

Załącznik do Uchwały nr 8/1/2025 Zarządu Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju z dnia 10.01.2025,  
Zmiana: załącznik do Uchwały nr 9/2/2025 Zarządu Stowarzyszenia „WIR”-Wiejska Inicjatywa Rozwoju z dnia  
05.03.2025r; załącznik do Uchwały nr 13/3/2025 Zarządu Stowarzyszenia „WIR”-Wiejska Inicjatywa Rozwoju z dnia  
12.03.2025r

## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY**

**Nr 1/2025**

**na operacje w zakresie**

### **POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ**

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
realizowanej przez Stowarzyszenie „WIR”-Wiejska  
Inicjatywa Rozwoju

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

## Spis treści

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

## § 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

### I. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, któremu na podstawie UoPP zawartej z SW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
- 2) **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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 885);
- 6) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
- 7) **organizacja pozarządowa** – organizacja, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 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) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 3) **LGD** – Stowarzyszenie „WIR”-Wiejska Inicjatywa Rozwoju
- 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 i 1237);
- 8) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- 9) **KWL** – komponent Wdrażanie LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060;

- 10) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 11) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 12) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
- 13) **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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 14) **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 (Dz. Urz. UE L 435 z 06.12.2021, str. 1, z późn. zm.);
- 15) **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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 16) **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 (Dz. U. poz. 480);
- 17) **SW** – Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego;
- 18) **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
- 19) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199);
- 20) **ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 i z 2024 r. poz. 834);
- 21) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 22) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307, z późn. zm.);
- 23) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935);
- 24) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 261 i 885);
- 25) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej

społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554);

- 26) **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 27) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 28) **Wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 14 sierpnia 2023 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 29) **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. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 30) **ZW** – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego 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 oraz Wytycznymi podstawowymi. W szczególności:
  - 1) każda zmiana Regulaminu, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia limitu środków określonego w § 4 ust. 1 i zmian w zakresie określonym w pkt 2, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach naboru wniosków nie złożono jeszcze żadnego WoPP. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPP o czas niezbędny do ich przygotowania i złożenia, który zostanie wskazany w informacji o zmianie Regulaminu;
  - 2) zmiana Regulaminu jest także dopuszczalna, jeżeli konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznawania i wypłaty pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów.
5. 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.
6. LGD 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.

7. 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 § 15 ust. 1.
8. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.
9. 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.
10. Do postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD, a także do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem sytuacji i przepisów, które wynikają z ustawy RLKS i obowiązujących przepisów prawa.
11. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD oraz w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.
12. **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, których dotyczy nabór wniosków**

1. Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu *Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej*.
2. Zakres, o którym mowa w ust. 1 realizuje LSR, poprzez **przedsięwzięcie 2.1 „Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej”** w ramach celu Nr 2 **„Partnerstwo i integracja dla poprawy dostępu do nowoczesnych ogólnodostępnych usług i infrastruktury publicznej i zwiększenia tożsamości obszaru”**
3. Proponowane zakresy wsparcia wg LSR:
  - a) budowa lub modernizacja ogólnodostępnej infrastruktury rekreacyjno-sportowej lub kulturalnej lub turystycznej, która prowadzi do zwiększenia jej dostępności dla mieszkańców obszaru LGD. Premiowane będą operacje uwzględniające potrzeby osób młodych, seniorów oraz osób z niepełnosprawnościami.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku o przyznanie pomocy wskaźniki rezultatu, przewidziane dla realizacji przedsięwzięcia i celu, o którym mowa w ust. 2.
5. W ramach przedsięwzięcia 2.1 przewidziano obowiązkowy **wskaźnik produktu** „Liczba powstałej małej infrastruktury publicznej” (wartość zaplanowana dla naboru wynosi **13 nowych obiektów**), z kolei w ramach celu nr 2 przewidziano wskaźnik rezultatu: **„Łączenie obszarów wiejskich w Europie: odsetek ludności wiejskiej korzystającej z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu z WPR”** – jednostka miary - liczba osób – **wartość zaplanowana dla naboru wynosi: 530 osób.**

## **§ 4. Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków**

1. Limit środków w naborze wynosi **780 000 euro**.
2. 55% środków pochodzi z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), a 45% środków pochodzi ze współfinansowania krajowego na który składa się budżet państwa w wysokości 20% i wkład własny JSFP w wysokości 25%,

## **§ 5. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na wdrażanie LSR oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy**

1. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi- do **75%** – **w przypadku operacji realizowanych przez JSFP**;
2. **W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115 finansowanych w formie dotacji do kosztów kwalifikowanych 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

*2.1 Do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności koszty:*

*1) Przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym:*

- *kosztorysów inwestorskich,*
- *projektów budowlanych,*
- *wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,*
- *projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji,*
- *audytu energetycznego;*

*2) Sprawozdania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego;*

*3) Związana z kierowaniem robotami budowlanymi.*

*2.2 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.*

*2.3 Nie są wspierane operacje/inwestycje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, o ile wytyczne szczegółowe nie stanowią inaczej.*

*2.4 Nie są wspierane operacje/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy.*

### **3. Koszty niekwalifikowalne- w zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art.77 rozporządzenia 2021/2115, z wyłączeniem l.13.2, finansowanych w formie dotacji za inwestycje nieklasyfikujące się o przyznania pomocy uznaje się w szczególności:**

- a. koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;*
- b. koszty ogólne koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych, a w przypadku l.10.8 – przekraczające 15% pozostałych kosztów kwalifikowalnych;*
- c. koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;*

- d. Koszty zakupu nieruchomości z wyłączeniem zakupu gruntu stanowiącego element operacji polegającej na budowie budynku inwentarskiego do wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach l.10.1.1;
- e. Koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;
- f. Koszty leasingu zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
- g. Podatek od wartości dodanej (VAT):
  - i. W przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115 uznaje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym,
  - ii. W przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, osobą prawną (w tym również jednostką sektora finansów publicznych) lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej niebędącej rolnikiem – VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem przypadków gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie krajowych przepisów o podatku VAT;
- h. Koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji, z wyłączeniem eksponatów w l.13.1 w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego;
- i. Koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
- j. Koszty zakupu samochodów osobowych;
- k. Koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;
- l. Koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;
- m. Koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
- n. Koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspierających na zasadach określonych w art. 73 ust. 5 rozporządzenia 2021/2115

3.1 Podatek VAT może być kwalifikowany, 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 (potencjalnie 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.

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

3.3 W zakresie interwencji w sektorze owoców i warzyw oraz w sektorze pszczelarskim, dla których koszty niekwalifikowalne zostały określone zgodnie z załącznikiem II do rozporządzenia 2022/126, za niekwalifikowalne uznaje się:

- a) Ogólne koszty produkcji, w szczególności koszty grzybni (nawet certyfikowanej), nasion i roślin innych niż wieloletnie; środki ochrony roślin (w tym integrowane środki ochrony);



*nawozy i inne środki; koszty gromadzenia lub transportu (wewnętrznego lub zewnętrznego); koszty przechowywania; koszty pakowania (w tym wykorzystanie opakowań i gospodarowanie nimi), nawet w ramach nowych procesów, koszty operacyjne (zwłaszcza energia elektryczna, paliwo i konserwacja);*

- b) *zwrot pożyczek zaciągniętych w ramach inwestycji;*
- c) *zakup gruntów niezabudowanych, których cena przekracza 10% wszystkich kwalifikujących się wydatków związanych z danym działaniem;*
- d) *inwestycje w środki transportu, które mają być wykorzystywane przez beneficjenta do wprowadzenia w sektorze pszczelarskim lub przez organizacje producentów do wprowadzania do obrotu lub dystrybucji;*
- e) *koszty operacyjne dzierżawionych dóbr;*
- f) *wydatki związane z umowami leasingu (podatki, odsetki, koszty ubezpieczenia itd.) oraz koszty operacyjne;*
- g) *umowy na podwykonawstwo lub outsourcing związane z działaniami lub wydatkami wymienionymi jako niekwalifikujące się;*
- h) *wszelkie krajowe lub regionalne podatki lub opłaty fiskalne;*
- i) *odsetki od należnych zobowiązań, z wyjątkiem przypadków, w których wkład wnoszony jest w postaci innej niż bezzwrotna pomoc bezpośrednia;*
- j) *inwestycje w udziały lub kapitał w spółkach, jeżeli dana inwestycja stanowi inwestycję finansową;*
- k) *koszty ponoszone przez podmioty inne niż beneficjent, organizacja producentów lub jej członkowie, zrzeszenia organizacji producentów lub ich członkowie będący producentami lub jednostka zależna lub podmiot wchodzący w skład łańcucha jednostek zależnych w rozumieniu art. 31 ust. 7 rozporządzenia 2022/126, lub – z zastrzeżeniami zatwierdzenia przez państwo członkowskie – przez spółdzielnię będącą członkiem organizacji producentów;*
- l) *interwencje, które nie mają miejsca w gospodarstwach lub obiektach organizacji producentów, zrzeszenia organizacji producentów lub ich członków będących producentami ani też w obiektach jednostek zależnych lub podmiotu wchodzącego w skład łańcucha jednostek zależnych w rozumieniu art. 31 ust. 7 rozporządzenia 2022/126 lub – z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez państwo członkowskie – spółdzielni będącej członkiem organizacji producentów;*
- m) *Interwencje zlecane na zewnątrz lub realizowane przez beneficjenta, organizację producentów poza Unią, z wyjątkiem interwencji promocyjnych, komunikacyjnych i marketingowych, o których mowa w art., 47 ust. 1 lit. f rozporządzenia 2021/2115.*

4. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż **50 000 zł** i nie wyższa niż **250 000 zł**.

5. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW 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 przeznaczonych na wdrażanie LSR, a w 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 wdrażanie danej LSR.

## § 6. Forma pomocy na wdrażanie LSR

Pomoc przyznaje się w formie zwrotu części kosztów kwalifikowalnych. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.

## § 7. Warunki przyznania pomocy

### I. Ogólne zasady

Spełnianie warunków przyznania pomocy przez operację zostanie ustalone na podstawie informacji zawartych w WoPP i w jego załącznikach, przy czym w przypadku wątpliwości dotyczących spełniania warunków przyznania pomocy, LGD lub SW wezwie wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, na zasadach określonych w § 11.

### II. Warunki podmiotowe

1. Pomoc przyznaje się **wnioskodawcy będącemu JSFP**.
2. Pomoc może zostać przyznana, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR. Warunek ten nie ma zastosowania do:
  - 1) gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR;
  - 2) powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu;
  - 3) gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych gmin lub powiatów, o których mowa w pkt 1-2.
3. Pomocy nie przyznaje się województwom.
4. W przypadku gdy wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą, pomoc przyznaje się:
  - 1) zgodnie z art.19a albo art.19b rozporządzeniem GBER;
  - 2) jeżeli podmiot ten prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo
  - 3) jeżeli warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich współników spółki, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej.
5. Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR. Limit nie ma zastosowania do JSFP.
6. **Pomocy nie przyznaje się wnioskodawcy, który:**
  - 1) 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,
  - 2) jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej. Przy przeprowadzeniu kontroli dotyczących obchodzenia przepisów ARiMR oraz SW powinna w szczególności wykorzystywać informacje wynikające z art. 44 rozporządzenia 2022/128. Do ARiMR oraz SW należy obowiązek zapewnienia gromadzenia odpowiednich danych, o których mowa w przepisach unijnych, w formularzu wniosku o przyznanie pomocy oraz wniosku o płatność. ARiMR oraz SW weryfikują informacje niezbędne do identyfikacji grupy, tj. jednostki dominującej i jej wszystkich jednostek zależnych na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli,

## **7. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:**

- 1) otrzymał pomoc na podstawie przedstawianych 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 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 wskutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta albo gdy 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.

## **III. Warunki przedmiotowe**

1. Operacja musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach .
2. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie do 2 lat od dnia zawarcia przez wnioskodawcę UoPP lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Operacja powinna spełniać następujące warunki:
  - 1) służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej;
  - 2) infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;
  - 3) koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.
7. Operacja może być operacją partnerską lub realizowaną w partnerstwie, które zostały zdefiniowane w Wytycznych szczegółowych, o ile spełnione zostaną warunki realizacji takich operacji określone w tym dokumencie, w szczególności w pkt IV.3.3. Wytycznych szczegółowych. W szczególności pomocy na operację realizowaną w partnerstwie nie przyznaje się gdy w skład partnerstwa wchodzi partner, który otrzymał pomoc albo ubiega się o przyznanie pomocy na tę samą operację.

8. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów. Ocena racjonalności zostanie dokonana w oparciu o następujące aspekty:
- 1) uzasadnienie ekonomiczne kosztów/inwestycji – w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany w WoPP przyczyni się do osiągnięcia celu operacji;
  - 2) racjonalność technologiczną – czy wspierane inwestycje w szczególności:
    - a) nie mają charakteru inwestycji odtworzeniowej,
    - b) są uzasadnione ze względu na komplementarność technologiczną
  - 3) racjonalność kosztową – czy planowane koszty inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych, co zostanie ocenione poprzez porównanie cen zawartych we WoPP z cenami określonymi m.in.:
    - a) w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;
    - b) w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;
    - c) w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;
    - d) w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;
    - e) w innych WoPP lub WoP złożonych w podobnym czasie i o porównywalnym zakresie rzeczowym.
9. W przypadku gdy inwestycja jest unikatowa lub skomplikowana czy też jej ocena jest utrudniona ze względu na wysokie zaawansowanie technologiczne przedmiotu operacji lub specyfikę operacji, zostanie dokonana ocena w ramach eksperckiej oceny racjonalności kosztów, tj. przez grupę ekspertów z różnych branż.

## **§ 8. Kryteria wyboru operacji**

1. Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać wnioskodawca wynosi-17,00 pkt
2. Minimalna liczba punktów wynosi 5,95
3. Zgodnie z Procedurą wyboru i oceny operacji LGD Stowarzyszenia „WIR”-Wiejska Inicjatywa Rozwoju zgodnie z § 25 ust.2 i ust 3 o kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów , w przypadku operacji które uzyskały jednakową liczbę punktów decydują dwa kryteria rozstrzygające: w pierwszej kolejności inkluzywność, dedykowana dla mieszkańców obszarów wiejskich, wykluczonych społecznie ze względu na przynależność do zdiagnozowanych w LSR grup w niekorzystnej sytuacji w drugiej kolejności ochrona środowiska, przeciwdziałanie zmianom klimatycznym- zapewnienie racjonalnego gospodarowania zasobami lub ograniczających presję na środowisko
4. Kryteria wyboru w ramach przedsięwzięcia 2.1 **Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej** przedstawia poniższa tabela

Przedsięwzięcie 2.1 Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej			
L.p.	Nazwa kryterium	Punktacja	Opis kryterium
1.	Doświadczenie w realizacji projektów	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując: -jeden projekt – <b>1 pkt</b> , -dwa projekty i więcej – <b>2 pkt</b> -brak projektów – <b>0 pkt</b>	Oceniane jest doświadczenie beneficjenta w realizacji projektów z udziałem środków z UE o podobnej tematyce , <b>wnioskodawca przedkłada kopie umowy podpisanej z IW na realizację operacji.</b>
2.	Wzrost integracji i aktywności lokalnej społeczności	Czy operacja wpływa na wzrost integracji i aktywności: <b>Tak- 2 pkt</b> <b>Nie - 0 pkt</b>	Preferowane operacje stworzą warunki do rozwoju ciekawej oferty kulturalnej, rekreacyjnej, rozwijającej zainteresowania poszczególnych grup społecznych i przyczynią się do integracji lokalnej społeczności w szczególności grup do 25 roku życia, seniorów, osób z niepełnosprawnościami. <b>Wnioskodawca uzasadnia to kryterium.</b>
3.	Inkluzywność, dedykowana dla mieszkańców obszarów wiejskich, wykluczonych społecznie ze względu na przynależność do zdiagnozowanych w LSR grup w niekorzystnej sytuacji	Czy operacja obejmuje swym oddziaływaniem różne grupy wykluczone społecznie: <b>Tak- 2 pkt</b> <b>Nie- 0 pkt</b>	Operacja jest ogólnodostępna, nakierowana na znoszenie barier między grupami społecznymi, preferowane są takie operacje, które swym zasięgiem obejmują osoby do 25 roku życia, seniorów, osoby z niepełnosprawnościami. <b>Wnioskodawca uzasadnia to kryterium.</b>
4.	Ochrona środowiska, przeciwdziałanie zmianom klimatycznym- zapewnienie racjonalnego gospodarowania zasobami lub ograniczających presję na środowisko	Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i zmian klimatycznych: <b>Tak – 3 pkt</b> <b>Nie – 0 pkt</b>	Operacja przewiduje zrównoważone rozwiązania, które sprzyjają ochronie środowiska, przeciwdziałają niekorzystnym zmianom klimatycznym, zapewniają racjonalne gospodarowanie zasobami . Taką inwestycją jest budowa instalacji produkującej energię z odnawialnych źródeł energii, magazyny energii, inteligentne systemy zarządzania energią.

