

INSTRUKCJA

Wypełnienia „Formularza wniosku do zgłoszenia propozycji Operacji do realizacji w Planie operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich 2016-2017



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

SPIS ZAWARTOŚCI

1. Rozdział I. Wypełnienie formularza wniosku

1. DANE WNIOSKODAWCY
2. DANE DOTYCZĄCE OPERACJI
3. SPOSÓB INFORMOWANIA O OPERACJI
4. SPOSÓB EWALUACJI OPERACJI
5. ZAKŁADANE REZULTATY REALIZACJI OPERACJI
6. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

2. Rozdział II. Priorytety, cele i działania KSOW

1. PRIORYTETY PROW 2014-2020.
2. CELE KSOW 2014-2020
3. DZIAŁANIA KSOW W RAMACH PLANU DZIAŁANIA KSOW NA LATA 2014-2020
REALIZOWANE W RAMACH PLANU OPERACYJNEGO 2016-2017

3. Rozdział III. Instrukcja wypełniania Załącznika nr 3 do formularza wniosku tj. „Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji”

Rozdział I

Wypełnienie formularza wniosku

Strona tytułowa

1. Na stronie tytułowej wniosku, w pozycji pierwszej należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy (w przypadku wniosków składanych w partnerstwie – lidera/partnera wiodącego).
2. W pozycji drugiej należy zaznaczyć *check box* dotyczący partnerstwa w KSOW. W przypadku, gdy podmiot zgłaszający operację do realizacji nie jest partnerem KSOW, a chciałby status partnera uzyskać, zobowiązany jest wypełnić formularz znajdujący się pod adresem: <http://ksow.pl/ksow/formularz-zgloszeniowy.html>. Partnerstwo w KSOW weryfikowane będzie na dzień złożenia wniosku.
3. W pozycji trzeciej należy wpisać tytuł Operacji nadany jej przez Wnioskodawcę. W tej samej pozycji należy określić budżet operacji wyrażony w kwocie brutto. Budżet Operacji, może obejmować tylko koszty kwalifikowane w ramach Schematu II Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności kosztów umieszczone są na portalu KSOW (www.ksow.gov.pl).
4. W ostatniej pozycji należy wpisać planowany termin realizacji operacji. tj. termin rozpoczęcia i zakończenia **działań na rzecz realizacji operacji**, w którym będą ponoszone koszty przedstawione do refundacji. Proszę mieć na uwadze, że terminem rozpoczęcia / zakończenia działań na rzecz realizacji operacji nie jest sam termin jej realizacji, ale działania podejmowane na rzecz jej przeprowadzenia.

1. DANE WNIOSKODAWCY

1.1 Dane zgłaszającego:

W zależności od formy organizacyjno - prawnej Wnioskodawcy należy podać numer PESEL (osoby fizyczne) lub numer REGON (podmioty inne niż osoba fizyczna). Następnie należy wpisać numer NIP Wnioskodawcy składający się z 10 cyfr (nie dotyczy osób fizycznych).

W wierszach poniżej należy podać dokładny adres siedziby / zamieszkania Wnioskodawcy.

1.2 Osoba uprawniona do reprezentowania zgłaszającego

Należy wpisać imię i nazwisko oraz funkcję / stanowisko osoby (osób), które zgodnie z KRS / postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione reprezentowania Wnioskodawcy.

1.3 Osoba do kontaktu

Należy wpisać dane osoby, która jest upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących Operacji (koordynator Operacji) oraz adres do korespondencji (jedynie w przypadku, gdy jest inny, aniżeli adres siedziby / zamieszkania Wnioskodawcy).

1.4 Informacje o profilu działalności

Pozycja składająca się z dwóch części. W pierwszej „**Zakres działalności**” należy opisać przedmiot działalności Wnioskodawcy. Natomiast w pozycji „**Zasięg działania**” należy określić czy zasięg działania Wnioskodawcy jest ponadnarodowy, krajowy, ponadregionalny, regionalny, lokalny, etc. Opis powinien być zgodny ze statutem lub innym dokumentem określającym profil i zakres działalności Wnioskodawcy.

2. DANE DOTYCZĄCE OPERACJI (szczegółowy zakres rzeczowy Operacji)

2.1 Rodzaj Działania KSOW w ramach Planu działania KSOW na lata 2014-2020 realizowane w ramach Planu operacyjnego 2016-2017.

Należy w polu „Wybór” postawić znak X przy działaniu KSOW, w ramach którego będzie realizowana operacja¹. Istnieje możliwość wskazania tylko jednego działania. W tabeli wymienione zostały tylko te działania, w ramach których mogą być realizowane operacje zgłaszane przez partnerów KSOW.

