

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY
W ZAKRESIE
WŁĄCZENIE SPOŁECZNE SENIORÓW, LUDZI MŁODYCH
LUB OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI**

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju
realizowanej przez Stowarzyszenie „Dolina Wełny”
w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027
dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność
(RLKS) – komponent Wdrażanie LSR

Nr naboru 6/2026

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków	6
§ 3. Zakres pomocy LSR, którego dotyczy nabór wniosków	7
§ 4. Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków	8
§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy	8
§ 6. Warunki przyznania pomocy	9
§ 7. Kryteria wyboru operacji	12
§ 8. Opis procedury przyznania pomocy, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez LGD oraz ZW, a także czynności jakie muszą zostać dokonane przed przyznaniem pomocy oraz termin ich dokonania	16
§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru wniosków	19
§ 10. Sposób i forma składania WoPP i WoP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy	19
§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek	20
§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i ZW	22
§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP	24
§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia	24
§ 15. Postanowienia końcowe	25

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

I. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, któremu na podstawie UoPP zawartej z ZW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
- 2) **inwestycja** – nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki; nakład poniesiony na tworzenie, utrzymanie lub zwiększenie kapitału (np. maszyn i urządzeń, obiektów zabytkowych lub przyrodniczych) oraz budowa lub przebudowa, o których mowa w art. 3 pkt 6 lub 7a, elementów infrastruktury oraz malej architektury w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 3) **inwestycja produkcyjna** – inwestycja realizowana w celu uzyskania zysku;
- 4) **inwestycja trwale związana z nieruchomością** – oznacza obiekt na tyle trwale związany z gruntem, by zapewnić mu stabilność i możliwość przeciwdziałania czynnikom zewnętrznym mogącym go zniszczyć lub spowodować przesunięcie czy też przemieszczenie na inne miejsce;
- 5) **ludzie młodzi** – osoby, które w dniu złożenia WoPP nie ukończyły 25 roku życia;
- 6) **małe gospodarstwo rolne** – gospodarstwo, którego powierzchnia gruntów rolnych jest mniejsza od średniej wielkości powierzchni gruntów rolnych w kraju w 2023 r. wyrażona w ha fizycznych, a w przypadku województw gdzie średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym jest wyższa za małe gospodarstwo przyjmuje się, gospodarstwo o powierzchni gruntów rolnych mniejszej niż średnia w tym województwie; określoną na podstawie informacji ogłaszanej przez Prezesa ARiMR na podstawie przepisów o PS WPR za rok 2023. Tym samym w województwie: dolnośląskim za małe gospodarstwo przyjmuje się gospodarstwo, którego powierzchnia jest mniejsza niż: 18,16 ha, w kujawsko-pomorskim – 17,29 ha, w lubuskim – 23,18 ha, opolskim – 19,86 ha, w podlaskim – 12,82 ha, w pomorskim – 20,35 ha, w warmińsko-mazurskim – 23,88 ha, w wielkopolskim – 14,51 ha, w zachodniopomorskim – 32,99 ha, natomiast w pozostałych województwach – za małe gospodarstwo rolne przyjmuje się gospodarstwo, którego powierzchnia jest mniejsza niż 11,42 ha;
- 7) **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu;
- 8) **numer EP** – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
- 9) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
- 10) **odnawialne źródła energii** – odnawialne źródła energii, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii;
- 11) **okres związania z celem** – okres po wypłacie, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymywać spełnienie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR;

- 12) **operacja nieinwestycyjna** – operacja, która nie obejmuje inwestycji;
- 13) **operacja inwestycyjna** – operacja, która obejmuje inwestycję;
- 14) **operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;
- 15) **organizacja pozarządowa** – organizacja, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 16) **osoby starsze (seniorzy)** – osoby, które w dniu złożenia WoPP ukończyły 60 rok życia;
- 17) **osoby w niekorzystnej sytuacji** – osoby z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunowie, kobiety, migranci, rolnicy z małych gospodarstw lub osoby poszukujące zatrudnienia np. mieszkańcy osiedli po-PGR;
- 18) **procedura opisana przez LGD** – dokument wewnętrzny LGD regulujący przeprowadzenie oceny i wybór operacji;
- 19) **projekt partnerski** – co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego w celu realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;
- 20) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 21) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
- 22) **rolnik** – rolnik w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115, którego gospodarstwo jest położone na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 23) **umowa partnerstwa** – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej dwóch podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego;
- 24) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między ZW i LGD;
- 25) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków.

