

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY NR 5/2026
NA OPERACJE W ZAKRESIE:**

**ROZWÓJ POZAROLNICZYCH FUNKCJI MAŁYCH
GOSPODARSTW ROLNYCH POPRZEZ TWORZENIE GOSPODARSTW
AGROTURYSTYCZNYCH (START GA)**

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju
realizowanej przez Lokalną Grupę Działania „RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”
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 nr 5/2026

Nr naboru w systemie PUE: 947967

Cel: C.2 Rozwój przedsiębiorczości i atrakcyjności obszaru LGD RAZEM w oparciu o lokalne zasoby kulturowe i turystyczno-rekreacyjne do 2027 r.

Przedsięwzięcie: P.2.1 Rozwój przedsiębiorczości turystyczno-rekreacyjnej przyjaznej środowisku

Łuków, 3 marca 2026 r.

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków	5
§ 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków	7
§ 4. Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków	7
§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy	7
§ 6. Warunki przyznania pomocy	8
I. Ogólne zasady	8
II. Warunki podmiotowe	8
III. Warunki przedmiotowe	10
§ 7. Kryteria wyboru operacji	14
§ 8. 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	14
I. Postępowanie przed LGD	14
II. Postępowanie przed SW	15
§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru	17
§ 10. Sposób i forma składania WoPP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy ..	17
§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek	18
§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW	20
§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP	22
§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia	22
§ 15. Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania	23
§ 16. Postanowienia końcowe	23

§ 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 SW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD,
- 2) **rolnik** – rolnik w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115, tj. którego gospodarstwo jest położone na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) **domownik** – domownik rolnika, o którym mowa w art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- 4) **działalność rolnicza** – działalność rolnicza określona zgodnie z art. 4 ust. 2 rozporządzenia 2021/2115 w PS WPR,
- 5) **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,
- 6) **pozarolnicze funkcje gospodarstw rolnych** – działalność prowadzona w małym gospodarstwie obok działalności rolniczej, wykorzystująca zasoby tego gospodarstwa,
- 7) **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
- 8) **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu,
- 9) **numer EP** – numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności,
- 10) **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,
- 11) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS,
- 12) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków,

- 13) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD,
- 14) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków;
- 15) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców.

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) **EFROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 4) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”, z siedzibą w Łukowie, ul. Świderska 12, 21-400 Łuków;
- 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, tj. jednostka wymieniona w art. 8 ustawy FP,
- 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) **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,
- 12) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- 13) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,
- 14) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR,
- 15) **Prawo przedsiębiorców** – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 16) **PROW 2014-2020** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- 17) **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;
- 18) **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,
- 19) **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,

- 20) **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,
- 21) **SW** – Samorząd Województwa Lubelskiego,
- 22) **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR,
- 23) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
- 24) **ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 25) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 26) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- 27) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
- 28) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,
- 29) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
- 30) **WBN** – system kategoryzacji Wiejskiej Bazy Noclegowej,
- 31) **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR,
- 32) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR,
- 33) **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,
- 34) **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,
- 35) **ZW** – Zarząd Województwa Lubelskiego, będący organem wykonawczym SW.

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

I. Informacje 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.

3. Regulamin, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy o RLKS, został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu określonym w ogłoszeniu 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 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR.
5. Regulamin naboru wniosków w ramach naborów ogłaszanych przez LGD:
 - 1) może być zmieniony, z zastrzeżeniem pkt 2, 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) może być zmieniony 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.
6. Ust. 5 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.
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 postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD, a także do postępowania w sprawie o przyznania 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.

14. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się UoPP, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.
15. 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 sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy prowadzonego przez SW dokonuje się zgodnie z przepisami Kc.
16. W jednym naborze ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego WoPP przez tego samego wnioskodawcę.
17. W przypadku śmierci wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo rozwiązania, połączenia lub podziału wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, albo zbycia całości albo części gospodarstwa/przedsiębiorstwa w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, wnioski o przyznanie pomocy pozostawia się bez rozpatrzenia z chwilą powzięcia informacji o tym zdarzeniu.

§ 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków

Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu: „**Rozwój pozarolniczych funkcji małych gospodarstw rolnych**” poprzez tworzenie gospodarstw agroturystycznych (w skrócie: **START GA**), w ramach **P.2.1 Rozwój przedsiębiorczości turystyczno-rekreacyjnej przyjaznej środowisku**.

§ 4. Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków

Limit środków w naborze wynosi **318 885,00 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, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy

1. Pomoc przyznaje się w formie płatności ryczałtowej. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie kosztów zawartych w operacji zestawieniu rzeczowo - finansowym, który stanowi element WoPP.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi **85%**. 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 **100 000,00 zł**.
4. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych, w procedurze opisanej przez LGD w dokumencie „*Procedura oceny i wyboru operacji w ramach LSR 2023-2027 LGD „RAZEM”*”. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW 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. Pomoc przyznaje się w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych groszy.
7. Wnioskodawca pomocy wraz z WoPP może wnioskować o wypłatę zaliczki na realizację operacji.
8. Szczegółowe informacje dotyczące wypłaty, rozliczenia i zabezpieczenia zaliczki na realizację operacji określa wytyczna podstawowa oraz umowa o przyznaniu pomocy.

§ 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 spełnienia warunków przyznania pomocy, LGD lub SW 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 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR oraz niniejszym Regulaminie.

