

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

z dnia ..... 2007 r.

**w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty lub  
zwracania 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 (Dz. U. Nr 64, poz. 427) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i tryb przyznawania, wypłaty i zwracania 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 oraz wnioski o płatność;
- 3) szczegółowe wymagania, jakim powinna odpowiadać umowa, na podstawie której przyznawana jest pomoc, 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), zwanego dalej rozporządzeniem nr 1974/2006, w przypadku wystąpienia których nie jest wymagany zwrot pomocy.

**§ 2.** 1. Pomoc techniczna polega na przekazaniu zaliczki na realizację operacji, w wysokości określonej w umowie, lub na refundacji kosztów:

- 1) określonych w załączniku do rozporządzenia,
- 2) poniesionych nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r.

- zwanych dalej „kosztami kwalifikowalnymi”.

2. Koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy są ponoszone na własne ryzyko wnioskodawcy. W przypadku odmowy przyznania pomocy technicznej wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot tych kosztów.

**§ 3.** Pomoc techniczna może być przyznana:

- 1) na operację spełniającą wymagania określone w Programie oraz zapewniającą osiągnięcie celów pomocy technicznej;
- 2) jeżeli zostały spełnione warunki określone w rozporządzeniu oraz innych przepisach prawa związanych z realizacją operacji;
- 3) pod warunkiem pozytywnej oceny znaczenia operacji dla aktualnego stanu wdrożenia Programu lub działań dotyczących poprzedniego lub następnego okresu programowania;
- 4) pod warunkiem zgodności operacji z priorytetami pomocy technicznej określonymi przez komitet monitorujący.

**§ 4.** 1. Prezes Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwanej dalej „Agencją”, podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Agencji, informację o początku terminu do składania wniosków o przyznanie pomocy technicznej.

2. Wnioski o przyznanie pomocy technicznej składa się w trybie ciągłym.

**§ 5.** 1. Wniosek o przyznanie pomocy technicznej składa się osobiście lub przez upoważnioną osobę bezpośrednio w Centrali Agencji.

2. Z chwilą złożenia wniosku o przyznanie pomocy technicznej Agencja wydaje potwierdzenie jego złożenia, zawierające datę i godzinę wpływu wniosku, opatrzone pieczęcią Agencji oraz podpisane przez osobę przyjmującą ten wniosek.

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

- 1) numer identyfikacyjny wnioskodawcy (NIP, REGON);
- 2) nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy;
- 3) opis operacji, w tym określenie miejsca jej realizacji, celów, zakresu kosztów;
- 4) harmonogram realizacji operacji;
- 5) uzasadnienie potrzeby realizacji operacji;

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]

- 6) przewidywane rezultaty realizacji operacji;
- 7) informację o załącznikach.

2. Do wniosku o przyznanie pomocy technicznej dołącza się wymagane w nim dokumenty.

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

**§ 7.** 1. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy technicznej nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub został wypełniony niepoprawnie lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów lub wystąpiły inne okoliczności dotyczące oceny wniosku budzące wątpliwości, Agencja wzywa wnioskodawcę, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że zachodzą nie budzące wątpliwości przesłanki odmowy przyznania pomocy technicznej.

2. Jeżeli wnioskodawca pomimo wezwania nie usunął braków Agencja wzywa ponownie wnioskodawcę, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia ponownego wezwania.

3. Jeżeli wnioskodawca, pomimo ponownego wezwania do usunięcia braków, nie usunął braków w terminie, Agencja odmawia przyznania pomocy technicznej.

4. Jeżeli wnioskodawca, pomimo ponownego wezwania do usunięcia braków nie usunął wszystkich braków, Agencja odmawia przyznania pomocy technicznej.

**§ 8.** 1. Wniosek o przyznanie pomocy technicznej rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

2. W przypadku nierozpatrzenia wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 1, Agencja zawiadamia wnioskodawcę o przyczynach zwłoki, wskazując nowy termin rozpatrzenia, nie dłuższy niż 30 dni.

**§ 9.** 1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy technicznej Agencja wyznacza niezwłocznie wnioskodawcy, w formie pisemnej, termin zawarcia umowy, nie dłuższy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Jeżeli wnioskodawca poinformuje Agencję o niemożności stawienia się w celu zawarcia umowy w wyznaczonym terminie, Agencja w porozumieniu z

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]

wnioskodawcą wyznacza w formie pisemnej inny termin podpisania umowy, nie dłuższy niż 21 dni od dnia doręczenia ponownego wezwania.

3. Jeżeli wnioskodawca nie stawiał się w Agencji w celu zawarcia umowy, w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, Agencja odmawia przyznania pomocy technicznej.

