.

KS rekomenduje Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi listę projektów do realizacji. Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi zatwierdza listę projektów do realizacji. Na tej podstawie:

- 1) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi wydaje decyzję o dofinansowaniu realizacji projektu — w przypadku gdy ubiegającym się o dofinansowanie projektu jest MRiRW;
- 2) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi zawiera umowy o dofinansowanie projektu z ARiMR — w przypadku gdy ubiegającym się o dofinansowanie projektu jest ARiMR;
- 3) ARiMR zawiera umowy o dofinansowanie projektu z pozostałymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie projektu.

Po zakończeniu realizacji projektu lub jego etapu beneficjent składa wniosek o płatność wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami do Centrali ARiMR. Płatności dokonuje się po zweryfikowaniu wniosku o płatność pod względem formalnym oraz sprawdzeniu zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie projektu albo decyzją Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o dofinansowanie realizacji projektu.

Szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu i wniosków o płatność są określone w procedurach ARiMR, zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.”;

- 16) ust. 5.2. „Zgłaszanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Programu” otrzymuje brzmienie:

**„5.2. Zgłaszanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Programu**

Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami składa się osobiście, przesyła pocztą kurierską lub listem poleconym. Złożenie wniosku do instytucji wdrażającej potwierdza się pieczęcią z datą wpływu.

W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników instytucja wdrażająca wzywa, w formie pisemnej, wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania; w przypadku niedotrzymania tego terminu instytucja wdrażająca pozostawia wniosek bez rozpoznania, o czym informuje wnioskodawcę.”;

- 17) ust. 5.6. „Zamówienia publiczne i zasady wyboru wykonawców usług lub dostawców towarów w ramach projektów” oraz 5.7. „Zasady rozliczania projektów oraz dokonywania płatności na rzecz beneficjenta” otrzymują brzmienie:

**„5.6. Zamówienia publiczne i zasady wyboru wykonawców usług lub dostawców towarów w ramach projektów**

Nadzór nad przestrzeganiem przez beneficjenta przepisów o zamówieniach publicznych sprawuje instytucja zarządzająca, która może delegować zadania w tym zakresie do instytucji wdrażających.

W ramach nadzoru instytucja zarządzająca Programem lub instytucja wdrażająca mogą oceniać specyfikację istotnych warunków zamówienia przed ogłoszeniem postępowania o udzielenie zamówie-



nia publicznego oraz zatwierdzać projekt umowy zawieranej przez beneficjenta z wykonawcą.

Jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało wszczęte przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent jest obowiązany do:

- 1) przedłożenia, na żądanie instytucji zarządzającej lub instytucji wdrażającej, specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) udostępnienia, na żądanie instytucji zarządzającej lub instytucji wdrażającej, opisów i dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych i zasad postępowania członków komisji przetargowej oraz zasad odpowiedzialności za ich naruszenie;
- 3) przedłożenia, na żądanie instytucji zarządzającej lub instytucji wdrażającej, zawartej umowy albo projektu umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą w celu weryfikacji pod względem zgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
- 4) przedstawienia informacji o kosztach projektu wynikających z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wszczyna się po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu, obowiązki Beneficjenta w stosunku do instytucji zarządzającej lub instytucji wdrażającej określa umowa o dofinansowanie projektu.

Jeżeli beneficjent dokonuje wyboru dostawców towarów i usług w ramach projektu zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ma on obowiązek przedstawić informację dotyczącą kosztów projektu wynikających z tego postępowania. Jeżeli koszt projektu wynikający z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest niższy od planowanego, koryguje się kwotę dofinansowania.

Instytucja zarządzająca lub instytucja wdrażająca współpracuje z Urzędem Zamówień Publicznych (UZP). Współpraca polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o nieprawidłowościach w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) umożliwieniu dostępu, na żądanie UZP, do dokumentów i informacji dotyczących projektów realizowanych z udziałem środków finansowych pochodzących z Sekcji Orientacji EFOiGR.

W przypadku projektów realizowanych w ramach działań 1.1. „Inwestycje w gospodarstwach rolnych”, 1.5. „Poprawa przetwórstwa i marketingu artykułów rolnych”, 2.4. „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów” oraz działania 2.6. „Rozwój i ulepszanie infrastruktury technicznej związanej z rolnictwem” beneficjent jest obowiązany do uzasadnienia planowanych kosztów realizacji zadań

w ramach projektu przez przedstawienie ofert na realizację zadań przewidzianych projektem<sup>19)</sup>.

