



**ŻYWIECKI
RAJ**

PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ NABÓR 1/2023

Spotkanie informacyjne
dla Wnioskodawców

**Stowarzyszenie –
Lokalna Grupa Działania
„Żywiecki Raj”**

34-325 Łodygowice, ul. Królowej Jadwigi 6

tel. 570 754 821

www.zywieckiraj.pl



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

Plan spotkania

1. Podstawy prawne
2. Ogłoszenie o naborze wniosków nr 1/2023
3. Nabór i wybór operacji do dofinansowania
4. Warunki i zasady otrzymania wsparcia
5. Kto może ubiegać się o wsparcie
6. Warunki i zasady wypłaty środków
7. Koszty planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę
8. Lokalne kryteria wyboru
9. Wniosek o przyznanie pomocy
10. Wniosek o płatność

Dokumenty regulujące dostęp do środków:

UNIJNE

- **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), zwane dalej „rozporządzeniem 1303/2013”
- **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 (**EFROW**) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005, zwane dalej „rozporządzeniem 1305/2013”
- **Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r.** uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności

Dokumenty regulujące dostęp do środków:

KRAJOWE

- **Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020** (Dz. U. z 2022 r., poz. 1234)
- **Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności**, zwana dalej „ustawą o RLKS”
- **Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020**
- **Ustawa z dnia 27 maja 2015 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej** (Dz.U. 2015 poz. 1130 z późn. zm.)
- **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, zwane dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LSR”** (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm.)

Dokumenty regulujące dostęp do środków:

WEWNĘTRZNE

LOKALNEJ GRUPY
DZIAŁANIA „ŻYWIECKI RAJ”

- **Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Żywiecki Raj”**
- **Procedura wyboru operacji** w ramach wdrażania LSR LGD „Żywiecki Raj” na lata 2016-2023
- **Umowa** o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność na wdrożenie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obszaru LGD „Żywiecki Raj” na lata 2016-2023
- **Lokalne kryteria wyboru operacji**

**w.w. dokumenty zamieszczone są w ogłoszeniu
o naborze**

**Należy zapoznać się z powyższymi dokumentami
przed przystąpieniem do pisania wniosku.**

Etapy realizacji projektu

WNIOSEK



UMOWA



WYPŁATA CZĘŚCI
ŚRODKÓW



REALIZACJA
ZADANIA



ROZLICZENIE
I REFUNDACJA



Ogłoszenie o naborze wniosków

Limit naboru podany jest
w **walucie euro**.

Wartość limitu ulega przeliczeniu
po kursie stałym **4,00 PLN/EUR**.

Po przekazaniu do Zarządu Województwa Śląskiego dokumentów z operacji wybranych do dofinansowania limit naboru ustalony w walucie EUR, **zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym** (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń)

Lokalna Grupa Działania zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, na swojej stronie internetowej www.zywieckiraj.pl, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

Ogłoszenie zawiera w szczególności:

1) wskazanie:

- terminu i miejsca składania tych wniosków,
- formy wsparcia,
- zakresu tematycznego operacji;

2) obowiązujące w ramach naboru:

- warunki udzielenia wsparcia,
- kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;

3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;

4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;

5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

Ogłoszenie o naborze wniosków

Szczegółowe informacje
dotyczące planowanego
do ogłoszenia konkursu - cz.1

Szczegółowe informacje dotyczące planowanego do ogłoszenia konkursu:

- planowany termin składania wniosków:
12 kwietnia 2023 r. - 28 kwietnia 2023 r.

wnioski składane bezpośrednio do Biura Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj” od poniedziałku do piątku w dni robocze **w godzinach od 8:00 do 15:00**

- forma wsparcia **PREMIA 70 000,00**
- zakres tematyczny operacji **Podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z zakresem § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a, d Rozporządzenia MRiRW**

Ogłoszenie o naborze wniosków

Szczegółowe informacje
dotyczące planowanego
do ogłoszenia konkursu - cz.2.

- obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia:

Operacja musi:

1. **spełniać warunki wskazane w Rozporządzeniu MRiRW,**
2. **spełnić warunki oceny wstępnej** – operacja musi być zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu oraz formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu, wniosek musi być złożony w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
3. zostać **uznana na zgodną z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020** (z celem ogólnym, szczegółowym, przedsięwzięciem wskazanym w LSR), **osiągnąć co najmniej jeden wskaźnik rezultatu i produktu** (wskazane w ogłoszeniu o naborze).

Ogłoszenie o naborze wniosków

Szczegółowe informacje
dotyczące planowanego
do ogłoszenia konkursu - cz.3

- kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji

Operacja znajdzie się na liście operacji wybranych do dofinansowania, jeżeli przejdzie pozytywnie: weryfikację wstępną, weryfikację pod względem zgodności z Programem (PROW 2014–2020), zgodności ze Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj” oraz uzyska, co najmniej minimalną liczbę punktów w ocenie wg *Lokalnych kryteriów wyboru*. **Operacja aby mogła zostać wybrana do dofinansowania musi uzyskać minimum 8,7 pkt z 29 możliwych do uzyskania.**

Ogłoszenie o naborze wniosków

Szczegółowe informacje
dotyczące planowanego
do ogłoszenia konkursu - cz.4

- wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji:

Wniosek o przyznanie pomocy na operacje w zakresie podejmowania działalności gospodarczej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 wraz z wymaganymi załącznikami

BIZNESPLAN w wersji elektronicznej - (CD/ DVD/ pendrive)

Uzasadnienie zgodności z Lokalnymi kryteriami wyboru na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do ogłoszenia – uzasadnienie zgodności z Lokalnymi kryteriami wyboru

Oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej wniosku z jego wersją papierową, którego wzór stanowi załącznik do ogłoszenia

* oraz inne dokumenty Wnioskodawcy

Ogłoszenie o naborze wniosków

Szczegółowe informacje
dotyczące planowanego
do ogłoszenia konkursu - cz.5

wysokość limitu środków w ramach ogłaszanego naboru

2 343 737,84 zł / 585 934,46 euro

miejsce udostępnienia LSR, formularza wniosku
o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność
oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia:

www.arimr.gov.pl

Dokumenty: *Procedury wyboru operacji w ramach
wdrażania LSR LGD „Żywiecki Raj” na lata 2016 – 2020,
Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez
społeczność* dostępne pod adresem:

www.zywieckiraj.pl

Skąd pobrać wzór wniosku?