2.2 Priorytety PROW 2014-2020.

Należy w polu „Wybór” należy postawić znak X przy priorytecie PROW, w ramach którego będzie realizowana Operacja². Istnieje możliwość zaznaczenia więcej niż jednego priorytetu.

2.3 Cele KSOW na lata 2014-2020.

Należy w polu „Wybór” postawić znak X przy celu KSOW, w ramach którego będzie realizowana operacja³. Istnieje możliwość zaznaczenia więcej niż jednego celu.

2.4 Zakładane cele operacji wraz z uzasadnieniem w odniesieniu do priorytetów PROW i celów KSOW.

Formułując cel Operacji należy mieć na względzie cele KSOW i priorytety PROW, wymienione i wybrane przez Wnioskodawcę w tabeli powyżej. Należy opisać jaka zmiana ma nastąpić w wyniku realizacji Operacji. W przypadku operacji złożonych z wielu działań należy wskazać cel główny oraz cele szczegółowe operacji.

2.5 Grupa docelowa/odbiorcy projektu.

Należy wskazać do jakich grup odbiorców adresowana jest operacja i poszczególne jej działania. Należy wskazać liczbę osób (organizacji) objętych operacją oraz wskazać sposób rekrutacji (jeśli operacja tego wymaga).

¹ Działania KSOW zostały szczegółowo omówione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

² Priorytety KSOW zostały wymienione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

³ Cele KSOW zostały szczegółowo omówione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

2.6 Uzasadnienie wyboru grupy docelowej oraz uzasadnienie potrzeby realizacji operacji.

W dedykowanym polu należy przedstawić diagnozę problemu, zagadnienia, sytuacji, do której odnosi się operacja. Należy opisać przyczynę istnienia danego stanu oraz określić w jaki sposób realizacja Operacji przyczyni się do poprawy sytuacji. Należy ponadto krótko scharakteryzować Operację tj. określić czego dotyczy, z jakich elementów (części, zadań) będzie się składać.

Należy uzasadnić dlaczego te grupy odbiorców zostały wybrane w kontekście uzasadnienia potrzeby realizacji projektu.

2.7 Szczegółowe zadania planowane do realizacji w ramach operacji/ informacje na temat realizacji operacji

W dedykowanym polu należy wyszczególnić zadania jakie zostaną zrealizowane w ramach Operacji, które będą podlegały finansowaniu. *Np. operacja zakłada przeprowadzenie cyklu 5 szkoleń, zorganizowanie konferencji podsumowującej oraz wydanie publikacji pokonferencyjnej.* Ewentualnie jeśli operacja składa się z wielu zadań należy opisać ich znaczenie dla realizacji celu operacji.

Jeśli Wnioskodawca przewiduje realizację innych zadań niepodlegających sfinansowaniu ze środków KSOW a dotyczących realizacji operacji należy wpisać krótką informację na ten temat, w tym należy wskazać wartość ogólną operacji, wartość kosztów wnioskowanych do sfinansowania, wartość finansową wkładu własnego oraz rodzaj kosztów ponoszonych w ramach wkładu własnego (jeśli dotyczy).

Opis operacji proszę przygotować z uwzględnieniem kryteriów oceny operacji.

Następne tabele powinny zostać wypełnione w zależności od tego co jest przedmiotem planowanej do realizacji operacja. *Np. jeśli operacja polega na zorganizowaniu szkolenia wypełniona powinna zostać Tabela I. Jeśli natomiast dotyczy przeprowadzenia badania (ekspertyzy analizy, itp.) wełnić należy Tabelę II. Jeśli dodatkowo wyniki przeprowadzonego badania mają zostać przedstawione podczas konferencji należy dodatkowo wypełnić Tabelę I.*

TABELA I.

SZKOLENIE / SEMINARIUM / WARSZTAT / KONFERENCJA / KONGRES / WYJAZD STUDYJNY/ITP.

a) Ilość uczestników

W tej pozycji wskazać należy ilość osób które wezmą udział w realizowanej operacji.

b) Ramowy program

Należy przedstawić RAMOWY program szkolenia/ seminarium/ konferencji/ kongresu/ warsztatu/ wyjazdu studyjnego/itp. W szczególności wskazać należy czas trwania wydarzenia oraz zagadnienia, które będą poruszane z uwzględnieniem czasu trwania poszczególnych wykładów.

c) Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji operacji

W tym miejscu wskazać należy osoby, które będą brały udział w operacji w charakterze: wykładowców, ekspertów, moderatorów, tłumaczy, pilotów wycieczek, konferansjerów, recenzentów, administracji projektu, z uwzględnieniem ich kwalifikacji i czasu przez jaki będą realizować zadanie.

d) Materiały szkoleniowe lub informacyjno-promocyjne

W tym miejscu należy wskazać, jakie materiały szkoleniowe, informacyjne lub promocyjne będą wykorzystywane podczas trwania operacji. Chodzi w szczególności o rodzaje i ilość materiałów, które będą wykorzystane np. film instruktażowy, notatniki, multimedialne prezentacje, zestawy konferencyjne, materiały promocyjne itp.

