

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY
NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI POPRZEZ ROZWIJANIE
POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
(ROZWÓJ DG)**

Nr naboru w PUE ARIMR 797319

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju

realizowanej przez LGD Partnerstwo Borów Niemodlińskich

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

Nabór 4/2026

Rozwijanie działalności gospodarczej

**Przedsięwzięcie II.1 . Tu zarabiam z poszanowaniem środowiska – rozwój
usług dla mieszkańców**

Termin składania wniosków: 16.03.2026 -31.03.2026

Dostępne środki 1 126 484,40 zł ¹

Wnioskowana pomoc: nie mniej niż 50 000 zł i nie więcej niż 300 000 zł

¹Przelicznik środków z EUR na PLN wg kursu euro Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego Komisji Europejskiej poprzedniego miesiąca, tj.29.01.2026, 1 euro = 4,2033zł

Spis treści

I. Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
1. Słownik pojęć	3
2. Wykaz skrótów	4
II. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków	6
III. Postanowienia szczegółowe dotyczące naboru wniosków	7
1. Dane LGD przeprowadzającej nabór wniosków	7
2. Zakres naboru	7
3. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków	8
4. Dostępne środki	8
5. Forma pomocy, poziomy wsparcia	8
6. Zaliczka	8
IV. Warunki udzielenia wsparcia	9
1. Informacje ogólne	9
2. Warunki podmiotowe	9
3. Warunki przedmiotowe	11
4. Pozostałe warunki przyznania pomocy	12
V. Koszty realizacji operacji	13
1. Koszty kwalifikowalne	13
2. Koszty niekwalifikowalne	13
VI. Kryteria wyboru operacji przez LGD	15
VII. Sposób i forma składania WoPP i WoP	15
VIII. Opis procedury przyznania pomocy, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez LGD oraz SW, a także czynności jakie muszą zostać dokonane przed przyznaniem pomocy oraz termin ich dokonania	16
1. Etapy oceny wniosków o przyznanie pomocy	16
2. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawienie wniosków	16
3. Informacja po ocenie wniosków w LGD	17
4. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących na decyzję LGD	18
5. Ocena wniosków przez Samorząd Województwa	18
6. Zawarcie umowy z Samorządem Województwa	22
7. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących na decyzję SW	22
IX. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW	22
X. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP	25
XI. Załączniki do Regulaminu:	25

I. Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) beneficjent – podmiot, któremu przyznano pomoc;
- 2) działalność rolnicza – działalność rolnicza określona zgodnie z art. 4 ust. 2 rozporządzenia 2021/2115 w PS WPR;
- 3) 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 małej architektury w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 4) inwestycja produkcyjna - inwestycja realizowana w celu uzyskania zysku ;
- 5) ludzie młodzi – osoby, które w dniu złożenia WOPP nie ukończyły 25. roku życia;
- 6) mikroprzedsiębiorstwo i małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 1 załącznika 1 do rozporządzenia GBER spełniające kryteria ustanowione w tym załączniku odpowiednio dla mikroprzedsiębiorstwa i małego przedsiębiorstwa;
- 7) nabór wniosków – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR;
- 8) numer EP – numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów 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 celem – okres trwałości po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR (3 lata);
- 12) operacja – wszystkie działania objęte wnioskiem o przyznanie pomocy, w tym zakupy sprzętu i wyposażenia, budowa, modernizacja, szkolenia, działania promocyjne, rejestracje do ubezpieczeń. Realizacja operacji to wszystkie czynności od podpisania umowy o przyznanie pomocy do złożenia wniosku o płatność z tytułu tej umowy;
- 13) operacja realizowana w partnerstwie – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;
- 14) wypłata pomocy – płatność lub suma płatności z tytułu realizowania całej operacji, nie obejmuje zaliczki oraz wyprzedzającego finansowania ;

- 15) projekt partnerski - co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego celu realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;
- 16) Rada – organ decyzyjny LGD, tj. Organ, o którym mowa w art. 4 ust.3 pkt 4 Ustawy RLKS;
- 17) Regulamin naboru – niniejszy regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy;
- 18) rolnik – rolnik w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115, którego gospodarstwo jest położone na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 19) seniorzy – osoby, które w dniu złożenia WOPP ukończyły 60. rok życia zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych;
- 20) system kategoryzacji Wiejskiej Bazy Noclegowej – ogólnopolski dobrowolny system podnoszenia jakości usług hotelarskich świadczonych w innych obiektach hotelarskich, wyróżniający podmioty regularnie prowadzące działalność turystyczną na obszarach wiejskich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawierana między zarządem województwa i LGD Partnerstwo Borów Niemodlińskich, której LSR została wybrana do finansowania w okresie programowania 2023-2027;
- 22) usługi opiekuńcze – usługi opiekuńcze w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 23) wnioskodawca – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy.

