



Zmiany w rozporządzeniu dotyczącym Funkcjonowania LGD

(Rozporządzenie MRiRW z dnia 31 lipca 2009 r.)





Okres kwalifikowalności:

- LGD będą składać wnioski o przyznanie pomocy raz w roku od 15 września do 15 października roku poprzedzającego rok, na który przyznawana jest pomoc,
- LGD będzie zobowiązana złożyć wniosek o płatność ostateczną do dnia 31 stycznia roku następnego, a w 2015 roku do dnia 30 czerwca.
- operacja nie będzie finansowania z udziałem innych środków publicznych.





Zasady kwalifikowalności kosztów:

- Do refundacji przedstawia się koszty poniesione w formie rozliczenia pieniężnego **do wysokości 500 zł**, powyżej bezgotówkowo,
- Dokonane z rachunku bankowego wyodrębnionego dla operacji z zakresu Funkcjonowania LGD,
- Poniesione w ciągu roku kalendarzowego, na który przyznana została pomoc (od 01.01. do 31.12)





Zmiany w kosztach kwalifikowalnych:

- Dotychczasowy załącznik do rozporządzenia został uchylony,
- Koszty kwalifikowalne są podzielone na koszty bieżące oraz koszty niezbędne do realizacji LSR (koszty z zakresu aktywizacji i nabywania umiejętności)
- Zniesiony został podział kosztów z zakresu aktywizacji na poszczególne kategorie (informowanie, promocja, szkolenia),





Nowy katalog kosztów kwalifikowalnych – koszty bieżące:

1. Wynagrodzenia członków Rady za udział w wyborze operacji;
2. Podróże i pobytu członków organów LGD w związku z pełnioną funkcją [było: wykonywanymi obowiązkami służbowymi];
3. Wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą pracowników LGD oraz nie więcej niż 3 członków Zarządu LGD
Nie więcej niż 2x przeciętne wynagrodzenie w gospodarce narodowej
4. Podróże służbowych pracowników LGD;





5. Wynagrodzenia za wykonanie zlecenia lub umowy o świadczenie usług w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania LGD, z wyłączeniem zlecenia, którego przedmiotem będzie wykonywanie w pełnym zakresie zadań biura LGD.
6. Najmu i utrzymania pomieszczeń biurowych LGD.
7. Adaptacji lub remontu pomieszczeń biurowych LGD.
8. Usług telekomunikacyjnych, połączenia do Internetu, hostingu, wykupienia i utrzymania domeny oraz opłat pocztowych.





9. Zakupu lub najmu wyposażenia, urządzeń i sprzętu biurowego, w tym sprzętu komputerowego, a także utrzymania, konserwacji i naprawy tego wyposażenia, urządzeń i sprzętu.
10. Zakupu materiałów biurowych.
11. Obsługi finansowo-księgowej.
12. Doradztwa prawnego.
13. Opłat notarialnych, skarbowych i sądowych.
14. Prowadzenia rachunku bankowego (**miesięczna opłata za rachunek, inne koszty np. przelewów są niekwalifikowalne**).





Nowy katalog kosztów kwalifikowalnych – koszty nabywania umiejętności i aktywizacji

1. Wynagrodzenie osób o odpowiednich kwalifikacjach za prace związane z aktualizacją LSR (**koszt przeniesiony z kategorii kosztów bieżących**)
2. Wykonania opracowań dotyczących obszaru LSR, w tym koszty przeprowadzenia niezbędnych konsultacji.
3. Opracowania, przygotowania, druku lub powielenia i dystrybucji materiałów informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.





4. Poniesione na przygotowanie projektów stron internetowych oraz na prowadzenie i aktualizację tych stron.
5. Tworzenia i obsługi baz danych, związanych z obszarem realizacji LSR.
6. Tłumaczenia, jeżeli osoba prowadząca szkolenie, wydarzenie promocyjne, kulturalne lub aktywizujące społeczność lokalną nie posługuje się językiem polskim, w tym tłumaczenia materiałów informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.
7. Zakupu czasu antenowego w telewizji i radiu.
8. Zamieszczania materiałów prasowych w prasie.



9. Wynagrodzenia, podróży i pobytu osób zajmujących się informowaniem, prowadzących szkolenie, wydarzenie promocyjne lub kulturalne lub spotkanie aktywizujące społeczność wiejską.
10. Podróży lub wyżywienia uczestników szkolenia, spotkania aktywizującego, wydarzenia promocyjnego lub kulturalnego.
11. Udziału w szkoleniu – w przypadku szkolenia realizowanego przez podmiot inny niż LGD.
12. Noclegu uczestników szkolenia – w przypadku szkolenia trwającego co najmniej dwa dni.
13. Najmu nieruchomości, pomieszczeń lub sprzętu.



14. Doradztwa w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania 4.1, w tym wynagrodzenia osób świadczących usługi w takim zakresie posiadających kwalifikacje lub doświadczenie w zakresie objętym tym wnioskiem z wyłączeniem wynagrodzenia pracowników LGD
15. Powielenia formularzy wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania 4.1 oraz innych dokumentów niezbędnych do ubiegania się o przyznanie pomocy.
16. Zakupu upominków i nagród o wartości nieprzekraczającej w ramach operacji 15 000 zł.





17. Zakupu powierzchni wystawienniczej i innych usług związanych z organizacją lub uczestnictwem LGD w wydarzeniach promocyjnych.





Dziękuję za uwagę

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