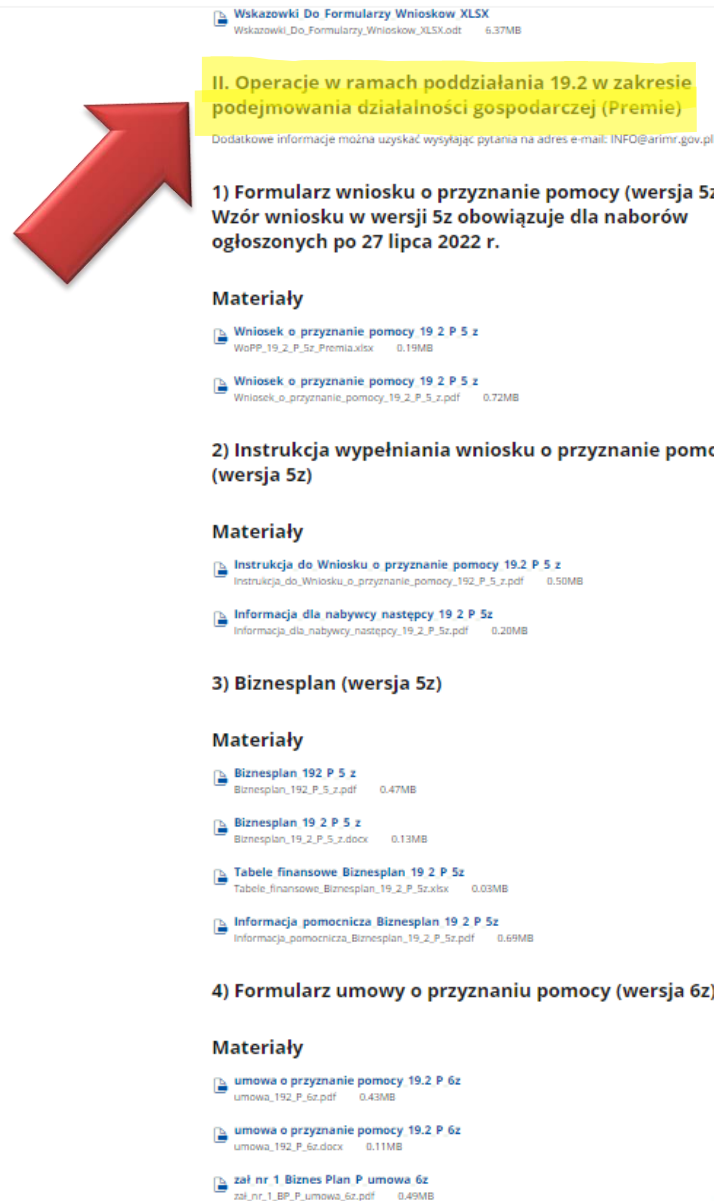
Wniosek na operacje w zakresie podejmowania działalności gospodarczej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020:

www.armir.gov.pl

→ pobierz wniosek

→ poddziałanie 19.2

Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypełnienia wniosku o przyznanie pomocy/biznesplanu zawierają **instrukcje wypełnienia tych dokumentów** udostępnione na stronie internetowej ARiMR.



Wskazówki Do Formularzy Wnioskow XLSX
Wskazowki_Do_Formularzy_Wnioskow_XLSX.odt 6.37MB

II. Operacje w ramach poddziałania 19.2 w zakresie podejmowania działalności gospodarczej (Premie)
Dodatkowe informacje można uzyskać wysyłając pytania na adres e-mail: INFO@arimr.gov.pl

1) Formularz wniosku o przyznanie pomocy (wersja 5z). Wzór wniosku w wersji 5z obowiązuje dla naborów ogłoszonych po 27 lipca 2022 r.

Materiały

- Wniosek o przyznanie pomocy 19 2 P 5 z
WozPP_19_2_P_5z_Premia.xlsx 0.19MB
- Wniosek o przyznanie pomocy 19 2 P 5 z
Wniosek_o_przyznanie_pomocy_19_2_P_5_z.pdf 0.72MB

2) Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy (wersja 5z)

Materiały

- Instrukcja do Wniosku o przyznanie pomocy 19.2 P 5 z
Instrukcja_do_Wniosku_o_przyznanie_pomocy_192_P_5_z.pdf 0.50MB
- Informacja dla nabywcy następcy 19 2 P 5z
Informacja_dla_nabywcy_nastepcy_19_2_P_5z.pdf 0.20MB

3) Biznesplan (wersja 5z)

Materiały

- Biznesplan 192 P 5 z
Biznesplan_192_P_5_z.pdf 0.47MB
- Biznesplan 19 2 P 5 z
Biznesplan_19_2_P_5_z.docx 0.13MB
- Tabele finansowe Biznesplan 19 2 P 5z
Tabele_financeowe_Biznesplan_19_2_P_5z.xlsx 0.03MB
- Informacja pomocnicza Biznesplan 19 2 P 5z
Informacja_pomocnicza_Biznesplan_19_2_P_5z.pdf 0.69MB

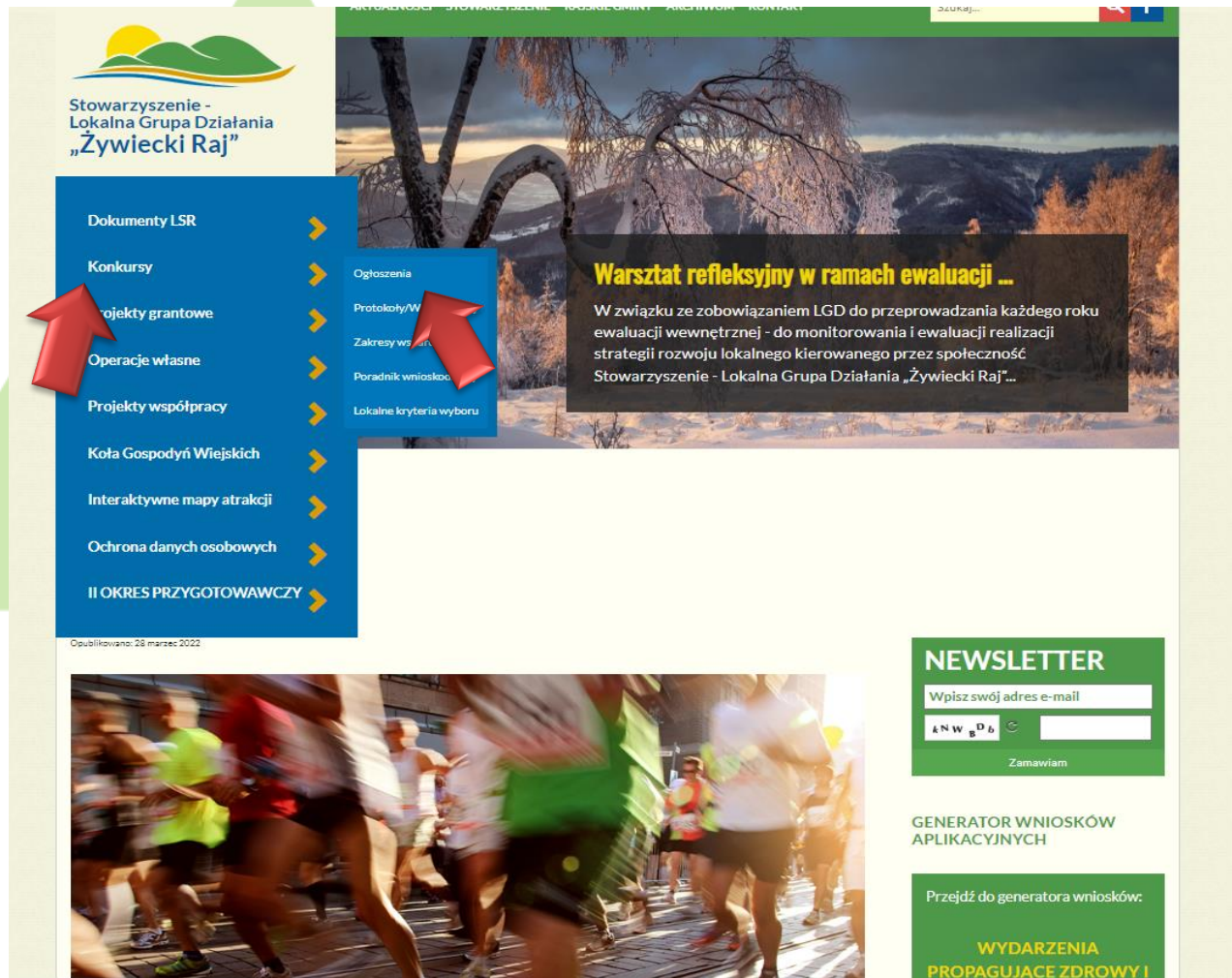
4) Formularz umowy o przyznaniu pomocy (wersja 6z)