2. 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) Rozwój DG – rozwijanie działalności gospodarczej
- 4) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 5) LGD – Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Borów Niemodlińskich z siedzibą w Niemodlinie, Rynek 52;
- 6) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
- 7) I.13.1 – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
- 8) Kc – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 9) Kpa – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 10) KWL – komponent Wdrażanie LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
- 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) PROW 2014-2020 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 15) Prawo przedsiębiorców – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;

- 16) 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;
- 17) 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;
- 18) 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;
- 19) SW – Samorząd Województwa Opolskiego;
- 20) UoPP – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
- 21) ustawa o ARiMR – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 22) ustawa o FP – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 23) ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 24) ustawa PPSA – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
- 25) ustawa PS WPR – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 26) ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 27) WoP – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 28) WoPP – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 29) Wytyczne podstawowe – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 15 października 2025 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 30) 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 z dnia 18 grudnia 2025 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;

31) ZW – Zarząd Województwa Opolskiego, będący organem wykonawczym SW.

II. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

1. 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 określa niniejszy Regulamin.
2. 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 Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych, które są dostępne pod adresem <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne3>.
3. Składając WoPP w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu wnioskodawca akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
4. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz Wytycznych podstawowych.
5. Regulamin, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy o RLKS, został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków, tj. na stronie www.boryniemodlinskie.pl
6. LGD może zmienić niniejszy Regulamin:
 - 1) wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy nie złożono jeszcze wniosku o przyznanie pomocy; zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o przyznanie pomocy o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o przyznanie pomocy;
 - 2) w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
7. Ust. 6 pkt 1 nie stosuje się, jeżeli:
 - 1) konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznania pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów;
 - 2) zmiana dotyczy zwiększenia kwoty przeznaczonej na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
8. Zmiana Regulaminu wymaga uzgodnienia z ZW.
9. 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.
10. LGD, po akceptacji ZW, unieważni niniejszy nabór wniosków, jeżeli:
 - 1) w terminie składania WoPP, o którym mowa w rozdz. III ust.3 pkt 1 nie zostanie złożony żaden WoPP lub

- 2) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie będzie leżał w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie będzie obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
11. 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 rozdziale VIII ust.4
 12. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.
 13. 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.
 14. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
 15. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się postanowienia UoPP, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.
 16. 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 SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem sytuacji i przepisów wyraźnie wskazanych w Regulaminie, które wynikają z ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
 17. 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 SW postępowaniach w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.
 18. W jednym naborze wniosków ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego WoPP przez tego samego wnioskodawcę.

III. Postanowienia szczegółowe dotyczące naboru wniosków

1. Dane LGD przeprowadzającej nabór wniosków

Partnerstwo Borów Niemodlińskich
Rynek 52, 49-100 Niemodlin
tel. 77 4606 351
e-mail: niemodlinskie@op.pl.
www.boryniemodlinskie.pl

2. Zakres naboru

Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu Rozwój przedsiębiorczości poprzez **rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej (Rozwój DG)** w ramach Celu II. Las możliwości - zwiększenie możliwości zatrudnienia w gminach Borów Niemodlińskich, **Przedsięwzięcie II.1: Tu zarabiam z poszanowaniem środowiska – rozwój usług dla mieszkańców.**

Lista kodów PKD wpisujących się w ww. przedsięwzięcie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków

- 1) Termin składania WoPP rozpoczyna się 16.03.2026-31.03.2026 r.
- 2) Termin na złożenie WoPP nie podlega przywróceniu. System PUE blokuje możliwość złożenia wniosków poza terminem wskazanym w ust.3 pkt 1.