II. Warunki podmiotowe

1. Pomoc może zostać przyznana, jeżeli wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego. Pomoc jest przyznawana:
 - 1) osobie fizycznej;
 - 2) osobie prawnej;
 - 3) jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.
2. O pomoc ubiegać się mogą wyłącznie wnioskodawcy posiadający numer EP.
3. Pomoc może zostać przyznana, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP posiada na obszarze wiejskim objętym LSR:
 - 1) małe gospodarstwo rolne, w którym jest prowadzona działalność rolnicza – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, a w przypadku wnioskodawcy będącego małżonkiem lub domownikiem rolnika – gdy ten rolnik spełnia powyższy warunek;
 - 2) siedzibę lub oddział – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
4. W przypadku rolnika będącego osobą prawną albo spółką osobową w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych pomoc jest przyznawana, jeżeli rolnik jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w KRS co najmniej od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, a w przypadku przedsiębiorcy zagranicznego będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach oddziału – jego oddział jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w KRS co najmniej od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy.
5. W przypadku rolnika będącego wspólnikiem spółki cywilnej pomoc jest przyznawana, jeżeli numer EP został nadany spółce oraz jeżeli poza pozostałymi warunkami wymienionymi w niniejszym regulaminie:
 - 1) gospodarstwo, w którym będzie realizowana operacja, stanowi wkład wniesiony do tej spółki;
 - 2) w ramach umowy tej spółki jest prowadzona działalność rolnicza co najmniej od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy;
 - 3) każdy ze wspólników będący osobą prawną albo spółką osobową w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych, albo przedsiębiorcą zagranicznym będącym osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach oddziału, spełnia warunki

wymienione w ust. 4.

6. 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 przepisów rozporządzenia GBER;
 - 3) jeżeli warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich wspólników spółki, w przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej.
7. W zakresie start GA pomoc przyznaje się, jeżeli:
 - 1) wnioskodawca nie prowadzi ani nie prowadził działalności w zakresie start GA,;
 - 2) wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność odpowiednio w zakresach: start GA lub rozwój GA, w ramach PS WPR.
8. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawcą nie jest:
 - 1) osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, która jest zatrudniona przez LGD oraz osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu LGD lub
 - 2) podmiot, w którym osoby wymienione w tiret pierwsze są wspólnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.
9. W przypadku osoby fizycznej lub wspólnika spółki cywilnej będącego osobą fizyczną pomoc jest przyznawana, jeśli ta osoba fizyczna w dniu złożenia WoPP:
 - 1) ma ukończone 18 lat;
 - 2) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
 - 3) spełnia warunek, o którym mowa w ust 3.
10. 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.
11. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
12. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:
 - otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
 - 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);
 - 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.

13. W przypadkach wymienionych w ust. 12 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 jednym etapie.
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 operację, jeżeli LSR przewiduje udzielenie pomocy w tym zakresie lub na dany szczególny rodzaj operacji, która została wybrana do finansowania ze środków LSR, a tym samym uzyskała pozytywny wynik wyboru operacji.
4. Pomoc przyznaje się na operację, która zakłada miejsce świadczenia usług lub realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR.
5. W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana:
 - 1) na obszarze objętym LSR;
 - 2) 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.
6. 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.
7. 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.
8. **Operacja powinna być zgodna z celem LSR i realizować wskaźniki:**
 - 1) Cel: C.2 Rozwój przedsiębiorczości i atrakcyjności obszaru LGD RAZEM w oparciu o lokalne zasoby kulturowe i turystyczno-rekreacyjne do 2027 r.
 - 2) Przedsięwzięcie: P.2.1 Rozwój przedsiębiorczości turystyczno-rekreacyjnej przyjaznej środowisku
 - 3) **Wskaźnik produktu: WP.2.1.3: Liczba wspartych gospodarstw rolnych.**
 - 4) **Wskaźnik rezultatu: R.39 Rozwój gospodarki wiejskiej: liczba przedsiębiorstw rolnych, w tym przedsiębiorstw zajmujących się biogospodarką, rozwiniętych dzięki wsparciu w ramach WPR.**
9. Operacja musi:

być uzasadniona ekonomicznie, co potwierdzać powinien przedłożony uproszczony biznesplan, który powinien:

 - a) być racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,

- b) 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 i 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, w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN.
10. Operacja powinna być inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług polegających na wynajmowaniu pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczeniu innych usług związanych z pobytem turystów, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych.
11. Operacja nie może obejmować kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.
12. Wraz z WoPP wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć koncepcję wdrożenia systemu kategoryzacji WBN oraz powinien w WoPP zakładać przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WoP.
13. Operacja nie może być operacją realizowaną w partnerstwie ani operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego, które zostały zdefiniowane w Wytycznych szczegółowych.
14. 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 oparciu o następujące aspekty:
- a) uzasadnienie ekonomiczne kosztów/inwestycji – w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany w WoPP przyczyni się do osiągnięcia celu operacji;
- b) racjonalność technologiczną – czy wspierane inwestycje w szczególności:
- nie mają charakteru inwestycji odtworzeniowej, czyli takiej, która 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,
 - są uzasadnione ze względu na komplementarność technologiczną;
 - racjonalność kosztową – czy planowane koszty inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych.
15. Ocena racjonalności będzie przeprowadzona na etapie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy, a także każdorazowo w przypadku zmian mających wpływ na zakres rzeczowo-finansowych operacji.
16. Weryfikacja racjonalności kosztów/inwestycji jest dokonywana poprzez porównanie cen zawartych

we wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność z cenami określonymi m.in.:

- a) w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;
 - b) w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;
 - c) w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;
 - d) w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;
 - e) w innych WoPP lub WoP złożonych w podobnym czasie i o porównywalnym zakresie rzeczowym.
17. W przypadku gdy inwestycja jest unikatowa lub skomplikowana czy też jej ocena jest utrudniona ze względu na wysokie zawansowanie technologiczne przedmiotu operacji lub specyfikę operacji, zostanie dokonana ocena w ramach eksperckiej oceny racjonalności kosztów, tj. przez grupę ekspertów z różnych branż.
18. Zasady kwalifikowalności kosztów
- 1) 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.
 - 2) Do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności koszty:
 - a) przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym:
 - I. kosztorysów inwestorskich,
 - II. projektów budowlanych,
 - III. wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
 - IV. projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji,
 - V. audytu energetycznego;
 - b) sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego;
 - c) związane z kierowaniem robotami budowlanymi.
 - 3) W przypadku gdy pomoc dotyczy zakupu nowych pojazdów, nowym pojazdem, zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym, jest to pojazd fabrycznie nowy, który nie był zarejestrowany.
 - 4) Nie są wspierane operacje/inwestycje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy, o ile wytyczne szczegółowe nie stanowią inaczej.
 - 5) Nie są wspierane operacje/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy.
19. Koszty niekwalifikowalne: w zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2015, finansowanych w formie dotacji, za inwestycje niekwalifikujące się do przyznania pomocy uznaje się w szczególności:
- 1) koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy,

a w przypadku kosztów ogólnych – przed dnia 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 zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie,
- 7) podatek od wartości dodanej (VAT):
 - a) w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/21115 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) koszt zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji, z wyłączeniem eksponatów w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego;
- 9) koszt zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
- 10) koszty zakupu samochodów osobowych;
- 11) koszty rozbudowy infrastruktury 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 sporządzania wniosku o przyznanie pomocy oraz wniosku o płatność;
- 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) koszty ubezpieczeń;
- 19) koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony, umowę zlecenie lub umowę o dzieło, podróży służbowych pracowników,
- 20) 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.

20. Podatek VAT może być kwalifikowalny, w przypadku, o którym mowa w ust. 19 pkt 7 lit. b, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, że zapłacony podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie wówczas, 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 zamierzających do realizacji tego prawa.

§ 7. Kryteria wyboru operacji

1. W ramach naboru wniosków obowiązują kryteria wyboru operacji, które opisano w załączniku do Regulaminu.
2. Warunkiem wyboru operacji – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – jest uzyskanie co najmniej 27 pkt. w wyniku oceny operacji na podstawie kryteriów wyboru.
3. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów w ramach oceny według kryteriów wyboru, o kolejności na liście ocenionych operacji decyduje wyższa punktacja uzyskana przez operację w ramach kryteriów rozstrzygających, którymi są:
 - Innowacyjność operacji oparta na lokalnych zasobach (kryterium nr 7);
 - Zastosowanie rozwiązania sprzyjającego ochronie środowiska (kryterium nr 6);
 - Wzrost oferty gospodarstwa agroturystycznego (kryterium nr 5).
4. W przypadku gdy operacje w ramach tych kryteriów otrzymały taką samą liczbę punktów do określenia kolejności operacji na liście rankingowej decyduje wcześniejsza data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie.
5. Wnioskodawca ma obowiązek dołączenia do WoPP wypełnionego oświadczenia o spełnianiu lokalnych kryteriów wyboru, wskazanego w wykazie załączników do WoPP (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu). Formularz tego oświadczenia stanowi załącznik do WoPP.

§ 8. 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

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

I. Postępowanie przed LGD

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

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
2. Po upływie terminu składania wniosków LGD kolejno:
 - 1) dokonuje oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy;
 - 2) dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy;
 - 3) dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania kryteriów

- wyboru operacji, w tym 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 kwotę pomocy;
 - 6) dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór wskazanym w § 4.
3. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust. 2, LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
 4. Po przeprowadzeniu oceny, o której mowa w ust. 2, LGD:
 - 1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku 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 § 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 udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji oraz informuje wnioskodawców – za pomocą PUE – o wyniku oceny ich operacji.
 6. Czynności, o których mowa w ust. 2-5, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia zakończenia terminu naboru 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, a także zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „RAZEM” na lata 2023-2027, które są dostępne pod adresem: <https://szlakziemilukowskiej.pl/>

II. Postępowanie przed SW

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:
 - 1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie 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, SW 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, SW 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 wskazana w ust. 5, albo
 - 3) 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.
4. SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Ponadto pomocy nie przyznaje się wnioskodawcy, który:
 - 1) podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
 - 2) podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - 3) 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;
 - 4) stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej;
 - 5) jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w artykule 17 ust. 2 ustawy RKLS.
5. SW:
 - 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. 1-3, powinny zostać zakończone przez SW w terminie nie dłuższym niż 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 SW następuje za pomocą PUE, w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR. Umowę zawiera się na formularzu opracowanym przez ARiMR.
8. Zawarcie UoPP jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:
 - 1) 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;
 - 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 ust. 1, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy dla danej operacji, jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1, albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a ZW ustalili, 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 postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR lub ustawy RLKS nie stanowią inaczej.

§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się **15 czerwca 2026 r.** i kończy się **30 czerwca 2026 r.**
2. Za datę wpływu wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem systemu IT.
3. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu. System PUE blokuje możliwość złożenia wniosków poza terminem wskazanym w ust. 1.

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

1. WoPP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>
2. W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji.

Wnioskodawca musi posiadać numer EP, aby złożyć WoPP za pomocą PUE.

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.
5. Wnioskodawca może w każdym czasie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru. O skutecznym wycofaniu wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany.
6. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik nr 2 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 określa z kolei wzór WoP oraz postanowienia UoPP.
7. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.
8. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie systemu IT ponosi ARiMR, w związku z tym stwierdzone przez Wnioskodawcę wady w systemie IT, uniemożliwiające prawidłowe złożenie wniosku i/lub uzupełnień i inne należy zgłaszać drogą e-mailową do HelpDesk ARiMR na adres: arimr_hd@arimr.gov.pl

§ 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, 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, dokumenty, uzupełnienia lub poprawki wniosku 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 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 dotyczy 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 spełnienia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WoPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.