**§ 10.** 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) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia;
- 2) jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin;
- 3) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

2. Przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 1, jest niedopuszczalne.

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

**§ 11.** 1. Wezwanie przez Agencję wnioskodawcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy technicznej wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy technicznej 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 pomocy, termin rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy technicznej wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Agencja informuje na piśmie wnioskodawcę.

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]

**§ 12.** 1. Umowę zawiera się na formularzu opracowanym przez Agencję i udostępnionym na stronach internetowych Agencji.

2. W przypadku gdy wnioskodawcą jest Agencja umowę zawiera minister właściwy do spraw rozwoju wsi z Prezesem Agencji.

3. Poza postanowieniami określonymi w art. 23 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, umowa może zawierać inne postanowienia dotyczące realizacji operacji, w szczególności zobowiązania beneficjenta dotyczące:

- 1) osiągnięcia celu operacji i jego zachowania, z uwzględnieniem specyfiki operacji, przez 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, z wyłączeniem szkoleń oraz kampanii informacyjno-promocyjnych;
- 2) ograniczeń lub warunków w zakresie przenoszenia własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji lub sposobu ich wykorzystywania;
- 3) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą;
- 4) umożliwienia przeprowadzania kontroli związanych z przyznaną pomocą.

**§ 13.** 1. Warunki wypłaty pomocy określa umowa, z tym że pomoc polegająca na refundacji kosztów kwalifikowalnych może być wypłacona, jeżeli beneficjent:

- 1) zrealizował operację lub jej etap, w tym poniósł związane z tym koszty, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w umowie oraz określonymi w innych przepisach związanych z realizacją operacji;
- 2) zrealizował lub zrealizuje zobowiązania określone w umowie;
- 3) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych.

2. Pomoc techniczna jest przyznawana jeżeli płatność ostateczna będzie obejmować nie mniej niż 25% łącznej planowanej wysokości pomocy, z wyłączeniem operacji dotyczących wyłącznie zatrudnienia pracowników.

3. Pomoc techniczna zostanie wypłacona w wysokości poniesionych kosztów kwalifikowalnych, jeżeli przeprowadzona przez Agencję kontrola zakończy się wynikiem pozytywnym, przy czym pozytywny wynik kontroli dotyczy co najmniej 75%

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]

kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku o płatność, a stwierdzone nieprawidłowości nie mają wpływu na osiągnięcie celu operacji.

4. Jeżeli beneficjent nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 lub 2, pomoc techniczną wypłaca się w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.

**§ 14.** 1. Tryb wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy określa umowa, z tym że są one wypłacane na wniosek o zaliczkę lub wniosek o płatność.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, składa się na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję.

3. Wniosek o płatność zawiera w szczególności wykaz dokumentów, które powinny być do niego dołączone.

4. Przepis § 5 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 15.** 1. Jeżeli wniosek o zaliczkę lub wniosek o płatność nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie został wypełniony poprawnie lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów lub wystąpiły inne okoliczności dotyczące oceny wniosku budzące wątpliwości, Agencja wzywa beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Jeżeli beneficjent pomimo wezwania nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa ponownie beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia ponownego wezwania .

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

4. Do składania wniosku o zaliczkę lub wniosku o płatność przepis § 11 stosuje się odpowiednio.

**§ 16.** 1. Agencja w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o płatność przeprowadza kontrolę w celu potwierdzenia, czy beneficjent zrealizował operację lub jej etap zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]

2. Agencja dokonuje wypłaty pomocy technicznej niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, lecz nie później niż w terminie:

- 1) 3 miesiące od dnia złożenia wniosku o płatność;
- 2) 45 dni od dnia złożenia wniosku o zaliczkę.

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

2. Termin wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy technicznej i wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy technicznej uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono w polskim urzędzie konsularnym.

**§ 18.** 1. Innymi niż wymienione w przepisach rozporządzenia nr 1974/2006 kategoriami siły wyższej i wyjątkowymi okolicznościami, w przypadku wystąpienia których nie jest wymagany zwrot pomocy, są:

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

2. Sposób postępowania beneficjenta i Agencji w razie wystąpienia okoliczności siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, w przypadku wystąpienia których nie jest wymagany zwrot pomocy, określa umowa.

**§ 19.** Poza okolicznościami siły wyższej i wyjątkowymi okolicznościami, o których mowa w przepisach rozporządzenia nr 1974/2006 oraz w § 18 ust. 1, beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji,

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]  
która została zrealizowana zgodnie z warunkami określonymi w umowie, jeżeli cel operacji został osiągnięty i zachowany.

**§ 20.** 1. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, wypłaconych z przyczyn leżących po stronie Agencji, beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy technicznej bez odsetek w terminie uzgodnionym z Agencją.