4. Dostępne środki

Limit środków w naborze wniosków wynosi 1 126 484,40 zł. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.

5. Forma pomocy, poziomy wsparcia

- 1) Pomoc przyznaje się w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych groszy. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowanych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, które stanowi element WoPP.
- 2) Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi **65 %**. Zasady kwalifikowalności kosztów zostały określone w rozdz. V oraz w Wytycznych podstawowych (rozdz. VIII.1 i VIII.2)
- 3) Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000 zł i nie wyższa niż 300 000 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 w *Procedurach oceny i wyboru operacji Lokalnej Grupy Działania (LGD) Partnerstwo Borów Niemodlińskich*. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale VIII ust. 5.
- 5) Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR.

6. Zaliczka

- 1) Zaliczka jest wypłacana, jeżeli beneficjent wnioskował o jej wypłatę w WoPP, przy czym wysokość zaliczki nie może przekroczyć 50% przyznanej kwoty pomocy.
- 2) Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi jednorazowo, w terminie, wysokości i w sposób określony w UoPP.
- 3) Zaliczka jest przekazywana na rachunek bankowy beneficjenta albo jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany w UoPP.
- 4) Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki w formie weksla in blanco. Termin wniesienia zabezpieczenia określa UoPP.

- 5) Szczegółowe warunki, tryb udzielania, rozliczania i zwrot środków dotyczących zaliczki określa UoPP.

IV. Warunki udzielenia wsparcia

1. Informacje ogólne

- 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 SW wezwie wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, **na zasadach określonych w rozdziale VIII.**
- 2) Pomoc jest przyznawana, jeżeli są spełnione warunki przyznania tej pomocy określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR oraz w niniejszym Regulaminie.

2. Warunki podmiotowe

- 1) O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.
- 2) O pomoc może ubiegać się osoba fizyczna będąca obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, jeśli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP:
 - a) w przypadku osoby fizycznej: miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do CEIDG znajduje się na obszarze LGD, **a w** przypadku braku takiego wpisu miejsce zameldowania takiej osoby znajduje się na obszarze LGD;
 - b) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną: siedziba lub oddział znajdują się na obszarze LGD.
- 3) W przypadku osoby fizycznej lub wspólnika spółki cywilnej będącego osobą fizyczną pomoc jest przyznawana, jeśli, poza warunkami określonymi w wytycznych szczegółowych, ta osoba fizyczna w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat.
- 4) Spełnienie warunku dotyczącego miejsca zameldowania, o którym mowa w pkt 2 lit.a potwierdzone jest wydanym przez organ gminy, nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia WoPP, zaświadczeniem z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy.
- 5) Warunek określony w pkt. 2 nie ma zastosowania do gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych.
- 6) Pomocy nie przyznaje się województwom.
- 7) Pomoc przyznaje się:
 - a. zgodnie z art. 19a albo art. 19b rozporządzenia GBER;
 - b. jeżeli podmiot ten prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo;

- c. jeżeli warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich współników spółki, w przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej.
- 8) Pomoc przyznaje się, jeżeli:
 - a. w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wnioskodawca wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność;
 - b. wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie w ramach PS WPR;
 - c. upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy wnioskodawcy na operację w zakresie start DG w ramach PS WPR;
 - d. upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty wnioskodawcy płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020.
- 9) 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.
- 10) Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
- 11) Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:
 - a. otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
 - b. 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);
 - c. 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.
- 12) W przypadkach wymienionych w pkt 11 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.

3. Warunki przedmiotowe

- 1) Pomoc przyznaje się na operację:
 - a. jeżeli LSR przewiduje udzielenie pomocy na operację w tym zakresie lub na dany szczególnie rodzaj operacji;
 - b. która została wybrana do finansowania ze środków danej LSR, a tym samym uzyskała pozytywny wynik wyboru operacji;
 - c. która zakłada miejsce świadczenia usług lub realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR;
 - d. której realizacja nastąpi w maksymalnie 2 etapach i w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do 30 czerwca 2029 r.
- 2) W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana na:
 - a. obszarze objętym LSR;
 - b. 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.
- 3) W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, pomoc przyznaje się, jeżeli suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
- 4) Pomocy nie przyznaje się na operacje obejmujące budowę lub modernizację dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacje dotyczące świadczenia usług rolniczych.
- 5) Operacja musi:
 - a. dotyczyć działalności zgodnej z celami LSR;
 - b. być uzasadniona ekonomicznie, co potwierdzać ma przedłożony uproszczony biznesplan, który powinien być racjonalny i uzasadniony zakresem operacji oraz zawierać co najmniej:
 - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,
 - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów finansowych,
 - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,
 - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.
- 6) Operacja musi zakładać osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.