Materiały

- umowa o przyznanie pomocy 19.2 P 6z
umowa_192_P_6z.pdf 0.43MB
- umowa o przyznanie pomocy 19.2 P 6z
umowa_192_P_6z.docx 0.11MB
- zał nr 1 Biznes Plan P umowa 6z
zal_nr_1_BP_P_umowa_6z.pdf 0.49MB

Niezbędne dokumenty do naboru

– gdzie szukać: www.zywieckiraj.pl



The screenshot shows the website interface for Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”. The header includes the organization's logo and name. A blue navigation menu on the left lists various categories, with red arrows pointing to 'Projekty grantowe' and 'Ogłoszenia'. The main content area features a large image of a winter landscape with a banner for a 'Warsztat refleksyjny w ramach ewaluacji ...'. Below the banner is a text box with details about the workshop. At the bottom, there is a 'NEWSLETTER' sign-up form and a 'GENERATOR WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH' section.

Stowarzyszenie -
Lokalna Grupa Działania
„Żywiecki Raj”

Dokumenty LSR >
Konkursy >
Projekty grantowe >
Operacje własne >
Projekty współpracy >
Koła Gospodyń Wiejskich >
Interaktywne mapy atrakcji >
Ochrona danych osobowych >
II OKRES PRZYGOTOWAWCZY >

Ogłoszenia >
Protokoły/W... >
Zakresy ws... >
Poradnik wniosk... >
Lokalne kryteria wyboru >

Warsztat refleksyjny w ramach ewaluacji ...
W związku ze zobowiązaniem LGD do przeprowadzania każdego roku ewaluacji wewnętrznej - do monitorowania i ewaluacji realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”...

Opublikowano: 28 marzec 2022

NEWSLETTER
Wpisz swój adres e-mail
k N W g D b
Zamawiam

GENERATOR WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH
Przejdź do generatora wniosków:
WYDARZENIA PROPAGUJĄCE ZDROWY I

Nabór i wybór operacji do dofinansowania

Wniosek składany jest do Lokalnej Grupy Działania
osobiście

w formie dokumentu bezpośrednio do biura Lokalnej Grupy Działania (**wniosek, biznesplan, kserokopie załączników, których zgodność z oryginałem potwierdza biuro – należy przynieść oryginały załączników do wglądu**).

Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD **potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku**. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.

Wybór operacji jest dokonywany przez Radę LGD na podstawie lokalnych kryteriów wyboru **w terminie 60 dni** od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy.

Warunki i zasady otrzymania wsparcia dla podejmujących działalność gospodarczą

Lokalna Grupa Działania może wezwać Wnioskodawcę do **złożenia wyjaśnień lub dokumentów** niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.

Wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów są wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku o przyznanie pomocy adres e-mail, a w sytuacji niedostępności adresu e-mail – Wnioskodawca jest proszony telefonicznie o podanie adresu e-mail.

W przypadku braku możliwości kontaktu telefonicznego, nie podania adresu e-mail, wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wysyłane są za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

Wnioskodawca ma obowiązek przedstawienia dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do ww. oceny, zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek **w terminie 7 dni** kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania pisma drogą poczty elektronicznej albo odebrania pisma. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

W terminie 4 miesięcy od dnia przekazania wniosku o przyznanie pomocy zarząd województwa wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku lub informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy o odmowie przyznania pomocy w przypadku gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy.

Warunki i zasady wsparcia

- operacja jest realizowana w **nie więcej niż dwóch etapach (złożenie wniosku o płatność końcową)** po zrealizowaniu całej operacji w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy **nie później niż do 30 czerwca 2024 r.)**
- inwestycje będą realizowane na **nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością wnioskodawcy lub wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością** na cele określone we wniosku przez okres realizacji operacji i podlegania zobowiązaniu o zachowaniu trwałości

- Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie wsparcia **został nadany numer identyfikacyjny** w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (numer identyfikacyjny). Wniosek do pobrania na stronie **ARiMR** <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>

The image shows a screenshot of the ARiMR application form titled 'WNIOSEK o wpis do ewidencji producentów'. The form is divided into several sections:

- I. CEL ZGŁOSZENIA**: Includes options for 'Wpis do ewidencji producentów i nadanie numeru identyfikacyjnego', 'Zmiana danych', and 'Korekta danych'. A red arrow points to this section.
- II. NUMER IDENTYFIKACYJNY PRODUCENTA**: A field for entering the identification number.
- III. PRODUCENT**: Includes sub-sections for 'Forma prawna - organizacyjna podmiotu' (with options for 'Osoba fizyczna', 'Osoba prawna', 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej', 'Spółka cywilna') and 'Rodzaj producenta' (with options for 'Producent rolny', 'Organizacja producentów', 'Podmiot prowadzący zakład utylizacyjny', 'Potencjalny beneficjent'). A red arrow points to the 'Forma prawna' options.
- IV. Czy wnioskodawca w dniu składania wniosku:** Includes questions about marital status and whether the applicant is a farmer or a separate agricultural entity.

- koszty kwalifikowalne operacji **nie są współfinansowane z innych środków publicznych** a operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji na **obszarze wiejskim objętym LSR**
- operacja jest **uzasadniona ekonomicznie** i będzie realizowana **zgodnie z biznesplanem**
- realizacja operacji **nie jest możliwa bez udziału środków publicznych**

Wskazówki:

<http://www.zywieckiraj.pl/konkursy2/poradnik-wnioskodawcy/70-numer-identyfikacyjny>

Kto może ubiegać się o wsparcie

osoba fizyczna, jeżeli:

- jest obywatelem państwa członkowskiego UE
- jest pełnoletnia
- ma miejsce zamieszkania na obszarze objętym LSR (gminy: **Czernichów, Gilowice, Jeleśnia, Koszarawa, Lipowa, Łękawica, Łodygowice, Milówka, Radziechowy-Wieprz, Rajcza, Ślemień, Świnna, Ujsoły, Węgierska Górka**).
- nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie, chyba że podejmuje działalność gospodarczą w zakresie produkcji artykułów spożywczych lub produkcji napojów.
- w okresie poprzedzającym 3 miesiące przed złożeniem wniosku nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r.– Prawo przedsiębiorców
- do tej pory nie została takiemu podmiotowi udzielona pomoc na operację w tym zakresie

Warunki i zasady wsparcia

**WSPARCIE MA FORMĘ
PREMII
A JEJ WARTOŚĆ WYNOŚI**

70 000 zł

operacja zakłada:

1. podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z 6 marca – Prawo przedsiębiorców

2. zgłoszenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczeń na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności

3. utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę

przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.