2. W razie niedotrzymania przez beneficjenta terminu zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia następującego po dniu, w którym upłynął ten termin.

**§ 21.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

**Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi**

<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 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 131, poz. 915 oraz z 2007 r. Nr 38, poz. 244).



Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
z dnia.....2007 r. (poz.....)

### **Lista kosztów kwalifikowalnych**

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

- 1) organizacja, obsługa i uczestnictwo w pracach komitetu monitorującego i jego grup roboczych (z wyłączeniem wynagrodzenia uczestników);
- 2) wynagrodzenia brutto wraz ze składkami na ubezpieczenie 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 zarządzaniem, monitorowaniem, kontrolą i oceną stopnia realizacji Programu; kwalifikowalne jest także wynagrodzenie osób, które wykonują zadania związane z wdrażaniem pomocy technicznej;
- 3) prowadzenie audytów;
- 4) prowadzenie kontroli;
- 5) wsparcie eksperckie w zakresie oceny, wyboru i monitorowania pomocy lub operacji;
- 6) zakup i instalacja sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 7) zakup wyposażenia i materiałów;
- 8) zakup i instalacja komputerowych systemów zarządzania, monitorowania i ewaluacji;
- 9) ubezpieczenie sprzętu zakupionego w ramach pomocy technicznej;
- 10) organizacja i realizacja szkoleń służących podnoszeniu kwalifikacji osób biorących udział w procesie zarządzania, wdrażania, monitorowania, kontroli i oceny Programu;
- 11) udział w szkoleniach osób odpowiedzialnych za przygotowanie, zarządzanie, monitorowanie, kontrolę i ocenę Programu;
- 12) ocena Programu;
- 13) stworzenie i utrzymanie systemu monitoringu przyrodniczego;

- 14) stworzenie i utrzymanie systemu archiwizacji danych;
- 15) wsparcie prac wspomagających przygotowanie, zarządzanie, monitorowanie, ocenę i kontrolę Programu (m.in. delegacje krajowe i zagraniczne, organizacja i obsługa konferencji oraz spotkań konsultacyjno-informacyjnych);
- 16) oceny ex post, audyty i przygotowywanie końcowych sprawozdań dotyczących poprzedniego okresu programowania (w tym także wynagrodzenia brutto wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne, płaconymi przez pracodawcę, oraz składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych);
- 17) koszty związane z przygotowaniem następnego okresu programowania (m.in. delegacje krajowe i zagraniczne, organizacja i obsługa konferencji oraz spotkań konsultacyjno-informacyjnych);
- 18) inne koszty, w szczególności:
  - a) zakup środków transportu ściśle związanych z przygotowaniem, zarządzaniem, monitorowaniem, oceną i kontrolą Programu,
  - b) koszty wynajmu dodatkowych pomieszczeń, koszty utrzymania pomieszczeń oraz koszty eksploatacyjne ściśle związane z przygotowaniem, zarządzaniem, monitorowaniem, oceną i kontrolą Programu,
  - c) koszty rozmów telefonicznych ściśle związanych z przygotowaniem, zarządzaniem, monitorowaniem, oceną i kontrolą Programu.

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się również koszty przygotowania specyfikacji przetargowej oraz przeprowadzenia procedury przetargowej.

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

- 1) organizacja i obsługa konferencji, spotkań informacyjno-promocyjnych, seminariów, studiów, spotkań promujących najlepsze stosowane praktyki itp. dla potencjalnych beneficjentów (m.in. wynajem sal, wynajem lub zakup sprzętu, wyposażenia i materiałów niezbędnych do realizacji operacji, dojazd, wyżywienie i zakwaterowanie, wynagrodzenia 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;

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]

- 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 tym opracowanie materiałów oraz ich rozpowszechnianie;
- 6) przygotowanie i wykonanie tablic lub znaków informacyjnych;
- 7) organizacja i obsługa konferencji, spotkań konsultacyjno-informacyjnych, itp. dotyczących założeń programu operacyjnego na następny okres programowania;
- 8) wynagrodzenia brutto wraz ze składkami na ubezpieczenie 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) organizacja i realizacja szkoleń służących podnoszeniu kwalifikacji osób zajmujących się działaniami informacyjno – promocyjnymi;
- 10) udział w szkoleniach osób zajmujących się działaniami z zakresu informacji i promocji.

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się również koszty przygotowania specyfikacji przetargowej oraz przeprowadzenia przetargu.

**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.

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się również koszty przygotowania specyfikacji przetargowej oraz przeprowadzenia procedury przetargowej.

## **UZASADNIENIE**

Projekt niniejszego rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w 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.

