

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	3
III. Informacje ogólne.....	4
IV. Przyznawanie pomocy	4
V. Wypłata pomocy.....	5
VI. Zobowiązania LGD.....	7

I. Słownik pojęć

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

system IT – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10 c ustawy ARiMR

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

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

WOP - wniosek o płatność pośrednią lub końcową

WOPP - wniosek o przyznanie pomocy

III. Informacje ogólne

Wytyczne szczegółowe dotyczące przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy dla interwencji I.13.1 - komponent Zarządzanie LSR w ramach PS WPR współfinansowanego z EFRROW uzupełniają Wytyczne podstawowe i określają właściwe dla interwencji I.13.1:

- zasady przyznawania pomocy,
- zasady wypłaty i zwrotu pomocy, ustalanie kar administracyjnych,
- zobowiązania LGD.

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

IV. Przyznawanie 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 paragrafie 3 ust. 2 pkt 1 umowy ramowej.

2. Wysokość środków na komponent Zarządzanie LSR ustala się jako różnicę kwoty określonej w umowie ramowej w § 5 ust. 1 pkt 1 i kwoty określonej w umowie ramowej w § 5 ust. 2. pkt 1.
3. Pomoc przyznaje się w formie stawek ryczałtowych. Stawkę ryczałtową ustala się jako iloraz wysokości środków przewidzianych na komponent Zarządzanie LSR w ramach PS WPR, oraz środków na komponent Wdrażanie LSR (PS WPR), zaokrąglony w górę do pełnych procentów.
4. Następcy prawnemu LGD nie przyznaje się pomocy. Nie ma możliwości wstąpienia do toczącego się postępowania na miejsce wnioskodawcy.

V. Wypłata pomocy

1. Wsparcie będzie wypłacane zgodnie z zasadami określonymi w wytycznej podstawowej na podstawie zawartej pomiędzy Zarządem Województwa a LGD umowy.
2. Zasady wypłaty zaliczki:
 - 1) Zaliczka jest obligatoryjną formą wypłaty pomocy.
 - 2) LGD otrzymuje 50% kwoty przyznanej pomocy na komponent Zarządzanie LSR w postaci zaliczki.
 - 3) Zaliczka wypłacana jest w pięciu transzach. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest po zawarciu umowy. Kolejne transze wypłacane są co pół roku od wypłaty poprzedniej transzy zaliczki.
 - 4) Kwota zaliczki przysługującej na daną transzę wynosi:
 - a) 18% przyznanej pomocy w przypadku pierwszej transzy,
 - b) 8% dla każdej kolejnej transzy zaliczki.
 - 5) Wypłatę zaliczki wstrzymuje się jeśli SW uzyska wiedzę na temat braku realizacji przez LGD zobowiązań określonych w umowie ramowej.
 - 6) W celu ustalenia wysokości należnej kwoty poszczególnych transz zaliczki w złotych postępować należy wg następującego algorytmu:
 - punkt wyjścia do kalkulacji poszczególnych transz stanowi kwota przyznanej pomocy na komponent Zarządzanie LSR, o której mowa w części IV ust. 2 określona w euro,

- wysokość pierwszej transzy zaliczki wyznaczana jest jako 18% z należnej kwoty przyznanej pomocy na komponent Zarządzanie LSR, przeliczonej na złote zgodnie z kursem euro ustalonym przez Europejski Bank Centralny, z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonywana jest wypłata pierwszej transzy zaliczki,
- wysokość kolejnych transz zaliczki wyznaczana jest jako odpowiedni skumulowany procent należnej kwoty przyznanej pomocy (w kolejnych transzach jest to poziom odpowiednio: 26%, 34%, 42% i 50%) przeliczony na złote w oparciu o bieżący kurs EBC (kurs z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonywana jest wypłata kolejnej transzy zaliczki), pomniejszony o kwotę zaliczki w złotych uprzednio wypłaconą beneficjentowi.

3. Zasady obliczenia wysokości należnej kwoty pomocy do wypłaty:

- 1) Wysokość transzy pomocy ustala się jako różnicę między iloczynem stawki ryczałtowej i podstawy ustalenia kwoty pomocy ustalonej według stanu na dzień złożenia WOP, a sumą dotychczas wypłaconych transz pomocy innych niż transza zaliczkowa.
- 2) Podstawę ustalenia kwoty pomocy stanowi suma:
 - pomocy przyznanej beneficjentom innym niż jednostki sektora finansów publicznych w odniesieniu do komponentu Wdrażanie LSR, na realizację operacji objętych LSR oraz
 - ilorazu pomocy przyznanej jednostkom sektora finansów publicznych w odniesieniu do komponentu Wdrażanie LSR, na realizację operacji objętych LSR i liczby 0,75.
4. Pomoc przysługująca do wypłaty ustala się jako różnicę pomiędzy kwotą ustaloną zgodnie z ust. 3 i kwotą rozliczającą zaliczkę ustaloną zgodnie z ust. 10.
5. Pierwszy WOP LGD składa jeśli poziom wdrażania LSR (kwota pomocy przyznanej beneficjentom) wyniesie nie mniej niż 20% środków przeznaczonych na Wdrażanie LSR. LGD składa WOP nie częściej niż co 3 miesiące i nie rzadziej niż raz w roku począwszy od złożenia pierwszego WOP.
6. Pomoc jest wypłacana jeżeli LGD:

