

Poz. 1002

**OBWIESZCZENIE  
MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI**

z dnia 23 czerwca 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej  
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 i Nr 232, poz. 1378) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1237), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 maja 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 (Dz. U. poz. 661).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 i § 3 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 maja 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 (Dz. U. poz. 661), które stanowią:

„§ 2. Do postępowań w sprawach przyznawania i wypłaty pomocy technicznej wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 1 pkt 10 lit. a, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.”.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *M. Sawicki*

Załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
z dnia 23 czerwca 2015 r. (poz. 1002)

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI<sup>1)</sup>

z dnia 14 marca 2008 r.

### w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 (Dz. U. z 2013 r. poz. 173 oraz z 2015 r. poz. 349) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i tryb przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013, zwanego dalej „Programem”, w tym:

- 1) tryb składania wniosków o przyznanie pomocy technicznej oraz wniosków o płatność;
- 2) szczegółowe wymagania, jakim powinny odpowiadać wnioski o przyznanie pomocy technicznej oraz wnioski o płatność;
- 3) szczegółowe wymagania, jakim powinna odpowiadać umowa, na podstawie której jest przyznawana pomoc techniczna, zwana dalej „umową”;
- 4) kategorie siły wyższej i wyjątkowe okoliczności, inne niż wymienione w przepisach *rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.)<sup>2)</sup>*, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1974/2006”, w przypadku wystąpienia których nie jest wymagany zwrot pomocy technicznej.

§ 2. 1. Pomoc techniczną przyznaje się:

- 1) podmiotowi, któremu został nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
  - 2) na operację:
    - a) spełniającą wymagania określone w Programie oraz zapewniającą osiągnięcie celów pomocy technicznej,
    - b) zgodną z priorytetami pomocy technicznej określonymi przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 77 *rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. 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.)<sup>3)</sup>*, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1698/2005”,
    - c) mającą pozytywny wpływ na stan wdrożenia Programu lub działań dotyczących poprzedniego lub następnego okresu programowania;
  - 3) (uchylony).
2. (uchylony).

<sup>1)</sup> Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej – rozwój wsi, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. poz. 1261).

<sup>2)</sup> Utraciło moc z dniem 1 stycznia 2014 r. na podstawie art. 19 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 807/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i wprowadzającego przepisy przejściowe (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 1); rozporządzenie stosuje się nadal do operacji wdrożonych na podstawie programów zatwierdzonych przez Komisję zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. 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.) przed dniem 1 stycznia 2014 r.

<sup>3)</sup> Utraciło moc z dniem 1 stycznia 2014 r. na podstawie art. 88 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.); rozporządzenie stosuje się nadal do operacji realizowanych zgodnie z programami zatwierdzonymi przez Komisję na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 przed dniem 1 stycznia 2014 r.

§ 3. 1. Pomoc techniczną przyznaje się w formie refundacji, która wynosi do 100% kosztów:

- 1) związanych z realizacją zadań określonych w *art. 66 ust. 2 i 3 rozporządzenia nr 1698/2005*<sup>3)</sup>,
- 2) określonych w załączniku do rozporządzenia,
- 3) poniesionych od dnia 1 stycznia 2007 r.

– zwanych dalej „kosztami kwalifikowalnymi”.

2.<sup>4)</sup> W przypadku przyznania pomocy technicznej do kosztów kwalifikowalnych zalicza się również koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia określonego w ust. 1 pkt 3.

3. W przypadku gdy zdarzenie powodujące poniesienie kosztów kwalifikowalnych:

- 1) nie zostało uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo
- 2) do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego

– o których mowa w *art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1698/2005*<sup>3)</sup>, koszty te podlegają refundacji w wysokości określonej w ust. 1 pomniejszonej o 10%.

4. Prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystanie z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w *art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1698/2005*<sup>3)</sup>, odbywa się w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwaną dalej „Agencją”, gdy na podstawie odrębnych przepisów beneficjent nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

§ 4. 1.<sup>5)</sup> Wniosek o przyznanie pomocy technicznej składa się na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję bezpośrednio w Centrali Agencji albo przesyłką poleconą nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, za potwierdzeniem odbioru.

