REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY W ZAKRESIE KSZTAŁTOWANIE ŚWIADOMOŚCI OBYWATELSKIEJ

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 7/2026

Nr naboru w systemie PUE: 1226541

Cel: C.1 Podniesienie jakości życia i integracja mieszkańców, w tym przeciwdziałanie wykluczeniu na obszarze LGD RAZEM do 2027 r.

Przedsięwzięcie P.1.2 Aktywni dla siebie i obszaru LGD RAZEM

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów 3
I. Słownik pojęć 3
II. Wykaz skrótów 4
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków 5
§ 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków 7
§ 4. Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków 7
§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy 8
§ 6. Warunki przyznania pomocy 8
I. Ogólne zasady 8
II. Warunki podmiotowe 8
III. Warunki przedmiotowe 10
§ 7. Kryteria wyboru operacji 12
§ 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 12
I Postępowanie przed LGD 12
II.Postępowanie przed SW 13
§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru wniosków 15
§ 10. Sposób i forma składania WoPP i WoP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy 15
§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek 16
§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW 18
§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP 20
§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia 20
§ 15. Postanowienia końcowe 21

§ 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 przyznaniem pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
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, urządzeń, obiektów zabytkowych lub przyrodniczych) oraz budowa lub przebudowa elementów infrastruktury lub małej architektury w rozumieniu 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
4) **inwestycja produkcyjna** – operacja realizowana w celu uzyskania zysku;
5) **inwestycja nieprodukcyjna** – operacja, której efektem nie jest zysk;
6) **magazyn energii** – magazyn energii, o którym mowa w art. 3 pkt 10ka ustawy Prawo energetyczne, w tym magazyn energii elektrycznej
7) **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu;
8) **numer EP** – numer identyfikacyjny 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 o OZE
11) **operacja inwestycyjna** – operacja, która obejmuje inwestycję;
12) **operacja nieinwestycyjna** – operacja, która nie obejmuje inwestycji;
13) **operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;
14) **organizacja pozarządowa** – organizacja, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
15) **projekt partnerski** – co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego w celu realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;
16) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
17) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
18) **umowa partnerstwa** – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej 2 podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego;
19) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD;
20) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków.

II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
2) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
3) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI", z siedzibą w Łukowie, ul. Świderska 12, 21-400 Łuków;
4) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
5) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
6) **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych, tj. jednostka wymieniona w art. 8 ustawy FP;
7) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
8) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
9) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
10) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
11) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
12) **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;
13) **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;
14) **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.
15) **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;
16) **SW** – Samorząd Województwa Lubelskiego;
17) **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
18) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
19) **ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

20) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

21) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;

22) **ustawa o drogach publicznych** – ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;

23) **ustawa o działalności leczniczej** – ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;

24) **ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3** – ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

25) **ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich** – ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;

23) **ustawa o OZE** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii;

24) **ustawa Prawo budowlane** – ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;

25) **ustawa Prawo energetyczne** – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne

26) **ustawa Prawo o ruchu drogowym** – ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;

27) **ustawa Prawo oświatowe** – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

28) **ustawa Prawo przedsiębiorców** – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;

29) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;

30) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

31) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;

32) **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;

33) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;

34) **Wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 22 lipca 2026 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;

35) **Wytyczne szczegółowe** – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 5 sierpnia 2026 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;

36) **ZW** – Zarząd Województwa Lubelskiego, będący organem wykonawczym SW.

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków, wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.

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:

1) LGD 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) SW, ARiMR oraz LGD 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. Postanowień ust. 5 pkt 1 nie stosuje się, jeżeli:

1) konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków 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 obarczone 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 wniosek w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.

12. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie przyznania pomocy są zobowiązanie przedstawić dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek, ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.

13. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy PS WPR.

14. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się postanowienia UoPP, a w zakresie

nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.

15. Do postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia przez LGD, a także do postępowania w sprawie przyznania pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem sytuacji i przepisów wskazanych w Regulaminie, które wynikają z ustawy RLKS i ustawy PS WPR.

16. Obliczenia i oznaczenia terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD oraz w sprawie przyznania pomocy prowadzonego przez SW dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.

17. 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.