- a) zrealizowała lub realizuje zobowiązania i operacje zgodnie z warunkami określonymi w umowie oraz w umowie ramowej,
 - b) zrealizowała lub realizuje plan komunikacji z lokalną społecznością,
 - c) ponosi koszty zatrudnienia pracowników LGD,
 - d) posiada tytuł prawny do pomieszczenia, w którym znajduje się biuro LGD,
 - e) udokumentowała zrealizowanie operacji lub jej części,
 - f) prowadzi stronę internetową, na której został podany do publicznej wiadomości plan komunikacji z lokalną społecznością,
 - g) prowadzi obsługę wniosków w systemie IT zgodnie z instrukcjami wydanymi przez właściciela systemu - ARiMR.
7. W celu zapewnienia weryfikacji realizacji zadań w ramach komponentu Zarządzanie LSR przez LGD, wymagane będzie składanie informacji monitorującej w terminach do dnia:
- 31 stycznia danego roku, jeżeli LGD nie złoży WOP w okresie pomiędzy 1 października a 31 grudnia danego roku;
 - 31 lipca danego roku, jeżeli LGD nie złoży WOP w okresie pomiędzy 1 kwietnia a 30 czerwca danego roku.
- Pierwszą informację monitorującą składa się w terminie do 31 lipca 2024 r.
8. W przypadku, gdy LGD nie spełnił któregośkolwiek z warunków określonych w ust. 6, SW odmawia wypłaty pomocy w ramach danej transzy pomocy i naliczana jest kara administracyjna w wysokości wnioskowanej kwoty pomocy w ramach danej transzy z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku niezrealizowania lub nierealizowania zobowiązań określonych w umowie ramowej naliczane są następujące kary administracyjne:
- 1) w przypadku gdy LGD nie zrealizowała zobowiązania w zakresie dotyczącym informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW – równowartość 0,1% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
 - 2) 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;
 - 3) 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;

- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) w przypadku gdy LGD nie realizuje planu komunikacji z lokalną społecznością – równowartość 5% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
- 7) w przypadku gdy LGD realizuje plan komunikacji z lokalną społecznością niezgodnie z harmonogramem – równowartość 1% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
- 8) w przypadku gdy LGD nie realizuje planu szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD – równowartość 5% kwoty przewidzianej na komponent Zarządzanie LSR;
- 9) 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.

10. Rozliczenie zaliczki:

- 1) Rozliczenie zaliczki rozpoczyna się od złożenia przez LGD pierwszego WOP. Rozliczenie zaliczki polega na pomniejszeniu o połowę kwoty pomocy przysługującej do wypłaty.
- 2) W przypadku, gdy kwota wypłaconej zaliczki i kwota wypłaconej pomocy przekroczy 90 % kwoty należnej pomocy na komponent Zarządzanie LSR, wyliczenie wysokości dalszej kwoty do wypłaty pomocy będzie odbywać się w wysokościach adekwatnych do poziomu pomocy wypłaconej beneficjentom na realizację operacji objętych LSR.
- 3) Wypłata nienależnej kwoty pomocy LGD (w tym zaliczek) rozliczana będzie poprzez pomniejszenie kwot do wypłaty należnych LGD lub w drodze zwrotu na rachunek bankowy Agencji.

VI. Zobowiązania LGD

1. LGD zobowiązana jest do:

- 1) realizacji operacji, w tym realizacji planu komunikacji z lokalną społecznością;
- 2) zatrudnienia pracowników w terminie określonym w umowie ramowej, w łącznym wymiarze co najmniej:
 - a) 2 etatów – w przypadku gdy obszar objęty LSR jest zamieszkany przez co najmniej 30 000 i mniej niż 60 000 mieszkańców,
 - b) 3 etatów – w przypadku gdy obszar objęty LSR jest zamieszkany przez co najmniej 60 000 i mniej niż 100 000 mieszkańców,
 - c) 4 etatów – w przypadku gdy obszar objęty LSR jest zamieszkany przez co najmniej 100 000 i nie więcej niż 150 000 mieszkańców.
- 3) utrzymywania funkcjonującego biura LGD;
- 4) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR;
- 5) obsługi wniosków w systemie IT zgodnie z instrukcjami wydanymi przez właściciela systemu - ARiMR.