II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) **CEiDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
- 3) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 4) **LGD** – Stowarzyszenie „Dolina Węlna” z siedzibą w Mieścisku;
- 5) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
- 6) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
- 7) **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych;
- 8) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 9) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

- 10) KRS – Krajowy Rejestr Sądowy;
- 11) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 12) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 13) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
- 14) **rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 15) **rozporządzenie 2021/2115** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013;
- 16) **rozporządzenie GBER** – rozporządzenie Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 17) **rozporządzenie MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu** – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 18) **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
- 19) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 20) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 21) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 22) **ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 23) **ustawa o działalności leczniczej** – ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 24) **ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3** – ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 25) **ustawa o pomocy społecznej** – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 26) **ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich** – ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- 27) **ustawa Prawo oświatowe** – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 28) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
- 29) **ustawa Prawo przedsiębiorców** – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 30) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 31) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 32) **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 33) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 34) **Wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 35) **Wytyczne szczegółowe** – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 36) **Wytyczne** – Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania;
- 37) **ZW** – Zarząd Województwa Wielkopolskiego, będący organem wykonawczym SW.

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

- 1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków, oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
- 2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych, a także zapisów LSR.
- 3. Regulamin, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy o RLKS, został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków.
- 4. LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR oraz wytycznymi podstawowymi.
- 5. Regulamin może być zmieniony:
 - a) wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosku nie złożono jeszcze WoPP; zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPP o czas niezbędny do przygotowania i złożenia WoPP;
 - b) w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru, jeżeli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
- 6. Postanowień ust. 5 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru

wniosek wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznania pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów.

7. Zmiana Regulaminu wymaga uzgodnienia z ZW.
8. W przypadku zmiany Regulaminu LGD udostępnia zmiany tego dokumentu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, dokonując aktualizacji ogłoszenia o naborze wniosków na stronie internetowej, w miejscu, w którym udostępniła to ogłoszenie.
9. LGD, po akceptacji ZW, unieważnia nabór wniosków, jeżeli:
 - 1) w terminie składania WoPP, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie złożono żadnego WoPP, lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
10. W przypadku unieważnienia naboru wniosków LGD podaje na swojej stronie internetowej do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1.
11. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.
12. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
13. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
14. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się postanowienia UoPP, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.
15. Do postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD, a także do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez ZW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem sytuacji i przepisów wyraźnie wskazanych w Regulaminie, które wynikają z ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
16. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD oraz w prowadzonych przez ZW postępowaniach w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.
17. W jednym naborze wniosków ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP.

§ 3. Zakres pomocy LSR, którego dotyczy nabór wniosków

Nabór wniosków przeprowadzany jest na operacje z zakresu *Włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji*. W ramach naboru zgodnie z zapisami LSR wspierane będą operacje, które mają być narzędziem do działań wspierających aktywną integrację o charakterze społecznym, zawodowym, edukacyjnym, zdrowotnym oraz integrację i aktywizację kierowaną w szczególności do osób młodych (osoby do 25 roku życia), osób starszych (osoby po 60 roku życia) oraz

osób w niekorzystnej sytuacji (kobiety, osoby poszukujące zatrudnienia oraz osoby z niepełnosprawnościami i ich opiekunowie). *Mają to być głównie operacje o charakterze „miękkim” (nieinfrastrukturalnym), takie jak: szkolenia, warsztaty, doradztwo, wymiana wiedzy i doświadczeń, wyjazdy studyjne, wydarzenia o charakterze aktywizacyjnym, integracyjnym oraz spędzania wolnego czasu.*

Wyłączna forma: operacje realizowane w partnerstwie (przez co najmniej 2 partnerów z obszaru LSR).

Operacja musi realizować zaplanowany w ramach przedsięwzięcia 4.3 „Inicjatywy partnerskie” wskaźniki produktu: „Liczba zrealizowanych inicjatyw w partnerstwie” i „Liczba inicjatyw ukierunkowanych na innowacje” oraz wskaźnik rezultatu: „R1: Poprawa realizacji celów dzięki wiedzy i innowacjom: liczba osób korzystających z doradztwa, szkoleń, wymiany wiedzy lub biorących udział w grupach operacyjnych europejskiego partnerstwa innowacyjnego wspieranych w ramach WPR, by zwiększyć zrównoważoną efektywność gospodarczą, społeczną, środowiskową, klimatyczną i w zakresie gospodarowania zasobami.”.

§ 4. Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków

1. Limit środków w naborze wniosków wynosi **214 365,00 zł**. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.
2. Zmiana limitu, o którym mowa w ust. 1, jest dopuszczalna, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków i z zachowaniem wymagań określonych w § 2 ust.4.

§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy

1. Pomoc przyznaje się w formie zwrotu części kosztów kwalifikowalnych. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi:
 - 1) do 100% – w przypadku operacji innych niż obejmujące inwestycje produkcyjne, realizowanych przez podmiot inny niż JSFP.

Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych.

3. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000,00 zł i nie wyższa niż 105 000,00 zł.
4. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych oraz Regulaminie Rady Stowarzyszenia „Dolina Wełny”. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez ZW zgodnie z procedurą opisaną w § 8 tytuł II.
5. Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć

500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR.

6. Wnioskodawca we WoPP może ubiegać się o wyprzedzające finansowanie w wysokości 44% dofinansowania lub o zaliczkę w wysokości 50% dofinansowania.