§ 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków

1. Nabór wniosków przeprowadzony jest na operacje z zakresu ***Kształtowanie świadomości obywatelskiej.***

2. Zakres, o którym mowa w ust. 1 realizuje LSR, poprzez Przedsięwzięcie P.1.2 Aktywni dla siebie i obszaru LGD RAZEM w ramach Celu nr 1 - C.1 Podniesienie jakości życia i integracja mieszkańców, w tym przeciwdziałanie wykluczeniu na obszarze LGD RAZEM do 2027 r.

3. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku o przyznanie pomocy wskaźniki produktu i rezultatu, przewidziane dla przedsięwzięcia i celu, o którym mowa w ust. 2.

4. W ramach przedsięwzięcia P.1.2 przewidziano obowiązkowy **wskaźnik produktu**: **WP.1.2.5: Liczba operacji wzmacniających lokalnych liderów, przeciwdziałających wykluczeniu, obejmujący innowacyjne rozwiązania informatyczne,** z kolei w ramach wyżej wymienionego przedsięwzięcia obowiązkowy **wskaźnik rezultatu** to: **R.1 Poprawa realizacji celów dzięki wiedzy i innowacjom:** liczba osób korzystających z doradztwa, szkoleń, wymiany wiedzy lub biorących udział w grupach operacyjnych europejskiego partnerstwa innowacyjnego (EPI) wspieranych w ramach WPR, by zwiększyć zrównoważoną efektywność gospodarczą, społeczną, środowiskową, klimatyczną i w zakresie gospodarowania zasobami.

5. Zgodnie z LSR zakres planowanej operacji własnej LGD obejmuje działania wzmacniające lokalnych liderów, lokalne organizacje pozarządowe oraz działania przeciwdziałające wykluczeniu społecznemu, obejmujące innowacyjne rozwiązania. Operacja skierowana jest do lokalnych organizacji, liderów lokalnych i potencjalnych beneficjentów zainteresowanych wzmocnieniem „know-how" i kompetencji z zakresu przygotowania przedsięwzięć/projektów w oparciu o nowe i innowacyjne rozwiązania w środowisku lokalnym, w tym innowacje społeczne. Operacja ma obejmować innowacyjne rozwiązania informatyczne.

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

1. Limit środków w naborze wniosków wynosi **173 311,14 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 zwrotu części kosztów kwalifikowanych. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji.
2. Pomoc przyznaje się w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych groszy, zgodnej z poziomem dofinansowania, określonym przez LGD w regulaminie naboru, nieprzekraczającym poziomu dofinansowania wynoszącego:

   do 100% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji:

   a) nieinwestycyjnych:

   – realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP,

   – innych niż operacje w zakresie rozwój KŁŻ polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ,

   b) inwestycyjnych obejmujących inwestycje nieprodukcyjne, realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP.

   Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych.
3. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż **50 000,00 zł i nie wyższa niż 173 311,14 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 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. Limitu nie stosuje się do JSFP i LGD.

§ 6. Warunki przyznania pomocy

I. Ogólne zasady

1. Spełnienie 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 przyznaje się organizacji pozarządowej, w tym LGD.
2. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP (Numer Ewidencji Producenta).
3. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR.
4. Warunek określony w ust. 3 nie ma zastosowania do LGD.