e) Wyżywienie

W tym miejscu należy podać rodzaj i ilość posiłków przewidzianych podczas trwania operacji.

f) Zakwaterowanie

Należy podać ilość i minimalne wymagania dotyczące noclegów.

g) Transport

Należy wskazać na rodzaj transportu (samolot, autobus, kolej, prom itd.).

h) Ilość i wyposażenie sal

Należy wskazać na ilość sal wykładowych / warsztatowych niezbędnych do prawidłowej realizacji operacji, niezbędnej ilości miejsc na każdej z sal, a także ich minimalnego wyposażenia.

i) Inne

Należy wypełnić w przypadku, gdy przedmiot wniosku obejmuje dodatkowe aspekty, nie wymienione powyżej, np. organizację konkursu.

W przypadku zgłaszania konkursu do realizacji należy przedstawić ramowy regulamin konkursu wskazujący przede wszystkim cele konkursu, planowane kategorie konkursu i kryteria oceny.

TABELA II

OPERACJA O CHARAKTERZE WYSTAWIENNICZYM (np. targi, stoiska, pokazy)

a) Charakter stoiska / wystawy / targów

W tym miejscu należy opisać ogólny charakter stoiska, które będzie wykorzystywane w ramach Operacji. Należy wskazać jakie funkcje ma spełniać, jego cechy charakterystyczne, ogólny wydzźwięk artystyczny, elementy zdobnicze i dekoratorskie.

b) Wymagania techniczne

Należy podać niezbędne wymagania techniczne dla stoiska np. materiał z którego będzie wykonane, dostęp do infrastruktury technicznej (w tym np. ilość i rodzaj przyłączy wodno – kanalizacyjnych, gniazdka elektryczne, rodzaj podłogi, itp.).

c) Wyposażenie

Należy wykazać niezbędne wyposażenie stoiska *np. ilość pomieszczeń, zaplecze kuchenne wyposażone w niezbędny sprzęt (np. zlew, kuchenka mikrofalowa, lodówki, regały), stanowisko do przeprowadzenia pokazu gotowania, wyposażone w blat i palniki gazowe itp.).*

d) Powierzchnia wystawiennicza

Należy wskazać na powierzchnię, która jest niezbędna dla prawidłowej instalacji i funkcjonowania stoiska.

e) Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji operacji

Obsługa administracyjna, tłumacz, obsługa stoiska, goście do przeprowadzenia pokazu itd.

f) Inne

Należy wypełnić w przypadku, gdy przedmiot wniosku obejmuje dodatkowe aspekty, nie wymienione powyżej.

TABELA III

PUBLIKACJA/MATERIAŁY DRUKOWANE

a) Rodzaj publikacji

Należy w tym miejscu wskazać czy wytworzona w ramach Operacji publikacja ma być ulotką, podręcznikiem, folderem, publikacją pokonferencyjną, itp.

b) Konspekt publikacji

Należy przedstawić konspekt publikacji (opisać zawartość), objętość (ilość stron, ilość znaków).

c) Parametry techniczne

Należy przedstawić dane dotyczące takich aspektów jak: rodzaj papieru (gramatura), rodzaj druku, rodzaj szycia, format, dodatkowe elementy jak: folie, tłoczenia, kolory, zdjęcia, grafiki itp.

d) Przygotowanie do druku

Należy wskazać czy w ramach Operacji niezbędne będzie przygotowanie publikacji do druku, podać informacje dotyczące składu i łamania.

e) Nakład

Należy wskazać jaki jest przewidywany nakład publikacji.

f) Dystrybucja

Należy przedstawić grono adresatów oraz dane dotyczące dystrybucji publikacji (np. czy będzie dostarczana do jednego miejsca czy będzie dystrybuowana do różnych miejsc itd.).

g) Prawa autorskie

Należy wskazać czy publikacja będzie wynikiem realizacji Operacji (czy będzie to dzieło wytworzone w ramach Operacji) czy też Wnioskodawca / realizator operacji będzie zobowiązany do pozyskania praw autorskich do publikacji.

h) Zasoby kadrowe

Należy wskazać niezbędne zasoby kadrowe, dotyczy to zarówno autorów publikacji jak i osób dokonujących przygotowania publikacji do druku, tłumaczy, recenzentów, redaktorów naukowych, drukowania.

i) Inne

Należy wypełnić w przypadku, gdy przedmiot wniosku obejmuje dodatkowe aspekty, nie wymienione powyżej.