§ 6. Warunki przyznania pomocy

I. Ogólne zasady

1. Spełnianie warunków przyznania pomocy przez operację zostanie ustalone na podstawie informacji zawartych w WoPP i w jego załącznikach, przy czym w przypadku wątpliwości dotyczących spełniania warunków przyznania pomocy, LGD lub ZW wezwie wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, na zasadach określonych w § 11.
2. Pomoc jest przyznawana, jeżeli są spełnione warunki przyznania tej pomocy określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych oraz niniejszym Regulaminie.

II. Warunki podmiotowe

1. Pomoc jest przyznawana:
 - 1) osobie prawnej, w tym organizacji pozarządowej;
 - 2) jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.
2. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.
3. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP:
 - 1) posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
4. W przypadku gdy wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą, pomoc przyznaje się:
 - 1) zgodnie z art. 19a albo art. 19b rozporządzenia GBER;
 - 2) jeżeli podmiot ten prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu rozporządzenia GBER.
5. Pomoc przyznaje się, jeżeli operacja nie jest realizowana w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców.
6. Pomoc przyznaje się wyłącznie na operacje realizowane w partnerstwie.
7. Pomocy na operacje realizowane w partnerstwie nie przyznaje się LGD.
8. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
 - 1) operacja realizowana jest w ramach jednego zakresu wsparcia;
 - 2) wszyscy wnioskodawcy spełnią warunki podmiotowe przyznania pomocy na operację z tego zakresu wsparcia.
9. Pomocy na operację realizowaną w partnerstwie nie przyznaje się, gdy w skład partnerstwa wchodzi partner, który otrzymał pomoc albo ubiega się o przyznanie pomocy na tę samą operację.
10. Pomoc na operację inwestycyjną przyznaje się podmiotom świadczącym usługi na rzecz grup osób

wymagających włączenia w ramach swoich zadań statutowych albo ustawowych.

11. Pomoc nie przysługuje podmiotowi, który podlega zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy.
12. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
13. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:
 - 1) otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
 - 2) nie zwrócił kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wraz z należnymi odsetkami w terminie 60 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę nienależnie lub nadmiernie pobranych środków publicznych, a w przypadku wniesienia odwołania od tej decyzji – w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji organu wyższego stopnia, o ile termin ten upływa nie wcześniej niż po upływie 60 dni od dnia doręczenia decyzji, od której wniesiono odwołanie (w przypadku potrącenia, o którym mowa w art. 31 ustawy ARiMR, w całości kwoty podlegającej zwrotowi, dokonanego przed upływem wskazanego terminu, regulacji tej nie stosuje się);
 - 3) obowiązek zwrotu kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wystąpił na skutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta albo podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy te podmioty nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach operacji czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez te podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.
14. W przypadkach wymienionych w ust. 14 beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy w ramach takiej samej interwencji lub takiego samego rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono co najmniej jeden z tych przypadków, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.

III. Warunki przedmiotowe

1. Operacja musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach.
2. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym niż 2 lata od dnia zawarcia przez wnioskodawcę UoPP i jednocześnie nie dłuższym niż do 30 czerwca 2029 r.
3. Pomoc przyznaje się na operacje zgodne z przedmiotem działalności wnioskodawcy.
4. W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, operacja powinna być realizowana na obszarze objętym LSR i jednocześnie na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone w WoPP przez: okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.
5. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie może przekraczać połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
6. Operacja nie może obejmować budowy lub modernizacji: dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych

oczyszczalni ścieków, ani nie może być operacją dotyczącą świadczenia usług rolniczych.

7. Pomocy nie przyznaje się na operacje dotyczące inwestycji w budynki lub budowle:
 - 1) w których są udzielane świadczenia zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej lub jest sprawowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
 - 2) zajmowane lub wykorzystywane przez placówki wsparcia dziennego w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, domy pomocy społecznej w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej, młodzieżowe ośrodki wychowawcze w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, przedszkola, szkoły, ich oddziały oraz placówki w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe.
8. Pomoc przyznaje się jeżeli:
 - 1) wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa;
 - 2) wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.
9. Umowa partnerstwa jest umową cywilno – prawną, która zawiera:
 - 1) cel utworzenia partnerstwa,
 - 2) wskazanie wszystkich partnerów obejmujące nadane im numery EP,
 - 3) opis realizacji projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie,
 - 4) wyliczenie odpowiednio zadań/operacji objętych umową partnerstwa ze wskazaniem, który partner jest odpowiedzialny za dane zadanie/operację,
 - 5) zasady ponoszenia odpowiedzialności przez partnerów z tytułu realizowanych zadań/operacji,
 - 6) sposób podejmowania decyzji wewnątrz partnerstwa,
 - 7) postanowienia dotyczące sposobu realizacji celu umowy w przypadku wycofania się partnera/ów,
 - 8) wskazanie partnera wiodącego,
 - 9) zobowiązanie partnerów do upoważnienia partnera wiodącego do wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy,
 - 10) postanowienia dotyczące sposobu podziału wypłaconej pomocy pomiędzy partnerów (procentowy, wg zakresu zadań do wykonania, itp.) oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom,
 - 11) postanowienia dotyczące sposobu wniesienia zabezpieczenia wykonania zobowiązań umowy o przyznaniu pomocy,
 - 12) postanowienia dotyczące solidarnej odpowiedzialności finansowej za zrealizowanie operacji,
 - 13) zasady podziału praw nabytych w trakcie realizacji operacji pomiędzy partnerów.
10. Do zadań partnera wiodącego należy:
 - 1) wykonywanie czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, w tym złożenie WoPP, udzielenie wyjaśnień, składanie uzupełnień do wniosku,
 - 2) wykonywanie czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy, w tym złożenie WoP, udzielanie wyjaśnień, składanie uzupełnień do wniosku,
 - 3) przekazanie otrzymanej pomocy pozostałym partnerom w wysokości wynikającej z postanowień umowy partnerstwa,
 - 4) przechowywanie dokumentów w okresie związania celem operacji,
 - 5) reprezentowanie partnerstwa w ramach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty.

11. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów. Ocena racjonalności zostanie dokonana w zgodnie z zasadami określonymi w pkt. VIII.3 Wytocznych podstawowych.
12. Operacja musi prowadzić do realizacji wskaźnika produktu i rezultatu, określonych w § 3 Regulaminu.

§ 7. Kryteria wyboru operacji

1. W ramach naboru wniosków obowiązują kryteria wyboru operacji, na podstawie których LGD dokona oceny WoPP.

1) **Kryteria rankingujące**, których zastosowanie pozwala ustalić kolejność przysługiwania pomocy:

Nazwa kryterium	Opis kryterium (warunki przyznania określonej liczby punktów)	Liczba punktów
Innowacyjność operacji	Preferuje się operacje wprowadzające rozwiązania innowacyjne na obszarze LGD. Rozwiązania innowacyjne poprzez zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji. Mogą to być innowacyjne zastosowania nowych metod szkoleniowych i nauczania, organizację różnorodnych form integracji, aktywizacji edukacji, kultury i rekreacji, a także nowatorskie podejście do potrzeb i problemów odnoszących się do grupy osób młodych, osób starszych oraz osób w niekorzystnej sytuacji.	6 pkt – operacja jest innowacyjna 0 pkt – operacja nie jest innowacyjna
Komplementarność operacji	Preferowane są operacje komplementarne w stosunku do innych operacji / projektów, które będą uzupełnieniem lub dopełnieniem danej operacji. Preferowane powiązanie operacji z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji, lub które dopiero zostały zaakceptowane do realizacji (bez względu na źródło finansowania czy też podmiot realizujący). Za komplementarne projekty uznaje się projekty uzupełniające się wzajemnie, które	5 pkt – operacja komplementarna z innymi operacjami / projektami 0 pkt – operacja nie komplementarna z innymi operacjami / projektami

	skierowane są na osiągnięcie wspólnego lub takiego samego celu, rozwiązanie tego samego problemu, a wzajemne uzupełnianie się działań stworzy spójną i kompleksową realizację potrzeb społecznych. Wnioskodawca powinien szczegółowo uzasadnić we wniosku fakt spełnienia kryterium podając minimum jeden tytuł komplementarnego projektu.	
Wpływ operacji na poprawę ochrony środowiska naturalnego i klimatu	Preferowane będą operacje w ramach których wnioskodawca planuje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. W ramach kryterium ocenie podlegać będzie czy w ramach operacji planuje się przeciwdziałanie zmianom klimatu i ochronie środowiska. Oznacza to, że przy realizacji działań miękkich, operacja będzie bezpośrednio przeciwdziałać zmianom klimatu oraz chronić środowisko naturalne poprzez wdrożenie rozwiązań służących oszczędności zasobów w sposób niskoemisyjny oraz redukcji zanieczyszczeń. Aby otrzymać punkty wniosek musi zawierać informacje o zastosowaniu w/w rozwiązań w części opisowej oraz budżecie.	3 pkt – operacja zawiera rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu 0 pkt – operacja nie zawiera rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu
Projekt realizowany w partnerstwie	Preferuje się operacje realizowane w partnerstwie z innymi podmiotami z obszaru LGD w okresie realizacji operacji i/lub w okresie zachowania trwałości projektu. W ramach kryterium ocenie podlegać będzie udział więcej niż jednego partnera w realizacji projektu z terenu obszaru LGD. Aby otrzymać punkty w tym kryterium wniosek musi zawierać opis partnerstwa i musi być dołączona umowa partnerstwa. Opis partnerstwa musi zawierać podział obowiązków pomiędzy partnerami oraz opis zadań, za które odpowiedzialni są poszczególni partnerzy w związku z realizacją operacji.	5 pkt – operacja realizowana we współpracy z więcej niż jednym partnerem 0 pkt – operacja realizowana z jednym partnerem

