



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny

Podręcznik dla Lokalnych Grup Działania w zakresie realizacji instrumentu Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność w województwie kujawsko-pomorskim

część 2

wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju

Toruń, lipiec 2016 r.

KOSZTY BIEŻĄCE I ANIMACJA

Zapisy ogólne

Opisane poniżej **Zasady udzielania wsparcia na koszty bieżące i animację** uszczegółowiają reguły dotyczące przyznania, wypłacania i rozliczania dofinansowania na funkcjonowanie lokalnych grup działania (zwanych dalej „LGD”).

O dofinansowanie na *koszty bieżące i animację* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (zwanego dalej „RPO WK-P”) mogą się ubiegać wyłącznie LGD, których strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (zwane dalej „LSR”) zostały wybrane i zatwierdzone przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zawarto z tymi LGD umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (zwane dalej „umowami ramowymi”), a jako fundusz wiodący został wyznaczony Europejski Fundusz Społeczny (zwany dalej „EFS”).

Zgodnie z zapisami art. 35 ust. 1 lit. d) i e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) Nr 1303/2013¹ (zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”) ten rodzaj wsparcia zawiera:

1. *koszty bieżące* związane z zarządzaniem wdrażania strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obejmującym koszty operacyjne, koszty personelu, koszty szkoleń, koszty związane z public relations, koszty finansowe, a także koszty związane z monitorowaniem i ewaluacją tej strategii. Za kwalifikowalne koszty bieżące będą uznane między innymi:

- koszty personelu bezpośrednio zaangażowanego we wdrażania LSR;
- koszty zarządu LGD;
- koszty obsługi księgowej;
- koszty utrzymania biura LGD niezbędne do obsługi administracyjnej (czynsz, najem, opłaty administracyjne, sprzątanie pomieszczeń, ochrona);
- koszty prowadzenie i bieżąca aktualizacja strony internetowej oraz innych narzędzi do publikacji i rozpowszechniania informacji o LGD;
- koszty związane z wyposażeniem biura (meble, sprzęt komputerowy, podstawowe wyposażenie kuchenne);

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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. U. UE L 347 z dnia 20.12.2013 r., str. 320-469 z późn. zm)

- koszty opłat za media (energia elektryczna, gaz, woda, odprowadzanie ścieków, wywóz śmieci, Internet, telefon);
- koszty związane z usługami pocztowymi i kurierskimi;
- koszty związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego dla projektu rachunku bankowego;
- koszty ubezpieczeń majątkowych;
- koszty zakupu materiałów biurowych;
- koszty związane z powielaniem materiałów na potrzeby związane z realizacją LSR (wdrażaniem, monitorowaniem lub ewaluacją);
- koszty związane ze szkoleniami z zakresu przepisów dotyczących RPO WK-P 2014-2020 oraz PROW 2014-2020;
- koszty związane z public relations w zakresie identyfikacji wizualnej i wizerunkowej LGD (tablice informacyjne, dostosowanie biura dla wszystkich potencjalnych odbiorców w tym osób niepełnosprawnych).

2. *animowanie* związane z realizacją strategii kierowanej przez społeczność w celu ułatwienia wymiany między zainteresowanymi podmiotami, aby zapewniać informacje i propagować strategię oraz aby wspierać potencjalnych beneficjentów w celu opracowywania operacji i przygotowywania wniosków. Za kwalifikowalne koszty animacji będą uznane między innymi:

- koszty prowadzenia akcji informacyjno-promocyjnych na obszarze LGD oraz ogłaszanych konkursów;
- koszty organizacji spotkań informacyjnych na terenie obszaru objętego LSR;
- koszty uczestnictwa lub organizacji spotkań i szkoleń związanych z animacją lokalnych strategii rozwoju.

Za koszty kwalifikowalne nie będą uznane:

- koszty pośrednie;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut;
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- koszty kar i grzywien;
- koszty świadczeń realizowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- koszty rozliczenia notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością LGD lub prawa przysługującego LGD;
- koszty wypłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

- koszty zakupu używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany za środków unijnych lub z dotacji krajowych;
- podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych²;
- koszty zakupu lokali mieszkaniowych;
- koszty transakcji dokonanych w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności³;
- koszty związane z czynnościami technicznymi polegającymi na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- koszty związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing.