TABELA IV**AUDYCJA, FILM, SPOT, NARZĘDZIA INTERNETOWE****a) Rodzaj**

Należy wskazać na przedmiot, który powstanie w ramach Operacji tj. czy będzie to audycja radiowa, telewizyjna, słuchowisko, film, reportaż, spot reklamowy itd.

b) Konspekt zawartości

Należy wskazać na takie aspekty jak ilość odcinków, długość trwania każdego z nich, jaka treść będzie prezentowana (ramowy scenariusz).

c) Minimalne parametry techniczne

W tej pozycji należy wskazać na takie aspekty jak np. na format plików, standard dźwięku, jakość, organizacja pliku itd.

d) Emisja/publikacja/ dystrybucja

Należy wskazać czy planowana jest emisja przedmiotu Operacji, a jeśli tak to w jakich mediach (radio, telewizja, o jakim zasięgu, jakiej oglądalności, w jakim czasie antenowym, Internet itd.), czy też emisja nie jest planowana a przedmiotem Operacji będzie tylko wytworzenia filmu np. do celów szkoleniowych.

e) Prawa autorskie

Należy wskazać czy przedmiot Operacji będzie wynikiem realizacji Operacji (czy będzie to dzieło wytworzone w ramach Operacji) czy też Wnioskodawca / realizator operacji będzie zobowiązany do pozyskania praw autorskich do przedmiotu Operacji.

f) Inne

Należy wypełnić w przypadku, gdy przedmiot wniosku obejmuje dodatkowe aspekty, nie wymienione powyżej.

TABELA V - BADANIA, ANALIZY, EKSPERTYZY

a) Rodzaj

Należy wskazać rodzaj badania, wykorzystywane narzędzia badawcze i metody analizy.

b) Zastosowane narzędzia, ich ilości i uzasadnianie

Należy opisać zastosowane narzędzia badawcze czy analityczne wraz z uzasadnieniem ich wyboru.

c) Pytania badawcze

Należy wskazać poszczególne pytania badawcze, na jakie wnioskodawca chce uzyskać odpowiedź i zagadnienia wymagające analizy

d) Konspekt zawartości analizy/ekspertyzy, raportów badawczych

Należy przedstawić konspekt raportów lub analizy/ekspertyzy (wskazać minimalną zawartość) oraz szacunkowa objętość.

TABELA VI - INNE

Jeśli w operacji planowane są jakieś działania, które nie zostały ujęte w powyższych tabelach prosimy je opisać.

2.8 RAMOWY, WSTĘPNY HARMONOGRAM OPERACJI

Należy wpisać wstępny, ogólny harmonogram realizacji operacji, tak by było widać kolejność wykonywania zadań i realizacji prac czy poszczególnych etapów w ramach operacji.

2.9 SPOSÓB INFORMOWANIA O OPERACJI

W polu „Informowanie o operacji” należy wpisać planowany sposób informowania o operacji *np. ogłoszenie na stronie www, zaproszenia imienne, ogłoszenia w prasie* itp.

2.10 ZAKŁADANE REZULTATY REALIZACJI OPERACJI – ZAKŁADANE DO OSIĄGNIĘCIA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ WSKAŹNIKI REALIZACJI OPERACJI, W TYM TAKŻE EFEKTY DŁUGOFALOWE

W polu „Zakładane do osiągnięcia przez Wnioskodawcę wskaźniki realizacji operacji” należy wskazać na zakładane rezultaty zrealizowanej operacji. Należy opisać zarówno efekty natychmiastowe jakie nastąpią w wyniku realizacji operacji (wskaźniki wymierne) np. liczba osób, które zostaną przeszkolone jak i efekty, które mogą zostać osiągnięte w dłuższej perspektywie czasu.

2.11 SPOSÓB EWALUACJI OPERACJI

W polu „Sposób ewaluacji operacji” opisać należy planowane do wykorzystania narzędzia związane z oceną wartości i znaczenia operacji, w tym jej efektywności, skuteczności, oddziaływania, zadowolenia uczestników projektów.

3 INFORMACJA O PARTNERACH OPERACJI

Należy wskazać czy operacja będzie realizowana samodzielnie przez Wnioskodawcę czy przy udziale partnerów (należy postawić znak X w odpowiednim polu). Jeśli zaangażowani są partnerzy, należy podać dane partnerów operacji. Nie należy wykazywać w przedmiotowym zestawieniu Wnioskodawcy. Do formularza należy dołączyć umowę partnerstwa. W polu „Podział zadań pomiędzy partnerami projektu” należy wskazać jaki jest planowany podział zadań pomiędzy partnerami projektu.

4 ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Należy postawić znak X w polu „Wybór” w zależności od składanych dokumentów.