Wykorzystanie lokalnych zasobów	Kryterium ogranicza słabą stronę obszaru określoną w analizie potrzeb i potencjału, jaką jest niewystarczający stopień wykorzystania lokalnych zasobów. W związku z tym preferuje się operacje przyczyniające się do lepszego wykorzystania lokalnych zasobów: walorów przyrodniczo – krajobrazowych, historycznych, dziedzictwa kulturowego obszaru, istniejącej infrastruktury społecznej lub kulturalnej oraz zasobów ludzkich.	5 pkt - operacja wykorzystuje lokalne zasoby 0 pkt - operacja nie wykorzystuje lokalnych zasobów
Wpływ operacji na grupę osób w niekorzystnej sytuacji	Kryterium odnosi się do zdiagnozowanej w analizie potrzeb i potencjału, słabej strony obszaru LGD, jaką jest zbyt mała i mało zróżnicowana oferta i działania kierowane do społeczności lokalnych, a zwłaszcza do osób w niekorzystnej sytuacji zdefiniowanej w LSR jako kobiety, osoby z niepełnosprawnościami i ich opiekunów oraz osoby poszukujące zatrudnienia. Kryterium zapewnić ma premiowanie działań skierowanych właśnie do tych osób. Preferowane są operacje, które wpłyną na zaspokojenie potrzeb osób w niekorzystnej sytuacji. W ramach kryterium premiowane będą operacje, w których wnioskodawca opisze w jaki sposób wpłynie ona na zaspokojenie potrzeb w/w osób. Operacja powinna zostać skierowana minimum do jednej z w/w grup.	4 pkt – wnioskodawca planuje realizację operacji służącej zaspokojeniu potrzeb osób w niekorzystnej sytuacji 0 pkt – wnioskodawca nie planuje realizacji operacji służącej zaspokojeniu potrzeb osób w niekorzystnej sytuacji
Operacja dedykowana osobom młodym lub osobom starszym	Osoby młode (osoby do 25 roku życia) oraz osoby starsze (osoby powyżej 60 roku życia) stanowią grupę w zakresie aktywizacji, zagospodarowania czasu wolnego, rozwoju kompetencji i umiejętności. Dlatego operacje powinny niwelować braki w tym zakresie. Stworzenie warunków oraz możliwości rozwojowych i zagospodarowanie czasu wolnego oraz aktywizacji, stanowi podstawę do poprawy oferty dla ludzi młodych i starszych. Preferowane są operacje obejmujące stworzenie warunków/miejsc osobom młodym oraz	6 pkt – operacja stwarzająca warunki/miejsca osobom młodym lub osobom starszym do ich rozwoju, aktywizacji i zagospodarowania czasu wolnego 0 pkt – operacja niestwarzająca warunków/miejsc osobom młodym lub osobom starszym do ich rozwoju,

	osobom starszym w celu ich rozwoju, aktywizacji oraz zagospodarowania czasu wolnego. W ramach kryterium premiowane będą operacje, w których wnioskodawca opíše w jaki sposób wpłynie na niwelowanie w/w braków.	aktywizacji i zagospodarowania czasu wolnego
Miejsce realizacji operacji	Preferuje się operacje realizowane przez podmioty z terenów mniejszych miejscowości (adres siedziby/oddziału/filii). Kryterium odnosi się do miejscowości opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok złożenia wniosku. W przypadku adresu siedziby/oddziału/filii w kilku miejscowościach punkty przyznaje się dla tej miejscowości, która liczy mniej mieszkańców i dla której wnioskodawca przedstawi zaświadczenie o liczbie mieszkańców.	10 pkt - adres siedziby/oddziału/filii w miejscowości liczącej do 500 mieszkańców 5 pkt - adres siedziby/oddziału/filii w miejscowości liczącej powyżej 500 i nie więcej niż 1 tys. mieszkańców 2 pkt - adres siedziby/oddziału/filii w miejscowości liczącej powyżej 1 tys. i nie więcej niż 5 tys. mieszkańców 0 pkt - adres siedziby/oddziału/filii w miejscowości liczącej powyżej 5 tys.
Wkład własny	Kryterium preferuje wnioskodawców, którzy wnoszą udział wkładu własnego. Realizacji operacji, w których zaangażowany zostanie jak największy udział wkładu własnego finansowego. <u>Wzór wyliczenia wkładu własnego w procentach:</u> $\text{Procent wkładu własnego} = \frac{\text{wkład własny}}{\text{koszty całkowite}} * 100\%$	2 pkt - udział wkładu własnego powyżej 5% 1 pkt - udział wkładu własnego od 2% do 5%, 0 pkt – udział wkładu własnego poniżej 2% bądź brak udziału wkładu własnego

- Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w wyniku oceny operacji na podstawie tych kryteriów w sumie minimum **23 pkt**.
- Punkty przyznaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu matematycznej zasady zaokrąglania.
- Zgodnie z pkt. VII.A.7 procedury opisanej przez LGD, w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku.

