



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Przyjęto przez Zarząd LGD w dniu:	26 lutego 2025 r.
Nr Uchwały:	15/2025

Regulamin

naboru wniosków o przyznanie pomocy na wdrażanie LSR nr 1/NI/2025

Poprawa dostępu
do małej infrastruktury publicznej

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

Obszar objęty LSR:

Gmina Będzino, Gmina Biesiekierz, Gmina Bobolice, Miasto Darłowo,
Gmina Darłowo, Gmina Malechowo, Gmina Manowo, Gmina Mielno,
Gmina Polanów, Gmina Postomino, Gmina Sianów, Miasto Sławno,
Gmina Sławno, Gmina Świeszyno, Gmina Tychowo

Stowarzyszenie Środkowopomorska Grupa Działania
ul. Partyzantów 17, 75-411 Koszalin
KRS 0000566246
94 340 24 58, 517 311 023
biuro@stowarzyszeniesgd.pl

www.stowarzyszeniesgd.pl



Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów.....	3
§2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków.	5
§3. Zakres pomocy na wdrażanie LSR, którego dotyczy nabór wniosków.	6
§4. Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na wdrażanie LSR w ramach naboru wniosków.	7
§5. Forma pomocy na wdrażanie LSR.	7
§6. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy na wdrażanie LSR.	8
§ 7. Warunki przyznania pomocy na wdrażanie LSR.	10
§ 8. Kryteria wyboru operacji.	13
§ 9. Opis procedury przyznania pomocy na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez LGD oraz ZW.	14
§ 10. Termin składania WoPP w ramach naboru wniosków.....	17
§ 11. Sposób i forma składania WoPP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy na wdrażanie LSR.....	17
§ 12. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek.	19
§ 13. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i ZW.	21
§ 14. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP....	23
§ 15. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.	24
§ 16. Czynności, które powinny być dokonane przed przyznaniem pomocy na wdrażanie LSR oraz termin ich dokonania.	24
§ 17. Postanowienia końcowe.....	25

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów.

I. Słownik pojęć.

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, któremu na podstawie UoPP zawartej z SW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
- 2) **inwestycja** – nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki;
- 3) **inwestycja infrastrukturalna** – budowa lub przebudowa (w rozumieniu art. 3 pkt 6 lub 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane) elementów infrastruktury;
- 4) **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu;
- 5) **numer EP** – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
- 6) **mała infrastruktura publiczna** – wszystkie operacje niekomercyjne, których koszty całkowite nie przekraczają 1 mln EURO;
- 7) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
- 8) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 9) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
- 10) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD;
- 11) **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) **EFROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 3) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
- 4) **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych, tj. jednostka wymieniona w art. 8 ustawy FP;
- 5) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;

- 6) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 7) **LGD** – Stowarzyszenie Środkowopomorska Grupa Działania z siedzibą w Koszalinie;
- 8) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
- 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 Zachodniopomorskiego;
- 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 PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;

- 23) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 24) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 25) **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 26) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 27) **Wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 12 września 2024 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 28) **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 28 marca 2024 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 29) **ZW** – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, będący organem wykonawczym SW.

§2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków.

- 1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków, oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy na wdrażanie LSR 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 udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków.
- 4. LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR oraz Wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR.
- 5. Regulamin może być zmieniony wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków nie złożono jeszcze WoPP; zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPP o czas niezbędny do przygotowania i złożenia WoPP.
- 6. Postanowień ust. 5 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 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 ZW 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 zapisy 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 ZW 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.

§3. Zakres pomocy na wdrażanie LSR, którego dotyczy nabór wniosków.

1. Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu **Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej** w ramach PS WPR dla interwencji I.13.1 LEADER/RLKS.

Inwestycja infrastrukturalna polega na budowie lub przebudowie (w rozumieniu art. 3 pkt 6 lub 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane) elementów infrastruktury. Tym samym inwestycja polegająca jedynie na wyposażeniu istniejącego już obiektu infrastruktury (np. świetlicy, przedszkola, boiska) nie jest operacją infrastrukturalną i nie będzie możliwa do realizacji w ramach tego zakresu.

2. Zakres pomocy, o którym mowa w pkt. 1 został przewidziany w LSR w celu **C2. Wzmocnienie potencjału i atrakcyjności turystycznej obszaru LSR w oparciu o rozwój zrównoważony i lokalne zasoby** w przedsięwzięciu **2.1 Nowoczesna infrastruktura**.
3. Zgodnie z opisem przedsięwzięcia w LSR pomoc może być przyznana na operacje związane z małą infrastrukturą publiczną, w szczególności turystyczną, rekreacyjno – sportową i kulturalną (np. inwestycje w infrastrukturę o funkcji kulturalnej, inwestycje w pasie nadmorskim - plaża, wiaty i altany rekreacyjne, strefy rekreacji wraz ze ścieżkami edukacyjnymi, skateparki, skwery i parki, zagospodarowanie zbiorników wodnych, boiska, szlaki rowerowe, ścieżki rowerowe, drogi rowerowe wraz z zagospodarowaniem towarzyszącym). Finansowane obiekty muszą uwzględniać problematykę zrównoważenia środowiskowego, celów w dziedzinie łagodzenia zmiany klimatu i przystosowywania do niej.

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

Limit środków w naborze wynosi **1 469 907,40 euro**. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.

Limit środków w naborze jest ustalony w walucie euro, natomiast złożenie WoPP i wypłata pomocy beneficjentom następuje w polskich złotych.

Kwota środków dostępnych w ramach naboru w złotych ustalona zostanie na podstawie postanowień Wytycznych MRiRW w zakresie zasad ustalania kwoty dostępnych środków w ramach niektórych interwencji PS WPR.

§5. Forma pomocy na wdrażanie LSR.

Pomoc przyznaje się w formie zwrotu części kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych przez beneficjenta.

Kwotę pomocy na wdrażanie LSR ustala się na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.

§6. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy na wdrażanie LSR.

1. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. **stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych wynosi do 75%**, z czego pomoc finansowana z EFRROW wynosi maksymalnie do 55% kosztów kwalifikowalnych, a pozostałe 20% kosztów kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa.
2. W przypadku JSFP źródłem środków współfinansowania krajowego jest zarówno budżet państwa (20%) jak i wkład własny JSFP (25%).
Oznacza to, że wydatki na operacje realizowane przez JSFP obejmują sumę kwot pomocy w proporcji: 75% (55% EFRROW + 20% budżet państwa) do 25% (wkład własny beneficjenta) kosztów kwalifikowalnych operacji, a budżet LSR pomniejsza 100% środków.

3. Zasady kwalifikowalności kosztów:

Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się w szczególności koszty:

- 1) transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;
- 2) rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.

Do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności koszty:

- 1) przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym:
 - a) kosztorysów inwestorskich,
 - b) projektów budowlanych,
 - c) wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
 - d) projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji,
 - e) audytu energetycznego;
- 2) sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego;
- 3) związane z kierowaniem robotami budowlanymi.

W przypadku gdy pomoc dotyczy zakupu nowych pojazdów, nowym pojazdem, zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym, jest pojazd fabrycznie nowy, który nie był zarejestrowany.

Nie są wspierane operacje/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy. Inwestycja odtworzeniowa polega na zastąpieniu istniejącego budynku lub rzeczy ruchomej (np. maszyny, urządzenia, wyposażenia, budowli, obiektu małej architektury) lub ich części nowym odtworzonym budynkiem lub rzeczą ruchomą, bez zwiększania zdolności produkcyjnych o co najmniej 25% lub bez gruntownej zmiany charakteru produkcji czy zastosowanej technologii.

Za inwestycje niekwalifikujące się do przyznania pomocy uznaje się w szczególności:

- 1) koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony WoPP, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
- 2) koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych,

- 3) koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;
- 4) koszty zakupu nieruchomości;
- 5) koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;
- 6) koszty leasingu zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
- 7) podatek od wartości dodanej (VAT): VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem przypadków gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie krajowych przepisów o podatku VAT;
- 8) koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji;
- 9) koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
- 10) koszty zakupu samochodów osobowych;
- 11) koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;
- 12) koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;
- 13) koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
- 14) koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspieranych na zasadach określonych w art. 73 ust. 5 rozporządzenia 2021/2115;
- 15) koszty sporządzenia WoPP i WoP;
- 16) wkłady niepieniężne polegające na wniesieniu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy własnej, w tym wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów;
- 17) koszty amortyzacji.

Podatek VAT może być kwalifikowalny w przypadku, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie 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 zmierzających do realizacji tego prawa.

Sprawdzenie statusu podatnika VAT powinno być przeprowadzone podczas weryfikacji WoP w oparciu o udostępnioną przez Ministerstwo Finansów bazę podatników VAT. Obowiązek dostarczenia interpretacji indywidualnej dotyczy tylko podmiotów, które będą występować w ww. bazie, a do kosztów kwalifikowalnych operacji włączyły podatek VAT. Ww. interpretacja wiąże się z uzyskaniem informacji, czy podmiot ma możliwość odliczenia podatku VAT w związku z działalnością, na którą otrzyma pomoc.

4. Kwota przyznanej pomocy na wdrażanie LSR nie może być niższa niż 50 000 zł i nie wyższa niż 500 000 zł.

5. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych, procedurze opisanej przez LGD w dokumencie Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR składanych przez podmioty inne niż LGD oraz Regulaminie Rady. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez ZW zgodnie z procedurą opisaną w § 9 tytuł II.
6. Suma pomocy na operacje realizowane przez JSFP, inne niż operacje realizujące koncepcje inteligentnych wsi, nie może przekroczyć 40% środków LSR, a przypadku LSR wielofunduszowej (współfinansowanej nie tylko ze środków Planu Strategicznego, ale także ze środków polityki spójności) podstawą ustalenia limitu 40% będzie suma wszystkich środków współfinansujących daną LSR, przy czym tak ustalona kwota będzie limitowała jedynie wykorzystanie środków Planu Strategicznego takiej LSR wielofunduszowej – co oznacza, że w przypadku operacji, które są objęte WoPP, złożonymi przez JSFP, w związku z przekroczeniem tego limitu wnioskodawcy może zostać odmówiona pomoc.
7. W ramach interwencji I.13.1 LEADER/RLKS możliwe jest **prefinansowanie operacji w formie zaliczki lub wyprzedzającego finansowania**. Nie jest możliwe łączenie, w ramach tej samej operacji, instrumentu zaliczki i wyprzedzającego finansowania. Prefinansowanie jest wypłacane, jeżeli beneficjent wnioskował o jego wypłatę w WoPP.

§ 7. Warunki przyznania pomocy na wdrażanie LSR.

I. Zasady ogólne.

1. **Spełnianie warunków przyznania pomocy przez operację zostanie ustalone na podstawie informacji zawartych w WoPP i w jego załącznikach**, przy czym w przypadku wątpliwości dotyczących spełniania warunków przyznania pomocy, LGD lub ZW wezwie wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, na zasadach określonych w § 12.
2. **Pomoc na wdrażanie LSR jest przyznawana, jeżeli są spełnione warunki przyznania tej pomocy** określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych MRiRW, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR oraz Regulaminie.

II. Warunki podmiotowe.

1. Pomoc przyznaje się osobie prawnej będącej **jednostką sektora finansów publicznych (JSFP)**.
2. O pomoc może ubiegać się wyłącznie **podmiot posiadający numer EP**.
3. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR.
4. Warunek określony w ust. 3 nie ma zastosowania do:
 - 1) LGD;
 - 2) gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR;

- 3) powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu;
 - 4) gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych.
5. Pomocy nie przyznaje się województwom.
6. 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.
7. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
8. 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, dokonanej 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.
9. W przypadkach wymienionych w ust. 9 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. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
 - 1) operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej;
 - 2) operacja dotyczy inwestycji infrastrukturalnej;
 - 3) infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;
 - 4) koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.
2. Operacja musi zostać **zrealizowana w maksymalnie 2 etapach**.
3. Operacja musi zostać zrealizowana **w terminie do 2 lat od dnia zawarcia UoPP**, lecz

nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.

4. W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, operacja powinna być **realizowana na obszarze objętym LSR i jednocześnie na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny** do dysponowania na cele określone w WoPP przez: okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.
5. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie może przekraczać połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
6. Operacja nie może obejmować budowy lub modernizacji: dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, ani nie może być operacją dotyczącą świadczenia usług rolniczych.
7. Pomoc na wdrażanie LSR 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.

IV. Pozostałe warunki przyznania pomocy na wdrażanie LSR.

Pomoc przyznaje się na operację, która **realizuje cel LSR C2. Wzmocnienie potencjału i atrakcyjności turystycznej obszaru LSR w oparciu o rozwój zrównoważony i lokalne zasoby** przez osiągnięcie następujących wskaźników:

Wskaźnik produktu:

— Liczba wspartych operacji z zakresu infrastruktury

Jednostka miary: **Liczba operacji**

Wskaźnik rezultatu:

- **R.27 Realizacja celów środowiskowych lub klimatycznych poprzez inwestycje na obszarach wiejskich:** liczba operacji przyczyniających się do realizacji na obszarach wiejskich celów w zakresie zrównoważenia środowiskowego oraz osiągnięcia celów w dziedzinie łagodzenia zmiany klimatu i przystosowania do niej

Jednostka miary: **Liczba operacji**

§ 8. Kryteria wyboru operacji.

1. W ramach naboru obowiązują kryteria wyboru operacji, których opis znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu.

Lp.	Kryterium	Maksymalna punktacja	Kryterium rozstrzygające
1.	Przestrzeń publiczna do rozwoju turystyki, rekreacji, sportu i kultury	15	
2.	Infrastruktura dedykowana osobom z grup w niekorzystnej sytuacji	15	2
3.	Dostępność dla osób ze specjalnymi potrzebami	15	
4.	Zielone inwestycje	15	1
5.	Innowacyjny charakter	5	
6.	Spójność, komplementarność, synergia	15	3
7.	Wykorzystanie lokalnego potencjału	15	
8.	Udział w szkoleniu	5	
Maksymalna punktacja		100	

2. Kryteria wyboru operacji mają charakter rankingujący, ich zastosowanie pozwala ustalić kolejność przysługiwania pomocy (miejsce na liście operacji wybranych).

Ocena kryteriów rankingujących dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do WoPP złożonych w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze oraz pozytywnie ocenionych w zakresie pierwszego (ocena formalna) i drugiego (ocena względem spełniania warunków przyznania pomocy) etapu oceny.

Punkty za poszczególne kryteria wyboru są przyznawane na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych w WoPP oraz załączonych do niego dokumentach, jak również na podstawie danych z systemów informatycznych, do których LGD ma dostęp. Jeżeli brak jest danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium wyboru, nie przyznaje się punktów za to kryterium.

Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów. W przypadku dwóch lub więcej WoPP o równej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten WoPP, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryteriach rozstrzygających.

W przypadku, gdy kryteria rozstrzygające nie są wystarczające do określenia kolejności WoPP na liście rankingowej o kolejności decyduje data i godzina złożenia WoPP.

3. Nie jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP względem oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji.
4. Minimalna liczba punktów (suma punktów), która jest niezbędna do wyboru operacji w ramach LSR wynosi 50%, czyli 50 pkt. na 100 możliwych do uzyskania, przy czym operacja musi zostać oceniona odpowiednio wysoko, aby zmieścić się w limicie środków przewidzianym w §4 Regulaminu.
5. Wnioskodawca będzie zobowiązany do zrealizowania operacji zgodnie z kryteriami, za

które zostały przyznane punkty, albo spełnienia warunków lub zrealizowania działań, z tytułu których przyznano punkty oraz udokumentowania tego faktu na etapie WoP.

§ 9. Opis procedury przyznania pomocy na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez LGD oraz ZW.

Procedura przyznania pomocy na wdrażanie LSR w ramach naboru obejmuje postępowanie prowadzone przez LGD, w ramach którego Rada dokonuje oceny i wyboru operacji i ustala kwotę pomocy oraz postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy prowadzone przez ZW.

I. Postępowanie przed LGD.

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 10 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 11.
2. Po wpłynięciu WoPP LGD kolejno:
 - 1) dokonuje oceny formalnej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach,
 - 2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
 - 3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy, o ile kryteria wyboru mają zastosowanie;
 - 4) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, o ile kryteria wyboru mają zastosowanie;
 - 5) ustala przysługującą kwotę pomocy;
 - 6) dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków wskazanym w § 4.
3. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, oraz ustalania kwoty pomocy LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 12.
4. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 2, LGD:
 - 1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku oceny i wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, 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 następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, który został wskazany w § 10 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 wyboru i oceny operacji w ramach LSR, które są dostępne pod adresem: www.stowarzyszeniesqd.pl.

II. Postępowanie przed ZW.

1. Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji oraz WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, ZW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
 - 1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji przez LGD,
 - 2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
 - 3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
 - 4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
 - 5) weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.
2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1, ZW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 12.
3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, ZW przesyła wnioskodawcy:
 - 1) UoPP wraz z oświadczeniem woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
 - 2) informację o odmowie zawarcia UoPP z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
 - 3) informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru wniosków.
4. ZW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przepisach prawa powszechnie

obowiązującego, w tym:

- 1) jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS;
- 2) jeżeli wnioskodawca podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
- 3) jeżeli wnioskodawca podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- 4) jeżeli wnioskodawca jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 5) jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.

5. ZW:

- 1) odmawia zawarcia UoPP gdy:
 - a) wnioskodawca nie dokonał czynności wynikających z regulaminu naboru wniosków, które powinny zostać dokonane przed zawarciem UoPP, o których mowa w §16 Regulaminu;
 - b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
 - c) 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 ZW w terminie 3 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, który stanowi załącznik do Regulaminu.

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.

§ 10. Termin składania WoPP w ramach naboru wniosków.

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się 31.03.2025 r. i kończy się 14.04.2025 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.

§ 11. Sposób i forma składania WoPP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy na wdrażanie LSR.

1. WoPP 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 za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.
2. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzają 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 odpowiednio LGD albo SW informują wnioskodawcę.

5. Informacja o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR:

- 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];*
- 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;
- 3) Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub wskazany został numer KW w przypadku, gdy stan prawny do 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;
- 4) 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;
- 5) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (dla osoby prawnej) - Załącznik nr 2 do WoPP;
- 6) 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]
- 7) 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

- 8) Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów – w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne;
 - 9) Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym – Załącznik nr 3 do WoPP;
 - 10) 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;
 - 11) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania" - załącznik obowiązkowy;
 - 12) Dokumenty potwierdzające posiadanie osobowości prawnej
[w przypadku, gdy dotyczy to innych dokumentów niż KRS];
 - 13) Dokument potwierdzający, iż powstające w ramach operacji obiekty infrastruktury będą ogólnodostępne i niekomercyjne lub obejmujące obiekty użyteczności publicznej;
 - 14) Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji – Załącznik nr 8 do WoPP;
 - 15) Inne dokumenty związane z planowaną operacją, wskazane we wniosku o przyznanie pomocy
 - 16) Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru operacji – formularz LGD.
6. Wykaz dokumentów niezbędnych do wypłaty pomocy określa wzór WoP oraz postanowienia UoPP.
 7. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP i WoP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

§ 12. 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 7 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 § 13.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru

operacji i ustalania kwoty pomocy.

5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty, nie zostały należycie wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WoPP, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WoPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.
7. **ZW na etapie weryfikacji**, o której mowa w § 9 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 § 13 ust. 6, do wezwań ZW, o których mowa w ust. 7, oraz do usuwania przez wnioskodawcę braków lub nieprawidłowości, poprawiania oczywistych omyłek, modyfikacji wniosku oraz wyjaśniania faktów i składania dowodów w odpowiedzi na te wezwania, stosuje się postanowienia ust. 2.
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, ZW na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;
 - 2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;

- 3) w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1, dopełnił czynności, dla której określony był termin.
11. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 10 pkt 1.
12. W przypadku gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 10 pkt 1, po otrzymaniu od ZW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy albo o pozostawieniu WoPP bez rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 10, ZW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WoPP.
13. Z zastrzeżeniem § 13 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 ZW zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.
14. Poza sytuacjami określonymi w ust. 7 w trakcie naboru wniosków i ich oceny nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WoPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może – w terminie przewidzianym na złożenie wniosku, o którym mowa w § 10 ust. 1 – wycofać WoPP i złożyć go ponownie.

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

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 15 ust. 3, korespondencja między wnioskodawcą a LGD i ZW, w tym złożenie WoPP oraz jego zmiana lub wycofanie, a także wymiana korespondencji, podpisywanie dokumentów i wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłatę pomocy oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy, odbywa się za pomocą PUE.
2. Jeżeli WoPP nie został złożony za pomocą PUE, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym LGD informuje wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek.
3. Do złożenia WoPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie wnioskodawcy, a w przypadku gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
- 1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
 - 2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
4. Uwierzytelnienie w PUE przez wnioskodawcę następuje:
- 1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów

realizujących zadania publiczne lub

- 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, dla których szczegółowe wymagania określone zostały w rozporządzeniu MRIRW w sprawie loginu i kodu dostępu.
5. Złożenie WoPP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy prowadzonego przez ZW następują zgodnie z poniższymi regułami:
 - 1) do dokonania tych czynności nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas wykonywania tej czynności, jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu; do złożenia WoPP i WoP nie jest wymagane ponowne uwierzytelnienie w PUE;
 - 2) załączniki do WoPP i WoP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
 - a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
 - b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
 - 3) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po wysłaniu WoPP i WoP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy, jest wystawiane przez PUE potwierdzenie złożenia wraz z datą złożenia ww. wniosków, pism oraz wykonania ww. czynności, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE;
 - 4) datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3;
 - 5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy przez wnioskodawcę lub beneficjenta uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w PUE podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;
 - 6) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po otrzymaniu pisma w PUE, jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podane za pomocą PUE, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;
 - 7) za datę doręczenia wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą PUE uznaje się dzień:
 - a) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę lub beneficjenta w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i do jego załączników uzyskuje się po

dokonaniu tego potwierdzenia,

- b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu;
 - 8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez wnioskodawcę lub beneficjenta w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
 - 9) pisma doręczane stronie, sporządzone z wykorzystaniem PUE, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
 - 10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy wnioskodawca lub beneficjent działa przez przedstawiciela, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel za pomocą tego systemu.
6. Na etapie postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez ZW, w przypadku, gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do WoPP złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można – w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 12 ust. 7 – złożyć bezpośrednio w ZW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WoPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do LGD/ZW oryginały (tj. dokument w formie elektronicznej załączany w PUE) 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.

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

1. LSR dostępna jest pod adresem: <https://www.stowarzyszeniesgd.pl/>.
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: <https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>.
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem <https://www.stowarzyszeniesgd.pl/>.

§ 15. 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. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
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. 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.
4. 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.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 procedura odwoławcza, o której mowa w ust. 1-4, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD.
6. 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.
7. W przypadku:
 - 1) odmowy przyznania pomocy przez ZW,
 - 2) odmowy zawarcia UoPP przez ZW– z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.

§ 16. Czynności, które powinny być dokonane przed przyznaniem pomocy na wdrażanie LSR oraz termin ich dokonania.

Na wnioskodawcy spoczywa obowiązek dostarczenia dokumentów potwierdzających, że planowana do realizacji inwestycja nastąpi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W przypadku gdy operacja obejmuje wykonanie robót budowlanych wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia (w załącznikach do WoPP najpóźniej na etapie postępowania przed ZW):

- a) Decyzji o pozwolenie na budowę,

- b) Zgłoszenia 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

jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego istnieje obowiązek ich uzyskania.

W przypadku konieczności posiadania pozwolenia na budowę należy uwzględnić czas niezbędny do wykonania i uzgodnienia projektu budowlanego, czas na wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz dodatkowo czas, w którym decyzja stanie się ostateczna.

Wnioskodawca w procesie przygotowania się do złożenia WoPP powinien odpowiednio wcześniej przedłożyć do właściwych organów administracji architektoniczno-budowlanej stosowny wniosek wskazując i określając w nim planowane do wykonania zamierzenie budowlane zgodne z planowanym do ujęcia w WoPP zakresem.

W sytuacji, gdy na etapie WoPP/LGD decyzja o pozwolenie na budowę lub 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 nie były dostarczone należy je dostarczyć na etapie WoPP/ZW.

W sytuacji gdy na etapie WoPP/ZW decyzja o pozwoleniu na budowę nie była ostatecznym dokumentem – należy ją dostarczyć na etapie WoP.

§ 17. 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:
Stowarzyszenie Środkowopomorska Grupa Działania,
ul. Partyzantów 17/215
75 – 411 Koszalin,
biuro@stowarzyszeniesgd.pl,
tel. 94 340 24 58, 517 311 023
www.stowarzyszeniesgd.pl
4. Załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) Wykaz załączników do WoPP,
 - 2) Kryteria wyboru operacji,

- 3) Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru operacji – formularz LGD,
- 4) Karta oceny WoPP, formularz LGD,
- 5) Wykaz załączników do WoP.