1. **Zestawienie rzeczowo – finansowe Operacji** - jest wypełniane na formularzu stanowiącym załącznik do formularza wniosku. Instrukcja jego wypełnienia znajduje się w rozdziale 3 niniejszego dokumentu.
2. **Dokumenty upoważniające osobę do reprezentowania zgłaszającego** – do wniosku należy dołączyć dokumenty upoważniające do reprezentowania wnioskodawcy np. KRS, uchwała, pełnomocnictwo.
3. **Umowa partnerstwa** - należy dołączyć oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność.
4. **Wersja elektroniczna wypełnionego formularza wniosku wraz z załącznikami** – do wniosku należy dołączyć elektroniczny nośnik danych zawierający elektroniczną wersję formularza wniosku w formacie edytowalnym wraz z załącznikami.
5. **Inne** – należy zaznaczyć w przypadku, gdy wnioskodawca przedstawia dodatkowe załączniki niewymienione powyżej.

Podpis na wniosku

Wniosek może podpisać wyłącznie osoba / osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, co wynika z przedłożonego wraz z formularzem wniosku KRS / uchwały / pełnomocnictwa.

Rozdział II

Działania, priorytety i cele KSOW

1. DZIAŁANIA KSOW W RAMACH PLANU DZIAŁANIA KSOW NA LATA 2014-2020 REALIZOWANE W RAMACH PLANU OPERACYJNEGO 2016-2017

Działanie 4:

Szkolenia i działania na rzecz tworzenia sieci kontaktów dla Lokalnych Grup Działania (LGD), w tym zapewnianie pomocy technicznej w zakresie współpracy międzyterytorialnej i międzynarodowej.

Cel - wsparcie lokalnych grup działania w zakresie poszukiwania partnerów do współpracy międzyterytorialnej i międzynarodowej oraz podniesienie kompetencji lokalnych grup działania w zakresie wykonywanych przez nie zadań, związanych z realizacją Lokalnych Strategii Rozwoju szczególności doradztwa na rzecz potencjalnych wnioskodawców i prowadzenia oceny operacji.

Uzasadnienie - Leader jest oddolnym partnerskim podejściem do rozwoju obszarów wiejskich, realizowanym przez lokalne grupy działania, polegającym na opracowaniu przez lokalną społeczność lokalnej strategii rozwoju (LSR) oraz realizacji wynikających z niej innowacyjnych projektów łączących zasoby ludzkie, naturalne, kulturowe, historyczne, itp., wiedzę i umiejętności przedstawicieli trzech sektorów: publicznego, gospodarczego i społecznego. Lokalna grupa działania wybiera projekty, których realizacja przyczyni się do osiągnięcia celów wspólnie opracowanej lokalnej strategii rozwoju. Takie oddolne podejście wzmacnia spójność podejmowanych lokalnie decyzji, podnosi jakość zarządzania i przyczynia się do wzmocnienia kapitału społecznego w społecznościach wiejskich, a także skłania do stosowania innowacyjnych rozwiązań w zakresie rozwoju danego obszaru. Pomocne w osiągnięciu tych celów będą również projekty współpracy międzyterytorialnej lub międzynarodowej.

Zakres wsparcia - przewiduje się udzielenie pomocy na operacje dotyczące:

- organizacji konferencji, spotkań, szkoleń, seminariów o charakterze informacyjnym i promocyjnym dotyczącym obszaru działalności LGD;
- organizacji innych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym lub doradczym, podnoszącym kompetencje LGD, w szczególności w zakresie doradztwa na rzecz potencjalnych wnioskodawców, prowadzenia oceny operacji, oceny biznes planu, oceny inwestycji infrastrukturalnych itp.;
- wymiany doświadczeń pomiędzy LGD w zakresie dobrych praktyk dotyczących zarządzania i wdrażania LSR;
- organizacji praktyk lub szkoleń dla pracowników LGD w podmiotach wdrażających w zakresie rozpatrywania wniosków o pomoc i wniosków o płatność;
- identyfikowania partnerów projektu współpracy;
- inicjowania współpracy pomiędzy LGD, szczególnie w zakresie projektów współpracy międzynarodowej, a także przygotowania dobrych jakościowo projektów;

Działanie 6

Ułatwianie wymiany wiedzy pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w rozwoju obszarów wiejskich oraz wymiana i rozpowszechnianie rezultatów działań na rzecz tego rozwoju.

Cel - wymiana wiedzy pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w rozwoju obszarów wiejskich i promocja integracji i współpracy między nimi.

Uzasadnienie - w Polsce istnieje baza instytucji ułatwiająca wypracowanie rozwiązań potrzebnych dla rozwoju wsi i rolnictwa i ich transfer do praktyki oraz upowszechnienie aktualnej wiedzy niezbędnej w prowadzeniu działalności, w szczególności rolniczej. Istnieje także bogate zaplecze szkolnictwa wyższego oraz instytucji naukowo-badawczych działających w tym obszarze. Wszystkie one mogą dostarczać oraz upowszechniać nowe rozwiązania i wiedzę.