§ 8. Opis procedury przyznania pomocy, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez LGD oraz ZW, a także czynności jakie muszą zostać dokonane przed przyznaniem pomocy oraz termin ich dokonania

Procedura przyznania pomocy w ramach niniejszego naboru wniosków obejmuje postępowanie prowadzone przez LGD, w którym Rada dokonuje oceny i wyboru operacji i ustala kwotę pomocy, oraz prowadzone następnie przez ZW postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy.

I. Postępowanie przez LGD

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
2. Po wpłynięciu WoPP LGD kolejno:
 - 1) dokonuje weryfikacji formalnej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej na sprawdzeniu czy wnioski zostały złożone w terminie, miejscu oraz formie wskazanym w ogłoszeniu oraz weryfikacji kompletności tj. sprawdzenia czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz czy podane zostały wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosków,
 - 2) dokonuje weryfikacji WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
 - 3) dokonuje oceny i wyboru WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym spełniania kryteriów rankingujących i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy;
 - 4) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji;
 - 5) ustala przysługującą danemu WoPP kwotę pomocy;
 - 6) dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków wskazanym w § 4.
3. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust. 2 pkt 1-3, oraz ustalania kwoty pomocy LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
4. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 2, LGD:
 - 1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku oceny i wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu w przypadkach określonych w art. 21 ust. 6 ustawy RLKS, a w przypadku:
 - a) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do ZW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w § 4 ,
 - b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
 - 2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki przyznania pomocy oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków, o którym mowa w § 4.

5. LGD przekazuje do ZW dokumenty potwierdzające dokonanie oceny i wyboru operacji, a ich zakres regulują zapisy Wytycznych oraz za pomocą PUE informuje wnioskodawców o wyniku oceny ich operacji.
6. Czynności, o których mowa w ust. 2-5, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, który został wskazany w § 9 ust. 1.
7. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-5, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, Wytycznymi, a także zgodnie z Regulaminem Rady oraz Procedurą wyboru i oceny operacji.

II. Postępowanie przez ZW

1. Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji oraz WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, ZW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
 - 1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji przez LGD,
 - 2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
 - 3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
 - 4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
 - 5) weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.
2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 5, ZW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, ZW przesyła wnioskodawcy:
 - 1) UoPP wraz z oświadczeniem woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
 - 2) informację o odmowie zawarcia UoPP z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
 - 3) informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy, albo
 - 4) informację o braku dostępnych środków na udzielenie wsparcia i pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia - w przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru wniosków.
4. ZW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym:
 - 1) jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS;
 - 2) jeżeli wnioskodawca podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;

- 3) jeżeli wnioskodawca podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - 4) jeżeli wnioskodawca jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 5) jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
5. ZW:
- 1) odmawia zawarcia UoPP gdy:
 - a) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
 - b) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);
 - 2) może odmówić zawarcia UoPP, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
6. Czynności, o których mowa w ust. 1, 2 oraz ust. 3 pkt 1 – 3, powinny zostać zakończone przez ZW w terminie 5 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD zgodnie z tytułem I ust. 5 niniejszego paragrafu. W przypadku nierozpatrzenia WoPP w tym terminie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy, nie dłuższy niż miesiąc.
7. Zawarcie UoPP między wnioskodawcą a ZW następuje za pomocą PUE, w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR. Umowę zawiera się na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik do Regulaminu.
8. Zawarcie UoPP jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:
- 1) ZW przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia przez Samorząd Województwa UoPP wraz z tą umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia;
 - 2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie UoPP, składa oświadczenie woli jej zawarcia przez ponowne uwierzytelnienie w PUE nie później niż przed upływem 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt 1; dniem zawarcia UoPP jest data złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia woli jej zawarcia.
9. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków, o którym

mowa w § 4, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy na daną operację jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1, albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a ZW ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że pomoc na realizację tej operacji powinna zostać udzielona oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR w ramach środków pochodzących z EFRROW.

10. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.
11. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy KPA dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile ustawa PS WPR lub ustawa RLKS nie stanowi inaczej.

§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru wniosków

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się **24.08.2026 r.** i kończy się **07.09.2026 r.**
2. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu. Po zakończeniu naboru możliwość wysłania wniosku zostanie zablokowana.

§ 10. Sposób i forma składania WoPP i WoP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy

1. WoPP i WoP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: [https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych.](https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych)

W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji. Warunkiem złożenia WoPP i WoP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.