- 7) Operacja nie może być operacją realizowaną w partnerstwie ani operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego.
- 8) 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. Ocenę racjonalności należy przeprowadzić adekwatnie do rodzaju/specyfiki interwencji, a jej zakres powinien spełnić wszystkie bądź wybrane z poniższych aspektów:
 - a. uzasadnienie ekonomiczne kosztów/inwestycji, czyli ocenę, w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany w WoPP lub WoP przyczyni się do osiągnięcia celu operacji lub wzrostu efektywności ekonomicznej przedsiębiorstwa (wzrost przychodów, usprawnienie procesów produkcji, ograniczenie kosztów);
 - b. racjonalność technologiczną – sprawdzenie, czy wspierane inwestycje w szczególności:
 - nie mają charakteru inwestycji odtworzeniowej,
 - są uzasadnione ze względu na komplementarność technologiczną;
 - są uzasadnione ze względu na profil produkcji,
 - są uzasadnione ze względu na skale produkcji, wykazują możliwość zbytu produkcji w przypadku wzrostu mocy produkcyjnych,
 - c. racjonalność kosztową – sprawdzenie, czy planowane koszty/szacunkowe koszty planowanych inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych, co zostanie ocenione poprzez porównanie cen zawartych we WoPP z cenami określonymi m.in.:
 - w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;
 - w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;
 - w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;
 - w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;
 - w innych WoPP lub WoP złożonych w podobnym czasie i o porównywalnym zakresie rzeczowym.
- 9) Pomoc przyznaje się na operacje zgodne z przedmiotem działalności wnioskodawcy.

4. Pozostałe warunki przyznania pomocy

Pomoc przyznaje się, jeśli operacja realizuje następujące wskaźniki opisane w LSR:

- 1) wskaźnik produktu: liczba operacji polegających na rozwoju istniejącego przedsiębiorstwa
- 2) wskaźnik rezultatu: R.37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich: nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR (minimum 1 etat średnioroczny).

V. Koszty realizacji operacji

1. Koszty kwalifikowalne.

Do kosztów kwalifikowanych zaliczamy:

- 1) koszty, które:
 - a. są niezbędne do realizacji operacji finansowanej w ramach PS WPR,
 - b. zostały faktycznie poniesione przez beneficjenta,
 - c. zostały udokumentowane i są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi PS WPR,
 - d. mieszczą się w okresie kwalifikowalności, tj. zostały poniesione po dniu, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych – po 1 stycznia 2023 r.
- 2) Koszty ogólne; do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności koszty:
 - a. przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym:
 - kosztorysów inwestorskich,
 - projektów budowlanych,
 - wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
 - projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji,
 - audytu energetycznego;
 - b. sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego;
 - c. związane z kierowaniem robotami budowlanymi.
- 3) W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115 finansowanych w formie dotacji do kosztów kwalifikowalnych zalicza się w szczególności koszty:
 - a. transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;
 - b. rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.
- 5) Koszty zakupu nowych pojazdów; za nowy pojazd zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym uznaje się pojazd fabrycznie nowy, który nie był zarejestrowany.

