

**Instrukcja wypełniania ankiety monitorującej w ramach działania
4.1/413 WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII ROZWOJU
dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy
w ramach działania 311 „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”**

*Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013*

ZALECENIA OGÓLNE

1. Ankieta monitorująca, zwana dalej ankietą, sporządzona jest na formularzu udostępnionym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Przed wypełnieniem ankiety należy zapoznać się z wytycznymi zawartymi w niniejszej Instrukcji.
2. Beneficjent czytelnie wypełnia niebieskim lub czarnym kolorem wyłącznie białe pola ankiety. W sytuacji, kiedy dane pole w ankiecie, będące polem tekstowym, nie dotyczy Beneficjenta, należy wstawić kreskę, w przypadku pól liczbowych – zero, chyba że w Instrukcji podano inaczej.
3. Wypełniony formularz ankiety monitorującej należy złożyć do Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w którym została zawarta umowa przyznania pomocy, w terminie do 31 stycznia drugiego roku kalendarzowego liczonego od roku otrzymania ostatecznej płatności.

Przykład:

Data otrzymania ostatecznej płatności – 15 marca 2009 r.

Termin złożenia ankiety monitorującej – od 1 stycznia 2011 r. do 31 stycznia 2011 r.

4. Do ankiety należy wprowadzić dane:
 - dotyczące wartości dodanej brutto za ostatni rok kalendarzowy;
 - dotyczące liczby utworzonych miejsc pracy za okres od momentu zawarcia umowy przyznania pomocy do momentu złożenia ankiety.
5. Osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej sporządzają ankietę po zamknięciu roku obrotowego/kalendarzowego na podstawie aktualnie posiadanych danych. Na powyższe nie ma wpływu fakt, iż podmioty te zgodnie z ustawą o rachunkowości, składają niezależnie w terminie do 30 marca sprawozdania z prowadzonej działalności.
6. W polu: numer umowy należy wpisać numer umowy przyznania pomocy.

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW ANKIETY

I. IDENTYFIKACJA BENEFICJENTA

1. Numer identyfikacyjny

W polu 1 należy wpisać numer identyfikacyjny producenta rolnego, który został podany we wniosku o przyznanie pomocy. Należy pamiętać, że numer identyfikacyjny nadany jest tylko jednej osobie w gospodarstwie. W przypadku, gdy beneficjent jest domownikiem lub małżonkiem rolnika, powinien podać numer identyfikacyjny rolnika.

2. Dane identyfikacyjne beneficjenta

Należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym.

II. WSKAŹNIKI MONITOROWANIA

1. Wskaźniki finansowe

W polu Wartość dodana brutto z działalności wspieranej należy wpisać rzeczywistą wysokość dochodu brutto uzyskiwanego z działalności pozarolniczej wspieranej w wyniku realizacji operacji

z dwoma miejscami po przecinku. Przy wyliczaniu wartości dodanej brutto należy przyjąć sposób wyliczania analogiczny jak w Ekonomicznym Planie Operacji.

2. Wskaźniki rzeczowe

Liczbę utworzonych stałych jak i sezonowych miejsc pracy należy przypisać do odpowiednich kategorii głównej i/lub dodatkowej, która została wyznaczona we wniosku o przyznanie pomocy. Podział na płeć i wiek dotyczy wszystkich utworzonych miejsc pracy (utworzonych w wyniku realizacji operacji i pozostałych miejsc pracy).

Liczba stałych miejsc pracy- liczba wszystkich miejsc pracy, które istnieją (istniały) 12 miesięcy i powyżej, utworzonych w okresie od momentu zawarcia umowy przyznania pomocy do momentu złożenia ankiety. Dane należy podawać w liczbie osób (w liczbach całkowitych).

Liczba sezonowych miejsc pracy – liczba wszystkich miejsc pracy, które istnieją (istniały) poniżej 12 miesięcy (np. w sezonie letnim), utworzonych w okresie od momentu zawarcia umowy przyznania pomocy do momentu złożenia ankiety. Dane należy podawać w liczbie osób (w liczbach całkowitych).

Liczba miejsc pracy stworzonych w gospodarstwie – liczba miejsc pracy utworzonych w ramach działalności pozarolniczej wspieranej poprzez realizację operacji, na których zatrudniony jest (bądź był): beneficjent, domownik lub małżonek rolnika (beneficjenta). Dane należy podawać w liczbie osób (w liczbach całkowitych), za okres od momentu zawarcia umowy przyznania pomocy do momentu złożenia ankiety.

Liczba miejsc pracy stworzonych poza gospodarstwem – liczba miejsc pracy utworzonych w ramach działalności pozarolniczej wspieranej poprzez realizację operacji, na których zostały zatrudnione osoby niebędące beneficjentem, domownikiem ani małżonkiem rolnika. Dane należy podawać w liczbie osób (w liczbach całkowitych), za okres od momentu zawarcia umowy przyznania pomocy do momentu złożenia ankiety.

Liczba pozostałych miejsc pracy – liczba miejsc pracy utworzonych przez beneficjenta w wyniku działalności **niezwiązanej z realizacją operacji**. Dane należy podawać w liczbie osób (w liczbach całkowitych), przypisując do kategorii głównej i/lub dodatkowej zgodnie ze stanem faktycznym. Informacje powinny obejmować okres od momentu zawarcia umowy przyznania pomocy do momentu złożenia ankiety.