5. 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;
   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.
6. 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.
7. Pomocy nie przyznaje się województwom.
8. 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.
9. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
10. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:
    1) otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
    2) nie zwrócił kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wraz z należnymi odsetkami w terminie 60 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę nienależnie lub nadmiernie pobranych środków publicznych, a w przypadku wniesienia odwołania od tej decyzji – w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji organu wyższego stopnia, o ile termin ten upływa nie wcześniej niż po upływie 60 dni od dnia doręczenia decyzji, od której wniesiono odwołanie (w przypadku potrącenia, o którym mowa w art. 31 ustawy ARiMR, w całości kwoty podlegającej zwrotowi, dokonanego przed upływem wskazanego terminu, regulacji tej nie stosuje się);
    3) obowiązek zwrotu kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wystąpił na skutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta albo podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku, gdy te podmioty nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach operacji czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez te podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.
11. W przypadkach wymienionych w ust. 10 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 maksymalnie w dwóch etapach.
2. Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli:
   a) LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR;
   b) Operacja jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR; realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne; spełnia warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia.
3. Pomoc przyznaje się na operację, jeżeli LSR przewiduje udzielenie pomocy w tym zakresie lub na dany szczególny rodzaj operacji.
4. Pomoc przyznaje się na operację, która realizuje cele publiczne lub niekomercyjne.
5. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.
6. Pomocy nie przyznaje się na operacje obejmujące budowę lub modernizację targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz dróg w rozumieniu art.. 4 ustawy o drogach publicznych, z wyjątkiem dróg dla rowerów, dróg dla pieszych i rowerów oraz chodników, w rozumieniu przepisów art. 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, oraz urządzeń i obiektów małej architektury w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, przeznaczonych dla dróg dla rowerów, dróg dla pieszych i rowerów oraz chodników.
7. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów. Ocena racjonalności zostanie dokonana w zgodnie z zasadami określonymi w pkt. VII.3 Wytycznych podstawowych.
8. Pomoc przyznaje się, jeżeli operacja:
   1) dotyczy co najmniej jednego z poniższych obszarów:
      a) zrównoważonego rolnictwa,
      b) gospodarki rolno-spożywczej,
      c) zielonej gospodarki lub biogospodarki,
      d) wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości,
      e) wsparcie wzmocnienia odporności cywilnej lokalnych społeczności,
      f) wsparcie działań na rzecz walki z dezinformacją,
      g) wzmacniania programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego,
      h) przeciwdziałania zmianom klimatycznym,
      i) promocji ekonomii społecznej;
   2) nie jest związana z działalnością gospodarczą wnioskodawcy, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, jeśli wnioskodawca taką działalność wykonuje;
   3) nie obejmuje inwestycji dotyczących budowy lub przebudowy, w rozumieniu art. 3 pkt 6 lub 7a

ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, elementów infrastruktury oraz małej architektury, w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

9. W przypadku wnioskodawców innych niż osoby fizyczne niewykonujące działalności gospodarczej, pomoc przyznaje się na operacje zgodne z przedmiotem działalności wnioskodawcy.

10. Pomocy nie przyznaje się na operacje dotyczące:
    a) świadczenia usług rolniczych,
    b) inwestycji w budynki lub budowle:
    - w których są udzielane świadczenia zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej lub jest sprawowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
    - zajmowane lub wykorzystywane przez placówki wsparcia dziennego w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, domy pomocy społecznej oraz ośrodki wsparcia w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej, młodzieżowe ośrodki wychowawcze w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, przedszkola, szkoły, ich oddziały oraz placówki w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe.

11. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji OZE oraz magazynowania tej energii w magazynie energii, pomoc przyznaje się, jeżeli suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących OZE oraz magazynowania energii w magazynie energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.

12. W przypadku operacji inwestycyjnej trwale związanej 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 we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.

13. Operacja nie może być operacją realizowaną w partnerstwie.
14. Operacja nie może być operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego.

15. Pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki:

    a) Operacja powinna realizować obowiązkowy wskaźnik produktu: **WP.1.2.5: Liczba operacji wzmacniających lokalnych liderów, przeciwdziałających wykluczeniu, obejmujący innowacyjne rozwiązania informatyczne**;

    b) Operacja powinna realizować wskaźnik rezultatu: R.**1 Poprawa realizacji celów dzięki wiedzy i innowacjom: liczba osób korzystających z doradztwa, szkoleń, wymiany wiedzy lub biorących udział w grupach operacyjnych europejskiego partnerstwa innowacyjnego (EPI) wspieranych w ramach WPR, by zwiększyć zrównoważoną efektywność gospodarczą, społeczną, środowiskową, klimatyczną i w zakresie gospodarowania zasobami.**

§ 7. Kryteria wyboru operacji

1. W ramach naboru wniosków obowiązują kryteria wyboru operacji, które opisano w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w wyniku oceny operacji na podstawie tych kryteriów w sumie minimum 18 pkt.
3. W przypadku uzyskania w sumie takiej samej liczby punktów o kolejności na liście ocenionych operacji zdecydują kryteria rozstrzygające. Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 2, decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 1. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1, decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3. W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności operacji na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku do LGD przez system IT.
4. 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 wyboru operacji i ustala kwotę pomocy, oraz prowadzone następnie przez SW postępowanie w sprawie przyznania pomocy.

I Postępowanie przed LGD

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 WoPP złożonych w ramach naboru, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach;
   2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
   3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełnienia kryteriów w ramach naboru w zakresie spełnienia kryteriów wyboru operacji, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiających przyznanie pomocy,
   4) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru operacji;
   5) ustala przysługującą kwotę pomocy;
   6) dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór.
3. W toku przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 2 pkt 1-3, 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 oceny i 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 oceny i wyboru operacji oraz za pomocą PUE informuje wnioskodawców o wyniku oceny ich operacji.

6. Czynności, o których mowa w ust. 2-5, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, który został wskazany w § 9 ust. 1.

7. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-5, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z *Regulaminem Rady oraz Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach LSR 2023-2027 LGD „RAZEM”* , które są dostępne pod adresem:

   https://szlakziemilukowskiej.pl/dokumenty

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 oceny i wyboru operacji przez LGD,

   2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,

   3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,

   4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,

   5) weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.

2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1, 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, 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 wniosków.

4. 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:

1) jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS;
2) jeżeli wnioskodawca podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;

3) jeżeli wnioskodawca podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;

4) jeżeli wnioskodawca jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

5) jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.

5. 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 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 dwa miesiące.

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

10. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.

11. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy KPA dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile ustawa PS WPR lub ustawa RLKS nie stanowi inaczej.

§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru wniosków

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się **3 listopada 2026 r.** i kończy się **17 listopada 2026 r.**
2. 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 i WoP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy

1. WoPP i WoP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych. W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji. Warunkiem złożenia WoPP i WoP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.
2. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
3. 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.
4. Wnioskodawca może dowolnym momencie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru wniosków. O skutecznym wycofaniu wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany.
5. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik do Regulaminu. Lista dokumentów jest zależna od formularza WoPP (w PUE) wraz z instrukcją jego wypełniania i dokumentów, które zostaną w nich wskazane, a także od kryteriów oceny operacji przyjętych przez LGD, które będą obowiązywać w ramach

naboru wniosków. Wykaz dokumentów niezbędnych do wypłaty pomocy określa z kolei wzór WoP oraz postanowienia UoPP.

6. 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.

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

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, oceny i wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.
5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty, nie zostały należycie wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WoPP, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WoPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.
7. 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.

4) SW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.

8. Z zastrzeżeniem § 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 lub beneficjenta, lub następcy prawnego, lub nabywcy, przywracają termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent, lub następca prawny, lub nabywca:

1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;

2) uprawdopodobnił, że uchybienie terminu 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. SW przesyłają wnioskodawcy lub beneficjentowi lub następcy prawnemu, lub nabywcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu.

13. W przypadku gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 10 pkt 1, 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 gdy 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.

14. 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.

15. 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.

§ 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 oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy postępowania oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy, odbywa się za pomocą PUE.
2. Jeżeli WoPP nie został złożony za pomocą PUE, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym LGD informuje wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek.
3. Do złożenia WoPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie wnioskodawcy, a w przypadku, gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
   1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
   2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
4. Uwierzytelnienie w PUE przez wnioskodawcę następuje:
   1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
   2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, dla których szczegółowe wymagania określone zostały w rozporządzeniu MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu.
5. Złożenie WoPP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy prowadzonego przez 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 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 § 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 do LGD/SW oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego.

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

1. LSR dostępna jest pod adresem: https://szlakziemilukowskiej.pl/artykul/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/artykul/34/umowa-ramowa
4. Formularze załączników do WoPP są dostępne pod adresem: https://szlakziemilukowskiej.pl/artykul/57/ogloszenia-o-naborach-wnioskow

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

1. W sytuacjach określonych w art. 22 ust. 1 ustawy RLKS Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od wyniku dokonanej przez LGD oceny jego operacji i ustalenia kwoty pomocy.
2. 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. Świderska 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. 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 w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „RAZEM" na lata 2023-2027;

   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 7/2026

LOKALNE KRYTERIA WYBORU		
Zakres		Kształtowanie świadomości obywatelskiej
Rodzaj operacji		konkurs / operacja własna
Przedsięwzięcie		**P.1.2 Aktywni dla siebie i obszaru LGD RAZEM**
LP.	**KRYTERIUM**	**PUNKTACJA/OPIS I DODATKOWE WYJAŚNIENIA**
1.	**Zintegrowany charakter operacji** Max. liczba punktów - 5	**Operacja obejmuje:** a) co najmniej 3 obszary oddziaływania operacji - **5 pkt** b) 2 obszary oddziaływania operacji – **2 pkt** c) wyłącznie 1 obszar oddziaływania operacji – **0 pkt** Preferuje się operacje o charakterze zintegrowanym, które łączą różne obszary oddziaływania w celu zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb społeczności lokalnej spośród następujących obszarów: • zrównoważonego rolnictwa, • gospodarki rolno-spożywczej, • zielonej gospodarki lub biogospodarki, • wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości, • wsparcie wzmocnienia odporności cywilnej lokalnych społeczności, • wsparcie działań na rzecz walki z dezinformacją, • wzmacniania programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego, • przeciwdziałania zmianom klimatycznym, • promocji ekonomii społecznej;

		Za operację zintegrowaną uznaje się operację, która łącznie spełnia wszystkie poniższe warunki: • obejmuje działania z co najmniej dwóch wskazanych wyżej obszarów oddziaływania, • łączy działania edukacyjne z praktycznym wykorzystaniem zdobytych kompetencji, • zakłada współpracę co najmniej dwóch środowisk lub sektorów (np. mieszkańców, organizacji pozarządowych, JST, OSP, KGW, instytucji kultury, przedsiębiorców), • przyczynia się do trwałego wzmocnienia kapitału społecznego poprzez rozwój kompetencji mieszkańców, współpracy lokalnej lub tworzenie trwałych rezultatów wykorzystywanych po zakończeniu operacji. *Źródło weryfikacji: informacje zawarte we wniosku i załącznikach, w tym w Oświadczeniu Wnioskodawcy o spełnianiu lokalnych kryteriów wyboru operacji.*
2.	**Innowacyjność operacji** Max. liczba punktów – 10	**Ocena innowacyjności operacji będzie dokonywana w oparciu o definicję innowacyjności społecznej według stopnia oryginalności zmian, tj. kreatywne, imitujące i pozorne**: a) **Kreatywne:** powstają w wyniku autorskiego pomysłu nieistniejącego na obszarze całego LSR – **10 pkt** b) **Imitujące:** wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji na obszarze całego LSR – **5 pkt** c) **Pozorne** – operacje nie wykorzystują definicji innowacyjności społecznej – **0 pkt** Wnioskodawca powinien uzasadnić fakt spełniania kryterium, tj. opisać problem/potrzebę społeczną i/lub w działalności przedsiębiorstwa oraz wskazać konkretne elementy w planowanej inicjatywie, które można uznać za innowację społeczną. Kryterium powinno być powiązane z konkretnymi, mierzalnymi zobowiązaniami. **Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania co najmniej dwóch mierzalnych rezultatów planowanego działania potwierdzających innowacyjność operacji. Należy opisać, co zostanie osiągnięte oraz wskazać dokumenty, które potwierdzą ich realizację**. Wnioskodawca powinien również wskazać w jaki sposób zweryfikował, że dana innowacja nie została już wprowadzona na obszar LGD lub na jakich produktach czy usługach się wzoruje. **Definicja –** Innowacje społeczne są to nowe działania społeczne bazujące na wykorzystaniu lokalnych zasobów i mające na celu poprawienie jakości życia społeczności lokalnej oraz wzmocnienie relacji społecznych. Ich cechą charakterystyczną jest wprowadzanie nowych lub zmodyfikowanych rozwiązań w nowym kontekście społecznym. Rozwiązania te mogą wiązać się z innowacyjnymi produktami, usługami, modelami bądź procesami, które umożliwią rozwiązanie bądź ograniczenie występujących problemów społecznych, zainicjują działania włączające i wpłyną na podniesienie jakości życia mieszkańców. Przykładowymi innowacjami społecznymi mogą być m.in.: współpraca

