

INFORMACJA POMOCNICZA

**PRZY WYPEŁNIANIU FORMULARZA INFORMACJI MONITORUJĄCEJ Z REALIZACJI
BIZNESPLANU / INFORMACJI PO REALIZACJI OPERACJI**

**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**

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ OGÓLNA	2
SPOSÓB WYPEŁNIANIA INFORMACJI	2
ZŁOŻENIE INFORMACJI	3
ROZPATRZENIE INFORMACJI	3
INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW FORMULARZA INFORMACJI	4
I. Dane identyfikacyjne Beneficjenta	4
II. Dane dotyczące operacji	4
III. Weryfikacja założeń oraz osiągniętych wartości wskaźników dotyczących miejsc pracy	4
IV. Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby podmiotów korzystających z infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych rocznie	6
V. Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych	6
VI. Załączniki	7
VII. Oświadczenia Beneficjenta	7

CZĘŚĆ OGÓLNA

1. IMRB/ IPRO składa Beneficjent realizujący operację w zakresie:
 - A. rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR dla:
 - podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia¹);
 - tworzenia lub rozwoju inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia¹);
 - rozwijania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia¹);
 - B. wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia¹);
 - C. rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych (§ 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia¹);
 - D. zachowania dziedzictwa lokalnego (§ 2 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia¹);
 - E. rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej (§ 2 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia¹);
 - F. a także operacji realizowanych w innych zakresach niż wymieniono powyżej, jeżeli w wyniku ich realizacji zostaną utworzone miejsca pracy.
2. W przypadku, jeśli Beneficjent realizował operację w zakresie wynikającym z § 2 ust. 1 pkt 5–6 rozporządzenia¹, jednak operacja nie zakładała realizacji wskaźników monitorowanych w IMRB/IPRO, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia dokumentu, natomiast w sekcji IV. *Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby podmiotów korzystających z infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych* rocznie oraz V. *Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych*, w pozycjach „1. Zakładany poziom osiągnięcia wskaźnika na etapie wniosku o przyznanie pomocy”, powinien wpisać wartości zerowe lub pozostawić te podpunkty niewypełnione.
Jednocześnie w pozycjach „2. Osiągnięty poziom wskaźnika w pierwszym roku po realizacji operacji” należy podać faktycznie osiągniętą wartość danego wskaźnika (podanie wartości zerowych jest dopuszczalne, jeżeli w wyniku realizacji danej operacji nie osiągnięto efektów mierzonych ww. wskaźnikami).
3. Przed wypełnieniem IMRB/IPRO 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, należy zapoznać się z treścią niniejszej informacji pomocniczej.
4. IMRB/IPRO, sporządza się na formularzu udostępnionym na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego (UM).
5. Beneficjent nie ma obowiązku wraz z IMRB/IPRO dostarczania dokumentacji potwierdzającej poziom osiągniętych wskaźników. Na podstawie dokumentacji osiągnięty poziom wskaźników weryfikowany będzie na etapie kontroli zobowiązań wieloletnich - w przypadku operacji o charakterze nieinwestycyjnym (podejmowanie działalności gospodarczych). Natomiast w przypadku operacji o charakterze inwestycyjnych na etapie kontroli ex post.

SPOSÓB WYPEŁNIANIA INFORMACJI

6. IMRB /IPRO należy wypełnić w języku polskim.
7. IMRB /IPRO wraz z wymaganymi załącznikami składa się w UM w wersji papierowej. Zaleca się, aby dokument został także wypełniony elektronicznie, a następnie zapisany na nośniku CD. Dla sprawniejszej weryfikacji zaleca się również złożenie dokumentu w UM także w wersji elektronicznej.

¹ 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 (Dz.U. 2019r. poz. 664 z późn. zm.).

8. Nie należy zmieniać formatu IMRB /IPRO (usuwać poszczególnych punktów, tabel bądź kolumn). W przypadku zbyt małej liczby wierszy w poszczególnych tabelach istnieje możliwość dodania dodatkowych pozycji.
9. Beneficjent, w sekcji VI Załączniki, może wpisać oraz załączyć do IMRB /IPRO dokumenty (np. pełnomocnictwo), które w jego opinii są niezbędne pracownikowi UM do oceny.
10. Przed złożeniem IMRB /IPRO należy upewnić się, czy:
 - informacja została podpisana w wyznaczonych do tego miejscach przez Beneficjenta lub osobę reprezentującą Beneficjenta/ pełnomocnika,
 - wypełnione zostały wszystkie wymagane pola informacji,
 - załączone zostały dokumenty wykazane w sekcji VI Załączniki.