2. Agencja wydaje osobie składającej wniosek o przyznanie pomocy technicznej bezpośrednio w Centrali Agencji potwierdzenie jego złożenia, zawierające datę i godzinę jego wpływu, opatrzone pieczęcią Agencji i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

3. Jeżeli wnioskodawcą jest Agencja, wniosek o przyznanie pomocy technicznej jest przekazywany ministrowi właściwemu do spraw rozwoju wsi, zwanemu dalej „Ministrem”.

§ 4a.<sup>6)</sup> Termin składania wniosków o przyznanie pomocy technicznej upływa z dniem 15 sierpnia 2014 r.

§ 5. 1. Wniosek o przyznanie pomocy technicznej zawiera w szczególności:

- 1) numer identyfikacyjny wnioskodawcy nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
- 2) nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy;
- 3) numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy (NIP);
- 4) numer identyfikacyjny wnioskodawcy w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON);
- 5) opis operacji, w tym określenie miejsca i terminu realizacji, celów, zakresu i kosztów;
- 6) uzasadnienie potrzeby realizacji operacji, w tym wskazanie jej wpływu na stan wdrożenia Programu lub działań dotyczących poprzedniego lub następnego okresu programowania;
- 7) przewidywane rezultaty realizacji operacji;
- 8) zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- 9) informację o załącznikach dołączanych do wniosku.

<sup>4)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 maja 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 (Dz. U. poz. 661), które weszło w życie z dniem 6 czerwca 2014 r.

<sup>5)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

<sup>6)</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

2. Do wniosku o przyznanie pomocy technicznej dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków do przyznania pomocy technicznej, wymienione w formularzu wniosku o przyznanie pomocy technicznej, o którym mowa w § 4 ust. 1, a także upoważnienie do występowania w imieniu wnioskodawcy;
- 2) wersję elektroniczną tego wniosku sporządzoną w formacie umożliwiającym edycję tekstu.

§ 6. 1. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy technicznej nie został wypełniony poprawnie lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, Agencja wzywa wnioskodawcę, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy technicznej.

3.<sup>7)</sup> Jeżeli wnioskodawca, pomimo wezwania, nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa ponownie wnioskodawcę, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 16 dni od dnia doręczenia ponownego wezwania.

4. Jeżeli wnioskodawca pomimo ponownego wezwania nie usunął wszystkich braków w wyznaczonym terminie, Agencja nie przyznaje pomocy technicznej i informuje wnioskodawcę, w formie pisemnej, o odmowie jej przyznania z podaniem przyczyn odmowy.

5. (uchylony).<sup>8)</sup>

6. Złożony wniosek o przyznanie pomocy nie może być zmieniany przez wnioskodawcę, z wyłączeniem:

- 1) zmian wynikających z wezwań Agencji;
- 2) jednej zmiany, w tym również w zakresie zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, jeżeli zmiana ta nie spowoduje zmiany celów operacji wskazanych we wniosku o przyznanie pomocy oraz zwiększenia kwoty pomocy.

§ 7. 1. Pomoc techniczna przysługuje według kolejności złożenia wniosków o przyznanie tej pomocy.

2. Wniosek o przyznanie pomocy technicznej rozpatruje się w terminie 70 dni od dnia jego złożenia.

3. (uchylony).<sup>9)</sup>

§ 8. 1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy technicznej Agencja niezwłocznie przesyła wnioskodawcy zawiadomienie o wysokości przyznanej pomocy.

1a.<sup>10)</sup> Agencja, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od wysłania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, przesyła wnioskodawcy projekt umowy i wzywa go, w formie pisemnej, do zawarcia umowy, wyznaczając jednocześnie termin zawarcia tej umowy, który nie może być dłuższy niż 16 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Umowę zawiera się w Centrali Agencji.