		trójsektorowa (gospodarczy, społeczny, publiczny); powstanie centrów społecznościowych i coworking spaces – miejsc, które będą wspierać budowanie relacji, współpracę i inicjatywy społeczne; narzędzia online, które umożliwią ludziom łączenie się, współpracę i wspieranie lokalnych inicjatyw; innowacje edukacyjne (banki czasu; ekonomia współdzielenia). Innowacja społeczna powinna przynosić rzeczywiste korzyści społeczności lokalnej, poprawiając jakość życia i zwiększając jej zdolność do radzenia sobie z wyzwaniami *(kontekst lokalny).* *Źródło weryfikacji: informacje zawarte we wniosku i załącznikach, w tym w Oświadczeniu Wnioskodawcy o spełnianiu lokalnych kryteriów wyboru operacji.*
3.	**Wpływ operacji na włączenie społeczne na terenie LGD** Max. liczba punktów – 5	**Kryterium preferuje operacje, które przyczyniają się do zwiększenia włączenia społecznego poprzez ograniczanie barier uczestnictwa oraz tworzenie warunków do aktywnego udziału mieszkańców w życiu społecznym. Ocenie podlega wpływ operacji na integrację i aktywizację grup zdiagnozowanych w LSR oraz zastosowanie rozwiązań sprzyjających równemu dostępowi do działań projektowych:** a) operacja przewiduje działania sprzyjające włączeniu społecznemu i aktywizacji grup zdiagnozowanych w LSR oraz będzie oddziaływać na obszar całej LGD – **5 pkt** b) operacja nie przewiduje działań sprzyjających włączeniu społecznemu lub ich wpływ na włączenie społeczne nie został wykazany – **0 pkt** Preferowane są operacje wzmacniające potencjał społeczności lokalnych poprzez aktywizację mieszkańców oraz zwiększanie udziału min. 3 grup zdiagnozowanych w LSR w życiu społecznym. Premiowane będą przedsięwzięcia, które ograniczają bariery uczestnictwa, rozwijają kompetencje oraz sprzyjają integracji i współpracy mieszkańców na obszarze objętym LSR. *Źródło weryfikacji: informacje zawarte we wniosku, załącznikach, w tym w Oświadczeniu Wnioskodawcy o spełnianiu lokalnych kryteriów wyboru operacji.*
4.	**Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów** Max. liczba punktów – 5	**Wnioskodawca posiada doświadczenie i zasoby do realizacji projektu:** a) powyżej 5 projektów i minimum dwóch pracowników/członków zarządu posiadających doświadczenie w koordynacji i realizacji projektów - **5 pkt** b) do 3 projektów i co najmniej jeden pracownik/członek zarządu posiadający doświadczenie w koordynacji i realizacji projektów - **3 pkt** c) nie posiada doświadczenia/kadry – **0 pkt** Preferowane są operacje składane przez Wnioskodawców mających doświadczenie w realizacji/rozliczaniu projektów ze środków zewnętrznych (krajowe, unijne). Znajomość zasad związanych z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków zewnętrznych, pozwoli na efektywniejsze wykorzystanie środków publicznych i zwiększy szansę na zniwelowanie problemów społecznych poprzez realizację działań zaplanowanych w projekcie. Na potwierdzenie spełnienia kryterium należy dołączyć umowę o dofinansowanie projektu wraz z zatwierdzonym rozliczeniem finansowym