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, z tym, że kopia pełnomocnictwa nie może być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta oraz pracownika LGD.

ZŁOŻENIE INFORMACJI

11. Beneficjenci składają IMRB /IPRO w terminie do końca kwartału, następującego po pierwszym roku, liczonym od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej/drugiej transzy.
Za dzień dokonania płatności końcowej/płatności drugiej transzy należy uznać dzień, w którym ARiMR wypłaciła środki na rzecz Beneficjenta.

Przykład:

W przypadku, jeśli data płatności końcowej nastąpiła 4 kwietnia 2017r., Beneficjent ma obowiązek złożenia informacji monitorującej z realizacji biznesplanu do końca września 2018r.

12. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia IPRO/IMRB za okres pełnego roku liczonego od dnia dokonania płatności końcowej/płatności drugiej transzy. Oznacza to, że dane przedstawiane w IPRO/IMRB dotyczące wskaźników, powinny dotyczyć okresu pełnego roku następującego od dnia dokonania płatności końcowej/płatności drugiej transzy. UM rejestruje wpływ dokumentu, w tym przystawia pieczęć w wyznaczonym do tego miejscu. W zależności od formy złożenia, UM potwierdza jego przyjęcie przekazując osobie upoważnionej kopię pierwszej strony informacji opatrzonej pieczęcią UM, datą oraz podpisem osoby przyjmującej informację monitorującą – w przypadku formy bezpośredniej, albo w przypadku przesłania IMRB /IPRO przesyłką nadaną w polskiej placówce pocztowej lub operatora wyznaczonego, o terminowości złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku jej dostarczenia w innej formie, o terminowości złożenia decyduje data wpływu do UM. Należy przechowywać dokumenty potwierdzające ich nadanie, celem wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości odnośnie terminu wysyłki.

ROZPATRZENIE INFORMACJI

W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta IMRB/IPRO (w odniesieniu do Informacji Monitorującej z Realizacji Biznesplanu) w terminie określonym w umowie dla operacji realizowanych w zakresach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2-4 rozporządzenia¹, UM dwukrotnie wzywa do złożenia informacji w kolejnych wyznaczonych terminach o ile nie upłynął termin wskazany w umowie (w zakresie obligującym do złożenia IMRB).

Niezłożenie IMRB/IPRO przez Beneficjentów, w terminie wynikającym z umowy o przyznaniu pomocy, skutkować będzie zwrotem 0,5% wypłaconej kwoty pomocy.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW FORMULARZA INFORMACJI

Sekcja tytułowa [POLE WYPEŁNIONE NA STAŁE].

Informacja monitorująca z realizacji biznesplanu / Informacja po realizacji operacji 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.

Sekcja tytułowa [POLE WYPEŁNIA UM].

W sekcji tytułowej informacji pola: *Znak sprawy* oraz *pieczęć*, *Data przyjęcia* i *podpis* wypełniane są przez pracownika UM.

W polu Liczba załączonych przez Beneficjenta dokumentów wraz z informacją monitorującą, należy wpisać faktyczną liczbę dołączonych do informacji załączników (liczba ta obejmuje zarówno załączniki wskazane w sekcji VI *Załączniki*, np. pełnomocnictwo, jak i inne, jakie Beneficjent dołączył ze względu na specyfikę zrealizowanej operacji).

I. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA

Informacje dotyczące danych Beneficjenta należy uzupełnić zgodnie z danymi zawartymi w umowie o przyznaniu pomocy. W punkcie 3, w zależności od zakresu realizowanej operacji, należy wybrać z listy rozwijanej rodzaj informacji monitorującej składanej przez Beneficjenta.

II. DANE DOTYCZĄCE OPERACJI

Należy wpisać numer oraz datę umowy w ramach, której składana jest IMRB/IPRO. W pozycji nr 3 należy wpisać datę płatności końcowej/płatności drugiej transzy.

W pozycji nr 4 należy wskazać, poprzez wybranie z listy rozwijanej, zakres, w którym została zrealizowana operacja. W przypadku, jeśli operacja realizowana była w ramach więcej niż jednego zakresu, możliwe jest ich wybranie w kolejnych pozycjach.

III. WERYFIKACJA ZAŁOŻEŃ ORAZ OSIĄGNIĘTYCH WARTOŚCI WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH MIEJSC PRACY

A.

W przypadku, jeśli Beneficjent otrzymał wsparcie na operację realizowaną w zakresie **podejmowania działalności gospodarczej**, należy wypełnić dane dotyczące części A. W takim przypadku z listy rozwijanej należy wybrać TAK, w innym wypadku ND i pozostawić pkt A1, A2 i A3 niewypełnione.

