



42-625 Pyrzowice, ul. Centralna 5, tel. 32 380-23-28, lgd@lgd-brynica.pl, www.lgd-brynica  
biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00

**Lokalna Grupa Działania BRYNICA TO NIE GRANICA**



# **INFORMATOR**

## **DOFINANSOWANIE NA PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**PRZEDSIĘWZIĘCIE P.2.2.1: TWORZENIE INICJATYW LOKALNYCH  
O CHARAKTERZE USŁUGOWYM, W TYM KREOWANIE WSPÓŁPRACY**

**NABÓR od dnia 8 do 22 grudnia 2021 r.**



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Materiał opracowany przez Lokalną Grupę Działania „Brynica to nie granica”, współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

# INFORMACJE OGÓLNE

## Kto może ubiegać się o dofinansowanie operacji?

### O pomoc może ubiegać się podmiot będący:

#### 1) osobą fizyczną, jeżeli:

- jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- jest pełnoletnia,
- **ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR** (gmina Bobrowniki, Mierzęcice, Ożarowice, Psary, Siewierz, Świerklaniec lub Woźniki),

## W jakiej wysokości można otrzymać wsparcie finansowe?

### Poziom wsparcia:

#### 1) Pomoc na operację jest przyznawana w wysokości nie wyższej niż 100 tys. złotych

#### 2) środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane w dwóch transzach, z tym że:

- pierwsza transza pomocy obejmuje 80% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana, jeżeli beneficjent złożył wniosek o wpis działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, która będzie podjęta we własnym imieniu, do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) i dokonano wpisu tej działalności do CEIDG.”,
- druga transza pomocy obejmuje 20% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana, jeżeli:
  - a) operacja została zrealizowana zgodnie z biznesplanem, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 5,
  - b) beneficjent podjął we własnym imieniu działalność gospodarczą, o której mowa w pkt 1 lit. a, oraz:
    - zgłosił się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności również w przypadku, gdy korzystał z uprawnień, o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, lub – w przypadku zbiegu tytułu do ubezpieczeń społecznych z powodu objęcia beneficjenta obowiązkowymi ubezpieczeniami społecznymi z tytułu zasiłku macierzyńskiego – zgłosił się 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 to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę lub zgłosił się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podlega tym ubezpieczeniom.”,

## Które koszty są kosztami kwalifikowalnymi?

### Pomoc na operacje jest przyznawana w formie refundacji kosztów kwalifikowalnych, do których zalicza się koszty:

- 1) ogólne,
- 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,
- 4) najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
- 5) zakupu nowych maszyn wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – 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) podatku od towarów i usług (VAT) – które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

**Pozostałe koszty kwalifikowalne:**

- 1) wartość wkładu rzeczowego (roboty budowlane, towary, usługi, grunty, nieruchomości),
- 2) wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej pracy – ustala się jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy, i liczby 168.

**Jakie warunki należy spełnić, aby otrzymać dofinansowanie?**

- 1) podmiot ubiegający się o dofinansowanie:
    - a) musi uzyskać numer identyfikacyjny nadany przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
    - b) nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie, chyba że podejmuje działalność gospodarczą sklasyfikowaną w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1885, z 2009 r. poz. 489 oraz z 2017 r. poz. 2440) jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów,
    - c) w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców”,
  - 2) podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie;
  - 3) operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, oraz:
    - a) zgłoszenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności lub
    - b) utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę”;
  - 4) operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego oraz złożenie wniosku o płatność końcową nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.;
  - 5) operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR (gmina Bobrowniki, Mierzęcice, Ożarówice, Psary, Siewierz, Świerklaniec lub Woźniki), chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem;
  - 6) inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub podmiot ten posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;
  - 7) operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem ;
  - 8) minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych;
  - 9) realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych;
- oraz:
- 1) operacja jest zgodna z Lokalną Strategią Rozwoju (zakłada realizację celów ogólnych, szczegółowych i przedsięwzięć LSR) i realizuje wskaźniki wskazane w LSR;
  - 2) operacja uzyska w wyniku oceny Rady LGD minimum punktów według kryteriów wyznaczonych dla poszczególnych celów ogólnych.