Przedmiot projektowanej regulacji był realizowany w latach 2004-2006 ze środków Priorytetu 3 „Pomoc techniczna” Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich” oraz Działania 8 „Pomoc techniczna” Planu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2004-2006.

Celem przedmiotowego projektu rozporządzenia jest umożliwienie sprawnego funkcjonowania podmiotów odpowiedzialnych za przygotowanie, zarządzanie, monitorowanie, ocenę i kontrolę Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, jak również wdrożenie sprawnego i efektywnego funkcjonowania systemu informacji o PROW i jego promocji oraz utworzenie i zapewnienie funkcjonowania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich.

Proponowany poziom pomocy udzielanej beneficjentowi może wynosić maksymalnie 100% wysokości kosztów kwalifikowalnych.

Realizacja projektu odbywać się będzie na podstawie umowy o przyznanie pomocy technicznej zawartej między Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a beneficjentem, albo, w przypadku gdy beneficjentem jest Agencja, zawartej między ministrem właściwym do spraw rozwoju wsi a Prezesem Agencji.

Projekt rozporządzenia nie podlega procedurze notyfikacji aktów prawnych, o których mowa w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597), gdyż nie zawiera przepisów technicznych.

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 roku o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414) projekt rozporządzenia został zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

### **Ocena skutków regulacji**

#### **1. Podmioty objęte treścią proponowanych regulacji**

[Uwaga! To jest uzasadnienie do tekstu pierwotnego. Redakcja INFORLEX.PL]

W ramach „Pomocy technicznej” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 o pomoc mogą ubiegać się m.in. Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej, urzędy marszałkowskie, Agencja Rynku Rolnego, jednostki organizacyjne i organy realizujące działania informacyjno-promocyjne, podmioty zaangażowane w działania związane z utworzeniem i utrzymaniem, zarządzaniem i obsługą Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich.

## **2. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego**

Projektowane rozporządzenie nie pociągnie za sobą skutków budżetowych. Regulacja nie spowoduje dodatkowych skutków dla budżetu państwa i nie jest konieczne przygotowanie pogłębionej analizy.

## **3. Wpływ regulacji na rynek pracy**

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie miało wpływu na regulację rynku pracy.

## **4. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw**

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki. Projektowane rozporządzenie przyczyni się do wyrównania warunków konkurencji wewnętrznej sektora rolnego, a także będzie miało pozytywny wpływ na konkurencyjność polskiego rolnictwa na wspólnym rynku UE.

## **5. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny**

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia ma istotne znaczenie dla zapewnienia realizacji PROW 2007-2013, gdyż środki pomocy technicznej mają na celu wsparcie instytucji zaangażowanych w zarządzanie, wdrożenie i informowanie o PPOW 2007-2013. Województwa, w których urzędy marszałkowskie, będące beneficjentem pomocy technicznej, w większym stopniu i efektywniej wykorzystują możliwości, które stwarza pomoc techniczna będą mogły sprawniej wdrażać PROW w 2007-2013, co w efekcie wpłynie pozytywnie na wzrost ich konkurencyjności.

## **6. Konsultacje społeczne**

Projekt rozporządzenia zostanie skonsultowany z:

- 1) Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 2) urzędami marszałkowskimi;
- 3) urzędami wojewódzkimi;
- 4) Ogólnopolskim Porozumieniem Związków Zawodowych;
- 5) Sekretariatem Rolnictwa Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność”;
- 6) Niezależnym Samorządowym Związkiem Zawodowym Rolników Indywidualnych „Solidarność”;
- 7) Związkiem Zawodowym Rolnictwa „Samoobrona”;
- 8) Krajowym Związkiem Rolników, Kółek i Organizacji Rolniczych;
- 9) Federacją Związków Pracodawców – Dzierżawców i Właścicieli Rolnych;
- 10) Związkiem Zawodowym Centrum Narodowe Młodych Rolników;
- 11) Federacją Związków Producentów Rolnych;
- 12) Krajową Radą Izb Rolniczych;
- 13) Krajową Izbą Gospodarczą;
- 14) Komitetem Rolnictwa i Obrotu Rolnego;
- 15) Radą Działalności Pożytku Publicznego;
- 16) Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich;
- 17) Krajową Radą Spółdzielczą;
- 18) Ogólnopolskim Porozumieniem Związków Zawodowych Rolników i Organizacji Rolniczych.

Projekt rozporządzenia oparty został na postanowieniach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, który był szeroko konsultowany z instytucjami i organizacjami społeczno-zawodowymi związanymi z sektorem rolnym.

Opracowano w Biurze  
Pomocy Technicznej:

Za zgodność pod względem  
prawnym i redakcyjnym:

Akceptował  
Sekretarz Stanu: