

INSTRUKCJA

Wypełnienia „Formularza wniosku do zgłoszenia propozycji Operacji do realizacji w Planie operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich 2016-2017¹”



EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH



SIEĆ NA RZECZ
INNOWACJI W ROLNICTWIE
I NA OBSZARACH WIEJSKICH



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

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

¹ W zakresie SIR

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. CELE SIR 2014-2020
4. DZIAŁANIA KSOW W RAMACH PLANU DZIAŁANIA KSOW NA LATA 2014-2020
REALIZOWANE W RAMACH PLANU OPERACYJNEGO 2016-2017 W ZAKRESIE
SIR
5. PRIORYTETY SIR NA LATA 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 SIR. W przypadku, gdy podmiot zgłaszający operację do realizacji nie jest partnerem SIR, a chciałby status partnera uzyskać, zobowiązany jest wypełnić formularz znajdujący się na stronie internetowej Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie pod adresem: 195.205.152.135/sir/
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.

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 reprezentowanie 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 w zakresie SIR.

Należy w polu „Wybór” postawić znak X przy działaniu KSOW, w ramach którego będzie realizowana operacja². Istnieje możliwość wskazania tylko jednego działania. W tabeli wymienione zostały tylko te działania, które mogą być realizowane w ramach Planu Operacyjnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w zakresie SIR.

2.2 Priorytety PROW 2014-2020.

Należy w polu „Wybór” postawić znak X przy priorytecie PROW, w ramach którego będzie realizowana Operacja³. 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 operacja⁴. Istnieje możliwość zaznaczenia więcej niż jednego celu.

2.4 Cele SIR na lata 2014-2020.

Należy w polu „Wybór” postawić znak X przy celu SIR, w ramach którego będzie realizowana operacja⁵. Istnieje możliwość zaznaczenia więcej niż jednego celu.

2.5 Zakładane cele operacji wraz z uzasadnieniem w odniesieniu do priorytetów PROW, celów KSOW i celów SIR.

Formułując cel Operacji należy mieć na względzie cele KSOW, cele SIR 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.

2.6 Realizacja priorytetów SIR na lata 2016-2017

² Działania KSOW zostały szczegółowo omówione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

³ Priorytety KSOW zostały wymienione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

⁴ Cele KSOW wymienione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

⁵ Cele SIR zostały wymienione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

Należy wskazać czy zakładane cele realizacji operacji realizują priorytety SIR na lata 2016-2017⁶. W przypadku wskazania priorytetów SIR realizowanych przez operację należy powyższy fakt uzasadnić. Istnieje możliwość wskazania więcej niż jednego priorytetu.

2.7 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).

2.8 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.

2.9 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 refundacji. *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 refundacji a dotyczących realizacji operacji należy wpisać krótką informację na ten temat.

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.

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

a) Ilość uczestników

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

⁶ Priorytety SIR na lata 2016-2017 zostały wymienione w Rozdziale 2 niniejszej Instrukcji

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.

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 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 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 uzasadnienie

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.

2.10 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.

2.11 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.*

2.12 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 (ze szczególnym uwzględnieniem wpływu realizacji operacji na transfer wiedzy o innowacyjnych rozwiązaniach w rolnictwie i na obszarach wiejskich oraz na aktywizację odbiorców operacji w zakresie działania w ramach SIR orz tworzenia partnerstw/grup operacyjnych na rzecz innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich – jeśli dotyczy danej operacji). Należy wskazać oraz uzasadnić skalę oddziaływania rezultatów operacji (lokalna – maksymalnie wojewódzka, regionalna, krajowa – minimalnie 9 województw, międzynarodowa – skala krajowa z co najmniej jednym zagranicznym partnerem operacji).

2.13 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 pełnomocnictwa.

Podpis na wniosku musi zostać złożony do dnia 30 października 2015 r. Następnie wniosek w ciągu 7 dni musi zostać dostarczony do siedziby CDR/WODR lub nadany drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego / kuriera, która nie może być późniejsza niż 6 listopada 2015 r.). Wnioski nadane pocztą/ kurierem, które wpłyną po 13 listopada 2015 r. nie będą podlegały ocenie.

Rozdział II Priorytety, cele i działania KSOW

1. 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 zmiany klimatu.
- Promowanie włączenia społecznego, zmniejszania ubóstwa oraz rozwoju gospodarczego na obszarach wiejskich.

2. 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.