Zakres wsparcia - przewiduje się udzielenie pomocy na operacje dotyczące:

- organizacja szkoleń, warsztatów, konferencji;
- przygotowanie i druk publikacji i materiałów informacyjnych, ewaluacyjnych i analitycznych;
- wymiana ekspertów;
- ekspertyzy, badania i prace rozwojowe ukierunkowane na bezpośrednie zastosowanie wyników tych prac w działalności konkretnych instytucji;

Działanie 9

Promocja współpracy w sektorze rolnym i realizacji przez rolników wspólnych inwestycji.

Cel - promowanie profesjonalnej współpracy i realizacji przez rolników wspólnych inwestycji, w szczególności poprzez zwiększenie zainteresowania producentów rolnych zrzeszaniem się w organizacje, grupy producenckie, tworzenie wspólnych struktur handlowych czy powiązań organizacyjnych lub innych form współpracy przyczyniających się do możliwości wspólnego składania wniosków o przyznanie pomocy i wspólnej realizacji inwestycji.

Uzasadnienie - wspólne działanie wzmacnia pozycję producentów rolnych w łańcuchu żywnościowym, sprzyja zwiększaniu ich udziału w wartości dodanej. Współpraca z grupą producentów jest też korzystna dla odbiorcy surowca ze względu na możliwość zapewnienia sobie: regularności dostaw, dostosowania ich wielkości do potrzeb, odpowiedniej i wyrównanej jakości surowca.

Zakres wsparcia - działanie realizowane jest w szczególności w formie:

- szkoleń, seminariów, warsztatów,
- akcji promocyjnych, publikacji, wyjazdów studyjnych,
- upowszechnia dobrych praktyk, konferencji upowszechniających wyniki badań i analiz przeprowadzanych w tym obszarze,

Działanie 10

Organizacja i udział w targach, wystawach tematycznych na rzecz prezentacji osiągnięć i promocji polskiej wsi w kraju i za granicą.

Cel - promowanie polskich i regionalnych producentów żywności, wytwórców produktów lokalnych, lokalnych twórców i artystów, a także poznanie wykorzystywanych na świecie rozwiązań organizacyjnych i technicznych, metod produkcji, uprawy roślin i hodowli zwierząt.

Uzasadnienie - działanie ma na celu organizowanie i udział w targach, na których promowane są polskie produkty żywnościowe, ale także promowana jest kultura wiejska, dziedzictwo kulturowe i nowe technologie. Udział w targach sprzyja wymianie doświadczeń, nawiązywaniu kontaktów i promocji rozwiązań polskich na arenie międzynarodowej. W zależności od rodzaju i tematyki targów różna może być funkcja i cel wzięcia w nich udziału. Działanie może zatem pełnić funkcję edukacyjną, marketingową oraz aktywizacyjną i promocyjną.

Zakres wsparcia - działanie realizowane będzie w szczególności poprzez:

- organizowanie i udział w targach i wystawach tematycznych,
- tworzenie stoisk, dostarczanie produktów,
- organizacje targów i wystaw.

Działanie 11

Aktywizacja mieszkańców wsi na rzecz podejmowania inicjatyw służących włączeniu społecznemu, w szczególności osób starszych, młodzieży, niepełnosprawnych, mniejszości narodowych i innych osób wykluczonych społecznie.

Cel - aktywizacja mieszkańców wsi oraz przyczynianie się do powstawania nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich, a także polepszanie zarządzania lokalnymi zasobami.

Uzasadnienie - działanie to ma sprzyjać aktywizacji społeczności wiejskich poprzez włączenie partnerów społecznych i gospodarczych do planowania i wdrażania lokalnych inicjatyw. Działanie ma na celu zaktywizowanie mieszkańców wsi, tak aby byli zainteresowani podejmowaniem inicjatywy w zakresie rozwoju obszarów wiejskich, podejmowaniem współpracy i zrzeszaniem się. Szczególne istotne jest wykorzystanie potencjału młodzieży, który powinien owocować rozwojem postaw przedsiębiorczych, a w dalszej perspektywie prowadzić do rozwoju działalności gospodarczej na wsi. Niezwykle istotne z punktu widzenia celów PROW w perspektywie finansowej 2014-2020 pozostaje aktywizacja osób starszych oraz osób wykluczonych społecznie np. osób chorych, niepełnosprawnych ruchowo oraz intelektualnie, których potencjał zwłaszcza w środowisku wiejskim nie jest wykorzystywany w ogóle lub jest wykorzystywany w sposób znikomy.

Zakres wsparcia - działanie będzie realizowane w formie:

- szkoleń, konferencji, seminariów, spotkań,
- konkursów, festynów, jarmarków, targów, wystaw,
- publikacje (poradniki, informatory itp.), badania społeczne, analizy i oceny,
- wymian ekspertów,
- wyjazdów studyjnych.