7. SW 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. Z zastrzeżeniem ust. § 12 ust. 6, do wezwań SW, 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.
9. 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.
10. 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:
 - 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.
11. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 10 pkt 1.
12. W przypadku gdy wnioskodawca wnieśli prośbę, o której mowa w ust. 10 pkt 1, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy albo o pozostawieniu wniosku o przyznanie pomocy 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. 10, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WoPP.
13. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, w przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie SW, 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 SW zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.
14. Poza sytuacjami określonymi w ust. 1 i 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.

15. SW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek, o których mowa w ust. 7 pkt 1, w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.

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

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 14 ust. 3, 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 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 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 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 wnioskodawcy, 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 § 11 ust. 7 – 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 oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez

tłumacza przysięętego. 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 przysięętego.

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

1. LSR dostępna jest pod adresem: <https://szlakziemilukowskiej.pl/arttykul/35/lokalna-strategia-rozwoju-2023-2027>
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem:
<https://szlakziemilukowskiej.pl/arttykul/39/wzory-wnioskow-i-umow>
4. Formularze załączników do WoPP są dostępne pod adresem:
<https://szlakziemilukowskiej.pl/arttykul/57/ogloszenia-o-naborach-wnioskow>

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

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy RLKS Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - 1) negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
 - 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
 - 3) 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 na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.

1a. 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.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
3. Protest, o którym mowa w ust. 1 Wnioskodawca wnosi do Zarządu Województwa Lubelskiego za pośrednictwem LGD na adres: Lokalna Grupa Działania „RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”, ul. Świdzka 12, 21-400 Łuków, w formie papierowej - osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego (poza systemem PUE) - w terminie 7 dni od dnia odebrania w PUE informacji o wyniku oceny i wyboru operacji.
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 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. 7 procedura odwoławcza, o której mowa w ust. 1-5, 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 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.

§ 15. Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania

Nie określono specyficznych czynności, których wnioskodawca musiałby dokonać przed zawarciem umowy o przyznanie pomocy dla tego naboru wniosków o przyznanie pomocy.

§ 16. 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 Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych, które są dostępne pod adresem <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne3>
2. Składając WoPP w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu wnioskodawca akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
3. Dane kontaktowe LGD przeprowadzającego nabór wniosków:
Lokalna Grupa Działania „RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”, z siedzibą w Łukowie, ul. Świderska 12, 21-400 Łuków; tel.: 25 798 31 94, tel.: 519 764 746, e-mail: poczta@lgdrazem.pl.
4. Załącznikami do Regulaminu są:
Załącznik nr 1 – Lokalne kryteria wyboru operacji
Załącznik nr 2 – Wykaz załączników niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP.

Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy nr 5/2026

LOKALNE KRYTERIA WYBORU	
Zakres	Rozwój pozarolniczych funkcji małych gospodarstw rolnych poprzez START GA (tworzenie gospodarstw agroturystycznych)
Rodzaj operacji	konkurs
Przedsięwzięcie	P.2.1 Rozwój przedsiębiorczości turystyczno-rekreacyjnej przyjaznej środowisku

LP.	KRYTERIUM	PUNKTACJA/OPIS I DODATKOWE WYJAŚNIENIA
1.	<p>Wsparcie doradcze LGD przy przygotowaniu wniosku</p> <p>Max. liczba punktów – 4</p>	<p>Wnioskodawca korzystał ze wsparcia LGD w przygotowaniu wniosku poprzez udział w szkoleniach/spotkaniach informacyjno-szkoleniowych lub doradztwo indywidualne świadczone w Biurze LGD:</p> <p>a) tak – 4 pkt</p> <p>b) nie – 0 pkt</p> <p>Wsparcie doradcze LGD pozwala na prawidłowe sporządzenie dokumentacji aplikacyjnej. Premiowanie podmiotów korzystających z doradztwa i szkoleń/spotkań informacyjno-szkoleniowych, oferowanych przez LGD wpłynie na rzetelność i prawidłowość wniosku oraz w konsekwencji na stopień realizacji wskaźników LSR. Udział w doradztwie oferowanym przez LGD pozwoli również na budowanie pozytywnego wizerunku LGD wzajemnego zaufania oraz rozwój wiedzy i kompetencji.</p> <p>Punkty przyznaje się, jeżeli Wnioskodawca skorzystał co najmniej jeden raz z osobistego doradztwa w Biurze LGD w ramach naboru, na który planuje złożyć wniosek lub brał udział w szkoleniu/spotkaniu informacyjno-szkoleniowym, zorganizowanym przez LGD <u>w ramach danego naboru</u>. Szczegółowe zasady określa regulamin doradztwa.</p> <p>Za doradztwo nie uważa się zapoznania Wnioskodawcy z ogólnymi informacjami dotyczącymi pozyskiwania środków finansowych z PS WPR 2023-2027.</p> <p><u>Źródło weryfikacji:</u> karty udzielonego doradztwa listy obecności na szkoleniu/spotkaniu informacyjno-szkoleniowym.</p>
2.	<p>Wsparcie osób należących do grupy osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji i/lub kluczowych</p> <p>Max. liczba punktów – 6</p>	<p>Wnioskodawca jest osobą należącą do grupy osób wskazanych w LSR jako kluczowe i/lub znajdujące się w grupie osób w niekorzystnej sytuacji:</p> <p>a) osobą młodą (która, w dniu złożenia wniosku nie ukończyła 25 roku życia) lub seniorem (który, w dniu złożenia wniosku ukończył 60 rok życia) – 2 pkt</p> <p>b) kobietą – 2 pkt</p> <p>c) osobą niepełnosprawną – 2 pkt</p> <p>Punkty sumują się.</p> <p>Kryterium powiązane z diagnozą i analizą SWOT. Zgodnie z zapisami LSR, osoby młode i seniorzy zostały wskazane jako kluczowe grupy wsparcia, natomiast kobiety i osoby niepełnosprawne zostały zidentyfikowane jako grupy znajdujące się w szczególnie niekorzystnej sytuacji na obszarze LGD.</p> <p><u>Źródło weryfikacji:</u> informacje zawarte we wniosku i załącznikach (dokument potwierdzający wiek, np. dowód osobisty lub inny dokument tożsamości; status osoby niepełnosprawnej, np. orzeczenie o niepełnosprawności).</p> <p>Uwaga! W przypadku niezłączenia dokumentów niezbędnych do oceny kryterium wraz z WoPP punkty nie będą przyznane. Dokumenty złożone na etapie uzupełnień nie będą uwzględniane przy ocenie spełnienia kryterium i nie wpłyną na przyznaną punktację.</p>