UWAGA!!! *Pomoc nie zostanie przyznana podmiotowi, który przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 złożył wniosek o wpis do CEDIG, nawet w przypadku, gdy we wniosku tym określił późniejszy dzień podjęcia działalności gospodarczej przypadający po dniu złożenia wniosku.*

Warunki i zasady wypłaty środków

I transza

80% - 56 000 zł

- a) beneficjent złożył wniosek o wpis działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z 6 marca 2018 – Prawo przedsiębiorców, która będzie podjęta we własnym imieniu, do Centralnej Ewidencji i Informacji o DG i dokonano wpisu tej działalności do CEIDG, oraz
- b) uzyskał pozwolenia, zezwolenia i inne decyzje wymagane odrębnymi przepisami

II transza

20% - 14 000 zł

- a) operacja została zrealizowana zgodnie z biznesplanem,
- b) beneficjent podjął we własnym imieniu działalność gospodarczą oraz
 - zgłosił się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych, wypadkowego lub w przypadku zbiegu tytułu do ubezpieczeń społecznych z powodu objęcia beneficjenta obowiązkowymi ubezpieczeniami macierzyńskiego – zgłosił się z tytułu zasiłku 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 miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę **lub** zgłosił się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego i podlega tym ubezpieczeniom

Koszty planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę

Koszty planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 *Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm.)* i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR; do kosztów zadania zalicza się:

- 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,

Koszty planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę

- 4) najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
- 5) zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 5 (→ nie dotyczą Podejmowania DG) - również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty,
- 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) wynagrodzenia i innych świadczeń, o których mowa w Kodeksie pracy, związanych z pracą pracowników beneficjenta, a także inne koszty ponoszone przez beneficjenta na podstawie odrębnych przepisów w związku z zatrudnieniem tych pracowników - w przypadku operacji w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b i pkt 3, (→ nie dotyczy Podejmowania DG)
- 9) podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013.

Koszty muszą być uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

Lokalne kryteria wyboru – Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze



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

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze 1/2023

Imię i Nazwisko/Nazwa beneficjenta:

Adres

Tytuł wniosku:

UZASADNIENIE ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

Beneficjent powinien uzasadnić zgodność operacji z poszczególnymi lokalnymi kryteriami wyboru z odniesieniem do danych zawartych we wniosku o przyznanie pomocy. Uzasadnienie musi być spójne i wynikać z wniosku o przyznanie pomocy, w szczególności z opisem planowanej operacji, planem finansowym, zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, opisem zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji oraz załącznikami do wniosku. Beneficjent może przedstawić dodatkowe załączniki, które uwiarygodnią uzasadnienia do kryteriów i danych zawartych we wniosku.

Kryterium:	Uzasadnienie:
I. Miejsce zamieszkania	
II. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR LGD „Żywiecki Raj	
III. Innowacyjność projektu	
IV. Wsparcie Wnioskodawcy, który nie prowadził działalności gospodarczej	
V. Promocja	
VI. Wsparcie Wnioskodawcy, który posiada odpowiednie kwalifikacje i/lub doświadczenie	
VII. Gotowość realizacyjna operacji	

.....
Data i podpis

Lokalne kryteria wyboru



I. Miejsce zamieszkania*

**zamieszkiwanie na terenie krótszym niż 365 dni nie wyklucza z ubiegania się o wsparcie – nie zostaną jednak przyznane punkty w ramach tego kryterium*

Preferowani są wnioskodawcy, którzy zamieszkują na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj” dłużej niż 365 dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Adres zamieszkania (zgodny z adresem zameldowania na pobyt stały lub czasowy) potwierdzony adresem zameldowania na pobyt stały lub czasowy, wskazanym w Zaświadczeniu z właściwej Ewidencji Ludności. Zaświadczenie wydane z Właściwej Ewidencji Ludności powinno zawierać wskazanie od jakiego okresu wnioskodawca jest zameldowany pod danym adresem.

- Wnioskodawca zamieszkuje na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj” do 364 dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy – **0 pkt**

- Wnioskodawca zamieszkuje na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj” 365 i więcej dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy – **5 pkt**

Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt

II. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR LGD „Żywiecki Raj

Preferowane projekty realizowane przez/skierowane do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj”: - **Osoby niepełnosprawne i/lub - Osoby powyżej 50 roku życia i/lub - Kobiety wchodzące/powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka i/lub - Osoby młode - młodzież gimnazjalna i młodzież do 30 roku życia.** Pod pojęciem „realizowany przez” rozumie się, że wnioskodawca należy do jednej z wymienionych grup defaworyzowanych wskazanych w LSR.

Pod pojęciem „skierowany do” rozumie się, że operacja będzie wspierała osoby z grup defaworyzowanych określone w LSR, **pod względem dostępu do rynku pracy** poprzez zatrudnienie osoby/osób z grup defaworyzowanych (zatrudnienie należy odnosić do pełnych etatów średniorocznych). W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub operacja nie będzie skierowana do osób z grup defaworyzowanych lub jeśli operacja przewiduje dodatkowe zatrudnienie w cząstkowym wymiarze czasu pracy punktów nie przyznaje się.

- Projekt nie jest realizowany przez/ skierowany do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj” – **0 pkt**

- Projekt skierowany do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj” - **2 pkt**

- Projekt realizowany przez przynajmniej jedną grupę defaworyzowaną zdefiniowaną w LSR LGD „Żywiecki Raj” - **2 pkt**

- Projekt realizowany przez i skierowany do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj” - **5 pkt**

Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt

Ocena jest dokonywana przed wezwaniem do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień bez możliwości rewizji oceny po ich usunięciu lub złożeniu wyjaśnień.

Lokalne kryteria wyboru



III. Innowacyjność projektu

Innowacja rozumiana jest jako:
- nowy produkt lub usługa na poziomie administracyjnym powiatu żywieckiego i/albo – w Biznesplanie w tabeli 7.1 w zestawieniu rzeczowo-finansowym wnioskodawca wykazał koszty przeznaczone na wprowadzenie innowacji i stanowią one, co najmniej 10% wartości premii, tj. 70 000 zł. Pod pojęciem innowacji produktowej rozumie się wprowadzenie nowych lub znacząco zmodyfikowanych produktów (za które uważane są usługi lub wyroby końcowe) pod względem parametrów technicznych, komponentów, materiałów, funkcjonalności dla użytkownika. Innowacyjność w zakresie usług rozumiana jest jako wprowadzenie na rynek lokalny usługi nowej. Wnioskodawca musi wykazać, że na poziomie powiatu żywieckiego, nie ma produktów/usług, które mają być wynikiem realizacji projektu.

- Projekt nie jest innowacyjny na poziomie powiatu żywieckiego - **0 pkt**

- Projekt jest innowacyjny na poziomie powiatu żywieckiego - **3 pkt**

Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 3 pkt

Ocena jest dokonywana przed wezwaniem do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień bez możliwości rewizji oceny po ich usunięciu lub złożeniu wyjaśnień.

IV. Wsparcie Wnioskodawcy, który nie prowadził działalności gospodarczej.

Preferuje się wnioskodawców, którzy nie prowadzili działalności gospodarczej.

- Wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą - **0 pkt**

- Wnioskodawca nie prowadził działalności gospodarczej - **5 pkt**

Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt.

Ocena jest dokonywana przed wezwaniem do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień bez możliwości rewizji oceny po ich usunięciu lub złożeniu wyjaśnień.

Lokalne kryteria wyboru



V. Promocja

Preferuje operacje przyczyniające się do promocji LGD „Żywiecki Raj” i obszaru LSR.