3. Umowę można zawrzeć również przez odesłanie Agencji podpisanego przez wnioskodawcę projektu umowy.

4. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 1a, wyznacza się również termin odesłania Agencji podpisanego projektu umowy na wypadek skorzystania przez wnioskodawcę z uprawnienia określonego w ust. 3.

5. Jeżeli w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie zawarł umowy albo nie odesłał Agencji podpisanego projektu umowy, Agencja nie przyznaje pomocy technicznej i informuje wnioskodawcę, w formie pisemnej, o odmowie jej przyznania z podaniem przyczyn odmowy, chyba że wnioskodawca zawarł umowę albo odesłał Agencji podpisany projekt umowy w innym terminie, który:

- 1) został uzgodniony z Agencją przed upływem wyznaczonego terminu;
- 2)<sup>11)</sup> nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia, w którym upłynął uprzednio wyznaczony termin.

§ 8a. (uchylony).<sup>12)</sup>

<sup>7)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. a rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

<sup>8)</sup> Przez § 1 pkt 4 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

<sup>9)</sup> Przez § 1 pkt 5 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

<sup>10)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

<sup>11)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

<sup>12)</sup> Przez § 1 pkt 7 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

**§ 9. 1.** W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy technicznej Agencja, na prośbę wnioskodawcy, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:

- 1) w terminie 14 dni od ostatniego dnia wykonania czynności wniósł prośbę o przywrócenie terminu;
- 2) jednocześnie z wniesieniem prośby o przywrócenie terminu dopełnił czynności, dla której termin był określony;
- 3) uprawdopodobnił, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy.

2. Przywrócenie terminu do złożenia prośby o przywrócenie terminu jest niedopuszczalne.

3. W przypadku gdy przywrócenie terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w ramach postępowania w sprawie przyznania pomocy technicznej nastąpiło po zakończeniu tego postępowania, do ustalenia kolejności, w jakiej przysługuje pomoc techniczna, przyjmuje się, że wniosek o przyznanie tej pomocy został złożony w dniu przywrócenia terminu.

**§ 10.** Do przyznawania pomocy technicznej przez Ministra stosuje się odpowiednio przepisy § 6–9, przy czym umowę zawiera się w urzędzie obsługującym Ministra.

**§ 11. 1.** Wezwanie wnioskodawcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy technicznej wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie tej pomocy do czasu wykonania przez wnioskodawcę tych czynności.

2. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy technicznej niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości co do możliwości przyznania tej pomocy, termin rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy technicznej wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii, o czym zawiadamia się na piśmie wnioskodawcę.

**§ 12. 1.** Umowę zawiera się na formularzu opracowanym przez Agencję i udostępnionym na jej stronie internetowej.

2. Poza postanowieniami określonymi w art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) zobowiązania beneficjenta dotyczące:
  - a) osiągnięcia celu operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną,
  - b) ograniczeń lub warunków w zakresie przenoszenia własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji lub sposobu ich wykorzystywania – przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, będącej płatnością dokonywaną po zrealizowaniu całej operacji,
  - c) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą techniczną, w tym kopii wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność – przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej,
  - d) umożliwienia przeprowadzania kontroli związanych z przyznaną pomocą techniczną – przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej,
  - e) sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji operacji;
- 2) tryb postępowania beneficjenta i Agencji w razie wystąpienia okoliczności siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, w przypadku wystąpienia których nie jest wymagany zwrot pomocy.

**§ 13. 1.** Pomoc techniczną wypłaca się na wniosek o płatność, jeżeli:

- 1) beneficjent:
  - a) zrealizował operację lub jej etap zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu oraz w umowie,
  - b) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych;
- 2) (uchylony).