Maksymalna wysokość środków finansowych przyznanych LGD na *koszty bieżące i animację* została określona w umowie ramowej. Zgodnie z zapisami art. 35 ust. 2 rozporządzenia ogólnego kwota ta nie może przekraczać 25% całkowitych wydatków publicznych poniesionych w ramach LSR. (Wysokość środków przyznanych LGD z wiodącym funduszem EFS na realizację LSR przedstawia Tabela 1)

Tabela 1

Wysokości środków przyznanych LGD z wiodącym funduszem EFS na realizację LSR

Lp.	LGD	Wdrażanie LSR EFRROW [EUR]	Wdrażanie LSR EFRR [EUR]	Wdrażanie LSR EFS [EUR]	Wdrażanie LSR EFMR [EUR]	Wdrażanie LSR EFS, EFRR, EFRROW, EFMR [EUR]
1	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Północ	1 500 000,00	1 515 000,00	637 500,00	0,00	3 682 500,00
2	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Dolina Drwęcy"	1 350 000,00	1 600 000,00	640 000,00	0,00	3 590 000,00
3	Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie"	1 500 000,00	1 638 573,00	665 000,00	0,00	3 803 573,00
4	Lokalna Grupa Działania "Gminy Powiatu Świeckiego"	2 073 375,00	2 500 000,00	1 197 500,00	0,00	5 770 875,00
5	Lokalna Grupa działania "Razem dla Powiatu Radziejowskiego"	1 450 000,00	1 756 097,19	712 708,93	0,00	3 918 806,12
6	Stowarzyszenie "Partnerstwo dla Ziemi Kujawskiej"	1 750 000,00	2 199 032,57	892 473,46	0,00	4 841 506,03

² ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)

³ Zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., późn, 584 z późn. zm.)

7	Lokalna Grupa Działania "Vistula-Terra Culmensis-Rozwój przez Tradycję"	1 900 000,00	2 685 021,63	1 089 711,26	0,00	5 674 732,89
8	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dorzecza Zgłowiączki	2 500 000,00	3 470 265,00	1 408 401,00	0,00	7 378 666,00
9	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Pojezierze Brodnickie	1 350 000,00	1 966 000,00	798 000,00	855 000,00	4 969 000,00
10	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno	n/d	n/d	816 879,63	n/d	816 879,63
11	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy	n/d	n/d	685 787,78	n/d	685 787,78
12	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Grudziądzki Spichlerz"	n/d	n/d	1 257 198,25	n/d	1 257 198,25
13	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Inowrocław	n/d	n/d	1 122 177,97	n/d	1 122 177,97
14	Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek	n/d	n/d	1 451 929,49	n/d	1 451 929,49
15	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Dla Miasta Torunia"	n/d	n/d	1 416 856,95	n/d	1 416 856,95
16	Stowarzyszenie Bydgoska Lokalna Grupa Działania "Dwie Rzeki"	n/d	n/d	1 388 418,16	n/d	1 388 418,16

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu na koszty bieżące i animację wynosi 95%. Do realizacji projektu jest wymagane od LGD wniesienie wkładu własnego w wysokości minimum 5%.

W ramach wsparcia przyznanego LGD na koszty bieżące i animację, zgodnie z zapisami Załącznika nr 6 do Regulaminu konkursu na wybór LSR, koszty przeznaczone na animację muszą stanowić ponad 50% łącznych kosztów poniesionych przez LGD w ramach *kosztów bieżących i animacji*. (Wysokość środków przyznaných LGD z wiodącym funduszem EFS na koszty bieżące i animację przedstawia Tabela 2).

Tabela 2

Wysokość środków przyznaných LGD z wiodącym funduszem EFS na koszty bieżące i animację

Lp.	LGD	Koszty bieżące i animacja [EUR]
1	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Północ	562 500,00
2	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Dolina Drwęcy"	562 500,00
3	Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie"	562 500,00
4	Lokalna Grupa Działania "Gminy Powiatu Świeckiego"	762 500,00

5	Lokalna Grupa działania "Razem dla Powiatu Radziejowskiego"	562 500,00
6	Stowarzyszenie "Partnerstwo dla Ziemi Kujawskiej"	662 500,00
7	Lokalna Grupa Działania "Vistula-Terra Culmensis-Rozwój przez Tradycję"	762 500,00
8	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dorzecza Zgłowiączki	862 500,00
9	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Pojezierze Brodnickie	712 500,00
10	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno	204 219,90
11	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy	171 446,94
12	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Grudziądzki Spichlerz"	314 299,50
13	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Inowrocław	280 544,49
14	Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek	290 385,90
15	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Dla Miasta Torunia"	354 214,24
16	Stowarzyszenie Bydgoska Lokalna Grupa Działania "Dwie Rzeki"	347 104,54

Wysokość dofinansowania *kosztów bieżących i animacji* zostanie zweryfikowana na podstawie szczegółowego budżetu załączonego do wniosku o dofinansowanie. Koszty ujęte w budżecie muszą być zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwane dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”).

Wydatek uznany za kwalifikowalny, poza zgodnością z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, musi być zasadny w ramach kosztów bieżących LGD i animacji oraz poniesiony w racjonalnych i efektywnych cenach (niezawyżonych w stosunku do cen i stawek rynkowych). Wydatki poniesione za towary lub usługi zakupione w zawyżonych ilościach lub w nieracjonalnych cenach zostaną uznane za niekwalifikowalne.

IZ RPO WK-P opracuje stawki maksymalne dla kosztów bieżących i animacji. Z uwagi na długi okres realizacji projektu do stawek maksymalnych zostanie wprowadzony mechanizm dopuszczający zwiększenie kosztów objętych stawkami maksymalnymi (np. co dwa lata).

Koszty bieżące i koszty animacji ponoszone przez LGD uznaje się za kwalifikowalne jeśli zostały poniesione od następnego dnia po ostatecznym terminie na składanie LSR w ramach konkursu na wybór LSR ogłoszonego przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Dla LGD z obszarów wiejskich jest to 31 grudnia 2015 r., dla LGD w miastach powyżej 20 000 mieszkańców jest to 1 marca 2016 r. Okres kwalifikowalności kosztów nie może przekroczyć 30 czerwca 2023 r.

Z LGD zostaną zawarte trzy umowy na dofinansowanie kosztów bieżących i animacji:

- za okres od 31 grudnia 2015 r. (lub 1 marca 2016 r) do 31 grudnia 2018 r.;
- za okres od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2021 r.;
- za okres od 1 stycznia 2022 r. do 30 czerwca 2023 r.

Rozliczenie kosztów bieżących i animacji w ramach każdego z trzech projektów odbywa się na zasadach ogólnych tj. na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (niezależnie od wysokości przyznanego wsparcia)⁴.

Wnioskowanie o przyznanie pomocy na koszty bieżące i animację

Postępowanie w sprawie o dofinansowanie *kosztów bieżących i animacji* będzie prowadził Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (zwana dalej „IZ RPO WK-P”). Załatwianie spraw związanych z dofinansowaniem, w tym dokonywanie czynności w ramach postępowania w sprawie o dofinansowanie, będzie dokonywane przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Wniosek o dofinansowanie składa się na wezwanie IZ RPO WK-P w określonym przez nią terminie. Niezłożenie wniosku o dofinansowanie na *koszty bieżące i animację* skutkuje ponownym wezwaniem przez IZ RPO WK-P zawierającym określanie ostatecznego terminu złożenia wniosku. Jeśli wniosek o dofinansowanie nie zostanie złożony w wyznaczonym i określonym jako ostateczny terminie, dofinansowania nie przyznaje się, o czym IZ RPO WK-P informuje podmiot ubiegający się o dofinansowanie, w formie pisemnej, podając przyczyny nieprzyznania pomocy.

Wzór wniosku o dofinansowanie *kosztów bieżących i animacji* wraz z instrukcją jego wypełnienia oraz informacją dotyczącą warunków udzielenia wsparcia jest udostępniany w ramach wezwania LGD do jego złożenia.