<p>3.</p>	<p>Związek Wnioskodawcy z obszarem objętym LSR</p> <p>Max. liczba punktów – 6</p>	<p>Okres nieprzerwanego zameldowania na pobyt stały Wnioskodawcy na obszarze objętym LSR, liczony wstecz od daty złożenia do LGD wniosku o przyznanie pomocy, wynosi:</p> <p>a) powyżej 3 lat – 6 pkt b) od 2 lat do 3 lat włącznie – 3 pkt c) poniżej 2 lat – 0 pkt</p> <p>Kryterium pozwala kierować wsparcie do mieszkańców trwale związanych z obszarem wiejskim objętym LSR, co wpisuje się w założenia zwiększania spójności społecznej i rozwoju lokalnego obszaru LGD „RAZEM”.</p> <p><u>Źródło weryfikacji:</u> informacje zawarte we wniosku i załącznikach, tj. zaświadczenie o zameldowaniu z Urzędu Gminy/Miasta, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy .</p> <p>Uwaga! W przypadku niezameldowania dokumentów niezbędnych do oceny kryterium wraz z WoPP punkty nie będą przyznane. Dokumenty złożone na etapie uzupełnień nie będą uwzględniane przy ocenie spełnienia kryterium i nie wpłyną na przyznaną punktację</p>
<p>4.</p>	<p>Rozwój obszarów o niskiej aktywności gospodarczej</p> <p>Max. liczba punktów – 4</p>	<p>Lokalizacja planowanej działalności znajduje się w gminie o wskaźniku przedsiębiorczości:</p> <p>a) poniżej 66% – 4 pkt b) niższym od średniej dla całego obszaru LSR (77,8%) – 2 pkt c) wyższym od średniej dla całego obszaru LSR (77,8%) – 0 pkt</p> <p>Lokalizacja działalności w gminie o niższym wskaźniku przedsiębiorczości jest ściśle powiązana z celami LSR. Kryterium to pozwala kierować wsparcie do mieszkańców obszarów o niższej aktywności gospodarczej, co wpisuje się w założenia zwiększania spójności społecznej i rozwoju lokalnego.</p> <p>Weryfikacja danych odbywa się na podstawie Tabeli nr 16 zamieszczonej na 29 stronie LSR 2023-2027 LGD „RAZEM”, zawierającej wskaźnik przedsiębiorczości dla każdej z gmin objętych LSR, zgodnie z danymi BDL GUS na dzień 31.12.2020 r.</p> <p><u>Źródło weryfikacji:</u> informacje zawarte we wniosku i załącznikach oraz porównanie z wartościami wskazanymi w LSR (Tabela nr 16).</p>
<p>5.</p>	<p>Wzrost oferty gospodarstwa agroturystycznego</p> <p>Max. liczba punktów - 6</p>	<p>Operacja zakłada utworzenie:</p> <p>a) Co najmniej trzech atrakcji spędzania czasu wolnego dla turystów – 6 pkt b) Co najmniej dwóch atrakcji spędzania czasu wolnego dla turystów – 3 pkt c) Kryterium niespełnione – 0 pkt</p> <p>Premiowane będzie wprowadzenie do oferty gospodarstwa agroturystycznego jak największej ilości atrakcji czasu wolnego rozumianej jako działalność niemająca charakteru materialnego, którą rolnik może zaoferować</p>

		<p>odwiedzającym gospodarstwo rolne w celu dostarczenia im określonych korzyści lub zaspokojenia ich potrzeb.</p> <p>Oferta kierowana do turystów, nie powinna ograniczać się tylko do zakwaterowania oraz wyżywienia w gospodarstwie agroturystycznym. Fakt ten powinien być uwzględniany przez osoby planujące prowadzenie działalności agroturystycznej. Ofertę gospodarstw agroturystycznych należy urozmaicać o dodatkowe atrakcje np. prowadząc szkolenia i warsztaty z alternatywnego wykorzystania roślin przydomowych, uprawiania wypoczynku czynnego, doskonalenia umiejętności kulinarnych i rzemieślniczych, możliwość obcowania ze zwierzętami hodowanymi, wycieczki krajoznawcze, kuligi, grzybobranie, wędkarstwo, naukę wyrobów rękodzielniczych czy sporządzanie domowych przetworów, możliwość poznania kultury i obyczajów panujących w regionie itp.</p> <p>Kryterium jest zgodne z LSR i ma na celu wzmocnienie i rozwój potencjału turystycznego obszaru LGD.</p> <p><i>Źródło weryfikacji:</i> informacje zawarte we wniosku, załączniki do wniosku.</p>
6.	<p>Zastosowanie rozwiązania sprzyjającego ochronie środowiska</p> <p>Max. liczba punktów – 6</p>	<p>Operacja przewiduje zastosowanie co najmniej jednego rozwiązania sprzyjającego ochronie środowiska i/lub przeciwdziałającego zmianie klimatu, ograniczającego presję na środowisko, w zakresie zgodnym z opisem kryterium:</p> <p>a) tak – 6 pkt</p> <p>b) nie – 0 pkt</p> <p>Opis kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> • technologie wykorzystujące odnawialne źródła energii (zgodnie z Ustawą z 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii to: odnawialne, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerotermalną, energię geotermalną, energię hydrotermalną, hydroenergię, energię fal, prądów i pływów morskich, energię otoczenia, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego, biometanu, bioptynów oraz z wodoru odnawialnego) • technologie wykorzystujące wodę deszczową • likwidacja pieców i palenisk węglowych na rzecz nowoczesnych technologii niskoemisyjnych (np. kolektory słoneczne, pompy ciepła, mikrowiatraki przydomowe) • budowa budynków niskoenergetycznych (tzw. pasywnych, zero energetycznych) • w przypadku zakupu środków transportu – zakup pojazdu elektrycznego lub hybrydowego