Obowiązek taki dotyczy:

- 1) przypadków w ramach działań: 1.1. „Inwestycje w gospodarstwach rolnych”, 2.4. „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów” oraz działania 2.6. „Rozwój i ulepszanie infrastruktury technicznej związanej z rolnictwem”, gdy w ramach projektu występują zadania, których planowany koszt jest wyższy niż 50 tys. zł, oraz
- 2) przypadków w ramach działania 1.5. „Poprawa przetwórstwa i marketingu artykułów rolnych”, gdy w ramach projektu występują zadania, których planowany koszt jest wyższy niż 100 tys. zł.

Koszty takich zadań w ramach projektów są ustalane na podstawie wyboru najkorzystniejszej oferty, dokonanego z co najmniej 3 ofert uzyskanych na podstawie zapytań skierowanych do co najmniej 5 dostawców. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:

- 1) opis zadania;
- 2) termin wykonania zadania;
- 3) opis kryteriów, którymi ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów dla dokonania wyboru.

Kopie zapytań ofertowych, ofert oraz uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej z nich wnioskodawca składa w instytucji wdrażającej wraz z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu. Obowiązek uzasadnienia planowanych kosztów przez przedstawienie ofert na realizację przewidywanych w projekcie zadań nie dotyczy robót budowlanych i remontowych oraz zakupu sprzętu, maszyn i urządzeń używanych. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli wynika to z przyjętej technologii produkcji lub jeżeli zadanie dotyczy zakupu nieruchomości, możliwe jest przedłożenie jednej oferty.

#### **5.7. Zasady rozliczania projektów oraz dokonywania płatności na rzecz beneficjenta**

Pomoc udzielana w ramach Programu polega na refundacji części lub całości kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjenta na realizację projektu lub — w przypadku działania 1.2. „Ułatwienie startu młodym rolnikom” — na wypłacie premii.

W przypadku działania 2.7. „Pilotażowy Program Leader+” — Schemat II na wniosek o płatność, złożony po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, a przed zakończeniem realizacji I etapu projektu, płatność może być dokonywana wyłącznie ze środków krajowych w kwocie nieprzekraczającej wysokości współfinansowania krajowego. Rozliczenie tej płatności następuje nie później niż wraz ze złożeniem wniosku beneficjenta o płatność końcową, na podstawie dokumentów dołączonych do wniosku o płatność końcową, w szcze-

gólności dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów związanych z realizacją projektu.

Środki wypłacane beneficjentom pochodzą z Sekcji Orientacji EFOiGR lub budżetu państwa. W przypadku działania 2.3. „Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego” krajowe współfinansowanie projektu zapewnia się przez środki publiczne gmin będących beneficjentami tego działania lub środki przeznaczone na ten cel przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Jeżeli beneficjent działań: 2.2. „Scalanie gruntów”, 2.5. „Gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi” lub działań w ramach priorytetu 3. „Pomoc techniczna” otrzymał środki z budżetu państwa na ich realizację:

- 1) w kwocie odpowiadającej wysokości współfinansowania krajowego — to ARiMR nie dokonuje wypłaty środków współfinansowania krajowego;
- 2) w kwocie odpowiadającej wysokości finansowania projektu z Sekcji Orientacji EFOiGR (wyprzedzające finansowanie) — to równowartość środków wypłacanych przez ARiMR z Sekcji Orientacji EFOiGR, stanowiących refundację kosztów kwalifikowalnych, beneficjent zwraca na rachunek dochodów budżetu państwa, prowadzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju wsi.

Jeżeli z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, będącego samorządem województwa, kwota środków otrzymanych jako refundacja kosztów kwalifikowalnych, wypłaconych ze środków pochodzących z Sekcji Orientacji EFOiGR, jest niższa niż kwota środków otrzymanych jako wyprzedzające finansowanie, beneficjent uzupełnia brakującą kwotę ze środków własnych poprzez jej odprowadzenie na rachunek dochodów budżetu państwa, prowadzony przez wojewodę właściwego ze względu na siedzibę samorządu województwa.

Jeżeli z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, będącego państwową osobą prawną, kwota środków otrzymanych jako refundacja kosztów kwalifikowalnych, wypłaconych ze środków pochodzących z Sekcji Orientacji EFOiGR, jest niższa niż kwota środków otrzymanych jako wyprzedzające finansowanie, beneficjent uzupełnia brakującą kwotę ze środków własnych poprzez jej odprowadzenie na rachunek dochodów budżetu państwa, prowadzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju wsi.

