



*Urząd Marszałkowski
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa
/Biuro Wdrażania Programów/*

**Wytyczne dla Beneficjenta dotyczące składania
wniosków o przyznanie pomocy
w ramach działania 4.31 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania”
w ramach PROW 2007-2013**

Olsztyn, 30 września 2008 r.

Wytyczne dotyczące przyjmowania i rejestracji wniosków

1. Propozycje projektów muszą zostać przygotowane w formie wniosku o dofinansowanie, według wzoru określonego przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi zamieszczonego na stronie internetowej administrowanej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego (www.warmia.mazury.pl oraz www.sporol.warmia.mazury.pl - zakładka Leader / Wnioski i Instrukcje).
2. Wniosek składa się raz w roku. Pierwszy wniosek o przyznanie pomocy składa się wraz z wnioskiem o wybór LGD do realizacji LSR.
3. Beneficjent składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w Kancelarii Biura Wdrażania Programów Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie, zgodnie z ogłoszeniem, dotyczącym naboru wniosków o wybór lokalnej grupy działania do realizacji lokalnej strategii rozwoju zamieszczonym w jednym z dzienników regionalnych, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu .
4. Odpowiednio oznakowany Punkt Przyjmowania Wniosków znajduje się w Kancelarii Biura Wdrażania Programów w Departamencie Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (ul. Emilii Plater 1, III piętro, pok. 404).
5. Beneficjent dostarcza wniosek bezpośrednio w Urzędzie Marszałkowskim właściwym ze względu na miejsce siedziby LGD do ostatniego dnia terminu składania wniosków określonego w ogłoszeniu o naborze, do godz. 15:00.
6. Dostarczyciel otrzymuje dowód wpłynięcia wniosku (potwierdzenie na kopii pierwszej strony wniosku) opatrzony datą złożenia wniosku, pieczęcią urzędu marszałkowskiego podpisem osoby przyjmującej wniosek. Data wpływu wniosku liczona jest od terminu dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego (Kancelaria Biura Wdrażania Programów).
7. Jeżeli wniosek nie został złożony w terminie pomocy nie przyznaje się, o czym Urząd Marszałkowski informuje LGD, w formie pisemnej, podając przyczyny nieprzyznania pomocy. Jeśli we wniosku nie wskazano LGD i nie można ustalić tego adresu na podstawie posiadanych danych, lub nie dołączono do niego LSR, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Wniosek należy składać w formie papierowej (z załącznikami) w 1 egzemplarzu. Wniosek w wersji papierowej powinien być przygotowany zgodnie z aktualnym wzorem wniosku udostępnionym w wersji elektronicznej na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego (www.warmia.mazury.pl oraz www.sporol.warmia.mazury.pl).
9. **Aktualne formularze wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej dostępne są w wersji „do edycji” na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego (www.warmia.mazury.pl oraz www.sporol.warmia.mazury.pl).**

10. Wniosek w wersji papierowej powinien zostać złożony w formie opakowanej np.: koperta. W celu uniknięcia wypadania poszczególnych stron wniosku i załączników z opakowania, a co za tym idzie możliwości ich zgubienia, należy złożyć wniosek i załączniki w formie zbindowanej lub zszytej. Na opakowaniu wniosku powinna znajdować się pieczęć Wnioskodawcy oraz pełna nazwa, pod którą LGD została zarejestrowana w KRS zgodnie z załączonym odpisem. Adresowanie, opis opakowania:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa
/Kancelaria Biura Wdrażania Programów – III piętro, pokój 404/
ul. Emilii Plater 1
10-562 Olsztyn

„WNIOSEK PROW na lata 2007-2013 – DZIAŁANIE 4.31 /2008”

11. Oryginał wniosku powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczęcią) przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania LGD zgodnie z wpisem do KRS bądź pełnomocnika, któremu LGD udzieliła stosownego pełnomocnictwa.
12. Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób nie budzący wątpliwości rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest upoważniony.
13. Wszelkie podpisy powinny być wykonane tuszem koloru niebieskiego.
14. Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane zgodnie z listą załączników we wniosku.
15. We wszystkich składanych wraz z wnioskiem załącznikach sporządzonych przez LGD należy wpisać miejscowość, datę w formacie dzień-miesiąc-rok oraz złożyć w wyznaczonym miejscu pieczęć i podpisy albo czytelne podpisy osób reprezentujących.
16. W przypadku, gdy załącznik do oryginału wniosku stanowi kserokopia dokumentu, np. Statut LGD, załącznik powinien zostać poświadczony za zgodność z oryginałem (wraz z aktualną datą oraz czytelnym podpisem) przez notariusza lub podmiot, który wydał dokument albo pracownika Urzędu Marszałkowego, chyba że w treści Instrukcji wypełniania wniosku określono inaczej.
17. Załączniki wielostronicowe (np: Statut LGD) powinny być zszyte lub zbindowane i mieć ponumerowane strony.
18. Za aktualne zaświadczenia dotyczące zobowiązań publiczno-prawnych (np. zaświadczenia z Urzędu Gminy, z Biura Powiatowego ARiMR, wypisy z KRS itp.) uznaje się takie, których data wystawienia nie jest wcześniejsza niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku chyba, że w treści zaświadczenia określono inaczej.
19. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji, mogących pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku Instytucja Wdrażająca może zwrócić się z

prośbą do Beneficjenta o przedłożenie stosownych wyjaśnień na piśmie bądź też przedłożenie stosownych dokumentów.

20. Beneficjent powinien przed złożeniem wniosku upewnić się czy wypełnione zostały wszystkie wymagane pozycje (nie należy wypełniać zaciemnionych pól wniosku) oraz czy zgromadzone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

Wykaz załączników wymaganych do wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 4.31 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania” w ramach PROW 2007-2013

1. Statut LGD – oryginał albo kopia (potwierdzona „za zgodność z oryginałem” zgodnie z punktem 16 niniejszych wytycznych), gdy uległ zmianie. W przypadku pierwszego wniosku, który został złożony wraz w wnioskiem o wybór LGD do realizacji LSR, statutu nie dołącza się.
2. Pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku gdy uległ zmianie – oryginał albo kopia (potwierdzona „za zgodność z oryginałem” zgodnie z punktem 16 niniejszych wytycznych). W przypadku pierwszego wniosku, który został złożony wraz w wnioskiem o wybór LGD do realizacji LSR, odpisu z KRS nie dołącza się.
3. Oświadczenie LGD o kwalifikowalności VAT – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego (www.warmia.mazury.pl oraz www.sporol.warmia.mazury.pl).
4. Pełnomocnictwo, jeśli zostało udzielone – oryginał.
5. Inne załączniki, które w opinii LGD są niezbędne do oceny wniosku.

Uwaga!

Wnioski przygotowane w sposób inny niż określony w niniejszych wytycznych oraz Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 4.31 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania” w ramach PROW 2007-2013, będą podlegały poprawieniu w ramach procedury uzupełnień/ poprawek.