		<p>Jeżeli wniosek nie przewiduje przynajmniej jednego z tych działań, punktów nie przyznaje się. Działanie powinno być uzasadnione zakresem operacji, odpowiadać zapotrzebowaniu całego projektu i powinno być spójne z pozostałymi działaniami projektu oraz niezbędne do realizacji operacji w pełnym zakresie.</p> <p>Koszt inwestycji, zakupów lub rozwiązań, które Wnioskodawca poddaje ocenie w ramach tego kryterium, musi wynosić przynajmniej 5% wszystkich kosztów kwalifikowalnych operacji – zarówno na etapie oceny przez Lokalną Grupę Działania (LGD), jak i późniejszego rozliczenia wniosku o płatność.</p> <p>Wnioskodawca, który ubiega się o punkty w ramach tego kryterium, zobowiązany jest do wskazania w oświadczeniu o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru operacji numeru pozycji z zestawienia rzeczowo-finansowego, której dotyczy zastosowane rozwiązanie, wartości kosztu kwalifikowalnego tej pozycji, procentowego udziału tej pozycji w całkowitych kosztach kwalifikowalnych operacji (nie mniej niż 5%) oraz do dołączenia oferty (lub innego dokumentu potwierdzającego koszt) zawierającej specyfikację i cenę.</p> <p><u>Źródło weryfikacji:</u> Informacje zawarte we wniosku, oświadczeniu o spełnieniu lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz załączonej dokumentacji (w tym oferty).</p>
7.	<p>Innowacyjność operacji oparta na lokalnych zasobach</p> <p>Max. liczba punktów - 10</p>	<p>Ocena innowacyjności operacji będzie dokonywana w oparciu o definicję innowacyjności <u>opartej na lokalnych zasobach</u> według stopnia oryginalności zmian, tj. kreatywne, imitujące i pozorne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kreatywne: powstają w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą wdrożenia nowego na całym obszarze objętym LSR produktu, usługi, procesu lub organizacji wykorzystując lokalne zasoby wskazane w powyższej definicji – 10 pkt b) Imitujące: wzorowane na wcześniej powstałych na obszarze objętym LSR produktach, usługach, procesach lub organizacji, dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów wskazanych w powyższej definicji – 5 pkt c) Pozorne: operacje nie wykorzystują lokalnych zasobów wskazanych w powyższej definicji – 0 pkt <p>Wnioskodawca powinien uzasadnić fakt spełnienia kryterium we wniosku o przyznanie pomocy, wskazać konkretne elementy w planowanej inicjatywie, które można uznać za innowację kreatywną/imitującą opartą na lokalnych zasobach oraz w jaki sposób zweryfikował, że dana innowacja nie została już wprowadzona na obszar LGD lub na jakich produktach czy usługach się wzoruje.</p> <p><u>Źródło weryfikacji:</u> informacje zawarte we wniosku i załącznikach.</p> <p>Definicja – Innowacyjność oparta na lokalnych zasobach dotyczy wprowadzenia na obszar LGD „RAZEM” zmiany mającej na celu wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących</p>

		<p>lokalnych zasobów w postaci osobliwości przyrody nieożywionej, zasobów historycznych i kulturowych związanych z walkami powstańczymi Powstania Styczniowego i Listopadowego, a także I i II Wojny Światowej oraz życiorysu i twórczości Henryka Sienkiewicza oraz Szlaku Ziemi Łukowskiej.</p>
8.	<p>Kwalifikacje, doświadczenie, posiadane zasoby Wnioskodawcy zgodne z zakresem planowanej operacji</p> <p>Max. liczba punktów – 4</p>	<p>Wnioskodawca posiada udokumentowane kwalifikacje i/lub doświadczenie i/lub zasoby zgodne z profilem działalności, co m.in. ma wpływ na utrzymanie i rozwój działalności w perspektywie długofalowej oraz efektywne wydatkowanie środków w ramach LSR:</p> <p>a) Wnioskodawca posiada udokumentowane trzy z ocenianych cech – 4 pkt b) Wnioskodawca posiada udokumentowane dwie z ocenianych cech – 2 pkt c) Wnioskodawca posiada udokumentowaną jedną z ocenianych cech – 1 pkt d) Nie spełniono warunków określonych dla kryterium – 0 pkt</p> <p><u>Posiadanie doświadczenia zawodowego</u> oznacza, że Wnioskodawca wykonywał pracę w zakresie zgodnym z zakresem planowanej działalności. Dokumenty na potwierdzenie doświadczenia, to np. świadectwo pracy, umowa o pracę, referencje, dokument potwierdzający prowadzenie/ współprowadzenie gospodarstwa rolnego lub inny dokument potwierdzający doświadczenie.</p> <p><u>Posiadanie kwalifikacji zawodowych</u> zgodnych z zakresem planowanej działalności gospodarczej potwierdzają m.in.: świadectwa szkolne, dyplomy/certyfikaty/zaświadczenia o ukończonych kursach/szkoleniach, itp. dokumenty dotyczące zakresu planowanej operacji.</p> <p><u>Posiadanie zasobów</u> (sprzętowych, lokalowych) związanych z charakterem operacji i planowanych do wykorzystania do jej realizacji, potwierdzone dokumentami umożliwiającymi jednoznaczną weryfikację, w szczególności np.: dokumentami własności, umowami najmu, dzierżawy, użyczenia, fakturami zakupu, protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi prawo do dysponowania zasobami.</p> <p>Oświadczenia Wnioskodawcy nie będą honorowane.</p> <p><u>Źródło weryfikacji:</u> informacje zawarte we wniosku i załącznikach.</p> <p>Uwaga! W przypadku niezłączenia dokumentów niezbędnych do oceny kryterium wraz z WoPP punkty nie będą przyznane. Dokumenty złożone na etapie uzupełnień nie będą uwzględniane przy ocenie spełnienia kryterium i nie wpłyną na przyznaną punktację.</p>
9.	<p>Wpływ realizacji operacji na promocję LSR i LGD</p>	<p>Wnioskodawca zaplanował upowszechnianie informacji dotyczącej realizacji operacji wraz z podaniem źródła dofinansowania, zawierającą logo LGD „RAZEM” i informację o pozyskaniu dofinansowania za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania „RAZEM” w ramach LSR 2023-2027:</p> <p>a) Wnioskodawca zaplanował co najmniej 2 różne sposoby upowszechniania informacji o źródle finansowania, np.: umieszczenie trwałej tablicy</p>