# NABÓR

Numer naboru	Zakres tematyczny	Alokacja
2/2021	Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, przez: <u>Podjęmowanie działalności gospodarczej</u> w tym podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie.	261 209,38 EUR/ 1 044 837,52 PLN*

\*limit ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny z poprzedniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń)

## TERMIN

od 08.12.2021 r. - do 22.12.2021 r.

## NABÓR – CELE I WSKAŹNIKI

Cel ogólny CO.2 Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego.

Cel szczegółowy CS.2.2 Wzmocnienie gospodarki lokalnej i lokalnej produkcji towarów i usług poprzez stworzenie możliwości rozwoju szeroko rozumianej działalności gospodarczej.

Przedsięwzięcie P.2.2.1 Tworzenie inicjatyw lokalnych o charakterze usługowym, w tym kreowanie współpracy.

### WSKAŹNIKI

Operacja musi realizować planowane do osiągnięcia wskaźniki zgodnie z dokumentem „Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki”.

**Wskaźnik rezultatu dla celu szczegółowego CS.2.2:** Wzmocnienie gospodarki lokalnej i lokalnej produkcji towarów i usług poprzez stworzenie możliwości rozwoju szeroko rozumianej działalności gospodarczej.

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR	Wartość planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji	Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji
Liczba utworzonych miejsc pracy w przeliczeniu na etaty średnioroczne (ogółem)*	sztuka	36*	28*	10*	8*

\*wartość wskaźnika rezultatu dla celu szczegółowego 2.2. Wzmocnienie gospodarki lokalnej i lokalnej produkcji towarów i usług poprzez stworzenie możliwości rozwoju szeroko rozumianej działalności gospodarczej

**Wskaźnik produktu dla przedsięwzięcia 2.2.1:**

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR	Wartość planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji	Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji
Liczba operacji polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa	sztuka	28	20	10	8

*\*wartość wskaźnika rezultatu dla celu szczegółowego 2.2. Wzmocnienie gospodarki lokalnej i lokalnej produkcji towarów i usług poprzez stworzenie możliwości rozwoju szeroko rozumianej działalności gospodarczej*

OGŁOSZENIE O NABORZE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LGD publikuje ogłoszenie nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków;</li> </ul>
NABÓR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabór wniosków trwa od 14 do 30 dni. Dokładny termin jest określony w ogłoszeniu o naborze;</li> </ul>
POMOCNICZA OCENA ZŁOŻONEGO WNIOSKU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownicy biura LGD dokonują pomocniczej oceny wniosków m.in. w zakresie zgodności operacji z LSR, spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia. Ocena pracowników musi zostać zatwierdzona przez Radę LGD;</li> </ul>
POSIEDZENIE RADY LGD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rada LGD na posiedzeniu dokonuje zatwierdzenia pomocniczej oceny i tworzy listę operacji, które wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny;</li> </ul>
WEZWANIE WNIOSKODAWCY DO UZUPEŁNIENIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LGD wzywa wnioskodawcę do wyjaśnień/uzupełnienia w przypadku stwierdzenia konieczności uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wykonania oceny;</li> </ul>
PONOWNA POMOCNICZA OCENA ZŁOŻONEGO WNIOSKU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracownicy biura LGD dokonują ponownej pomocniczej oceny wniosków w zakresie złożonych wyjaśnień/uzupełnienia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny;</li> </ul>
OSTATECZNA OCENA ZŁOŻONEGO WNIOSKU DOKONYWANA PRZEZ RADĘ LGD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, Rada LGD podejmuje decyzję o zgodności operacji z LSR, wybiera operację oraz ustala kwotę wsparcia;</li> </ul>
ZAWIADOMIENIE WNIOSKODAWCÓW O DECYZJI RADY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Po zakończeniu wyboru operacji biuro LGD w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków informuje beneficjentów o wyniku oceny wniosków;</li> </ul>
PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biuro LGD w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków przekazuje dokumenty do Zarządu Województwa;</li> </ul>
PRAWO BENEFICJENTA DO ZŁOŻENIA PROTESTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji w sprawie wyników wyboru operacji. Protest można wnieść w przypadku uzyskania negatywnej oceny zgodności z LSR albo nie uzyskania minimalnej liczby punktów albo gdy operacja nie mieści się w limicie środków lub gdy przyznano kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana, nieterminowego złożenia wniosku lub braku zgodności z zakresem tematycznym;</li> </ul>
WERYFIKACJA DOKONANEJ OCENY W PRZYPADKU WNIESIENIA PROTESTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LGD w terminie 14 dni od otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej oceny i zmienia podjęte rozstrzygnięcie lub informuje o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia;</li> </ul>
PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LGD przekazuje dokumenty z weryfikacji dokonanej oceny do Zarządu Województwa.</li> </ul>