5.	Promocja LGD i LSR	Operacja promuje obszar LGD i LSR: <b>Tak – 2 pkt</b> <b>Nie – 0 pkt</b>	Preferowane są operacje promujące LGD i LSR z wykorzystaniem logo LGD, symbolu UE, logo PS WPR. Taka promocja przyczyni się do rozpoznawalności obszaru, Stowarzyszenia „WIR” – Wiejska Inicjatywa Rozwoju, służy upowszechnianiu informacji, że operacja została zrealizowana dzięki dotacji unijnej. Dodatkowe punkty można uzyskać poza obowiązkowymi formami promocji opisanymi w Księdze Wizualizacji, za zorganizowanie wydarzenia promującego operację np. Dni Otwarte. <b>Wnioskodawca składa oświadczenie o zastosowanych formach promocji.</b>
6.	Wiedza o PS WPR	Wnioskodawca uczestniczył w szkoleniach organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę: <b>Tak – 2 pkt</b> <b>Nie – 0 pkt</b>	W celu poprawnego przygotowania dokumentacji konkursowej nieodzownym warunkiem jest uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez LGD w danym zakresie tematycznym. Wnioskodawca oprócz uczestnictwa musi uzyskać pozytywną ocenę z przeprowadzonego testu sprawdzającego wiedzę. <b>Wnioskodawca przedkłada zaświadczenie o uzyskaniu pozytywnej oceny ze szkolenia organizowanego przez LGD.</b>
7.	Wysokość wnioskowanej pomocy	Wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi: Do 75% -2 pkt 75,0% - 0 pkt	Preferuje się operacje, w których wkład własny wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w LSR.
8.	Konsultacje w biurze LGD przed złożeniem wniosku	Wnioskodawca korzystał z konsultacji w biurze LGD: <b>Tak – 2 pkt</b> <b>Nie – 0 pkt</b>	Konsultacja w biurze LGD ma na celu zweryfikowanie, czy operacja wpisuje się w Program, LSR, przeprowadzenie wstępnej prognozy w zakresie osiągnięcia minimalnej ilości punktów podczas oceny zgodności z lokalnymi kryteriami oraz czy składany wniosek jest kompletny tj. posiada wszystkie niezbędne załączniki.

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

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 ZW postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy.

### **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 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 spełniania kryteriów wyboru operacji i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy.
3. W wyniku oceny, o której mowa w ust. 2, LGD dokonuje wyboru operacji, a także ustala kwotę pomocy dla poszczególnych operacji objętych WoPP złożonymi w ramach naboru.
4. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust. 2, LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
5. Po przeprowadzeniu oceny, o której mowa w ust. 2, LGD:
  - 1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a w przypadku:
    - a) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierając dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do ZW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w § 4 ust. 1,
    - b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierając 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 ust. 1.
6. LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji oraz informuje wnioskodawców – za pomocą PUE – o wyniku oceny ich operacji
7. Czynności, o których mowa w ust. 2-6, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia zakończenia terminu naboru wniosków, który został wskazany w § 9 ust. 1.
8. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-6, odbywa się zgodnie

z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z Regulaminem Pracy Rady oraz Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 -2027, które są dostępne pod adresem: [www.wir-lgd.org.pl](http://www.wir-lgd.org.pl)

## **II. Postępowanie przed SW**

1. Po otrzymaniu WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
  - 1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji przez LGD,
  - 2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
  - 3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
  - 4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
  - 5) weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.
2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1, SW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, SW przesyła wnioskodawcy:
  - 1) UoPP wraz z oświadczeniem woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
  - 2) informację o odmowie zawarcia UoPP z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia UoPP wskazana w ust. 5, albo
  - 3) informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy.
4. SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Ponadto pomocy nie przyznaje się wnioskodawcy, który:
  - 1) podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
  - 2) podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
  - 3) jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497, z późn. zm.);
  - 4) stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
5. ZW:



- 1) odmawia zawarcia UoPP gdy:
  - a) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
  - b) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);
- 2) może odmówić zawarcia UoPP, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
6. Czynności, o których mowa w ust. 1-3, powinny zostać zakończone przez SW w terminie 3 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD zgodnie z tytułem I ust. 6 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 ust. 1, nie stanowi przeszkody w przyznaniu pomocy dla danej operacji, jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 15 ust. 1, albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a ZW ustalili, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że pomoc na realizację tej operacji powinna zostać udzielona oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej.
10. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4 ust. 1, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na przyznanie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.
11. Do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów,

wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR lub ustawy RLKS nie stanowią inaczej.