3. CELE SIR:

- ułatwianie tworzenia oraz funkcjonowania sieci kontaktów pomiędzy rolnikami, podmiotami doradczymi, jednostkami naukowymi, przedsiębiorcami sektora rolno-spożywczego oraz pozostałymi podmiotami zainteresowanymi wdrażaniem innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich;
- ułatwianie wymiany wiedzy fachowej oraz dobrych praktyk w zakresie wdrażania innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich;
- wsparcie tworzenia i organizacji grup operacyjnych na rzecz innowacji oraz opracowywania przez nie projektów.

4. DZIAŁANIA KSOW W RAMACH PLANU DZIAŁANIA KSOW NA LATA 2014-2020 REALIZOWANE W RAMACH PLANU OPERACYJNEGO 2016-2017 W ZAKRESIE SIR

2. Działania na rzecz tworzenia sieci kontaktów dla doradców i służb wspierających wdrażanie innowacji na obszarach wiejskich.

Cel:

- ułatwianie tworzenia oraz funkcjonowania sieci kontaktów pomiędzy rolnikami, podmiotami doradczymi, jednostkami naukowymi, przedsiębiorcami sektora rolno-

spożywczego oraz pozostałymi podmiotami zainteresowanymi wdrażaniem innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich,

- ułatwianie wymiany wiedzy fachowej oraz dobrych praktyk w zakresie wdrażania innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich.

Uzasadnienie: W realizowanej perspektywie finansowej duży nacisk położony został na innowacyjność, jako ważny czynnik stymulujący rozwój obszarów wiejskich i cel przekrojowy PROW 2014-2020. Innowacyjność, przybierająca formy nowych metod pracy, tworzenia nowych produktów i usług oraz dostosowywania sprawdzonych rozwiązań do nowych warunków, stanowi szczególnie obszar wsparcia w ramach PROW 2014-2020. Sieć na rzecz innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich (SIR) utworzona zostanie w ramach KSOW w celu efektywnego upowszechniania wiedzy i doświadczeń we wdrażaniu innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich. Działanie 2 realizowane jest w ramach planu operacyjnego SIR.

Zakres wsparcia:

W ramach działania realizowane będą między innymi zadania SIR z zakresu:

- aktywizacji potencjalnych partnerów do współpracy na rzecz innowacji,
- rozpowszechniania informacji na temat sposobu współpracy w projektach naukowo-badawczych, w tym wyników prac badawczo – wdrożeniowych,
- współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi jednostkami naukowo-badawczymi, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz innowacji oraz Siecią europejskiego partnerstwa innowacyjnego (EPI),
- upowszechniania wiedzy na temat innowacyjnych rozwiązań w sektorze rolno-spożywczym i na obszarach wiejskich oraz dobrych praktyk w tym zakresie,

w szczególności poprzez: działania informacyjno-aktywizujące, konferencje, szkolenia, warsztaty, seminaria, spotkania, akcje promocyjne, targi, wystawy, stoiska promocyjne, wyjazdy szkoleniowe, publikacje oraz ulotki i broszury informacyjne itp.

Beneficjent/Wnioskodawca: CDR, WODR-y i Instytucja Zarządzająca. W realizacji powyższych zadań mogą wziąć udział partnerzy Sieci na rzecz innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich wspierający wdrażanie innowacji w sektorze rolno-spożywczym oraz na obszarach wiejskich w zakresie dotyczącym: organizacji konferencji, szkoleń, warsztatów, seminariów, spotkań, stoisk promocyjnych, wyjazdów studyjnych i szkoleniowych, a także opracowania, wydania oraz dystrybucji publikacji, broszur i ulotek.

5. Poszukiwanie partnerów KSOW do współpracy w ramach działania „Współpraca”, o którym mowa w art. 3 ust.1 pkt. 13 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków EFRROW w ramach PROW na lata 2014-2020 oraz ułatwianie tej współpracy.

Cel:

- pomoc w tworzeniu grup operacyjnych na rzecz innowacji oraz pomoc w opracowaniu projektów przez grupy operacyjne,.