Wniosek o dofinansowanie *kosztów bieżących i animacji* składa się w formie elektronicznej za pomocą Generатора Wniosków o Dofinansowanie dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (zwanego dalej „Generatorem Wniosków”), który jest dostępny na stronie <https://gwd.kujawsko-pomorskie.pl> oraz w wersji papierowej. Wersję papierową wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć w dwóch egzemplarzach na adres wskazany w wezwaniu. Wniosek o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony:

⁴ Nie ma zastosowania art. 67 ust. 1 lit. c) rozporządzenia ogólnego, o zastosowaniu kwot ryczałtowych przy wsparciu nieprzekraczającym 100 000 EUR wkładu publicznego.

- osobiście lub przez postańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą) – decyduje data wpływu do Biura Podawczo-Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora⁵ – decyduje data nadania.

Za terminowo i skutecznie dostarczony wniosek o dofinansowanie *kosztów bieżących i animacji* uznaje się taki, który spełnia wszystkie poniższe warunki:

- wniosek złożono w wersji elektronicznej za pomocą aplikacji Generator Wniosków w terminie określonym w wezwaniu;
- dostarczono wniosek w wersji papierowej w terminie określonym w wezwaniu.

Wniosek złożony tylko w jednej formie uznaje się za niezłożony.

Wniosek o dofinansowanie *kosztów bieżących i animacji* podlega ocenie formalno-merytorycznej w ramach prac Komisji Oceny Projektów. Jeśli w wyniku oceny wystąpi konieczność dokonania przez wnioskodawcę korekty lub uzupełnienia wniosku zostanie on wezwany do złożenia poprawionej wersji w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WK-P. Przewiduje się możliwość dwukrotnego wezwania, przy czym ustalenia dotyczące zakresu korekty lub uzupełnienia są prowadzone w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Wyboru formy komunikacji dokonuje IZ RPO WK-P. W przypadku braku złożenia poprawionego wniosku, po dwukrotnym wezwaniu, dalsza ocena przeprowadzana jest na podstawie posiadanych przez IZ RPO WK-P dokumentów.

W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia. Wszelkie zasady stosowania procedury odwoławczej zostaną określone w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Informację o projekcie wybranym do dofinansowania zamieszcza się na stronie internetowej Programu oraz na portalu (w rozumieniu Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020) nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia jego oceny, a wnioskodawcę wzywa się do podpisania umowy. W przypadku nieprzyznania dofinansowania IZ RPO WK-P informuje o tym podmiot ubiegający się o dofinansowanie, w formie pisemnej, podając przyczyny nieprzyznania pomocy.

Umowa na dofinansowanie kosztów bieżących i animacji

⁵ w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529)

Umowa o dofinansowanie kosztów bieżących i animacji poza ogólnymi warunkami wypłaty pomocy takimi jak:

- oznaczenie jej przedmiotu i stron;
- określenie warunków, terminu i miejsca realizacji operacji;
- określenie celu operacji oraz wskaźników jego osiągnięcia;
- określenie maksymalnej wysokości pomocy;
- określenie warunków i terminów wypłat środków finansowych z tytułu pomocy;
- zobowiązania do poddania się kontroli;
- określenie warunków rozwiązania umowy;
- określenie warunków, wysokości i form stosowanych kar administracyjnych;
- określenie warunków i sposobu zwrotu środków finansowych z tytułu pomocy, w przypadku gdy pomoc jest nienależna;

zawiera również minimalne zobowiązania LGD dotyczące:

- realizacji operacji, w tym realizacji planu komunikacji z lokalną społecznością, o której mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym (zwanego dalej „planem komunikacji”);
- zapewnienia obecności przynajmniej jednego pracownika biura LGD w godzinach pracy biura oraz umieszczenia w widocznym miejscu w biurze LGD oraz na stronie internetowej LGD informacji o czasie pracy tego biura;
- funkcjonowanie biura LGD;
- prowadzenie strony internetowej na potrzeby realizacji LSR;
- przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu;
- warunków i sposobów pozyskiwania od LGD danych, które jest ona obowiązana udostępnić na podstawie przepisów prawa;
- ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania przez LGD zobowiązań określonych w umowie.