		projektu oraz dokumenty potwierdzające doświadczenie zasobów kadrowych. *Źródło weryfikacji: informacje zawarte we wniosku i załącznikach, w tym w Oświadczeniu Wnioskodawcy o spełnianiu lokalnych kryteriów wyboru operacji.*
5.	**Działania informacyjne i promocyjne o źródłach finansowania** Max. liczba punktów – 7	**Kryterium preferuje operacje, w których zaplanowano działania informacyjne i promocyjne dotyczące realizowanej operacji oraz źródła jej finansowania. Działania powinny uwzględniać logo LGD „RAZEM" oraz informację o uzyskaniu dofinansowania za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania „RAZEM", zgodnie z obowiązującymi zasadami informacji i promocji:** a) publikacja informacji o realizacji operacji na stronie internetowej Wnioskodawcy – **2 pkt** b) publikacja artykułu w lokalnej prasie (wydanie papierowe minimum ½ strony) lub lokalnym portalu informacyjnym – **2 pkt** c) publikacja informacji o realizacji operacji w mediach społecznościowych Wnioskodawcy (minimum 2 publikacje) – **1 pkt** d) umieszczenie plakatu w miejscu realizacji operacji – **1 pkt** e) inne działania promocyjne o zasięgu lokalnym (np. audycja radiowa, materiał filmowy, podcast, , spot promocyjny) – **1 pkt** f) nie spełniono warunków określonych dla kryterium – **0 pkt** Preferowane są operacje, które przyczyniają się do zwiększenia rozpoznawalności LGD „RAZEM" oraz upowszechniania informacji o możliwościach uzyskania wsparcia w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju. Działania promocyjne powinny zwiększać świadomość mieszkańców na temat efektów realizowanych operacji oraz roli LGD „RAZEM" jako lokalnego animatora rozwoju i podmiotu wdrażającego LSR. Ocena kryterium dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, w którym należy opisać planowane działania informacyjne i promocyjne oraz sposób informowania opinii publicznej o uzyskaniu dofinansowania za pośrednictwem LGD „RAZEM". **<u>Punkty mogą się sumować.</u>** *Źródło weryfikacji: informacje zawarte we wniosku i Oświadczeniu Wnioskodawcy o spełnianiu lokalnych kryteriów wyboru operacji.*
6.	**Kompletność wniosku** Max. liczba punktów – 4	**Wniosek złożony przez Wnioskodawcę:** a) został kompletnie wypełniony i dołączono do niego wszystkie wymagane załączniki (wniosek jest kompletny) – **4 pkt** b) został wypełniony niekompletnie i nie zostały dołączone wymagane załączniki (wniosek jest niekompletny) – **0 pkt** Preferuje się projekty z kompletnie wypełnionym wnioskiem o przyznanie pomocy i zawierające wszystkie wymagane załączniki, co przyczynia się do skrócenia czasu oceny formalnej wniosku i premiuje Wnioskodawców rzetelnie przygotowanych do realizacji projektów. Kryterium będzie uznane za spełnione, jeśli Wnioskodawca załączył do wniosku wszystkie obowiązkowe załączniki zgodne z regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy.

		Uwaga: Punkty przyznaje się wyłącznie na podstawie dokumentacji złożonej w momencie złożenia wniosku. Uzupełnienie brakujących dokumentów na wezwanie LGD lub UMWL nie wpłynie na przyznanie punktów w tym kryterium. *Źródło weryfikacji: informacje zawarte we wniosku i załącznikach.*

Maksymalna do uzyskania liczba punktów za spełnianie kryteriów wyboru operacji z zakresu Kształtowanie świadomości obywatelskiej w ramach *przedsięwzięcia P.1.2 Aktywni dla siebie i obszaru LGD RAZEM* – **36 pkt**

Minimum punktowe niezbędne do uzyskania za spełnianie lokalnych kryteriów wyboru z zakresu Kształtowanie świadomości obywatelskiej w ramach *przedsięwzięcia P.1.2 Aktywni dla siebie i obszaru LGD RAZEM* – **18 pkt** (50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania przez wnioskodawcę).

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 (kryterium nr 2);
2. Zintegrowany charakter operacji (kryterium nr 1);
3. Wpływ operacji na włączenie społeczne na terenie LGD (kryterium nr 3).

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy nr **7/2026** 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 **7/2026** wynika konieczność załączenia dokumentu.
Wstawić "ND" jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków **7/2026** 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 *[dokument nie wymagany w przypadku ustanowienia pełnomocnika poprzez PUE]*	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: • 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	ND
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 *[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]*	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	ND

10	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów - w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne	TAK
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.	TAK - jeśli dotyczy
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.	ND
17	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - Załącznik nr 4 do WOPP	ND
18	Dokumenty potwierdzające wielkość małego gospodarstwa rolnego *[dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]* 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	ND
19	Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem *[dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]*: 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;	ND

	c) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich dla małego gospodarstwa rolnego której stroną jest rolnik będący płatnikiem składek ubezpieczenia domownika;	
20	Umowa partnerstwa – załącznik obowiązkowy *[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]*	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	ND
27	Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej * - Załącznik nr 6 do WOPP	ND
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 *[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]*	ND
33	Dokumenty potwierdzające rodzaj prowadzonej przez rolników działalności wymienionych w Informacji o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację *[dotyczy KŁŻ]*	ND
34	Zaświadczenie z gminnej ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie	ND
35	Koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN	ND
36	Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji – Załącznik nr 8 do WoPP	TAK - jeśli dotyczy
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	ND
39	Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu lokalnych kryteriów wyboru	TAK