2. Płatność obejmuje koszty kwalifikowalne do wysokości określonej w umowie.

**§ 13a.**<sup>13)</sup> Termin składania wniosków o płatność upływa z dniem 15 sierpnia 2015 r.

<sup>13)</sup> Dodany przez § 1 pkt 8 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

§ 14. 1. Do wniosku o płatność dołącza się w szczególności:

- 1) poświadczony za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika beneficjenta kopie:
  - a) faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, opatrzone adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach pomocy technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013”, wraz z dowodami zapłaty,
  - b) dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac,
  - c) wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego dotyczy wniosek;
- 2) zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- 3) sprawozdanie z realizacji operacji lub jej etapu;
- 4) wersję elektroniczną tego wniosku sporządzoną w formacie umożliwiającym edycję tekstu.

2. Do potwierdzenia złożenia wniosku o płatność stosuje się odpowiednio przepis § 4 ust. 2.

§ 15. 1. Jeżeli wniosek o płatność nie został wypełniony poprawnie lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, Agencja wzywa beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.

2.<sup>14)</sup> Jeżeli beneficjent, pomimo wezwania, nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa ponownie beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 16 dni od dnia doręczenia ponownego wezwania.

3. Jeżeli beneficjent pomimo ponownego wezwania nie usunął wszystkich braków, Agencja rozpatruje wniosek o płatność w takim zakresie, w jakim został on wypełniony, oraz na podstawie dołączonych i poprawnie sporządzonych dokumentów.

4. (uchylony).

§ 16. 1. Agencja przeprowadza kontrole administracyjne i kontrole na miejscu w sposób określony odpowiednio w art. 1–3, art. 4 ust. 2–9, art. 5, art. 24 ust. 1, 3, 5 i 6, art. 25, art. 26 ust. 1–3, art. 27 oraz art. 30 rozporządzenia Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. UE L 25 z 28.01.2011, str. 8, z późn. zm.)<sup>15)</sup>.

2. Do przeprowadzania kontroli administracyjnych stosuje się także odpowiednio przepisy art. 24 ust. 2 rozporządzenia wymienionego w ust. 1, z tym że weryfikacja zgodności operacji z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych jest prowadzona podczas kontroli na miejscu.

3.<sup>16)</sup> Agencja dokonuje wypłaty pomocy technicznej po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia tego wniosku, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2015 r.

3a.<sup>17)</sup> W przypadku wniosków złożonych po dniu 31 maja 2015 r. Agencja dokonuje wypłaty pomocy technicznej po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w terminie do dnia 31 grudnia 2015 r.

4.<sup>18)</sup> Do trybu rozpatrywania wniosku o płatność stosuje się odpowiednio przepisy § 9 i 11.

<sup>14)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

<sup>15)</sup> Utraciło moc z dniem 1 stycznia 2015 r. na podstawie art. 43 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48); rozporządzenie stosuje się nadal w stosunku do wniosków o płatności bezpośrednie złożonych w odniesieniu do okresów premiowych rozpoczynających się przed dniem 1 stycznia 2015 r., wniosków o płatność złożonych w odniesieniu do roku 2014 oraz systemu kontroli i kar administracyjnych w odniesieniu do obowiązków rolników w zakresie zasady wzajemnej zgodności zgodnie z art. 85t i 103z rozporządzenia Rady (WE) nr 1234/2007 z dnia 22 października 2007 r. ustanawiającego wspólną organizację rynków rolnych oraz przepisy szczegółowe dotyczące niektórych produktów rolnych („rozporządzenie o jednolitej wspólnej organizacji rynku”) (Dz. Urz. UE L 299 z 16.11.2007, str. 1, z późn. zm.).

<sup>16)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. a rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4; wszedł w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

<sup>17)</sup> Dodany przez § 1 pkt 10 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

<sup>18)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. c rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

§ 17. 1. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy technicznej i wypłaty środków finansowych z tytułu tej pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego dotyczącymi terminów.

2.<sup>19)</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.