- Operacja nie zakłada promocji LGD i LSR „Żywiecki Raj” – **0 pkt**
- Promocja poprzez akcję informacyjną w mediach o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR LGD „Żywiecki Raj” (np. Internet), promocja poprzez oznaczenie operacji plakatem/tablicą informacyjną o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR LGD „Żywiecki Raj” – **1 pkt**

Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 1 pkt.

Ocena jest dokonywana przed wezwaniem do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień bez możliwości rewizji oceny po ich usunięciu lub złożeniu wyjaśnień.

VI. Wsparcie Wnioskodawcy, który posiada odpowiednie kwalifikacje i/lub doświadczenie

Preferuje się Wnioskodawców, którzy posiadają udokumentowane kwalifikacje i/lub doświadczenie adekwatne do profilu działalności gospodarczej, jaką zamierzają podjąć.

- Wnioskodawca NIE posiada kwalifikacji i/lub doświadczenia adekwatnego do profilu działalności gospodarczej jaką zamierza podjąć - **0 pkt**
- Wnioskodawca posiada kwalifikacje i/lub doświadczenie adekwatnego do profilu działalności gospodarczej jaką zamierza podjąć - **5 pkt**

Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt.

Ocena jest dokonywana przed wezwaniem do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień bez możliwości rewizji oceny po ich usunięciu lub złożeniu wyjaśnień.

VII. Gotowość realizacyjna operacji

Operacja jest gotowa do realizacji gdy Wnioskodawca posiada:

- niezbędne dokumenty formalno-prawne do realizacji operacji w rozumieniu Ustawy Prawo budowlane o ile przepisy prawa tego wymagają, w tym wymagane załączniki do wniosku o przyznanie pomocy tj. dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza(-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością, mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany),
- kosztorys inwestorski i/lub dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów - w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne – dotyczy każdego zadania (oferty cenowe, notatki z przeprowadzonego rozeznania cenowego, wydruki ofert ze stron internetowych, adresy stron internetowych).
- we wniosku o przyznanie pomocy oraz załączonych do wniosku dokumentach podano specyfikację produktu / usługi / roboty, na podstawie której przyjęty został dany poziom ceny.

- Złożone przez wnioskodawcę dokumenty **nie potwierdzają gotowości** realizacyjnej operacji – **0 pkt**
- Złożone przez wnioskodawcę dokumenty potwierdzają **niepełną gotowość** realizacyjną operacji – **3 pkt**
- Złożone przez wnioskodawcę dokumenty **uzasadniają całkowitą gotowość** realizacyjną operacji – **5 pkt**

Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt.

Ocena jest dokonywana przed wezwaniem do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień bez możliwości rewizji oceny po ich usunięciu lub złożeniu wyjaśnień.

Skąd pobrać wzór wniosku?

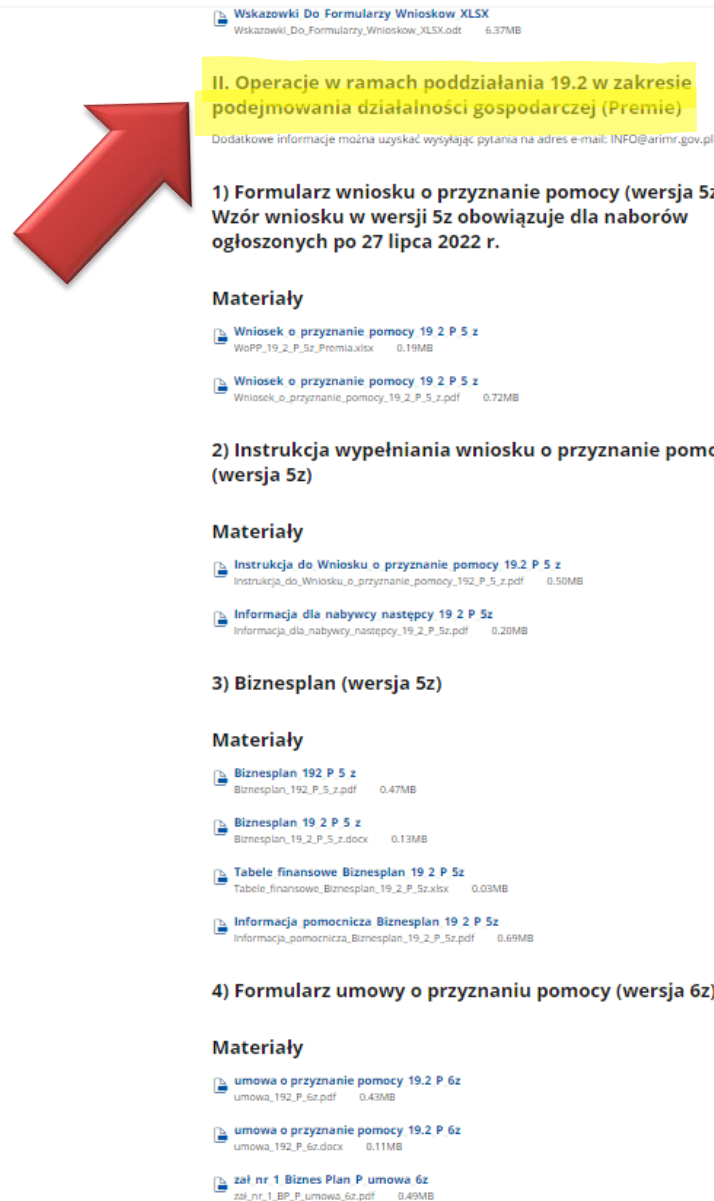
Wniosek na operacje w zakresie podejmowania działalności gospodarczej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020:

www.armir.gov.pl

→ pobierz wniosek

→ poddziałanie 19.2

Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypełnienia wniosku o przyznanie pomocy/biznesplanu zawierają **instrukcje wypełnienia tych dokumentów** udostępnione na stronie internetowej ARiMR.



Wskazówki Do Formularzy Wnioskow XLSX
Wskazowki_Do_Formularzy_Wnioskow_XLSX.odt 6.37MB

II. Operacje w ramach poddziałania 19.2 w zakresie podejmowania działalności gospodarczej (Premie)
Dodatkowe informacje można uzyskać wysyłając pytania na adres e-mail: INFO@arimr.gov.pl

1) Formularz wniosku o przyznanie pomocy (wersja 5z). Wzór wniosku w wersji 5z obowiązuje dla naborów ogłoszonych po 27 lipca 2022 r.

Materiały

- Wniosek o przyznanie pomocy 19 2 P 5 z
WOPP_19_2_P_5z_Premia.xlsx 0.19MB
- Wniosek o przyznanie pomocy 19 2 P 5 z
Wniosek_o_przyznanie_pomocy_19_2_P_5_z.pdf 0.72MB

2) Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy (wersja 5z)

Materiały

- Instrukcja do Wniosku o przyznanie pomocy 19.2 P 5 z
Instrukcja_do_Wniosku_o_przyznanie_pomocy_192_P_5_z.pdf 0.50MB
- Informacja dla nabywcy następcy 19 2 P 5z
Informacja_dla_nabywcy_nastepcy_19_2_P_5z.pdf 0.20MB

3) Biznesplan (wersja 5z)

Materiały

- Biznesplan 192 P 5 z
Biznesplan_192_P_5_z.pdf 0.47MB
- Biznesplan 19 2 P 5 z
Biznesplan_19_2_P_5_z.docx 0.13MB
- Tabele finansowe Biznesplan 19 2 P 5z
Tabele_finansowe_Biznesplan_19_2_P_5z.xlsx 0.03MB
- Informacja pomocnicza Biznesplan 19 2 P 5z
Informacja_pomocnicza_Biznesplan_19_2_P_5z.pdf 0.69MB

4) Formularz umowy o przyznaniu pomocy (wersja 6z)

Materiały

- umowa o przyznanie pomocy 19.2 P 6z
umowa_192_P_6z.pdf 0.43MB
- umowa o przyznanie pomocy 19.2 P 6z
umowa_192_P_6z.docx 0.11MB
- zał nr 1 Biznes Plan P umowa 6z
zal_nr_1_BP_P_umowa_6z.pdf 0.49MB

Wniosek o przyznanie pomocy

Obecnie obowiązująca wersja
wniosku to PROW 2014-
2020_19.2/5/z.

część A Informacje dotyczące
wyboru operacji do finansowania
wypełnia LGD.