Celem operacji jest „sprawne wdrażanie LSR, w tym realizacja Planu Komunikacji”. Osiągnięcie zaplanowanego celu będzie możliwe poprzez wsparcie bieżącego funkcjonowania LGD oraz doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR, a także wsparcie procesu animacji związanej z realizacją LSR poprzez zapewnienie wsparcia dla potencjalnych beneficjentów w opracowaniu projektów, przygotowaniu wniosków i realizacji projektów (prowadzenie przez LGD doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR). Wsparcie przyczyni się do budowania kapitału

społecznego zgodnie z zasadą partycypacyjności oraz lepszego wykorzystania potencjału obszarów objętych LSR.

Wskaźniki rzeczowe, które powinna osiągnąć LGD w ramach kosztów bieżących i animacji, opracowało Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi (zwane dalej „Ministerstwem”) i zamieściło w Zasadach finansowania⁶. Należą do nich w ramach kosztów bieżących:

- zorganizowane biuro, czynne 5 dni w tygodniu;
- wykorzystywana powierzchnia biurowa;
- biura wyposażone w niezbędny, podstawowy sprzęt biurowy i media (komputer, drukarka, telefon, faks, dostęp do Internetu);
- średniomiesięczne zatrudnienie w przeliczeniu na pełny etat;
- prowadzona strona internetowa;
- liczba obsłużonych wniosków składanych przez wnioskodawców z obszaru LGD;
- liczba złożonych wniosków własnych;
- liczba porad lub konsultacji udzielonych w biurze LGD;

w ramach animacji:

- liczba spotkań/warsztatów dla mieszkańców obszaru objętego LGD;
- liczba wyjazdów studyjnych dla pracowników lub mieszkańców;
- liczba imprez targowych lub innych imprez krajowych w których uczestniczy LGD;
- liczba imprez masowych promujących obszar LGD, organizowanych przez LGD;
- liczba konkursów oraz innych przedsięwzięć promocyjnych organizowanych przez LGD;
- liczba imprez targowych lub innych imprez zagranicznych, w których uczestniczyła LGD;
- liczba wydawnictw i publikacji sfinansowanych przez LGD;
- strony internetowe i inne narzędzia do publikacji i rozpowszechniania informacji o LGD.

Lokalna Grupa Działania wybiera od 5 do 10 wskaźników z powyższego katalogu lub ustala własne.

Plan komunikacji, którego realizację określą zapisy umowy o dofinansowanie kosztów bieżących i animacji, to działania skierowane na komunikację pomiędzy LGD, a społecznością lokalną. Narzędzia te powinny, przynajmniej w części, umożliwiać pozyskiwanie informacji zwrotnej ze strony społeczności lokalnych. Stąd niedopuszczalne jest stworzenie planu komunikacji opartego wyłącznie na jednostronnych komunikatach przesyłanych ze strony LGD (na stronach internetowych, w

⁶ Zasady finansowania „Wsparcia przygotowawczego” i „Wsparcia na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” oraz ustalenia alokacji środków na lokalną strategię rozwoju w ramach działania LEADER objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi – Warszawa; wrzesień 2015 r.)

broszurach, ulotkach, publikacjach czy okresowych sprawozdaniach z działalności LGD prezentowanych podczas zebrań jej członków).

Liczbę mieszkańców z terenów wiejskich zamieszkującą obszar objęty LSR, dla której Europejski Fundusz Społeczny jest funduszem wiodącym, ustala się z pominięciem mieszkańców miast zamieszkałych przez więcej niż 20 000 mieszkańców.

Liczbę mieszkańców, zarówno z obszarów wiejskich jak i w miastach powyżej 20 000 mieszkańców, ustala się według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r. na podstawie wyników informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnianych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej.

Zabezpieczeniem należytego wykonania przez LGD zobowiązań określonych w umowie będzie weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez IZ RPO WK-P. Weksel, wraz z deklaracją wekslową, będzie podpisywany przez LGD w obecności upoważnionego pracownika Urzędu i składany w Urzędzie w dniu zawarcia umowy.