§ 18. Kategoriami siły wyższej i wyjątkowymi okolicznościami, w przypadku wystąpienia których nie jest wymagany zwrot pomocy technicznej, innymi niż wymienione w przepisach *rozporządzenia nr 1974/2006*<sup>2)</sup> są:

- 1) katastrofa naturalna powodująca trwałe uszkodzenie nieruchomości lub obiektów będących przedmiotem operacji;
- 2) wypadek lub awaria skutkujące zniszczeniem budynku, budowli lub innego mienia, w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze używanie zgodnie z założonym celem operacji;
- 3) kradzież mienia będącego przedmiotem operacji, z wyłączeniem kradzieży, które nastąpiły na skutek niezachowania należytej staranności przez beneficjenta.

§ 19. 1. Prezes Agencji poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Agencji, informację o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy technicznej.

2. Wnioski o przyznanie pomocy technicznej składa się od następnego dnia roboczego po dniu, w którym została podana do publicznej wiadomości informacja, o której mowa w ust. 1.

3. Agencja udostępni formularz wniosku o przyznanie pomocy technicznej, o którym mowa w § 4 ust. 1, nie później niż w dniu podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w ust. 1.

4. Po wykorzystaniu limitu określonego na pomoc techniczną w Programie, Prezes Agencji podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Agencji, informację o zamknięciu naboru wniosków.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia<sup>20)</sup>.

---

<sup>19)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 4.

<sup>20)</sup> Rozporządzenie zostało ogłoszone w dniu 31 marca 2008 r.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
z dnia 14 marca 2008 r.

## KOSZTY PODLEGAJĄCE REFUNDACJI W RAMACH POMOCY TECHNICZNEJ

### **Schemat I: Wzmocnienie systemu zarządzania, monitorowania, wdrażania, kontroli i oceny stopnia realizacji Programu:**

- 1) organizacja obrad komitetu monitorującego i jego grup roboczych, z wyłączeniem wynagrodzenia uczestników;
- 2) wynagrodzenia brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, płaconymi przez pracodawcę, oraz składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także odpisami na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych osób wykonujących zadania związane z przygotowaniem, zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, kontrolą i oceną stopnia realizacji Programu;
- 3) prowadzenie audytów lub kontroli w zakresie poszczególnych działań oraz całego Programu;
- 4) wsparcie eksperckie w zakresie oceny, wyboru i monitorowania operacji w ramach Programu, w tym umowy o dzieło i zlecenia;
- 5) zakup i instalacja sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 6) zakup wyposażenia i materiałów;
- 7) zakup i instalacja komputerowych systemów zarządzania, monitorowania i ewaluacji;
- 8) ubezpieczenie sprzętu zakupionego w ramach pomocy technicznej;
- 9) organizacja i realizacja szkoleń służących podnoszeniu kwalifikacji osób biorących udział w procesie przygotowania, zarządzania, wdrażania, monitorowania, kontroli i oceny Programu;
- 10) udział osób wykonujących zadania związane z przygotowaniem, zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, kontrolą i oceną Programu w szkoleniach, w tym studiach podyplomowych;
- 11) ocena realizacji Programu;
- 12) utworzenie i utrzymanie systemu monitoringu przyrodniczego w ramach działań Programu o charakterze przyrodniczym;
- 13) utworzenie i utrzymanie systemu archiwizacji danych związanych z przygotowaniem, zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, kontrolą i oceną stopnia realizacji Programu;
- 14) wspieranie prac wspomagających przygotowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie, kontrolę i ocenę Programu, w tym podróże służbowe, organizacja i obsługa konferencji oraz spotkań konsultacyjno-informacyjnych;
- 15) oceny *ex post*, audyty i przygotowywanie końcowych sprawozdań dotyczących poprzedniego okresu programowania, w tym wynagrodzenia brutto osób wykonujących te czynności wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, płaconymi przez pracodawcę, oraz składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także odpisami na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 16) przygotowanie następnego okresu programowania, w tym podróże służbowe, organizacja i obsługa konferencji oraz spotkań konsultacyjno-informacyjnych;
- 17) adaptacja lub remont pomieszczeń biurowych dla pracowników instytucji biorących udział w procesie przygotowania, zarządzania, wdrażania, monitorowania, kontroli i oceny Programu;
- 18) zarządzanie operacją w ramach Programu, w tym wynagrodzenie brutto osób realizujących zadania związane z operacją, materiały biurowe i artykuły piśmiennicze, usługi telekomunikacyjne, usługi ksero, koszty energii elektrycznej, cieplnej, gazowej i wody, uzyskanie zaświadczeń oraz dokumentacja związana z operacją, podróże służbowe związane z obsługą operacji;
- 19) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 20) inne koszty związane z realizacją Programu, w szczególności:
  - a) zakup środków transportu na potrzeby przygotowania, zarządzania, wdrażania, monitorowania, kontroli i oceny Programu,
  - b) najem i utrzymanie pomieszczeń dla osób biorących udział w przygotowaniu, zarządzaniu, wdrażaniu, monitorowaniu, kontroli i ocenie Programu,