2. Instrukcje dla użytkowników systemu PUE (Instrukcja logowania, Instrukcja obsługi zawierania umowy, Instrukcja złożenia prośby o przywrócenie terminu znajdują się pod adresem: <https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-dot-platformy-uslug-elektronicznych> oraz Instrukcja ustanawiania Pełnomocnika oraz informacje dla Użytkownika PUE ARiMR, który wybrał formę powiadamiania sms po adresem: <https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>.
3. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzają spełnienie warunków przyznania pomocy.
4. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca. Powyższe stosuje się także do składania WoP.
5. Wnioskodawca może w dowolnym momencie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru wniosków. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio LGD albo ZW informują wnioskodawcę.
6. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik do Regulaminu. Lista dokumentów jest zależna od formularza WoPP

(w PUE) wraz z instrukcją jego wypełniania i dokumentów, które zostaną w nich wskazane, a także od kryteriów oceny operacji przyjętych przez LGD, które będą obowiązywać w ramach naboru wniosków. Wykaz dokumentów niezbędnych do wypłaty pomocy zgodny z WoP oraz postanowienia UoPP stanowi załącznik do Regulaminu.

7. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP i WoP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.
8. W przypadku operacji realizowanych w partnerstwie pomoc wypłaca się, jeżeli do wniosku o płatność partner wiodący załączył dokumenty potwierdzające jego zobowiązanie do przekazania części pomocy pozostałym partnerom zgodnie z postanowieniami umowy partnerstwa dotyczącymi podziału otrzymanej pomocy pomiędzy partnerów (np. podział procentowy, podział wg zakresu zadań do wykonania) oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom.
9. Beneficjenci zobowiązują się do niedokonywania zmian w składzie partnerstwa bez zgody ZW w okresie realizacji operacji oraz okresie związania celem.
10. Jeżeli beneficjenci dokonali zmian w składzie partnerstwa bez zgody ZW – zwrotowi podlega 20% kwoty pomocy za każdego zmienionego partnera.
11. Zobowiązania beneficjentów będących podmiotami wchodzącymi w skład partnerstwa określone w umowie partnerstwa są zobowiązaniami solidarnymi.

§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, oceny i wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie **14 dni od dnia doręczenia wezwania**.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.
5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty, nie zostały należycie

wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WoPP, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WoPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.

7. ZW na etapie weryfikacji, o której mowa w § 8 tytuł II:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że WoPP zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki – wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia;
- 2) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę w WoPP – może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji WoPP w zakresie ustalonej kwoty pomocy w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
- 3) jeżeli istnieje konieczność ustalenia faktów istotnych dla przyznania pomocy – wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia tych faktów lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania

– przy czym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji WoPP, mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.

8. ZW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
9. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, do wezwań ZW, o których mowa w ust. 7, oraz do usuwania przez wnioskodawcę braków lub nieprawidłowości, poprawiania oczywistych omyłek, modyfikacji wniosku oraz wyjaśniania faktów i składania dowodów w odpowiedzi na te wezwania, stosuje się postanowienia ust. 2.
10. W przypadku niepoprawienia WoPP lub niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym na podstawie ust. 7 terminie, WoPP podlega rozpatrzeniu przez ZW w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację, chyba, że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do poprawienia WoPP lub do złożenia wyjaśnień i wnioskodawca dopełnił czynności, do których był wezwany.
11. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca może dokonać korekty we WoPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WoPP.
12. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, ZW na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;
 - 2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;
 - 3) w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1, dopełnił czynności, dla której określony był termin.
13. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 12 pkt 1.

14. W przypadku gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 11 pkt 1, po otrzymaniu od ZW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy albo o pozostawieniu WoPP bez rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 11, ZW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WoPP.
15. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, w przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie ZW, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca dokona usunięcia braków lub nieprawidłowości, poprawienia WoPP lub złożenia wyjaśnień i bez zachowania formy korespondencji wskazanej w ust. 2, ocena WoPP przez ZW zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.
16. Poza sytuacjami określonymi w ust. 7 w trakcie naboru wniosków i ich oceny nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WoPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może – w terminie przewidzianym na złożenie wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 1 – wycofać WoPP i złożyć go ponownie.

§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i ZW

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 14 ust. 3, korespondencja między wnioskodawcą a LGD i ZW, w tym złożenie WoPP oraz jego zmiana lub wycofanie, a także wymiana korespondencji, podpisywanie dokumentów i wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy postępowania oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy, odbywa się za pomocą PUE.
2. Jeżeli WoPP nie został złożony za pomocą PUE, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym LGD informuje wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek.
3. Do złożenia WoPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie wnioskodawcy, a w przypadku gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
 - 1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
 - 2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
4. Uwierzytelnienie w PUE przez wnioskodawcę następuje:
 - 1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
 - 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, dla których szczegółowe wymagania określone zostały w rozporządzeniu MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu.
5. Złożenie WoPP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy prowadzonego przez ZW następują zgodnie z poniższymi regułami:

