



**Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w  
zakresie operacji odpowiadających  
warunkom przyznania pomocy  
w ramach działania:  
„Odnowa i rozwój wsi”**





## Pomoc jest przyznawana:

- ☐ Gminie,
- ☐ Instytucji kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego,
- ☐ Kościołowi lub innemu związkowi wyznaniowemu,
- ☐ Organizacji pozarządowej o statusie organizacji pożytku publicznego (w rozumieniu ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), której cele statutowe są zbieżne z celami działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013.





## Pomoc jest przyznawana:

Na operacje realizowane w miejscowościach  
należących do:

- ☐ Gminy wiejskiej,
- ☐ Gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast powyżej 5 tys. mieszkańców.
- ☐ Gminy miejskiej, z wyłączeniem miejscowości powyżej 5 tys. mieszkańców.





## Wysokość pomocy

- ☐ Wysokość pomocy nie może być wyższa niż 500 000 zł i niższa niż 25 000 zł dla jednej operacji,
- ☐ Refundacji podlegają koszty kwalifikowalne poniesione przez beneficjenta, w wysokości nieprzekraczającej 75% kosztów kwalifikowalnych,
- ☐ Limit wysokości pomocy dla jednej miejscowości w okresie realizacji Programu wynosi 500 000 zł.





## Koszty kwalifikowalne

- budowa, przebudowa, remont lub wyposażenie budynków pełniących funkcje rekreacyjne, sportowe i społeczno – kulturalne, w tym świetlic i domów kultury, z wyłączeniem szkół, przedszkoli i żłobków;
- budowa, przebudowa, remont lub wyposażenie obiektów małej architektury;
- budowa, przebudowa lub remont obiektów sportowych, ścieżek rowerowych, szlaków pieszych, placów zabaw, miejsc rekreacji, przeznaczonych do użytku publicznego;





- zakup towarów służących przedsięwzięciom związanym z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych lub tradycyjnych zawodów;
- *koszty związane z kształtowaniem obszarów o szczególnym znaczeniu dla zaspokojenia potrzeb mieszkańców, sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych, ze względu na ich położenie oraz cechy funkcjonalno – przestrzenne, w szczególności poprzez odnawianie lub budowę placów parkingowych, chodników lub oświetlenia ulicznego;*
- urządzenie i porządkowanie terenów zielonych, parków lub innych miejsc wypoczynku;





- budowa, przebudowa lub remont infrastruktury turystycznej;
- zagospodarowanie zbiorników i cieków wodnych w celu wykorzystania ich do rekreacji lub w celu poprawy estetyki miejscowości;
- rewitalizacja budynków wpisanych do rejestru zabytków lub objętych wojewódzką ewidencją zabytków, użytkowanych na cele publiczne, oraz obiektów małej architektury, odnawianie lub konserwacja lokalnych pomników historycznych i miejsc pamięci;





- zakup i odnawianie obiektów charakterystycznych dla danego regionu lub tradycji budownictwa wiejskiego i ich adaptacji na cele publiczne;
- budowa, przebudowa, remont lub wyposażenie obiektów budowlanych przeznaczonych na cele promocji lokalnych produktów i usług, w tym pawilonów, punktów wystawowych, sal ekspozycyjnych lub witryn;







- *odnawianie elewacji zewnętrznych i dachów w zabytkowych budynkach architektury sakralnej wpisanych do rejestru zabytków lub objętych wojewódzką ewidencją zabytków i cmentarzy wpisanych do rejestru zabytków;*
- wyburzenie i rozbiórka zdewastowanych obiektów budowlanych w celu uporządkowania terenu w miejscowości, jeżeli niemożliwe jest ich odnowienie i dalsze użytkowanie – w zakresie koniecznym do realizacji operacji wyżej wymienionych;

▪





- zakup materiału siewnego lub nasadzeniowego roślin wieloletnich;
- zakup sprzętu, materiałów i usług, służących realizacji operacji;
- koszty ogólne, które są bezpośrednio związane z przygotowaniem i realizacją operacji.

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także podatek od towarów i usług (VAT), na zasadach określonych w art. 71 ust. 3 lit. a rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm





Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty ogólne w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych. Obejmują one koszty związane z:

1. Przygotowaniem dokumentacji technicznej operacji, w szczególności:
  - kosztorysów;
  - projektów architektonicznych lub budowlanych;
  - ocen lub raportów oddziaływania na środowisko;
  - dokumentacji geologicznej lub hydrologicznej;
  - wypisów i wyrysów z katastru nieruchomości;
  - usług geodezyjno – kartograficznych;
  - usług rzeczoznawcy majątkowego;



## Załączniki do wniosku

Należy zaznaczyć załączniki, które dotyczą Wnioskodawcy, spośród wymienionych w cz. VI Wniosku o przyznanie pomocy oraz wpisać liczbę załączonych dokumentów w kolumnie ***Liczba załączników***.