Istnieje możliwość prefinansowania projektów realizowanych przez beneficjentów — podmioty należące do sektora finansów publicznych. Prefinansowanie dokonywane jest wyłącznie ze środków krajowych.

Podstawą dokonania refundacji jest umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu oraz wnioski o płatność. Wnioski o płatność składa się zgodnie z harmonogramem określonym w umowie o dofinansowanie projektu albo w decyzji o dofinansowaniu projektu.

Premia dla beneficjentów działania 1.2. „Ułatwienie startu młodym rolnikom” jest wypłacana jednorazowo na podstawie umowy o dofinansowanie projektu. Beneficjent nie składa wniosku o płatność.

Projekty dofinansowywane w ramach działań: 1.1. „Inwestycje w gospodarstwach rolnych”, 2.1. „Przywracanie potencjału produkcji leśnej zniszczonego naturalną katastrofą lub pożarem oraz wprowadzenie odpowiednich instrumentów zapobiegawczych”, 2.4. „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów” oraz działania 2.6. „Rozwój i ulepszanie infrastruktury technicznej związanej z rolnictwem” mogą być realizowane w dwóch etapach, co oznacza możliwość dokonywania wypłat dwukrotnie, po zakończeniu każdego z etapów. W działaniu 2.3. „Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego” projekt może być realizowany maksymalnie w 3 etapach, natomiast w działaniu 1.5. „Poprawa przetwórstwa i marketingu artykułów rolnych” — w 4 etapach. Dla wyżej wymienionych działań przyjmuje się zasadę, że płatność końcowa powinna stanowić nie mniej niż 25 % łącznej kwoty refundacji przyznanej danemu projektowi.

W działaniu 2.7. „Pilotażowy Program Leader+” planowany na etapie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu koszt realizacji jednego etapu powinien wynosić nie mniej niż 50 tys. zł w Schemacie I i 150 tys. zł w Schemacie II.

Dla pozostałych działań Programu nie wprowadza się szczegółowych wytycznych dotyczących sposobu ustalania harmonogramu płatności. Kwestię tę pozostawiono do ustalenia na poziomie ogłoszeń lub umów o dofinansowanie projektu, stosownie do specyfiki konkretnego projektu.

Podstawą dokonania płatności na rzecz beneficjenta jest wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami określającymi wielkość poniesionych kosztów, w szczególności dokumentami potwierdzającymi poniesienie poszczególnych wydatków. Nie dotyczy to:

- 1) działania 1.2. „Ułatwienie startu młodym rolnikom”, w którym płatność wypłacana jest w postaci premii niezależnie od poniesionych kosztów kwalifikowalnych;
- 2) działania 1.4. „Wsparcie doradztwa rolniczego”, w którym rozliczenie dokonywane jest ryczałtowo, na podstawie liczby i rodzaju zrealizowanych usług;
- 3) Schematu II w ramach działania 2.7. „Pilotażowy Program Leader+” — w przypadku wniosku o płatność złożonego po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, a przed zakończeniem realizacji I etapu projektu.

Instytucja wdrażająca przeprowadza weryfikację formalno-rachunkową wniosków o płatność oraz weryfikację kwalifikowalności i zgodności wydatków poniesionych przez beneficjentów z umową

o dofinansowanie projektu albo decyzją o dofinansowaniu projektu.

Płatności na rzecz beneficjenta dokonuje ARiMR jako beneficjent końcowy. Płatności dokonuje się wyłącznie w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez beneficjenta. Beneficjent końcowy dochodzi należności z tytułu środków wypłaconych w ramach Programu.

Projekty współfinansowane w ramach działań nie mogą być realizowane z udziałem innych środków publicznych, w tym kredytów lub pożyczek preferencyjnych, dofinansowywanych środkami publicznymi, lub dotacji, oraz nie mogą być dofinansowane w ramach innych programów operacyjnych współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych.

Nie jest dozwolone łączenie środków na realizację danego projektu, w tym finansowanie dostosowania gospodarstwa rolnego do standardów Unii Europejskiej, w oparciu o pomoc uzyskaną w ramach działania PROW „Dostosowanie gospodarstw do standardów Unii Europejskiej” i jednocześnie realizowanie takich inwestycji w ramach działania 1.1. „Inwestycje w gospodarstwach rolnych” lub w ramach przeprowadzania modernizacji zakładu przetwórstwa artykułów rolno-spożywczych w oparciu o kredyt preferencyjny i środki Programu.