Jeżeli realizowana przez Beneficjenta operacja zakładała podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej i jeżeli z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej Beneficjent podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, ubezpieczeniom rentowym i ubezpieczeniu wypadkowemu na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych, należy z listy rozwijanej w pozycji **A1** wybrać opcję TAK (Ww. zobowiązania dotyczące wykonywania działalności gospodarczej i podlegania ubezpieczeniom Beneficjent jest zobowiązany wypełniać przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej).

Jeżeli realizowana przez Beneficjenta operacja zakładała podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej i jeżeli z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej Beneficjent zadeklarował, iż będzie podlegał ubezpieczeniu emerytalnemu, ubezpieczeniom rentowym i ubezpieczeniu wypadkowemu na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych i z powyższego się nie wywiązał należy z listy rozwijanej w pozycji **A1** wybrać NIE.

Jeżeli Beneficjent zadeklarował, iż w ramach realizowanej operacji zostanie utworzone co najmniej jedno miejsce pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne uzasadnione zakresem realizowanej operacji, należy w pozycji **A1** z listy rozwijanej wybrać ND.

Jeżeli realizowana przez Beneficjenta operacja zakładała utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i zostało ono utrzymane w pozycji **A2** należy z listy rozwijanej wybrać opcję TAK (Ww. zobowiązanie dotyczące konieczności utrzymania utworzonego co najmniej jednego miejsca pracy Beneficjent jest zobowiązany wypełniać przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej).

Jeżeli umowa przewidywała utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy i nie zostało ono utrzymane należy z listy rozwijanej w pozycji **A2** wybrać opcję NIE.

Jeżeli umowa nie przewidywała utworzenia co najmniej jednego miejsca pracy należy z listy rozwijanej w pozycji **A2** wybrać opcję ND.

Okresem, w którym badany jest wskaźnik, jest pierwsze pełne 12 miesięcy kalendarzowych po otrzymaniu płatności końcowej (przykładowo, jeżeli płatność została dokonana w dniu 20 września 2018 r., to badanym okresem jest: październik 2018 r. - wrzesień 2019 r.).

Wartość wskaźnika należy podać w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne. Przykładowo, jeśli nowe miejsce pracy obejmuje pół etatu i istniało przez pełne badane 12 miesięcy, to wartość wskaźnika wynosi 0,5 pełnego etatu średniorocznego. W przypadku, gdy pracownik był zatrudniony na pełen etat, ale tylko przez 8 miesięcy w badanym okresie, wskaźnik wyniesie 8/12 pełnego etatu średniorocznego. Uwzględnia się wyłącznie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

WAŻNE:

W sytuacji, w której w ramach pytania **A1** bądź **A2** zostanie udzielona odpowiedź negatywna, z listy rozwijanej wybrano „NIE”, należy mieć na względzie, iż niewypełnienie zobowiązań związanych z: - wykonywaniem działalności gospodarczej, - podleganiem ubezpieczeniom, - utrzymaniem miejsca pracy przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej (§ 27 ust. 1aa rozporządzenia¹), obarczone jest sankcją zgodnie z zapisem § 11 ust. 1 pkt 2 lit b umowy o przyznaniu pomocy, zgodnie z którym przy nie spełnianiu przez Beneficjenta zobowiązania dotyczącego utrzymania utworzonego co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne przez łącznie co najmniej 2 lata, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty przez Agencję drugiej transzy pomocy, zwrotowi podlega 100% wypłaconej kwoty pomocy.

W pozycji **A3** oraz **B2** należy podać liczbę utworzonych w wyniku realizacji operacji miejsc pracy, których (zgodnie z umową o przyznaniu pomocy) nie dotyczy obowiązek ich utrzymania przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej (dotyczy operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej) / do dnia, w którym upłyną 3 lub 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej (dotyczy pozostałych operacji).

Należy uwzględnić miejsca pracy:

- utworzone w trakcie realizacji operacji, których nie dotyczył obowiązek ich utrzymania przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej (dotyczy operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej) / do dnia, w którym upłyną 3 lub 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej (dotyczy pozostałych operacji),
- inne utworzone w trakcie realizacji operacji, poza tymi, które zostały wykazane we wniosku o płatność końcową,
- utworzone po zakończeniu realizacji operacji.

B.