2. Koszty niekwalifikowalne.

W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115, finansowanych w formie dotacji za koszty niekwalifikujące się do przyznania pomocy uznaje się w szczególności:

- 1) koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony WoPP, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
- 2) koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych;
- 3) koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;
- 4) koszty zakupu nieruchomości;

- 5) koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;
- 6) koszty leasingu oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
- 7) podatek od wartości dodanej (VAT²):
 - a. w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115 uznaje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym,
 - b. w przypadku wnioskodawcy innego niż w lit. a – VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem przypadków, gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie przepisów prawa krajowego;
- 8) koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji,
- 9) koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
- 10) koszty zakupu samochodów osobowych;
- 11) koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;
- 12) koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;
- 13) koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
- 14) koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspieranych na zasadach określonych w art. 73 ust. 5 rozporządzenia 2021/2115;
- 15) koszty sporządzenia WoPP i WoP;
- 16) wkłady niepieniężne polegające na wniesieniu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy własnej, w tym wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów;
- 17) koszty amortyzacji;
- 18) nie są wspierane operacje/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy. Inwestycja odtworzeniowa polega na zastąpieniu istniejącego budynku lub rzeczy ruchomej (np. maszyny, urządzenia, wyposażenia, budowli, obiektu małej architektury) lub ich części nowym odtworzonym budynkiem lub rzeczą ruchomą, bez zwiększania zdolności produkcyjnych o co najmniej 25% lub bez gruntownej zmiany charakteru produkcji czy zastosowanej technologii;

² Podatek VAT może być kwalifikowalny wyłącznie w przypadku, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie, gdy beneficjentowi zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Sprawdzenie statusu podatnika VAT będzie przeprowadzone podczas weryfikacji wniosku o płatność w oparciu o udostępnioną przez Ministerstwo Finansów bazę podatników VAT. Obowiązek dostarczenia interpretacji indywidualnej dotyczy tylko podmiotów, które będą występować w ww. bazie, a do kosztów kwalifikowalnych operacji włączyły podatek VAT. Ww. interpretacja wiąże się z uzyskaniem informacji, czy podmiot ma możliwość odliczenia podatku VAT w związku z działalnością, na którą otrzyma wsparcie.

- 19) koszty ubezpieczeń;
- 20) koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony, umowę zlecenie lub umowę o dzieło, podróży służbowych pracowników;
- 21) koszty prowadzenia bieżącej działalności gospodarczej lub statutowej, w szczególności zakupu mediów, najmu powierzchni, zakupu materiałów biurowych, obsługi finansowo-księgowej, doradztwa prawnego, opłat notarialnych, skarbowych i sądowych, wywozu odpadów.

VI. Kryteria wyboru operacji przez LGD

1. LGD stosuje kryteria wyboru operacji:
 - 1) dostępne, które dotyczą warunków udzielenia wsparcia, jakie powinien spełniać wniosek oraz wnioskodawca, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie;
 - 2) rankingujące tj. decydujące o liczbie uzyskanych punktów;
 - 3) rozstrzygające tj. decydujące o kolejności na liście w przypadku uzyskania przez dwa lub więcej wniosków takiej samej liczby punktów w ramach kryteriów rankingujących.
2. Jeżeli po zastosowaniu kryteriów rozstrzygających operacje nadal posiadają tę samą liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje wcześniejsza data złożenia wniosku o wsparcie w systemie PUE ARIMR.
3. Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w wyniku oceny operacji na podstawie rankingujących kryteriów w sumie minimum 3 punktów.
4. W ramach naboru wniosków obowiązują kryteria wyboru operacji, które opisano w załączniku nr 2 do Regulaminu.

VII. Sposób i forma składania WoPP i WoP.

1. WoPP i WoP należy składać za pomocą PUE, która jest dostępna pod adresem: <https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych> . W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji.
2. Warunkiem złożenia WoPP i WoP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.
3. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą 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.
6. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wykaz dokumentów

niezbędnych do wypłaty pomocy, które powinny zostać dołączone do WoP, stanowi **załącznik nr 5 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. Szczegółowy opis dotyczący sposobu złożenia WoPP i WoP określa rozdział IX.

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

1. Etapy oceny wniosków o przyznanie pomocy

- 1) Po upływie terminu składania wniosków LGD kolejno:
 - a. dokonuje oceny formalnej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach,
 - b. dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
 - c. dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym spełniania kryteriów dostępowych i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy;
 - d. ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji;
 - e. ustala przysługującą danemu WoPP kwotę pomocy;
 - f. ustala, czy dana operacja mieści się w limicie środków wskazanym w rozdz. III ust.4.
- 2) W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w pkt 1 oraz ustalania kwoty pomocy LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

2. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawienie wniosków

- 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.2 pkt 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 2 pkt 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub

- dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania jej za doręczoną, określa rozdział IX.
- 3) Termin, o którym mowa w ust.2 pkt 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 pkt 2, wysłane bez uprzedniego wezwania 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 ust. 2 pkt 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.