Jeżeli załączone zostały inne załączniki niż wymienione w cz. VI Wniosku, należy je wyszczególnić w cz. **D – Inne załączniki**





## Załączniki do wniosku

**Kopie składanych dokumentów** powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza, a w sytuacji, gdy w danej miejscowości nie funkcjonuje kancelaria notarialna kopie dok. mogą być potwierdzane przez:

- ☐ wójta/ burmistrza,
- ☐ pracownika UG/miasta (działających z upoważnienia ww. organów),
- ☐ podmiot, który wydał dokument,
- ☐ pracownika UM.





## Załączniki dotyczące wnioskodawcy - GMINA

- Zaświadczenie terytorialnej komisji wyborczej o wyborze wójta/burmistrza - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub Wójta/Burmistrza albo upoważnionego pracownika Urzędu Gminy lub Urzędu Marszałkowskiego lub wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej
- Uchwała rady gminy/miasta o powołaniu skarbnika - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub Wójta/Burmistrza albo upoważnionego pracownika Urzędu Gminy lub Urzędu Marszałkowskiego lub wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej.





## Załączniki dotyczące wnioskodawcy – INSTYTUCJA KULTURY

- Zaświadczenie właściwej jednostki samorządu terytorialnego potwierdzające dane osób reprezentujących instytucję kultury, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed złożeniem Wniosku - oryginał

(Zaświadczenie powinno w sposób nie budzący wątpliwości wskazywać, że wskazana osoba jest upoważniona do reprezentowania instytucji kultury).







## Załączniki dotyczące wnioskodawcy – KOŚCIÓŁ/ZWIĄZEK WYZNANIOWY

- Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej, wystawione przez Wojewodę (dla parafii) lub przez MSWiA (dla diecezji lub innego związku wyznaniowego) wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku - oryginał







## Załączniki dotyczące wnioskodawcy

### -ORGANIZACJA POZARZĄDOWA O STATUSIE ORGANIZACJI P.P.

- Pełny odpis z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku – oryginał lub kopia
- Statut organizacji - kopia





## Pozostałe Załączniki

- Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym - oryginał lub kopia
- Decyzja o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) – kopia
- Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON - kopia

(wszelkie dane Wnioskodawcy w decyzjach powinny być zgodne z danymi podanymi we Wniosku)





## Pozostałe Załączniki

- Zaświadczenie wystawione przez Wójta/burmistrza określające liczbę mieszkańców miejscowości, w której będzie realizowana operacja, wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok złożenia wniosku - oryginał

Zaświadczenie powinno wskazywać liczbę mieszkańców zameldowanych na pobyt stały.





## Pozostałe Załączniki

- Uchwała budżetowa lub wieloletni program inwestycyjny – obejmujące swym zakresem operację, określające środki finansowe przeznaczone na sfinansowanie kosztów operacji - dot. gminy i instytucji kultury.

Dokument powinien określać zabezpieczenie całości środków na realizację wnioskowanej operacji.

W przypadku operacji wieloletnich – możliwa uchwała intencyjna rady gminy o zabezpieczeniu środków w kolejnych latach.

Instytucja kultury – zabezpieczeniem środków na kolejne lata może być umowa o udzielenie pożyczki/dotacji lub uchwała intencyjna rady gminy.





## Pozostałe Załączniki

- Promesa udzielenia kredytu, pożyczki lub wyciąg z rachunku bankowego lub inne dokumenty potwierdzające zdolność sfinansowania operacji (np. Umowa dotacji z Funduszu Kościelnego) - Nie dotyczy gminy i instytucji kultury.

W przypadku wyciągu bankowego – powinien być wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące przed datą złożenia Wniosku o przyznanie pomocy.

W przypadku OPP oraz kościoła lub innego związku wyznaniowego potwierdzeniem zabezpieczenia środków na realizację operacji może być umowa o udzielenie pożyczki/ darowizny, zawarte z osobą fizyczną lub osobą prawną





## Pozostałe Załączniki

- Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, której dotyczy operacja:
  - odpis z ksiąg wieczystych, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem Wniosku lub,
  - odpis aktu notarialnego wraz z kopią Wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia Wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
  - prawomocne orzeczenie sądu wraz z kopią Wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia Wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
  - ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią Wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia Wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
  - umowa dzierżawy lub inna umowa potwierdzająca posiadanie zależne, zawarta na okres co najmniej 7 lat licząc od dnia dokonania przez Agencję Płatniczą ostatniej płatności w ramach operacji,
  - inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości (np. Wypis i wyrys z ewidencji gruntów).



## Pozostałe Załączniki

- W sytuacji, gdy prawo własności do nieruchomości objętej wnioskowaną operacją jest nieuregulowane, operacja nie może być współfinansowana w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013 (np. nieuregulowane postępowanie ws. nabycia spadku).
- ❑ Dla nieruchomości, których właścicielem jest Skarb Państwa, a użytkownikiem organ władający nieruchomością w imieniu SP np. Lasy Państwowe – należy dostarczyć dokument potwierdzający ten fakt - ***Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości***, że wyraża zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością i utrzymanie operacji w okresie 7 lat od dnia dokonania przez Agencję Płatniczą płatności ostatecznej, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności ***oświadczenie*** (na udostępnionym druku) wystawia wówczas organ władający nieruchomością w imieniu SP.