Działanie 12

Identyfikacja, gromadzenie i upowszechnianie dobrych praktyk mających wpływ na rozwój obszarów wiejskich.

Cel - promowanie wykorzystania wszystkich funduszy europejskich np. w celu tworzenia nowych miejsc pracy, aktywizacji ludności wiejskiej, a także pokazanie przykładów podnoszenia jakości życia na obszarach wiejskich, podnoszenia wartości kapitału społecznego, dzielenie się pomysłami, promocja zastosowanych innowacji etc.

Uzasadnienie - należy zidentyfikować przykłady dobrych projektów zrealizowanych w ramach funduszy europejskich, które mogą mieć wpływ na rozwój obszarów wiejskich, np. w zakresie modernizacji rolnictwa, gospodarki żywnościowej, wspierania ochrony dziedzictwa kulturowego i krajobrazu etc.

Zakres wsparcia - działanie będzie realizowane w formie:

- konferencji, seminariów informacyjnych, spotkań, konkursów,
- festynów, jarmarków, wystaw,
- wyjazdów studyjnych dotyczących upowszechniania dobrych praktyk,
- opracowanie i publikacja przykładów dobrych praktyk, a także badania, analizy i oceny.

Działanie 13:

Promocja zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich

Cel - uzyskanie równowagi ekonomicznej, przyrodniczej i społecznej na obszarach wiejskich poprzez promocję zrównoważonego rozwoju tych obszarów.

Uzasadnienie - realizacja działania przyczyni się do rozwoju współpracy regionalnej i budowania partnerskich relacji ze społecznością lokalną. Zachowane i wypromowane zostanie dziedzictwo kulturowe, kulinarne i tradycja na obszarach wiejskich. Realizowane w ramach działania projekty dadzą możliwość eksponowania wartości polskiej kultury, z jej regionalną różnorodnością i dziedzictwem lokalnych społeczności z jednej strony, a poprawą jakości życia mieszkańców obszarów wiejskich z drugiej. Działanie może być wykorzystane do promocji produktu lokalnego, sprzedaży bezpośredniej, folkloru, zwyczajów i tradycji, rozwoju wszelkich form turystyki wiejskiej, rekreacji i sportu oraz promocji funkcji społecznych i pozarolniczych gospodarstw rolnych, wpływających na poprawę życia na obszarach wiejskich, promowanie zdrowego stylu życia, aktywnego wypoczynku, ale także promocji postaw ekologicznych, w tym związanych z ochroną środowiska, przeciwdziałaniem i adaptacją do zmian klimatu, etc.

Zakres wsparcia - przewiduje się udzielenie pomocy na operacje dotyczące w szczególności:

- organizacji szkoleń, konferencji, spotkań, wydarzeń, seminariów i warsztatów poświęconych promocji zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich, w szczególności dziedzictwa kulturowego, kulinarnego, kultywowania tradycji, aktywnego wypoczynku itp.;

- organizacji innych przedsięwzięć o charakterze promocyjnym, np. festyny, jarmarki, wystawy, stoiska w szczególności w celu promocji dziedzictwa kulturowego, kulinarnego, kultywowania tradycji, aktywnego wypoczynku itp.;
- organizacji konkursów mających na celu wyłonienie najciekawszych operacji zrealizowanych w ramach działania;
- wyjazdy krajowe i zagraniczne w szczególności w celu promocji dziedzictwa kulturowego, kulinarnego i kultywowania tradycji ;
- promowania współpracy między regionami w zakresie realizacji operacji dotyczących w szczególności dziedzictwa kulturowego, kulinarnego, kultywowania tradycji, aktywnego wypoczynku itp.;
- promowania przykładów operacji zrealizowanych w ramach działania m.in. poprzez strony internetowe, portale społecznościowe, publikacje, materiały informacyjne (np. broszury, ulotki, artykuły w prasie).

2. PRIORYTETY PROW 2014-2020.

- Ułatwianie transferu wiedzy i innowacji w rolnictwie i leśnictwie oraz na obszarach wiejskich.
- Zwiększenie rentowności gospodarstw i konkurencyjności wszystkich rodzajów rolnictwa we wszystkich regionach oraz promowanie innowacyjnych technologii w gospodarstwach i zrównoważonego Zarządzania lasami.
- Wspieranie organizacji łańcucha żywnościowego, w tym przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, dobrostanu zwierząt oraz zarządzania ryzykiem w rolnictwie.
- Odtwarzanie, ochrona i wzbogacanie ekosystemów związanych z rolnictwem i leśnictwem.
- Promowanie efektywnego gospodarowania zasobami i wspieranie przechodzenia w sektorach rolnym, spożywczym i leśnym na gospodarkę niskoemisyjną i odporną na zmianę klimatu.
- Promowanie włączenia społecznego, zmniejszania ubóstwa oraz rozwoju gospodarczego na obszarach wiejskich.