Prosimy jednak o wpisanie
w polu nr. 1 numeru
identyfikacyjnego LGD oraz
w polu nr 2 Nazwy LGD

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY	
na operacje w zakresie podejmowania działalności gospodarczej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020	
UM - 6935 - UM /	
znak sprawy (wypełnia Urząd Marszałkowski albo wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna - dalej UM)	
Potwierdzenie przyjęcia przez UM /pieczęć/	
Liczba załączników dołączonych przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy	
data przyjęcia i podpis (wypełnia UM)	
A. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OPERACJI DO FINANSOWANIA (wypełnia lokalna grupa działania /LGD/)	
znak sprawy nadany w LGD (wypełnia LGD)	
1. Numer identyfikacyjny LGD ¹	062976430
Potwierdzenie złożenia w LGD /pieczęć/	
2. Nazwa LGD	Liczba załączników dołączonych przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy
Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”	
data złożenia i podpis (wypełnia LGD)	
3. Numer naboru wniosków:	/
4. Termin naboru wniosków: od:	do:
5. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy korzystał z doradztwa LGD	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
6. Rodzaj doradztwa	
A.I. OCENA ZGODNOŚCI Z LSR ORAZ DECYZJA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI	
1. Zgodność operacji z celami przekrojowymi Programu	
1.1 Innowacyjność	TAK <input type="checkbox"/> B_I_II <input type="checkbox"/> B_III <input type="checkbox"/> B_IV <input type="checkbox"/> B_V <input type="checkbox"/> B_VI <input type="checkbox"/> B_VII <input type="checkbox"/> B_VIIA <input type="checkbox"/> Zal_B_IV_A6 <input type="checkbox"/> Zal_B_IV_A8 <input type="checkbox"/> Zal_B_IV_A9.1 <input type="checkbox"/> Zal_B_IV
1.2 Klimat	TAK <input type="checkbox"/>
1.3 Środowisko	TAK <input type="checkbox"/>
oway Ułatwienia dostępu: zbadaj	

Wniosek o przyznanie pomocy

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
B.III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI																																			
1. Operacja wpisuje się w cele LSR																																			
1.1 Cel ogólny LSR																																			
Wzmocnienie więzi społecznych i konkurencyjności gospodarczej obszaru LGD "Żywiecki Raj"																																			
1.2 Cel(-e) szczegółowy(-e) LSR																																			
Rozwój gospodarczy obszaru w oparciu o przedsiębiorczość mieszkańców																																			
1.3 Przedsięwzięcia LSR																																			
Podejmowanie działalności gospodarczej																																			
1.4 Uzasadnienie zgodności z celami LSR i kryteriami wyboru operacji przez LGD																																			
uzasanić (krótki i zwięzły opis) zgodność operacji z celami LSR i kryteriami wyboru operacji przez LGD; wskazać powiązanie między celami oraz przedsięwzięciami określonymi w polach 1.1-1.3, a potrzebą realizacji operacji; wskazać zgodność operacji z określonymi przez LGD kryteriami wyboru operacji																																			
2. Tytuł operacji																																			
3. Opis operacji																																			

Strona 1

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
3. Opis operacji																																			
należy opisać planowaną do realizacji operację w taki sposób, aby była możliwa weryfikacja planowanych do osiągnięcia celów w odniesieniu do zakładanych rezultatów (efektów)																																			
4. Zakres operacji																																			
4.1 Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność:																																			
4.1.1 podejmowanie działalności gospodarczej																																			
TAK																																			
5. Cel(-e) operacji																																			
określić cel, jaki stawia sobie podmiot przystępując do realizacji operacji, z którego wynikać będzie wpływ na osiągnięcie celów określonych w PROW na lata 2014-2020 (jaki efekt podmiot zamierza osiągnąć poprzez realizację planowanej operacji)																																			
6. Planowane wskaźniki osiągnięcia celu(-ów) operacji																																			
6.1 Wskaźniki obowiązkowe																																			
Lp.	Wskaźnik															Wartość docelowa wskaźnika		Jednostka miary wskaźnika		Sposób pomiaru wskaźnika															
45	1. Liczba utworzonych miejsc pracy															1		pełny etat średnioroczny		samozatrudnienie oskładkowane															
6.2 Pozostałe wskaźniki																																			
Lp.	Wskaźnik															Wartość docelowa wskaźnika		Jednostka miary wskaźnika		Sposób pomiaru wskaźnika															
51	1. Liczba zrealizowanych operacji polegających na ut															1		szt.		wpis do CEIDG															
52	Uwaga! Tutaj wpisujemy wskaźniki z ogłoszenia o naborze - tak jak wpisano powyżej. Nie ma konieczności wpisywania innych wskaźników																																		
53																																			
54																																			
55																																			
7. Lokalizacja operacji (miejsce realizacji operacji)																																			

Strona 2

Wniosek o przyznanie pomocy

3.	(wybierz z listy)	
9. Planowane terminy realizacji operacji (miesiąc / rok)		
9.1 Wniosek o płatność I transzy	<input type="text"/> - <input type="text"/>	9.2 Wniosek o płatność II transzy <input type="text"/> - <input type="text"/>
10. Określenie możliwości realizacji operacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy bez udziału środków publicznych		
A. Określenie poziomu i zakresu, do jakiego podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zrealizowałby operację bez pomocy publicznej:		
10.1 Planowana do realizacji operacja powstałaby bez pomocy publicznej w zakresie identycznym jak wskazany we wniosku o przyznanie pomocy, z zastosowaniem tych samych rozwiązań technicznych / technologicznych		(wybierz z listy)
10.2 Jeżeli w punkcie 10.1 zaznaczono NIE, należy podać wartość netto nakładów operacji, które zostałyby poniesione w przypadku nieotrzymania pomocy (szacunkowo w zł)		0
B. Określenie czasu realizacji projektu przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:		
10.3 W przypadku niekorzystania z pomocy finansowej podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy rozpocząłby realizację operacji w tym samym czasie		(wybierz z listy)
10.4 W przypadku niekorzystania z pomocy finansowej podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zakończyłby operację w tym samym czasie (tzn. w miesiącu, w którym zaplanowano złożenie wniosku o płatność)		(wybierz z listy)
10.5 Jeżeli w punkcie 10.3 lub 10.4 wskazano NIE, należy podać, o ile dłużej trwałaby realizacja operacji (od momentu jej rozpoczęcia do momentu złożenia wniosku o płatność) w przypadku niekorzystania z pomocy finansowej przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy (w miesiącach).		0
11. Limit pomocy		
11.1 Limit pomocy na beneficjenta w ramach PROW na lata 2014–2020 (w zł)		500 000,00
11.2 Limit pomocy de minimis (EUR)		wybierz z listy
11.3 Pomoc uzyskana uprzednio w poddziałaniu 19.2 (numer umowy o przyznaniu pomocy):		Kwota (w zł)
11.3.1		
<input type="button" value="A"/> <input type="button" value="B_I,II"/> <input checked="" type="button" value="B_III"/> <input type="button" value="B_IV"/> <input type="button" value="B_V"/> <input type="button" value="B_VI"/> <input type="button" value="B_VII"/> <input type="button" value="B_VII_A"/> <input type="button" value="Zal_B_IV_A6"/> <input type="button" value="Zal_B_IV_A8"/> <input type="button" value="Zal_B_IV_A9.1"/> <input type="button" value="Zal_B_IV_C1"/> <input type="button" value="Zal_B_IV_C3"/> <input type="button" value="⊕"/>		