# LOKALNE KRYTERIA WYBORU

## Cel ogólny 2 Wsparcie inkluzji społecznej i rozwoju gospodarczego

	Kryterium lokalne	Opis /potencjalne oddziaływanie	Punktacja
1	<b>Kwalifikacje i zasoby wnioskodawcy*</b>	<p>Preferuje wnioskodawców posiadających:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwalifikacje: wykształcenie (poziom wykształcenia, nazwa uczelni, kierunek, zdobyty tytuł itp.), odbyte kursy i szkolenia (ukończone kursy i szkolenia mogące mieć wpływ na planowane przedsięwzięcie, o tematyce ekonomicznej, marketingowej itp. jak i związane z branżą, w której prowadzona będzie działalność) lub doświadczenie zawodowe i inne posiadane umiejętności mające znaczenie w stosunku do planowanej operacji, i/lub</li> <li>- zasoby, które będą wykorzystane do prowadzonej działalności gospodarczej (której dotyczy operacja) tj. majątek (np. grunty, budynki i budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu, wartości niematerialne i prawne).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brak posiadanych zasobów i kwalifikacji – <b>0 pkt.</b></li> <li>- posiadanie zasobów, które będą wykorzystane do prowadzonej działalności gosp. (której dotyczy operacja) – <b>1 pkt.</b></li> <li>- posiadanie wykształcenia lub kursów, szkoleń lub doświadczenia zawodowego – <b>1 pkt.</b></li> </ul>
2	<b>Innowacyjność projektu</b>	<p>Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne czy zastosowane materiały,</li> <li>- planowane innowacyjne, dotąd nie wdrażane lokalnie procesy społeczne, rozwiązania organizacyjne, innowacyjne metody rozwiązania problemów,</li> <li>- rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby i lokalny potencjał.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-projekt nie zawierający elementów innowacyjnych – <b>0 pkt.</b></li> <li>- projekt posiadający charakter innowacyjny w skali jednej gminy, leżącej w obszarze LSR – <b>3 pkt.</b></li> <li>-projekt posiadający charakter innowacyjny w skali całego obszaru LGD - <b>5 pkt.</b></li> </ul> <p>Punkty zostaną przyznane jeżeli stwierdzone zostanie istnienie innowacji - czyli produktu, procesu, metody, rozwiązania, wdrożenia. Zalicza się tu w/w elementy, które są oryginalne (nie występujące dotąd).</p>