Umowa o dofinansowanie może zostać **aneksowana** jeśli wystąpią ku temu przesłanki. Aneks do umowy na dofinansowanie *kosztów bieżących i animacji* może zostać sporządzony:

- na wniosek beneficjenta (zmiany formalno-prawne lub merytoryczne w projekcie);
- na podstawie informacji uzyskanych z przeprowadzonych kontroli;
- wskutek zmian wynikających z wytycznych horyzontalnych lub wytycznych programowych IZ RPO WK-P.

W przypadku aneksowania na wniosek beneficjenta, następuje weryfikacja zasobów aneksowanej umowy.

W przypadku zmian zapisów, które wymagają także aktualizacji wniosku o dofinansowanie, beneficjent ma obowiązek przekazać zaktualizowany wniosek, w którym weryfikowane jest zachowanie celu danego projektu oraz zgodność z warunkami udzielenia wsparcia.

Płatności i rozliczenie kosztów bieżących i aktywizacji

Rozliczenie kosztów bieżących i animacji w ramach projektu odbywa się na zasadach ogólnych tj. na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów. LGD sporządza i przekazuje do IZ RPO WK-P harmonogram płatności, stanowiący załącznik do umowy na dofinansowanie kosztów bieżących i animacji oraz wprowadza go do SL2014 w terminie 5 dni roboczych od nadania przez IZ RPO WK-P uprawnień.

Harmonogram płatności stanowi integralną część umowy o dofinansowanie kosztów bieżących i animacji, a jego aktualizacje nie wymagają zawarcia aneksu do umowy. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji z inicjatywy LGD lub na wezwanie IZ RPO WK-P. Aktualizacja ta jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez IZ RPO WK-P. Akceptacji lub odrzucenia zmiany w harmonogramie płatności dokonuje się w SL2014.

Transze dofinansowania są przekazywane pod następującymi warunkami:

- pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
- kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:
 - a. złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IZ RPO WK-P, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności skutkujące rozwiązaniem umowy oraz
 - b. zatwierdzeniu przez IZ RPO WK-P wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1).

W związku z rozliczaniem *kosztów bieżących i animacji* na podstawie **rzeczywiście poniesionych wydatków** beneficjent zobowiązany jest do przechowywania w siedzibie LGD wszystkich dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków uznanych za kwalifikowalne.

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonywana jest pogłębiona analiza polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Obligatoryjnymu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 15 pozycji wydatków, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność. Dokumenty wybierane będą metodą niestatystyczną, jednak uwzględnić należy w szczególności:

- wydatki związane z wynagrodzeniami personelu zatrudnionego po raz pierwszy w projekcie,
- wydatki przekraczające równowartość 20 tys. zł netto.

Weryfikacji podlegają dokumenty finansowo-księgowo m.in. faktury, rachunki, listy płac, przelewy, wyciągi z konta bankowego, które są niezbędne do ustalenia kwalifikowalności wydatków. Weryfikacja może być prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014.

Środki finansowe z tytułu pomocy będą wypłacane na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie kosztów bieżących i animacji, z tym że pomoc będzie wypłacana, jeżeli LGD:

Podręcznik dla LGD w zakresie realizacji instrumentu RLKS w województwie kujawsko-pomorskim część 2. Załącznik Nr 9 do SZOOP RPO WK-P.

- zrealizowała albo realizuje zobowiązania określone w umowie oraz w umowie ramowej;
- zrealizowała lub realizuje operację zgodnie z warunkami określonymi w tym podręczniku, w umowie oraz umowie ramowej, w tym zrealizowała lub realizuje plan komunikacji;
- ponosi koszty zatrudnienia pracowników;
- posiada tytuł prawny do pomieszczenia, w którym znajduje się biuro LGD;
- udokumentowała zrealizowanie operacji lub jej części;
- prowadzi stronę internetową, na której został podany do publicznej wiadomości plan komunikacji.

Wniosek o płatność w ramach którego LGD:

- wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;
 - wykazuje wydatki poniesione na koszty bieżące i animacje;
 - przekazuje informację o postępie realizacji projektu na koszty bieżące i animację
- oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia określone w umowie są składane przez LGD za pośrednictwem SL2014.

W przypadku, gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem SL2014 dokumentów niezbędnych do rozliczenia kosztów bieżących i animacji LGD, za zgodą IZ RPO WK-P składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję.

Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie kosztów bieżących i animacji, pod warunkiem nadania przez IZ RPO WK-P uprawnień. LGD składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

LGD zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach projektu na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania.

Zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie określonym przez beneficjenta w obowiązującym harmonogramie od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak od zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek.

Jeśli w wyniku oceny wniosku o płatność wystąpi konieczność dokonania przez wnioskodawcę korekty lub uzupełnienia wniosku zostanie on wezwany do złożenie poprawionej wersji w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WK-P. W przypadku braku złożenia poprawionego wniosku dalsza ocena przeprowadzana jest na podstawie posiadanych przez IZ RPO WK-P dokumentów.

Dofinansowanie jest przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków, o której mowa w art. 132 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.

Bieg terminu płatności może zostać przerwany przez IZ RPO WK-P w jednym z poniższych, należycie uzasadnionych przypadków:

- kwota ujęta we wniosku jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające nie zostały przedłożone;
- wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.

W sytuacji, gdy beneficjent zawrze we wniosku o płatność wydatek, który wcześniej, w wyniku kontroli, został uznany za nieprawidłowy, IZ RPO WK-P dokona oceny czy nie zachodzą przesłanki popełnienia przestępstwa. Celowe przedstawienie do rozliczenia wydatków niekwalifikowalnych może stanowić próbę popełnienia przestępstwa, o którym mowa w ustawie – Kodeks karny⁷ albo przestępstwa skarbowego, o którym mowa w ustawie – Kodeks karny skarbowy⁸

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako **reguła proporcjonalności**.

Zgodnie z regułą proporcjonalności IZ RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IZ RPO WK-P według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IZ RPO WK-P może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

Kontrole oraz zamykanie projektów na dofinansowanie kosztów bieżących i animacji

⁷ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)

⁸ Ustawa z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r. poz. 186 z późn. zm.)

Projekty dotyczące dofinansowania *kosztów bieżących i animacji* mogą zostać objęte:

- Wizytą monitoringową;
- kontrolą planową;
- kontrolą doraźną;
- kontrolą na zakończenie;
- kontrolą trwałości;
- kontrolą krzyżową.

Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli będą skutkować pomniejszeniem kolejnych wypłat lub zwrotem przez beneficjenta środków uznanych za niekwalifikowalne.

Postanowienia końcowe

Kontroli wydatków publicznych ponoszonych w ramach LSR będzie dokonywać odpowiednia komórka w Urzędzie odpowiedzialna za koordynację RLKS. Nadzór będzie oparty na płatnościach dokonanych za zrealizowanie wszystkich projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z EFS, EFRR lub EFRROW w ramach RLKS. IZ RPO WK-P może wstrzymać wypłacanie kolejnych transz zaliczki lub kolejnych refundacji poniesionych kosztów jeśli wystąpi zagrożenie przekroczenia w ramach *kosztów bieżących i animacji* 25% całkowitych wydatków publicznych poniesionych w ramach LSR.

Projekt na dofinansowanie *kosztów bieżących i animacji* zostanie uznany za zakończony po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność i ostatecznym rozliczeniu. Po dokonaniu płatności końcowej lub otrzymaniu od beneficjenta zwrotu środków niewykorzystanych z końcem realizacji projektu, nieprawidłowości (kwot nieprawidłowo wydatkowanych) lub korekt finansowych projekt zostanie uznany za zamknięty.

Ostatnią czynnością związaną z projektem będzie zwrot zabezpieczenia⁹. Wsparcie *kosztów bieżących i animacji* nie przewiduje trwałości projektu lub rezultatów co umożliwi beneficjentowi natychmiastowy zwrot zabezpieczenia. Beneficjent zostanie pisemnie poinformowany o możliwości:

- osobistego odbioru zabezpieczenia w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma;
- komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia.

⁹ Zgodnie z Decyzją nr 170/2015 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 2 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania *Zasad przyjęcia, weryfikacji, przechowywania i zwrotu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego* oraz powołania Komisji ds. niszczenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zrealizowanych w województwie kujawsko-pomorskim (z późn. zm.)