

**INFORMACJA
MONITORUJĄCA REALIZACJĘ OPERACJI**

w ramach poddziałania 19.4 "Wsparcie na rzecz kosztów bieżących
i aktywizacji" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata
2014-2020

symbol formularza IoM-1_19.4

*Potwierdzenie przyjęcia przez UM
/pieczęć/*

Liczba załączonych przez Beneficjenta
dokumentów wraz z informacją
monitorującą

/ / 2 0

UM - 6 9 3 7 - UM /

znak sprawy (wypełnia Urząd Marszałkowski albo wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna - dalej UM)

data przyjęcia i podpis (wypełnia UM)

W celu poprawnego wypełnienia formularza informacji monitorującej realizację operacji w ramach operacji należy zapoznać się z informacjami zawartymi w Instrukcji jego wypełniania

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Cel złożenia informacji:

(wybierz z listy)

II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA

1. Numer Identyfikacyjny

2. Nazwa Beneficjenta

III. DANE Z UMOWY O PRYZNANIU POMOCY

1. Nazwa funduszu:

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

2. Numer umowy:

- 6 9 3 7 - U M /

3. Data zawarcia umowy:

- - 2 0
dzień miesiąc rok

IV. DANE DOTYCZĄCE INFORMACJI MONITORUJĄCEJ REALIZACJĘ OPERACJI

1. Informacja za okres:

od

- - 2 0
dzień miesiąc rok

do

- - 2 0
dzień miesiąc rok

V. ZESTAWIENIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

Lp.	Zestawienie zadań	Mierniki				Dokumenty potwierdzające realizację zadania
		Jednostka miary	Wartość miernika osiągnięta w związku z realizacją operacji w poprzednich okresach	Wartość miernika wg rozliczenia w ramach danego okresu	Wartość miernika (ogółem) osiągnięta w związku z realizacją operacji	
1	2	3	4	5	6	
1.	<i>Realizacja Planu Komunikacji z lokalną społecznością, w tym:</i>					
1.1						
1.2						
...						
2.	<i>Zatrudnienie pracowników w łącznym wymiarze etatów zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 umowy o przyznaniu pomocy</i>					
3.	<i>Realizacja wykonanego planu szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD</i>					
3.1						
3.2						
...						
4.	<i>Realizacja doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR</i>					
4.1						
4.2						
...						
5.	<i>Inne zadania</i>					
5.1						
5.2						
...						

VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp.	Nazwa załącznika	TAK / ND	Liczba
A. Załączniki dotyczące operacji Beneficjenta			
1.	Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów zatrudnienia przez Beneficjenta	(wybierz z listy)	
1a.	Umowy o pracę wraz z zakresami czynności pracowników <i>(załącznik wymagany w przypadku złożenia pierwszej informacji monitorującej albo gdy wystąpiły zmiany)</i> - kopia ¹	(wybierz z listy)	
1b.	Deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA (wraz z ZUS RCA (RCX), ZUS RSA, ZUS RZA) – kopia ¹	(wybierz z listy)	
1c.	Lista/y płac z wyszczególnieniem wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych: składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych - kopia ¹	(wybierz z listy)	
1d.	Dokumenty potwierdzające poniesienie wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych: składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z listą płac - kopia ¹	(wybierz z listy)	
2.	Dokument/-y potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do pomieszczenia, w którym znajduje się biuro LGD <i>(załącznik wymagany w przypadku złożenia pierwszej informacji monitorującej albo gdy wystąpiły zmiany)</i> - oryginał lub kopia ¹	(wybierz z listy)	
3.	Plan szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD <i>(załącznik wymagany jeżeli wystąpiły zmiany w stosunku do dokumentu dołączonego do Wniosku o wybór LSR)</i> - oryginał lub kopia ¹	(wybierz z listy)	
4.	Karta rozliczenia zadania w zakresie szkoleń / warsztatów / spotkań / działań komunikacyjnych <i>(jeśli dotyczy okresu, w którym złożona została informacja monitorująca)</i> - na formularzu udostępnionym przez UM - oryginał	(wybierz z listy)	
5.	Pełny wyciąg z wyodrębnionego rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zaliczki/wyprzedzającego finansowania - oryginał lub kopia ¹	(wybierz z listy)	
6.	Oświadczenie Beneficjenta o prowadzeniu oddzielnego systemu rachunkowości albo o korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego wraz z wyciągami z polityki rachunkowości i zakładowego planu kont oraz z wydrukami z kont księgowych w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/2013 ² , dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji <i>(załącznik wymagany w przypadku złożenia pierwszej informacji monitorującej albo gdy wystąpiły zmiany)</i> - na formularzu udostępnionym przez UM - oryginał	(wybierz z listy)	
B. Inne załączniki		(wybierz z listy)	
1.			
2.			
...			
C. Liczba załączników (razem):			

¹ Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika samorządu województwa albo podmiot, który wydał dokument albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem;

² Rozporządzenie 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).

Karta rozliczenia zadania w zakresie szkoleń / warsztatów / spotkań / działań komunikacyjnych

1. Nazwa zadania

2. Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)

3. Termin oraz czas trwania zadania (liczba dni i liczba godzin)

4. Dane osoby realizującej zadanie (np. wykładowcy, prowadzącego, koordynatora)

5. Oddziaływanie i efektywność zrealizowanego zadania (w jaki sposób przedsięwzięcie przyczyniło się do osiągnięcia zamierzonego celu, efekt realizacji przedsięwzięcia oraz wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie)

6. Dokumenty potwierdzające realizację

 kopia zawiadomienia o rozpoczęciu zadania / zaproszenia do rozpoczęcia zadania program zadania dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej zadanie dokumentacja zdjęciowa materiały szkoleniowe (np. prezentacje) lista obecności uczestników środki przekazu (artykuły w prasie, audycje w radiu, portale społecznościowe)

Inne:

miejscowość i data

podpis osoby/osób reprezentujących
Beneficjenta/pełnomocnika

Załącznik nr VI.A.6

Nazwa Beneficjenta

Adres

Numer umowy o przyznaniu pomocy

Oświadczam, iż prowadzę oddzielny system rachunkowości albo korzystam z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i 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.).

Lp.	Numer konta księgowego zgodny z planem kont księgowych Beneficjenta, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją	Nazwa konta księgowego, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją
1		
2		
3		
...		

miejsowość i data

*podpis osoby/osób reprezentujących
Beneficjenta/pełnomocnika*