3	Projekty związane z turystyką	<p>Preferuje operacje związane z rozwojem turystyki, które spełniają łącznie następujące przesłanki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operacja przewiduje, co najmniej 50% planowanych wydatków w ramach operacji które mają być związane z turystyką,</li> <li>- PKD firmy związane jest z turystyką,</li> <li>- operacja przewiduje przychody co najmniej 50% ze sprzedaży towarów lub usług związanych z turystyką.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-operacja nie związana z turystyką – <b>0 pkt.</b></li> <li>- operacja związana z turystyką – <b>4 pkt.</b></li> </ul>
4	Miejsce realizacji projektu	<p>Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-miejscowość powyżej 5000 mieszkańców - <b>0 pkt .</b></li> <li>- miejscowość od 3001 do 5000 mieszkańców – <b>2 pkt.</b></li> <li>- miejscowość do 3000 mieszkańców – <b>3 pkt.</b></li> </ul>
5	Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu w sektorze usług	<p>Preferuje operacje w zależności od liczby nowo utworzonych miejsc pracy w sektorze związanym z usługami na obszarze działania LGD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-miejsce pracy utworzone poza sektorem usług - <b>0 pkt.</b></li> <li>-jedno miejsce pracy utworzone w sektorze usług - <b>2 pkt.**</b></li> </ul>
6	Zasięg oddziaływania projektu	<p>Preferowane projekty realizowane w większej liczbie miejscowości. Kryterium preferuje także współpracę między mieszkańcami (podmiotami/organizacjami) różnych miejscowości. Współpraca musi być potwierdzona umową/listem intencyjnym/ porozumieniem współpracy, dołączonym do wniosku o przyznanie pomocy i musi obejmować minimum okres jej realizacji lub okres trwałości.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-projekt realizowany w jednej miejscowości - <b>1 pkt.</b></li> <li>-projekt realizowany w więcej niż jednej miejscowości - <b>2 pkt.</b></li> </ul>
7	Projekt skierowany do grup defaworyzowanych***	<p>Preferowane projekty skierowane/realizowane do/przez osoby/osobę z grupy defaworyzowanej.</p> <p>Zgodnie z LSR wskazuje się cztery takie grupy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osoby bezrobotne;</li> <li>- młodzież – osoby do ukończenia 25 roku życia;</li> <li>- osoby starsze – osoby, które ukończyły 50 rok życia;</li> <li>- osoby niepełnosprawne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt realizowany dla grup defaworyzowanych - <b>2 pkt.</b></li> <li>- projekt realizowany przez osobę z grupy defaworyzowanej - <b>2 pkt.</b></li> <li>- projekt nie jest skierowany/realizowany do/przez grupy defaworyzowane – <b>0 pkt.</b></li> </ul>



<b>8</b>	<b>Konsultacja wniosku o dofinansowanie operacji z biurem LGD</b>	<p>Preferuje operacje, których kompletne wnioski o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami wskazanymi we wniosku oraz w ogłoszeniu o konkursie, zostały osobiście skonsultowane przez wnioskodawcę lub jego przedstawiciela w biurze LGD z uprawnionym pracownikiem LGD, na minimum 5 dni roboczych przed końcem trwania naboru, w którym złożono wniosek.</p>	<p>- wniosek złożono bez konsultacji w biurze LGD – <b>0 pkt.</b></p> <p>- wniosek został skonsultowany w biurze LGD przed jego złożeniem – <b>2 pkt.</b></p>
<p><b>Projekt może uzyskać maksimum 24 pkt. Wymagane minimum wynosi 12 pkt</b></p> <p>*W przypadku kryterium nr 1 sumuje się punkty w zależności od spełnionych przez Wnioskodawcę warunków</p> <p>** Nie dotyczy samozatrudnienia</p> <p>*** W przypadku kryterium nr 7 sumuje się punkty w zależności od spełnionych przez Wnioskodawcę warunków</p>			

## DOKUMENTY

**Aby usprawnić przyjmowanie wniosków przedstawiamy ważne informacje dotyczące składanej dokumentacji:**

1. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch egzemplarzach.
2. Wniosek wraz z załącznikami powinien być spięty np. w skoroszycie (w formie umożliwiającej w razie konieczności wyjęcie poszczególnych dokumentów).
3. Załączniki powinny być ułożone zgodnie z kolejnością wpisu w sekcji B.VII B.IV. wniosku "Informacje o załącznikach".
4. Załączniki wielostronicowe powinny być spięte w jeden dokument oraz ponumerowane.
5. Wszystkie dokumenty (oryginały i kopie) muszą być przedłożone w jakości wydruku/ kserokopii umożliwiającej ich odczytanie.
6. Przy składaniu wniosku należy przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów, które wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem na ich kopii. Brak oryginałów w momencie składania wniosku nie pozwoli na ich potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.