- c) koszty eksploatacyjne związane z przygotowaniem, zarządzaniem, wdrażaniem, monitorowaniem, kontrolą i oceną Programu,
- d) koszty rozmów telefonicznych osób biorących udział w przygotowaniu, zarządzaniu, wdrażaniu, monitorowaniu, kontroli i ocenie Programu.

**Schemat II: Działania informacyjne i promocyjne:**

- 1) organizacja i obsługa konferencji, spotkań informacyjno-promocyjnych, seminariów dla potencjalnych beneficjentów Programu, w tym najem sal, najem lub zakup sprzętu, wyposażenia i materiałów niezbędnych do realizacji operacji, dojazd, wyżywienie i zakwaterowanie, wynagrodzenie brutto wykładowców, tłumaczenia, opracowanie i dystrybucja materiałów szkoleniowych;
- 2) opracowanie, wydanie oraz dystrybucja materiałów informacyjnych lub promocyjnych na temat Programu, a także publikacja dokumentów związanych z jego wdrażaniem;
- 3) projektowanie, aktualizacja lub utrzymanie stron oraz domen internetowych;
- 4) zakup sprzętu i materiałów biurowych na potrzeby organizowania akcji promocyjnych lub informacyjnych;
- 5) działania promocyjne w mediach, w szczególności opracowanie materiałów oraz ich rozpowszechnianie, w tym audycje radiowe i telewizyjne;
- 6) przygotowanie i wykonanie tablic lub znaków informacyjnych;
- 7) organizacja i obsługa konferencji lub spotkań konsultacyjno-informacyjnych dotyczących założeń programu operacyjnego na następny okres programowania;
- 8) wynagrodzenia brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, płaconymi przez pracodawcę, oraz składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także odpisami na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych osób zajmujących się działaniami informacyjnymi i promocyjnymi;
- 9) zarządzanie operacją w ramach Programu, w tym wynagrodzenie brutto osób realizujących zadania związane z operacją, materiały biurowe i artykuły piśmiennicze, usługi telekomunikacyjne, usługi ksero, koszty energii elektrycznej, ciepłej, gazowej i wody, uzyskanie zaświadczeń oraz dokumentacja związana z operacją, podróże służbowe związane z obsługą operacji;
- 10) organizacja i realizacja szkoleń służących podnoszeniu kwalifikacji osób zajmujących się działaniami informacyjno-promocyjnymi;
- 11) udział osób zajmujących się działaniami informacyjnymi lub promocyjnymi w szkoleniach;
- 12) analiza i ocena realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
- 13) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 14) inne koszty związane z działaniami informacyjnymi lub promocyjnymi.

**Schemat III: Stworzenie i utrzymanie krajowej sieci obszarów wiejskich (KSOW):**

- 1) stworzenie i utrzymanie struktury KSOW – koszty bieżące, w szczególności: koszty osobowe, zakup wyposażenia i materiałów, zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania, organizacja i udział w spotkaniach dotyczących KSOW oraz Europejskiej Sieci na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, utworzenie i utrzymanie portalu internetowego;
- 2) realizacja planu działania KSOW;
- 3) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.