	<p>Max. liczba punktów – 4</p>	<p>informacyjnej, publikację materiału informacyjnego na swojej stronie internetowej lub w swoich mediach społecznościowych wraz z odniesieniem do LSR i oznaczeniem LGD „RAZEM” – 4 pkt</p> <p>b) Wnioskodawca zaplanował tylko jeden sposób upowszechniania informacji o źródle finansowania, np.: umieszczenie trwałej tablicy informacyjnej lub publikację materiału informacyjnego na swojej stronie internetowej lub w swoich mediach społecznościowych wraz z odniesieniem do LSR i oznaczeniem LGD „RAZEM” – 2 pkt</p> <p>c) Wnioskodawca nie zaplanował żadnych działań informacyjnych związanych z realizacją operacji i źródłem jej finansowania – 0 pkt</p> <p>Wnioskodawca powinien uzasadnić we wniosku w jaki sposób będzie informował społeczność o otrzymanej pomocy ze środków PS WPR 2023-2027 za pośrednictwem LGD „RAZEM”. W analizie SWOT wskazano na niewystarczającą promocję obszaru LGD. Kryterium ma na celu wzmocnienie rozpoznawalności oraz pozytywnego wizerunku LGD wśród mieszkańców obszaru jako animatora lokalnej społeczności. Informacje muszą spełniać wymogi wskazane w Księdze wizualizacji PS WPR 2023-2027.</p> <p><u>Źródło weryfikacji:</u> informacje zawarte we wniosku i załącznikach.</p>
<p>10.</p>	<p>Kompletność wniosku</p> <p>Max. Liczba punktów – 4</p>	<p>Wniosek złożony przez Wnioskodawcę jest:</p> <p>a) Kompletny w zakresie obowiązkowych załączników – 4 pkt</p> <p>b) Niekompletny w zakresie obowiązkowych załączników – 0 pkt</p> <p>Kryterium będzie uznane za spełnione, jeśli Wnioskodawca wypełnił wniosek oraz załączył do wniosku wszystkie obowiązkowe i prawidłowe załączniki zgodne z regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy. Kryterium ma na celu zapewnienie składania wysokiej jakości wniosków oraz ich sprawną weryfikację.</p> <p>W przypadku dokumentów dotyczących robót budowlanych, do oceny kryterium nie jest wymagana na etapie składania wniosku <u>ostateczna</u> decyzja o pozwoleniu na budowę.</p> <p>Uwaga: Punkty przyznaje się wyłącznie na podstawie dokumentacji złożonej w momencie złożenia wniosku. Uzupelnienie brakujących dokumentów na wezwanie LGD lub UMWL nie wpłynie na przyznanie punktów w tym kryterium.</p> <p><u>Źródło weryfikacji:</u> informacje zwarte we wniosku oraz załącznikach.</p>
<p>Maksymalna do uzyskania liczba punktów za spełnianie lokalnych kryteriów wyboru w przedsięwzięciu P.2.1 Rozwój przedsiębiorczości turystyczno-rekreacyjnej przyjaznej środowisku – 54 punkty.</p> <p>Minimum punktowe niezbędne do uzyskania za spełnianie lokalnych kryteriów wyboru w przedsięwzięciu P.2.1 Rozwój przedsiębiorczości turystyczno-rekreacyjnej przyjaznej środowisku – 27 punktów (50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania przez wnioskodawcę).</p>		

Kryteria rozstrzygające:

W przypadku, gdy kilka operacji uzyska jednakową liczbę punktów o pozycji na liście rankingowej decydować będzie kolejno większa liczba uzyskanych punktów w kryteriach:

1. Innowacyjność operacji oparta na lokalnych zasobach;
2. Zastosowanie rozwiązania sprzyjającego ochronie środowiska;
3. Wzrost oferty gospodarstwa agroturystycznego

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności operacji na liście rankingowej, o miejscu na liście decyduje wcześniejsza data i godzina zarejestrowania wniosku w systemie.