3. Informacja po ocenie wniosków w LGD

- 1) LGD przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków podmiotowych i przedmiotowych przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku oceny i/lub wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a w przypadku:
 - a. pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do SW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w rozdz. III ust. 4.
 - b. ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
- 2) LGD 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 rozdz. III ust. 4.
- 3) LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie oceny i wyboru operacji oraz za pomocą PUE informuje wnioskodawców o wyniku oceny ich operacji.
- 4) Czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, który został wskazany w rozdz. III ust.3 pkt 1.
- 5) Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z *Regulaminem Rady Decyzyjnej Partnerstwa Borów Niemodlińskich, Procedurami oceny i wyboru operacji Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Borów Niemodlińskich*, które są dostępne pod adresem www.boryniemodlinskie.pl, zakładka Dotacje UE 2023-27 oraz Kryteriami wyboru

operacji w ramach przedsięwzięcia II.1: Tu zarabiam z poszanowaniem środowiska – rozwój usług dla mieszkańców, które stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących na decyzję LGD

- 1) Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - a. negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
 - b. wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
 - c. wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
- 2) W przypadku gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 3) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny jego operacji przez Radę LGD.
- 4) Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę za pośrednictwem LGD do Zarządu Województwa Opolskiego.
- 5) Prawidłową formą wniesienia protestu jest forma papierowa, poza systemem teleinformatycznym ARIMR.
- 6) Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
- 7) Zgodnie z art. 22g pkt 1 ustawy RLKS do procedury odwoławczej zainicjowanej wniesieniem protestu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, stosuje się przepisy Kpa dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
- 8) 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.
- 9) W przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny opisanej w ust. 4 pkt 1 lit. a 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.
- 10) W przypadku wniesionego protestu od oceny opisanej w ust. 4 pkt 1 lit. b. i c. procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD.

5. Ocena wniosków przez Samorząd Województwa

- 1) Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji oraz WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:

- a. oceny dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji przez LGD,
 - b. ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
 - c. weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
 - d. ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
 - e. 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) Czynności, o których mowa w ust.5 pkt 1 lit. a-e, powinny zostać zakończone przez SW w terminie 5 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD. 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.
- 3) W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust.5 pkt 1, SW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów:
- a. 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;
 - b. 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;
 - c. 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 14 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - d. w przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia WoPP wymaga on poprawienia w zakresie kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, wnioskowanej kwoty pomocy, wysokości zaliczki, wysokości wyprzedzającego finansowania, usunięcia wprowadzonych zmian, które nie wynikały z wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień, przed zawarciem UoPP wzywa wnioskodawcę do poprawienia WoPP w wyznaczonym terminie, pod rygorem odmowy zawarcia umowy

– 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.

- 4) SW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
- 5) Z zastrzeżeniem zapisów rozdz. IX ust. 6, do wezwań SW, o których mowa w ust.5 pkt 3, 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 pkt 2.
- 6) W wyniku wezwania, o którym mowa w ust.5 pkt 3. 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.
- 7) W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, SW na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:
 - a. wniósł prośbę o przywrócenie terminu w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia terminu;
 - b. uprawdopodobnił, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy;
 - c. dopełnił czynności, dla której określony był termin.
- 8) Nie jest możliwe przywrócenie terminu na złożenie prośby, o której mowa w pkt 6 lit. a.
- 9) W przypadku gdy wnioskodawca wnieśli prośbę, o której mowa w pkt 6 lit. a. po otrzymaniu od SW 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 pkt 6, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WoPP.
- 10) SW przesyła wnioskodawcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu.
- 11) Z zastrzeżeniem zapisów rozdz. ust. 6. w przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie SW, o którym mowa w pkt 3, wnioskodawca dokona usunięcia braków lub nieprawidłowości, poprawienia WoPP lub złożenia wyjaśnień i bez zachowania formy korespondencji wskazanej w **ust. 2 pkt 2**, ocena WoPP przez SW zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.
- 12) Poza sytuacjami określonymi w pkt 3 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 – wycofać WoPP i złożyć go ponownie.
- 13) Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust.5 pkt 1, SW przesyła wnioskodawcy:
 - a. 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