## **§ 10. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru**

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się **08.04.2025** i kończy się **30.04.2025** 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**

1. WoPP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>. 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 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.
4. Wnioskodawca może w każdym czasie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio LGD albo SW informują wnioskodawcę.
5. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP 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, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie *14 dni*.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia, dokumenty, uzupełnienia lub poprawki wniosku z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.
5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne

do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.

6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których 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 spełnienia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WOPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.
7. SW na etapie weryfikacji, o której mowa w § 8 tytuł II:
  - 1) w przypadku stwierdzenia, że WoPP zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki –wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia;
  - 2) przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę w WoPP – może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji WoPP w zakresie ustalonej kwoty pomocy w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
  - 3) jeżeli istnieje konieczność ustalenia faktów istotnych dla przyznania pomocy – wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia tych faktów lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania

– przy czym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji WoPP, mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.
8. Z zastrzeżeniem ust. § 12 ust. 6, do wezwań SW, o których mowa w ust. 7, oraz do usuwania przez wnioskodawcę braków lub nieprawidłowości, poprawiania oczywistych omyłek, modyfikacji wniosku oraz wyjaśniania faktów i składania dowodów w odpowiedzi na te wezwania, stosuje się postanowienia ust. 2.
9. W przypadku niepoprawienia WoPP lub niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym na podstawie ust. 7 terminie, WoPP podlega rozpatrzeniu przez SW w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację, chyba że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do poprawienia WoPP lub do złożenia wyjaśnień i wnioskodawca dopełnił czynności, do których był wezwany.
10. 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.
11. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, SW na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:
  - 1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;
  - 2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;

- 3) w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1, dopełnił czynności, dla której określony był termin.
12. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 11 pkt 1.
13. W przypadku gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 11 pkt 1, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 11, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma o odmowie przyznania pomocy 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.

### **§ 13. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a Lokalną Grupą Działania i Zarządem Województwa**

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 wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty 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 wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy prowadzonego przez SW następują zgodnie z poniższymi regułami:

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

- 9) pisma doręczane wnioskodawcy, sporządzone z wykorzystaniem PUE, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
  - 10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy wnioskodawca lub beneficjent działa przez przedstawiciela, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel za pomocą tego systemu.
6. 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 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045).
  7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WoPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do ZW 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

#### **§ 14. Czynności, które powinny zostać dokonane przed przyznaniem pomocy na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania**

1. Złożenie kompletnego WoPP wraz z załącznikami musi być dokonane na etapie LGD.
2. Wyjątek stanowią załączniki, które można złożyć na etapie weryfikacji WoPP Zarządu Województwa tj:
  - 1) decyzję o pozwolenie na budowę
  - 2) lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ, wraz z oświadczeniem, że w terminie 21 dnia od dnia zgłoszenia zamiaru robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu albo zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych

#### **§ 15. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP**

1. LSR dostępna jest pod adresem: [www.wir-igd.org.pl](http://www.wir-igd.org.pl)
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem [www.wir-igd.org.pl](http://www.wir-igd.org.pl)

#### **§ 16. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od negatywnej oceny jego operacji przez LGD, to znaczy w sytuacjach określonych w art. 22c ustawy RLKS.
2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa
3. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
4. Zgodnie z art. 22g pkt 1 ustawy RLKS do procedury odwoławczej zainicjowanej wniesieniem protestu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kpa dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
5. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnego wyniku ponownej oceny operacji lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 22m ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 3 § 3 ustawy PPSA. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi do sądu administracyjnego zostały uregulowane w art. 22h ustawy RLKS.
6. Z zastrzeżeniem ust. 6 procedura odwoławcza, o której mowa w ust. 1-4, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD.
7. W przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy procedura odwoławcza wstrzymuje zawieranie umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD, do momentu uwzględnienia przez LGD stanowiska ZW, o którym mowa w art. 22e ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS.
8. W przypadku:
  - 1) odmowy przyznania pomocy przez ZW,
  - 2) odmowy zawarcia UoPP przez ZW z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków – wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.

## **§ 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 Stowarzyszenie "WIR"-Wiejska Inicjatywa Rozwoju, ul. Śląska 9, 73-110 Stargard, tel.91-578-43-78, wir-igd@wp.pl
  - 1) Załącznik nr 1 – Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy;
  - 2) Załącznik nr 2- Wykaz załączników do wniosku o płatność