Pkt. 9.1. Złożenie wniosku o płatność dla pierwszej transzy pomocy zgodnie z rozporządzeniem następuje w terminie **3 miesięcy od dnia zawarcia umowy**, a wniosku o płatność dla drugiej transzy pomocy – po spełnieniu warunków jej wypłaty określonych w umowie, lecz nie później niż po upływie 2 lat od dnia zawarcia umowy i **nie później niż w dniu 30 czerwca 2024 r.**

(inaczej niż w naborze na PDG w 2022 r.)

Pkt. 10. W tej części podmiot wskazuje, czy bez dofinansowania o które się ubiega zrealizowałby taką samą operację, tj. o takim samym zakresie rzeczowym i w tym samym okresie czasu.

Wniosek o przyznanie pomocy

B.IV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH			
Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych		(wybierz z listy)	
Lp.	Nazwa załącznika	TAK / ND	Liczba
A. Załączniki dotyczące podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy i operacji			
1. Dokument tożsamości		TAK	1
- kopia ³		TAK	1
2. Zaświadczenie z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku		TAK	1
- oryginał lub kopia ³		TAK	1
3. Zaświadczenie wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku przez			
Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o niefigurowaniu w ewidencji osób ubezpieczonych		(wybierz z listy)	
- oryginał		(wybierz z listy)	
albo		(wybierz z listy)	
3.2 Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające fakt podlegania ubezpieczeniu społecznemu w pełnym zakresie		TAK ND	
- oryginał		TAK ND	
4.1 Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów			
- kopia ³		(wybierz z listy)	
albo		(wybierz z listy)	
4.2 Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów			
- kopia ³		(wybierz z listy)	
albo		(wybierz z listy)	
4.3 Wniosek o wpis do ewidencji producentów			
- kopia ³		(wybierz z listy)	
5. Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością			
- oryginał lub kopia ³		(wybierz z listy)	
6. Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza(-y) nieruchomości, że wyraża(ja) on(i) zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością			
- oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM		(wybierz z listy)	
7. Biznesplan - sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM * składany na informatycznym nośniku danych (CD lub DVD)			
		TAK	1
8. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o nie uzyskaniu pomocy de minimis			
- oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM		(wybierz z listy)	
9.1 Informacja podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o uzyskanej pomocy de minimis			
- oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM, oraz		(wybierz z listy)	
9.2 Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat - kopie ³			
		(wybierz z listy)	
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis			

2. dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze wiejskim objętym LSR

- pierwsza strona zeznania podatkowego za ostatni okres rozliczeniowy (np. formularza PIT-37), zawierająca adres zamieszkania (kopia) wraz z: potwierdzeniem złożenia zeznania w formie prezentaty urzędu skarbowego – pięczęć, albo

- urzędowym poświadczeniem odbioru (UPO) generowanym w przypadku złożenia zeznania podatkowego w formie elektronicznej (e-deklaracja) – wydruk z systemu e-Deklaracji Ministerstwa Finansów, albo

- zaświadczeniem z urzędu skarbowego potwierdzającym fakt złożenia zeznania

albo

- wystawione na podmiot i jego adres zamieszkania dokumenty zobowiązaniowe np. decyzja w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, rachunki lub faktury za media, ścieki, odpady komunalne.

3. Zaświadczenie wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku przez:

- Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o niefigurowaniu w ewidencji osób ubezpieczonych - nie jest wykluczone ubieganie się o wsparcie podmiotów ubezpieczonych w KRUS w pełnym zakresie na ich wniosek albo - Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające fakt podlegania ubezpieczeniu społecznemu w pełnym zakresie. Przedkładane zaświadczenie z ZUS musi wskazywać fakt podlegania ubezpieczeniu w pełnym zakresie w dniu składania wniosku.

4. Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów – kopia, albo

- Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów – kopia, albo

- Wniosek o wpis do ewidencji producentów.

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

5. Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości –

załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością, gdy planowana w ramach operacji inwestycja jest trwale związana z nieruchomością (tj. budowa, przebudowa, remont połączony z modernizacją, zagospodarowanie terenu, zakup maszyn, sprzętu i urządzeń wymagających posadowienia)



**ŻYWIECKI
RAJ**

Wniosek o przyznanie pomocy

A	B	C	D
25	C. Dodatkowe załączniki wymagane do przeprowadzenia weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części	(wybierz z listy)	
26	1. Dodatkowe dane dotyczące wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	(wybierz z listy)	
27	2.1. Dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego lub zaświadczenie sądu o zarejestrowaniu wniosku o stwierdzenie nabycia spadku albo kopię wniosku o stwierdzenie nabycia spadku – oryginał lub kopia ³	(wybierz z listy)	
28	2.2. Dokument potwierdzający nabycie gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabycie przedsiębiorstwa lub jego części – kopia ³	(wybierz z listy)	
29	3. Oświadczenie następcy prawnego beneficjenta o jego wstąpieniu w prawa i obowiązki beneficjenta wynikające z umowy o przyznaniu pomocy – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	(wybierz z listy)	
30	4. Umowa przejęcia długu – w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca gospodarstwa rolnego lub jego części, albo nabywca przedsiębiorstwa lub jego części – kopia ³	(wybierz z listy)	
31	5. Umowa oesji wiarytelności – w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca gospodarstwa rolnego lub jego części, albo nabywca przedsiębiorstwa lub jego części i nie zostały zrealizowane przez ARIMR wszystkie płatności na rzecz beneficjenta – kopia ³	(wybierz z listy)	
32	D. Inne załączniki dotyczące operacji	(wybierz z listy)	
33	1.	TAK	
34	2.	TAK	
35	...	TAK	
36		RAZEM:	0
37	<p><small>³ Biznesplan składa się na informatycznym nośniku danych (CD lub DVD), jeżeli nie jest on składany w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 500 / 1002), wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 29 tej ustawy. Doręczenie nieproporcjonalnie na elektronicznie skrytce podawca ePUAP, zgodnie z art. 147 ust. 2 i 3 ustawy o doręczeniach elektronicznych, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem na elektroniczny adres do doręczeń do czasu zaistnienia obowiązku stosowania przez podmioty publiczne ustawy o doręczeniach elektronicznych.</small></p> <p><small>UWAGA:</small></p> <p><small>³ 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. Podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonego na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2020 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu i ciorob zakaznych u ludzi (Dz. U. z 2021 r. poz. 2060, 2100, z 2022 r. poz. 94, 955, 974) w związku z zakazami wstrusiem SARS-CoV-2 lub stanu nadzwyczajnego wprowadzonego w związku z zakazami tymi wstrusiem kopie dokumentów wymagających potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa, lub podmiot, który wydał dokument, albo wymagających poświadczenia za zgodność z oryginałem przez notariusza, albo przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, można dołączyć bez wymaganego potwierdzenia lub poświadczenia za zgodność z oryginałem.</small></p>		
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
	A	B_II	B_III
	B_IV	B_V	B_VI
	B_VII	B_VII_A	Zal_B_IV_A6
	Zal_B_IV_A		

7. Biznesplan - Załącznik ten jest wypełniany w ścisłym powiązaniu z wnioskiem. Informacje zawarte w biznesplanie oraz wniosku muszą być ze sobą zgodne (kwota pomocy, terminy realizacji operacji, liczba miejsc pracy, cele operacji, zakres operacji, lokalizacja, itd.)

8. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o nie uzyskaniu pomocy de minimis - Należy załączyć w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe nie uzyskał pomocy publicznej przyznawanej zgodnie z zasadą de minimis.

9.1 Informacja podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o uzyskanej pomocy de minimis. Pomoc udzielana w ramach operacji posiada status pomocy de minimis. Zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1407/2013 na jedno przedsiębiorstwo (zdefiniowane ww. rozporządzeniem) maksymalna wartość pomocy de minimis (wraz z wnioskowaną) w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe wynosi: -100 000 euro, jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi (lub będzie prowadzi) działalność w zakresie drogowego transportu towarów, - 200 000 euro, w przypadku pozostałych rodzajów działalności.

10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - Formularz należy przygotować w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenia w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

12. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów - w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne - Należy złożyć w przypadku planowanych do poniesienia wydatków w zakresie dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne. Wówczas należy dołączyć np. wydruki z Internetu, kopie stron katalogów, pisemne informacje (np. oferty) od dealerów, itd. Rodzaj dokumentów powinien być zgodny ze źródłem pozyskania informacji o cenie wskazanej w części 7.1 Biznesplanu.

Wniosek o płatność

Na etapie złożenia wniosku o płatność pierwszej transzy – podmiot będzie zobowiązany do złożenia:

- ❑ pozwoleń, zezwoleń i innych decyzji i dokumentów, których uzyskanie, bądź zgłoszenie będzie wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją.

Przykładem dokumentu wymaganego w ramach pierwszej transzy jest:

- zgłoszenie zamiaru wykonania budowy lub robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, potwierdzone przez ten organ wraz z:
 - oświadczeniem beneficjenta, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania budowy/robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, lub
 - zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania budowy/ robót budowlanych.

Załączniki te dotyczą operacji, na realizację których nie jest wymagane pozwolenie na budowę, lecz dokument zgłoszenia zamiaru wykonania budowy lub robót budowlanych, niewymagających pozwolenia na budowę do właściwego organu administracji budowlanej.

- zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części - dokument wymagany w przypadku, gdy beneficjent planuje zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części. W trakcie oceny wniosku nastąpi sprawdzenie, czy zmiana sposobu użytkowania budynku lub jego części zostały poprawnie zgłoszone.
- ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę w przypadku, gdy zakres realizowanej operacji będzie tego wymagał.

Dodatkowo należy mieć także na uwadze, że wykonywanie działalności gospodarczej może wiązać się dodatkowo z obowiązkiem uzyskania przez przedsiębiorcę, np. koncesji, wpisu do rejestru działalności regulowanej, zezwolenia, licencji, czy też innej zgody.

Niezbędne dokumenty do naboru

– gdzie szukać: www.zywieckiraj.pl

The screenshot shows the website interface for Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”. The header includes the logo and navigation links: [PROJEKTY](#), [DZIAŁALNOŚĆ](#), [WYDARZENIA](#), [KONTAKT](#), [O NAS](#), [DZIAŁALNOŚĆ](#), [WYDARZENIA](#), [KONTAKT](#), [O NAS](#). The main content area features a blue navigation menu on the left with the following items: Dokumenty LSR, Konkursy, Projekty grantowe, Operacje własne, Projekty współpracy, Koła Gospodyń Wiejskich, Interaktywne mapy atrakcji, Ochrona danych osobowych, and II OKRES PRZYGOTOWAWCZY. A red arrow points to the 'Projekty grantowe' item. To the right, a news article titled 'Warsztat refleksyjny w ramach ewaluacji ...' is displayed, with a red arrow pointing to the 'Ogłoszenia' link in the sub-menu. Below the menu, there is a 'NEWSLETTER' sign-up form with a text input field for the email address and a 'Zamawiam' button. At the bottom right, there is a 'GENERATOR WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH' section with a button that says 'Przejdź do generatora wniosków: WYDARZENIA PROPAGUJĄCE ZDROWY I'.

Dziękuję za uwagę

Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania
„Żywiecki Raj”

34-325 Łodygowice, ul. Królowej Jadwigi 6

E-mail: biuro@zywieckiraj.pl

tel. 570 754 821

www.zywieckiraj.pl

Pytania po spotkaniu proszę kierować mailowo na adres: biuro@zywieckiraj.pl



ŻYWIECKI RAJ

**Stowarzyszenie
Lokalna Grupa Działania
„Żywiecki Raj”**

**Adres
ul. Królowej Jadwigi 6
34-325 Łodygowice**

**Kontakt
T: + 48 33 475 48 21
T: + 48 570 754 821
e-mail: biuro@zywieckiraj.pl**

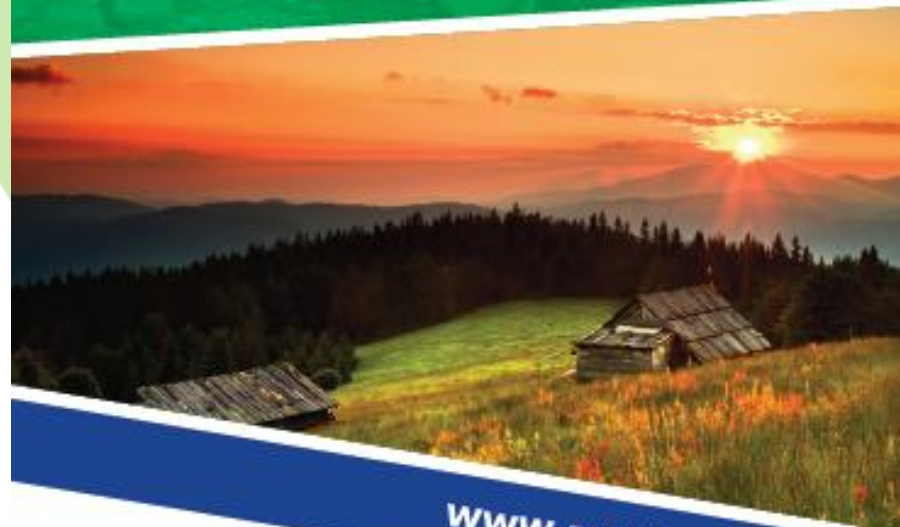
www.zywieckiraj.pl



**ul. Królowej Jadwigi 6
34-325 Łodygowice**

**tel. +48 33 475 48 21
kom. +48 570 754 821**

e-mail: biuro@zywieckiraj.pl



www.zywieckiraj.pl