- b. 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
 - c. informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru wniosków.
- 14) SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym:
- a. jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS;
 - b. jeżeli wnioskodawca podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
- 15) SW odmawia zawarcia UoPP gdy:
- a. wnioskodawca nie dokonał czynności wynikających z Regulaminu naboru wniosków, które powinny zostać dokonane przed zawarciem UoPP, opisanych w ust.5 pkt 3 lit. d.
 - b. wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
 - c. doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);
- 14) SW 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. Zawarcie umowy z Samorządem Województwa

- 1) Zawarcie UoPP między wnioskodawcą a SW następuje za pomocą PUE, w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR. Umowę zawiera się na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 2) Zawarcie UoPP jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:
 - a. SW przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia przez Samorząd Województwa UoPP wraz z tą umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia;
 - b. 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 2 lit.a; dniem zawarcia UoPP jest data złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia woli jej zawarcia.
- 3) Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków, o którym mowa w rozdz. III ust.4, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy na daną operację jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w rozdz. VIII ust.4, 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.
- 4) 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 rozdz. III ust. 4, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.
- 5) Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków stosuje się przepisy KPA, o ile ustawa PS WPR lub ustawa RLKS nie stanowi inaczej.

7. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących na decyzję SW

W przypadku:

- 1) odmowy przyznania pomocy przez SW,
- 2) odmowy zawarcia UoPP przez SW

– 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.

IX.Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz spraw związanych z wnoszeniem protestów, korespondencja między wnioskodawcą a LGD i SW, 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 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. Jeśli wnioskodawcą jest podmiot niebędący osobą fizyczną konieczne będzie uwierzytelnienie się przez osobę fizyczną upoważnioną do reprezentacji podmiotu. W przypadku reprezentacji wieloosobowej należy do wniosku dołączyć jako załącznik upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu Wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu.
 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 SW 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 ust.5 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 SW, 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 rozdz.VIII ust.5 pkt 3 – złożyć bezpośrednio w SW 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 oraz SW oryginały³ tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych

³ tj. dokumenty w formie elektronicznej załączane w PUE

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.

X. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP

1. LSR dostępna jest pod adresem: <https://boryniemodlinskie.pl/1242/622/umowa-na-lata-2023-27.html>.
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem : www.boryniemodlinskie.pl zakładka Dotacje UE 2023-27, podzakładka Nabory wniosków- Nabór 4/2026
4. Wzory załączników do WoPP, Instrukcja do WoPP oraz pomocniczy załącznik do Instrukcji do WoPP dostępne są pod adresem: www.boryniemodlinskie.pl zakładka Dotacje UE 2023-27, podzakładka Nabory wniosków- Nabór 4/2026

XI. Załączniki do Regulaminu:

1. załącznik nr 1 – Kody PKD objęte wsparciem;
2. załącznik nr 2 – Kryteria wyboru operacji;
3. załącznik nr 3 – Wykaz załączników niezbędnych do przyznania pomocy (WoPP);
oraz wzory załączników:
 - załącznik nr 3.1 – Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości (zał. nr 1 do WoPP);
 - załącznik nr 3.2 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (zał. nr 2 do WoPP);
 - załącznik nr 3.3 – Szczegółowy opis zadań wymienionych w ZRF (zał. nr 3 do WoPP);
 - załącznik nr 3.4 – Oświadczenie RODO dla LGD;
 - załącznik nr 3.5 - Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa (zał. nr 4 do WoPP)
 - załącznik nr 3.6 – Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy (zał. nr 5 do WoPP);
 - załącznik nr 3.7 – Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub rozdzielności (zał. nr 6 do WoPP;)
 - załącznik nr 3.8 – Uzasadnienie Kryteriów wyboru operacji oraz planowanych do osiągnięcia wskaźników;
4. Załącznik nr 4 - Wzór umowy o przyznaniu pomocy UoPP wraz z załącznikami;
5. Załącznik nr 5 – wykaz załączników do wniosku o płatność (WoP).