Uzasadnienie: W realizowanej perspektywie finansowej duży nacisk położony został na innowacyjność, jako ważny czynnik stymulujący rozwój obszarów wiejskich i cel przekrojowy PROW 2014-2020. Innowacyjność, przybierająca formy nowych metod pracy, tworzenia nowych produktów i usług oraz dostosowywania sprawdzonych rozwiązań do nowych warunków, stanowi szczególny obszar wsparcia w ramach PROW 2014-2020. Grupy operacyjne, utworzone na potrzeby realizacji działania „Współpraca”, skupiają przedstawicieli rolników, przedsiębiorców, przedstawicieli jednostek naukowo – badawczych i innych zgodnie z PROW 2014-2020, działających na rzecz wdrażania projektów innowacyjnych. Działanie to, podobnie jak działanie 2 przyczynia się do realizacji celu przekrojowego PROW 2014-2020 dotyczącego innowacji i realizacji celów SIR oraz podobnie jak działanie 2 realizowane jest w ramach planu operacyjnego SIR.

Zakres wsparcia: Przewiduje się udzielenie pomocy na operacje z zakresu:

- prowadzenia działań informacyjno-aktywizujących i szkoleniowych oraz inicjowanie współdziałania pomiędzy potencjalnymi partnerami grup operacyjnych,
- współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi jednostkami naukowo-badawczymi, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz innowacji,
- prowadzenia działań informacyjno-szkoleniowych dla partnerstw działających na rzecz innowacji w celu stworzenia grup operacyjnych,
- promocji i upowszechniania informacji na temat projektów realizowanych przez partnerstwa działające na rzecz innowacji w celu stworzenia grup operacyjnych.

Wsparcie dla partnerów SIR do współpracy w ramach KSOW realizowane będzie w postaci przedsięwzięć przyczyniających się do podniesienia wiedzy wśród partnerów i potencjalnych partnerów na temat korzyści wynikających ze współpracy w obszarze identyfikowania i wdrażania innowacji oraz sposobu współpracy, a także przedsięwzięć mających na celu upowszechnianie wiedzy o projektach realizowanych przez działające na rzecz innowacji w celu stworzenia grup operacyjnych.

W ramach działania będą realizowane w szczególności: szkolenia, warsztaty, seminaria, konferencje, spotkania informacyjno-aktywizujące, wyjazdy studyjne i szkoleniowe, stoiska promocyjne, wystawy, pokazy, targi, publikacje, broszury, ulotki, filmy itp. mające na celu wsparcie w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności w zakresie przygotowywania i realizacji projektów współpracy na obszarach wiejskich oraz promocji i upowszechniania wyników realizacji tych projektów.

Beneficjent/Wnioskodawca: CDR, WODR, IZ, partnerzy Sieci na rzecz innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich wspierający tworzenie i organizację grup operacyjnych oraz partnerstw na rzecz innowacji. Partnerzy Sieci na rzecz innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich wspierający tworzenie i organizację grup operacyjnych, a także wspierający wymianę wiedzy na temat projektów realizowanych przez te podmioty, mogą uzyskać pomoc w zakresie dotyczącym: działań informacyjno-aktywizujących potencjalnych partnerów do realizacji działania „Współpraca”, organizacji szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji, stoisk promocyjnych, wyjazdów studyjnych i szkoleniowych, a także opracowania, wydania i dystrybucji publikacji, broszur i ulotek.

5. PRIORYTETY SIR NA LATA 2016-2017

- Działania informacyjno-aktywizujące dotyczące Sieci na rzecz innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich oraz związane z możliwościami finansowania innowacyjnych rozwiązań w sektorach rolnym i spożywczym oraz na obszarach wiejskich;
- Wspieranie współpracy międzynarodowej oraz międzysektorowej (w tym transferu wiedzy) w zakresie innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich;
- Identyfikacja obszarów problemowych wymagających innowacyjnych rozwiązań w rolnictwie i na obszarach wiejskich;
- Identyfikacja oraz popularyzacja innowacyjnych rozwiązań w rolnictwie i na obszarach wiejskich, a także dobrych praktyk w tym zakresie;
- Działania informacyjne, szkoleniowe i aktywizujące dla potencjalnych członków grup operacyjnych;
- Działania informacyjno-szkoleniowe wspierające tworzenie oraz funkcjonowanie grup operacyjnych.

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 częściowych.
11. W kolumnie 10 – **Suma brutto kosztów zadania (w zł)** – należy wpisać wartość kosztu wynikającą ze zsumowania poszczególnych kosztów częściowych 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) – załącznik nie może być podpisany z datą późniejszą niż wniosek, składa podpis i pieczęć, potwierdzając dane zawarte w załączniku.