## Wniosek o przyznanie pomocy

### I. Operacje w ramach poddziałania 19.2 w zakresie podejmowania działalności gospodarczej

#### **A. Załączniki dotyczące podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy i operacji.**

1. Dokument tożsamości - *kopia*,
2. Zaświadczenie z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku – *oryginał lub kopia*.
3. Zaświadczenie wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku przez:
  - 3.1 Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o niefigurowaniu w ewidencji osób ubezpieczonych – *oryginał*
 albo

- 3.2 Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające fakt podlegania ubezpieczeniu społecznemu w pełnym zakresie – *oryginał*
- 4.1 Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów - *kopia*  
albo
- 4.2. Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów - *kopia*  
albo
- 4.3. Wniosek o wpis do ewidencji producentów – *kopia*.
5. Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – **załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością** (*oryginał lub kopia*),
6. Oświadczenie właścicieli lub współwłaścicieli lub posiadaczy lub współposiadaczy nieruchomości, że wyrażają oni 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 – na formularzu UM**,
7. Biznesplan – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM \*,
8. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o nie uzyskaniu pomocy de minimis – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM
- 9.1 Informacja podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o uzyskanej pomocy de minimis – na formularzu UM  
oraz
- 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*,
10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - *oryginał*,
11. Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone  
– *oryginał lub kopia*
12. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów - w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne  
– *oryginał lub kopia*

#### **B. Załączniki dotyczące robót budowlanych.**

1. Kosztorys inwestorski (*oryginał lub kopia*),
2. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany) – oryginał lub kopia

#### **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.**

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,
  - 2.1 Dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego – *kopia*  
albo
  - 2.2. Dokument potwierdzający nabycie gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabycie przedsiębiorstwa lub jego części – *kopia*.
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.

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*.

5. Umowa cesji wierzytelności – 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*.

#### **D. Inne załączniki dotyczące operacji**

\* „Biznesplan składa się na informatycznym nośniku danych (CD lub DVD), jeżeli nie jest on składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670, 952 i 1005), ani w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. poz. 2320 oraz z 2021 r. poz. 72 i 802), zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy 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 2021 r. poz. 182, z późn. zm.)

#### **UWAGA:**

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 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U z 2020r. poz. 1845 z późn. zm.) w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 lub stanu nadzwyczajnego wprowadzonego w związku z zakażeniami tym wirusem 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.

#### **Umowa o przyznaniu pomocy**

Po pozytywnej ocenie wniosku o przyznanie pomocy przez Radę LGD oraz przez Urząd Marszałkowski, wnioskodawca jest wzywany do siedziby Zarządu Województwa Śląskiego do podpisania umowy o przyznaniu pomocy.

Do umowy dołączone są następujące załączniki:

- 1) Biznesplan;
- 2) Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością;
- 3) Informacja monitorująca z realizacji biznesplanu/ Informacja po realizacji operacji;
- 4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy;
- 5) Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej;
- 6) Załącznik nr 6 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

#### **Wniosek o płatność**

Beneficjent składa w Urzędzie Marszałkowskim wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o płatność, w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż po upływie 2 lat od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 grudnia 2022 r.

## ROZLICZANIE WSPARCIA

1. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w UM w wersji papierowej oraz na nośniku CD w terminie określonym w umowie, zawartej pomiędzy Beneficjentem a Samorządem Województwa lub ostatnim zawartym do niej aneksem.
2. Dla każdego etapu realizacji operacji należy złożyć oddzielny wniosek, tj. w przypadku operacji:
  - realizowanych w dwóch etapach odpowiednio: wniosek o płatność pośrednią, wniosek o płatność końcową;
  - realizowanej w jednym etapie: wniosek o płatność końcową.
3. Wniosek o płatność beneficjent składa w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż po upływie 2 lat od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 grudnia 2022 r.
4. Zgodnie z postanowieniami umowy Beneficjent składa w UM Informację po realizacji operacji, zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, w terminie określonym w umowie.



### **Lokalna Grupa Działania „Brynica to nie granica”**

ul. Centralna 5

42-625 Pyrzowice

(I piętro, pok. 111)

Tel. 32/ 380 23 28, 32/ 494 76 70

e-mail: [lgd@lgd-brynica.pl](mailto:lgd@lgd-brynica.pl)

**[WWW.LGD-BRYNICA.PL](http://WWW.LGD-BRYNICA.PL)**