- 1) do dokonania tych czynności nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas wykonywania tej czynności, jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu; do złożenia WoPP i WoP nie jest wymagane ponowne uwierzytelnienie w PUE;
- 2) załączniki do WoPP i WoP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
 - a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
 - b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 3) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po wysłaniu WoPP i WoP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy, jest wystawiane przez PUE potwierdzenie złożenia wraz z datą złożenia ww. wniosków, pism oraz wykonania ww. czynności, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE;
- 4) datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3;
- 5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy przez wnioskodawcę lub beneficjenta uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w PUE podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;
- 6) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po otrzymaniu pisma w PUE, jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podane za pomocą PUE, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;
- 7) za datę doręczenia wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą PUE uznaje się dzień:
 - a) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę lub beneficjenta w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
 - b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu;
- 8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez wnioskodawcę lub beneficjenta w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
- 9) pisma doręczane stronie, sporządzone z wykorzystaniem PUE, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;

- 10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy wnioskodawca lub beneficjent działa przez przedstawiciela, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel za pomocą tego systemu.
6. Na etapie postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez ZW, w przypadku, gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do WoPP złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można – w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 11 ust. 7 – złożyć bezpośrednio w ZW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WoPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do LGD/ZW oryginały¹ tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego.

§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP

1. LSR dostępna jest pod adresem: www.dolinawelny.pl.
2. Formularz WoPP dostępny w wersji elektronicznej, dostępny po zalogowaniu się do PUE.
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem www.dolinawelny.pl.

§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia

1. W sytuacjach określonych w art. 22 ust. 1 ustawy RLKS Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od wyniku dokonanej przez LGD oceny jego operacji i ustalenia kwoty pomocy.
2. Protest składany i obsługiwany jest poza systemem teleinformatycznym ARiMR. Oznacza to, że:
 - 1) wnioskodawca może złożyć protest wyłącznie w formie papierowej – osobiście w biurze LGD Stowarzyszenia „Dolina Wełny”, ul. Wachowiaka 9, 62 – 100 Wągrowiec,
 - 2) korespondencja związana z obsługą protestu prowadzona jest wyłącznie w formie papierowej.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
4. Zgodnie z art. 22g pkt 1 ustawy RLKS do procedury odwoławczej zainicjowanej wniesieniem protestu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kpa dotyczące doręczeń i sposobu obliczania

¹ Tj. dokument w formie elektronicznej załączany w PUE.

terminów.

5. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnego wyniku ponownej oceny operacji lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 22m ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 3 § 3 ustawy PPSA. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi do sądu administracyjnego zostały uregulowane w art. 22h ustawy RLKS.
6. Z zastrzeżeniem ust. 6 procedura odwoławcza, o której mowa w ust. 1-4, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD.
7. W przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy procedura odwoławcza wstrzymuje zawieranie umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD, do momentu uwzględnienia przez LGD stanowiska ZW, o którym mowa w art. 22e ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS.
8. W przypadku:
 - 1) odmowy przyznania pomocy przez ZW,
 - 2) odmowy zawarcia UoPP przez ZW– z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy RLKS, ustawy PS WPR, rozporządzenia 2021/1060, rozporządzenia 2021/2115, a także postanowienia Wytocznych podstawowych i Wytocznych szczegółowych, które są dostępne pod adresem <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytoczne3>.
2. Składając WoPP w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu wnioskodawca akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie systemu PUE ponosi Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w związku z tym stwierdzone przez Wnioskodawcę wady w systemie PUE, uniemożliwiające prawidłowe złożenie wniosku i/lub uzupełnień i inne należy kierować pod adres:

Centrum Pomocy ARiMR

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

e-mail: arimr_hd@arimr.gov.pl

<http://pomoc.arimr.gov.pl/secure/Dashboard.jsps>

4. Dane kontaktowe LGD przeprowadzającego nabór wniosków:

Stowarzyszenie „Dolina Wełny”

ul. Wachowiaka 9

62 – 100 Wągrowiec

tel. 508 568 051

mail: biuro_dolinawelny@o2.pl

5. Załącznikami do Regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1 – formularz UoPP;
- 2) załącznik nr 2 – załącznik nr 1 do UoPP „Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji”;
- 3) załącznik nr 3 – załącznik nr 2 do UoPP „Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych”
- 4) załącznik nr 4 – załącznik nr 3 do UoPP „Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością”
- 5) załącznik nr 5 – instrukcja do WoPP dla I.13.1 WDR;
- 6) załącznik nr 6 – pomocniczy załącznik do instrukcji dla WoPP;
- 7) załącznik nr 7 – wykaz załączników do WoPP;
- 8) załącznik nr 8 – wykaz załączników do WoP;
- 9) załącznik nr 9 – oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza(-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik nr 1 do WoPP;
- 10) załącznik nr 10 – oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik nr 2 do WoPP;
- 11) załącznik nr 11 – szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym – załącznik nr 3 do WoPP;
- 12) załącznik nr 12 – oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przez MŚP – załącznik nr 4 do WoPP;
- 13) załącznik nr 13 – informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operacje – załącznik nr 7 do WoPP;
- 14) załącznik 14 – oświadczenie RODO dla Stowarzyszenia „Dolina Welny”