## Pozostałe Załączniki

Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości  
nie jest wymagany, gdy dla zrealizowania operacji Wnioskodawca posiada:

- ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę lub
- zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych wraz z oświadczeniem Wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia właściwy organ nie wniósł sprzeciwu lub potwierdzeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszenia.







## Pozostałe Załączniki

- Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT

Oświadczenie składa Wnioskodawca, który nie ma możliwości odzyskania VAT-u związanego z kosztami poniesionymi w związku z realizacją operacji, oraz dla którego dla którego VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym

(nie dotyczy gminy i instytucji kultury, dla których VAT stanowi koszt niekwalifikowalny).

Etap płatności – indywidualna interpretacja w zakresie prawa podatkowego





## Pozostałe Załączniki

- Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia
- Plan odnowy miejscowości – kopia (podpisany przez przewodniczącego Rady Gminy/Rady Miasta oraz Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego)

### **Plan odnowy miejscowości powinien zawierać:**

- Charakterystykę miejscowości, w której będzie realizowana operacja,
- Inwentaryzację zasobów służących odnowie miejscowości,
- Ocenę mocnych i słabych stron miejscowości, w której będzie realizowana operacja,
- Opis planowanych zadań inwestycyjnych i przedsięwzięć aktywizujących społeczność lokalną w okresie co najmniej 7 lat od dnia przyjęcia planu odnowy miejscowości, w kolejności wynikającej z przyjętych priorytetów oraz z podaniem szacunkowych kosztów ich realizacji.





## Pozostałe Załączniki

Jednym z niezbędnych warunków dla przyznania pomocy na operację w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” jest jej ujęcie w Planie odnowy miejscowości.

W przypadku operacji z zakresu - *kształtowania obszarów o szczególnym znaczeniu dla zaspokojenia potrzeb mieszkańców, sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych, ze względu na ich położenie oraz cechy funkcjonalno-przestrzenne* - możliwa jest ich realizacja, jeżeli z Planu odnowy miejscowości wynika, że *obszar objęty wnioskowaną operacją uznany został za obszar o szczególnym znaczeniu.*





## Pozostałe Załączniki

- Uchwała zebrania wiejskiego lub rady dzielnicy lub rady osiedla, lub rady miasta **w sprawie przyjęcia** planu odnowy miejscowości (bez załącznika w postaci planu odnowy miejscowości) - kopia
- Uchwała rady gminy lub rady miasta w sprawie zatwierdzenia planu odnowy miejscowości (bez załącznika w postaci planu odnowy miejscowości) - kopia





## Pozostałe Załączniki

- Obliczenie wartości bieżącej netto (złożone na formularzu udostępnionym na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej) - oryginał
- Zaświadczenie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, potwierdzające, że obiekt jest wpisany do rejestru lub ewidencji zabytków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku o przyznanie pomocy - oryginał





## Pozostałe Załączniki

- Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji należy złożyć na formularzu udostępnionym na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego lub wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej w przypadku dokonywania zakupów wyposażenia obiektów wchodzących w zakres operacji - oryginał.
- Ceny jednostkowe oraz wartości *Opisu zadań* należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- **Wartość zadania w wierszu „Suma” w *Opisie zadań* musi być zgodna z wartością podana w *Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji* (w pozycji dot. zakupu elementów wyposażenia oraz wieloletniego materiału nasadzeniowego).**





## Pozostałe Załączniki

- Kosztorys inwestorski (sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004 r. z późn. zm.) - oryginał lub kopia

Dokument składany w sytuacji, gdy w zakresie operacji zaplanowano wykonanie robót budowlanych. W przypadku realizacji operacji w kilku miejscowościach i przygotowywania jednego kosztorysu, musi być on przygotowany w sposób umożliwiający weryfikację wysokości kosztów w każdej miejscowości.

- Kosztorys nie może być starszy niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku

- W kosztorysie nie należy zamieszczać elementów wyposażenia, które zostanie zakupione w ramach operacji. Elementy te należy zamieścić w *Opisie zadań*







## Pozostałe Załączniki

- Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę/rozbiórkę lub pozwolenie wodnoprawne – jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego lub przepisów prawa geologicznego i górniczego lub przepisów prawa wodnego istnieje obowiązek uzyskania tych pozwoleń – kopia

Prace konserwatorskie w obiektach zabytkowych – ostateczna decyzja najpóźniej do momentu podpisania umowy

- Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, którego przyjęcie potwierdził dany organ - oryginał lub kopia wraz z:
  - oświadczeniem Wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu lub
  - zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych







## Pozostałe Załączniki

- Plany sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne – oryginał lub kopia.

Plany sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne powinny pozwolić na identyfikację zakresu planowanych do wykonania prac, określić miejsca realizacji operacji i planowanych robót oraz umożliwić sprawdzenie przedmiaru robót. Plany sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne Wnioskodawca może skopiować z projektu budowlanego.





# Dziękuję za uwagę

**Alicja Zdziarska**  
**Urząd Marszałkowski**  
**Woj. Kujawsko-Pomorskiego**  
**Wydział Zarządzania PROW**