W przypadku, jeśli operacja, której dotyczy informacja, realizowana była w zakresie **innym niż podejmowanie działalności gospodarczej**, Beneficjent powinien wypełnić dane dotyczące części **B**. W takim przypadku z listy rozwijanej należy wybrać TAK, w innym wypadku ND i pozostawić pkt B1 i B2 niewypełnione.

Jeżeli w ramach zrealizowanej operacji utrzymano utworzone co najmniej jedno miejsce pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, należy w pozycji B1 z listy rozwijanej wybrać TAK (ww. zobowiązanie dotyczące konieczności utrzymania utworzonego co najmniej jednego miejsca pracy Beneficjent jest zobowiązany wypełniać do dnia, w którym upłyną 3 lub 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej).

Jeżeli w ramach zrealizowanej operacji nie utrzymano utworzonego co najmniej jednego miejsca pracy, należy w pozycji B1 z listy rozwijanej wybrać NIE.

Wartość wskaźników dotyczących miejsc pracy należy mierzyć wg płci, dlatego zarówno w pozycji **A2, A3** jak i w pozycji **B1, B2** należy wybrać odpowiednią opcję.

IV. WERYFIKACJA WSKAŹNIKA DOTYCZĄCEGO LICZBY PODMIOTÓW KORZYSTAJĄCYCH Z INFRASTRUKTURY SŁUŻĄCEJ PRZETWARZANIU PRODUKTÓW ROLNYCH ROCZNIE

W sekcji należy wykazać poziom realizacji wskaźnika dotyczącego liczby podmiotów korzystających z infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych rocznie.

Sekcja wypełniana jest jedynie w przypadku operacji realizowanych w zakresie dotyczącym tworzenia lub rozwoju inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych, będących przedsiębiorstwami spożywczymi, w których jest wykonywana działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek, przy czym podstawą działalności wykonywanej w tym inkubatorze jest przetwarzanie żywności.

W pozycji nr 1 należy wpisać wartości liczbowe dotyczące poziomu osiągnięcia wskaźnika zakładane na etapie wniosku o przyznanie pomocy.

W pozycji nr 2 należy podać osiągnięty poziom wskaźnika w okresie pełnego roku kalendarzowego liczonego od dnia dokonania płatności końcowej.

Beneficjent powinien pamiętać, że zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 5 ust. 1 pkt 25 umowy o przyznaniu pomocy, zobowiązany jest do osiągnięcia badanego wskaźnika na poziomie, co najmniej 75% wartości zadeklarowanej na wniosku o przyznanie pomocy. Wartość procentowa osiągnięcia wskaźnika zostanie automatycznie wyliczona w pozycji nr 3.

V. WERYFIKACJA WSKAŹNIKA DOTYCZĄCEGO LICZBY OSÓB, KTÓRE SKORZYSTAŁY Z NOWYCH MIEJSC NOCLEGOWYCH W CIĄGU ROKU W NOWYCH LUB PRZEBUDOWANYCH OBIEKTACH TURYSTYCZNYCH

Weryfikacja wskaźnika dotyczącego liczby osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych wypełniania jest w przypadku, jeśli realizowana operacja obejmowała powstanie miejsc noclegowych w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych.

W pozycji nr 1 należy wpisać wartości liczbowe dotyczące poziomu osiągnięcia wskaźnika zakładane na etapie wniosku o przyznanie pomocy.

W pozycji nr 2 należy podać osiągnięty poziom wskaźnika w okresie pełnego roku kalendarzowego liczonego od dnia dokonania płatności końcowej.

Beneficjent powinien pamiętać, że zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 5 ust. 1 pkt 25 umowy o przyznaniu pomocy, zobowiązany jest do osiągnięcia badanego wskaźnika na poziomie, co najmniej 75% wartości zadeklarowanej na wniosku o przyznanie pomocy. Wartość procentowa osiągnięcia wskaźnika zostanie automatycznie wyliczona w pozycji nr 3.

VI. ZAŁĄCZNIKI

Beneficjent może wpisać oraz załączyć do IMRB/IPRO załączniki, które w jego opinii są niezbędne pracownikowi UM do oceny dokumentu.

VII. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

Informacje zawarte w IMRB/IPRO oraz w załącznikach powinny być prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Skutki składania fałszywych oświadczeń wynikają z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, 1517).

Po zapoznaniu się z treścią sekcji VII należy wpisać w polu miejscowość i data: miejscowość, datę w formacie dzień-miesiąc-rok oraz w polu: podpis (podpisy) Beneficjenta/ osoby (osób) reprezentujących Beneficjenta/ pełnomocnika, złożyć w wyznaczonym miejscu pieczęć imienną i parafę albo czytelne podpisy ww. osób.