3. CELE KSOW

Cele KSOW określone zostały w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz w art. 54 ust 2 rozporządzenia 1305/2013 i są następujące:

- zwiększenie udziału zainteresowanych stron we wdrażaniu inicjatyw na rzecz rozwoju obszarów wiejskich;
- podniesienie jakości realizacji Programu;
- informowanie społeczeństwa i potencjalnych beneficjentów o polityce rozwoju obszarów wiejskich i wsparciu finansowym;
- promowanie innowacji w rolnictwie, produkcji żywności i w leśnictwie;
- aktywizacja mieszkańców wsi na rzecz podejmowania inicjatyw w zakresie rozwoju obszarów wiejskich, w tym kreowania miejsc pracy na terenach wiejskich;

Rozdział III
Instrukcja wypełniania Załącznika nr 3 do formularza wniosku tj.
„Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji” –

I. ZALECENIA OGÓLNE

1. Wnioskodawca wypełnia czytelnie wszystkie **białe** pola Zestawienia. W sytuacji, kiedy dane pole w Zestawieniu nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wstawić wartość „0,00”.
2. Dane finansowe podawane w Zestawieniu wyrażone są w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Koszty wskazywane w Zestawieniu powinny być zgodne z wnioskiem.

II. SPOSÓB WYPEŁNIANIA

1. W poszczególnych rubrykach tabeli należy wpisać szczegółowe koszty dla wszystkich zadań, w podziale według kategorii kosztów, które zostaną poniesione podczas realizacji operacji.
Przykładowo: jeżeli planowane do realizacji są trzy konferencje, to wskazujemy wszystkie koszty składające się na te zadania. Trzy konferencje to trzy zadania, wpisujemy je z tytułami i oznaczamy kolejnymi liczbami naturalnymi (1, 2, 3), pod każdą z nich rozpisujemy ich koszty częściowe np. wynajem sal, wyżywienie, druk materiałów szkoleniowych, zatrudnienie ekspertów lub wykładowców, itp., oznaczając je kolejnymi liczbami naturalnymi poprzedzonymi liczbą oznaczającą daną grupę kosztów i kropką (1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2, 2.3, ...).
2. W kolumnie 1 – **Lp.** – należy wskazać kolejność zadań i poszczególnych kosztów częściowych.
3. W kolumnie 2 – **Wyszczególnienie kosztów realizacji zadania** – należy wskazać poszczególne koszty częściowe tak, aby umożliwiły one dokonanie oceny racjonalności danego kosztu. Należy podać wszystkie koszty częściowe składające się na zadanie.
W przypadku umów o dzieło bądź zlecenie w Zestawieniu należy wykazać odrębnie wszystkich wykładowców/ekspertów potrzebnych w ramach realizowanej operacji. W kolumnie tej wskazujemy ogólnie „ekspert z zakresu...” lub „wykładowca z zakresu...”.
4. W kolumnie 3 – **Jednostka miary** – należy wpisać jednostki miar dla kosztów częściowych (sztuka, osobodzień, itp.).
5. W kolumnie 4 – **Ilość** – należy wpisać ilość poszczególnych kosztów częściowych.
6. W kolumnie 5 – **Cena jednostkowa netto (w zł)** – należy wpisać ceny poszczególnych kosztów częściowych.
7. W kolumnie 6 – **Kwota netto (w zł)** – należy wpisać kwoty wynikające z pomnożenia ceny jednostkowej netto (kolumna 5) i ilości (kolumna 4) dla poszczególnych kosztów częściowych.
8. W kolumnie 7 – **Stawka VAT (w %)** – należy podać stawki VAT odnoszące się do poszczególnych kosztów częściowych.
9. W kolumnie 8 – **Kwota VAT (w zł)** – należy podać kwoty wynikające z pomnożenia kwoty netto (kolumna 6) i stawki VAT (kolumna 7) dla poszczególnych kosztów częściowych.

10. W kolumnie 9 – **Kwota brutto kosztów planowanych do poniesienia w związku z realizacją zadania (w zł)** – należy wpisać kwoty wynikające z zsumowania kwoty netto i kwoty VAT poszczególnych kosztów cząstkowych.
11. W kolumnie 10 – **Suma brutto kosztów zadania (w zł)** – należy wpisać wartość kosztu wynikającą ze zsumowania poszczególnych kosztów cząstkowych zadania.
12. Wartość wiersza – **Razem koszty operacji** – stanowi sumę wartości z kolumny 10 dla wszystkich zadań.

Wnioskodawca, we wskazanym miejscu, wpisuje miejscowość, datę (dzień)-(miesiąc)-(rok), składa podpis i pieczęć, potwierdzając dane zawarte w załączniku.