Jeżeli beneficjent otrzymał środki publiczne w związku z realizacją innego zadania lub projektu inwestycyjnego lub otrzymał płatności niezwiązane z realizacją danego projektu inwestycyjnego lub płatności w ramach PROW, w tym w zakresie działania „Wspieranie gospodarstw niskotowarowych” — środki te mogą zostać przeznaczone na realizację projektu w ramach Programu.”;

- 18) w załączniku nr 1 do Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w części „Zakres kosztów kwalifikowalnych w ramach poszczególnych działań Programu” w działaniu 2.7. „Pilotażowy Program Leader+” część „Schemat II” otrzymuje brzmienie:

#### **„Schemat II**

W zakres kosztów kwalifikowalnych projektów mogą wchodzić koszty:

- 1) administracyjne LGD, w tym: koszty związane z zatrudnieniem pracowników (wynagrodzenia wraz z kosztami ubezpieczeń i delegacji), koszty najmu lub utrzymania pomieszczeń biurowych, koszty związane z konserwacją i naprawą sprzętu biurowego, opłaty telekomunikacyjne, pocztowe oraz opłaty związane z zakładaniem łączy oraz użytkowaniem sieci internetowej, a także koszty zakupu wyposażenia i sprzętu biurowego LGD; koszty administracyjne nie mogą stanowić więcej niż 15 % kosztów kwalifikowalnych projektu wymienionych w pkt 2—7;
- 2) organizacji przedsięwzięć o charakterze informacyjnym i szkoleniowym, tematycznie związanych z zakresem ZSROW (seminaria, szkolenia,

konferencje itp.), w tym: koszty najmu sal wraz ze sprzętem audiowizualnym, koszty opracowania, druku i dystrybucji materiałów szkoleniowo-informacyjnych, koszty zatrudnienia wykładowców i sfinansowania ich delegacji;

- 3) działań na rzecz promocji regionu (zasoby przyrodnicze i kulturowe, specyficzne produkty, imprezy promocyjne itd.) oraz inicjatyw podejmowanych przez LGD, w tym: koszty opracowania i druku broszur, folderów, plakatów oraz materiałów audiowizualnych do bezpłatnej dystrybucji, koszty tworzenia stron internetowych, koszty zakupu powierzchni reklamowych, koszty najmu lub, w uzasadnionych przypadkach, zakupu przedmiotów koniecznych do organizacji imprez promocyjnych, koszty przygotowania i emisji w radiu i telewizji materiałów reklamowych, koszty najmu stoisk na targach oraz koszty udziału podmiotów działających w obszarze związanym ze ZSROW w imprezach promocyjnych;
- 4) prowadzenia bezpłatnego doradztwa w zakresie zasad przygotowywania projektów inwestycyjnych o charakterze zbieżnym z celami wypracowanej ZSROW, w tym koszty wynagrodzeń ekspertów lub pracowników;
- 5) organizacji imprez kulturalnych służących promocji regionu i jego tożsamości kulturowej (festiwale, targi, pokazy itp.), w tym: koszty związane z udostępnieniem terenu, koszty najmu sprzętu i wyposażenia, koszty obsługi (w tym: ochrony i opieki medycznej), koszty ubezpieczeń, koszty udziału podmiotów z obszaru działania LGD w organizacji imprezy lub prezentujących swoją działalność lub produkty itp. (dojazdy, wyżywienie, transport sprzętu i urządzeń);
- 6) związane z doskonaleniem i rozwojem działalności LGD, w tym: koszty zatrudnienia konsultantów, koszty przygotowania opracowań, analiz, ekspertyz, dokumentacji oraz koszty udziału członków i personelu LGD w szkoleniach;
- 7) współpracy i wymiany doświadczeń między LGD na poziomie krajowym i międzynarodowym w zakresie wdrażania strategii oraz organizacji pracy LGD (zarządzanie, monitorowanie itp.), w tym: koszty organizacji wyjazdów studyjnych, koszty udziału w seminariach organizowanych przez inne LGD (koszty przejazdów, zakwaterowania, diet uczestników i zatrudnienia tłumacza).”.

§ 2. Do wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006”, złożonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, stosuje się przepisy tego rozporządzenia.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: w z. *M. Zagórski*