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy nr **5/2026** w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla Interwencji 13.1 - komponent Wdrażanie LSR

Wstawić "TAK" jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków **5/2026** wynika konieczność załączenia dokumentu. Wstawić "ND" jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków **5/2026** nie wynika konieczność załączenia dokumentu.

Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy

Lp.	Nazwa załącznika	TAK/ND
1	Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy <i>[dokument nie wymagany w przypadku ustanowienia pełnomocnika poprzez PUE]</i>	TAK - jeśli dotyczy
2	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 – w przypadku ubiegania się o pomoc przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa.	TAK - jeśli dotyczy
3	Zaświadczenie z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy	ND
4	Dokumenty potwierdzające posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej – jeśli dotyczy Przykładowe dokumenty potwierdzające posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej to: <ul style="list-style-type: none"> • ważny dowód osobisty wydany przez państwo UE • paszport • zaświadczenie o posiadaniu obywatelstwa (wydane przez właściwy organ) • akt urodzenia (w niektórych przypadkach, np. wraz z dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi obywatelstwo) • decyzja o nadaniu obywatelstwa 	TAK - jeśli dotyczy

5	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub wskazany został numer KW w przypadku, gdy stan prawny nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, związanym z prowadzeniem elektronicznych ksiąg wieczystych - załącznik obowiązkowy w przypadku gdy operacja jest trwale związana z nieruchomością	TAK - jeśli dotyczy
6	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	TAK - jeśli dotyczy
7	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (dla osoby prawnej lub fizycznej) – Załącznik nr 2 do WOPP	TAK - jeśli dotyczy
8	Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej <i>[załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy środki finansowe z tytułu zaliczki albo wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji mają być wypłacone na inny numer rachunku bankowego niż uwzględniony w Ewidencji Producentów]</i>	TAK - jeśli dotyczy
9	Dokumenty dotyczące robót budowlanych: a) Kosztorys inwestorski b) Decyzja o pozwolenie na budowę c) Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ, wraz z: oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu albo zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych	TAK - jeśli dotyczy
10	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów - w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne	TAK - jeśli dotyczy
11	Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym – załącznik obowiązkowy do WoPP – załącznik nr 3	TAK
12	Pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, w tym dotyczące ocen oddziaływania na środowisko, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją, a także inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy	TAK - jeśli dotyczy
Pozostałe załączniki		
13	Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania" - załącznik obowiązkowy	TAK
14	Dokument potwierdzający, że operacja wpisuje się w zakres działalności podmiotu np. statut.	ND

15	Dokumenty potwierdzające status osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - dotyczy podmiotów innych niż zarejestrowane w KRS	TAK - jeśli dotyczy
16	Dokumenty: - Umowa spółki cywilnej - Uchwała wspólników spółki cywilnej, wskazująca stronę, która jest upoważniona do ubiegania się o pomoc w imieniu pozostałych stron, o ile porozumienie (umowa) spółki nie zawiera takiego upoważnienia – w przypadku, gdy taka uchwała została podjęta.	TAK - jeśli dotyczy
17	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - Załącznik nr 4 do WOPP	TAK - jeśli dotyczy
18	Dokumenty potwierdzające wielkość małego gospodarstwa rolnego <i>[dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]</i> a) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich lub b) decyzja o należnym podatku od gruntów rolnych (z każdej gminy, w której złożona została informacja IR-1 o gruntach) oraz umowy dzierżawy- w przypadku, gdy wnioskodawca nie otrzymuje płatności bezpośrednich	TAK
19	Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem <i>[dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]</i> : Weryfikacja małżonka rolnika: a) odpis skrócony lub zupełny aktu małżeństwa wydawany przez Urząd Stanu Cywilnego albo b) zaświadczenie z KRUS wydane na prośbę rolnika potwierdzające, że jest on płatnikiem składek za małżonka; c) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich dla małego gospodarstwa rolnego, której stroną jest rolnik; Weryfikacja domownika: a) zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu wydane na prośbę domownika, które ważne jest na dzień składania wniosku o przyznanie pomocy; b) zaświadczenie z KRUS wydane na prośbę rolnika potwierdzające, że jest on płatnikiem składek za domownika; c) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich dla małego gospodarstwa rolnego której stroną jest rolnik będący płatnikiem składek ubezpieczenia domownika;	TAK - jeśli dotyczy
20	Umowa partnerstwa – załącznik obowiązkowy <i>[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]</i>	ND
21	Umowa intencyjna – załącznik obowiązkowy [dotyczy zakresu przygotowanie projektów partnerskich]	ND
22	Dokument potwierdzający, iż powstające w ramach operacji obiekty infrastruktury będą ogólnodostępne	ND
23	Dokumenty potwierdzające, iż obiekt zabytkowy jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.	ND
24	Dokumenty potwierdzające, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody	ND

26	Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy - Załącznik nr 5 do WOPP	TAK - jeśli dotyczy
27	Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej * - Załącznik nr 6 do WOPP	TAK - jeśli dotyczy
28	Rekomendacja właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR - wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE	ND
29	Program agroterapii	ND
30	Dokument potwierdzający, iż ZE jest zarejestrowana w OSZE	ND
31	Rekomendacja właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR	ND
32	Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację - Załącznik nr 7 do WOPP <i>[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]</i>	ND
33	Dokumenty potwierdzające rodzaj prowadzonej przez rolników działalności wymienionych w Informacji o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację <i>[dotyczy KŁŻ]</i>	ND
34	Zaświadczenie z gminnej ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie	ND
35	Koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN	TAK
36	Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji – Załącznik nr 8 do WoPP	ND
37	Inne dokumenty związane z planowaną operacją, wskazane we wniosku o przyznanie pomocy	TAK - jeśli dotyczy
38	Inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia warunków, które określa Biznesplan	TAK - jeśli dotyczy
39	Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu lokalnych kryteriów wyboru	TAK