



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Projekt do uzgodnienia z SW

## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE POMOCY W ZAKRESIE POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ, NABÓR 5/2026**

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
realizowanej przez LGD Zielone Sąsiedztwo  
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
§ 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 .....	6
§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy .....	7
§ 6. Warunki przyznania pomocy .....	7
§ 7. Kryteria wyboru operacji.....	11
§ 8. Opis procedury przyznania pomocy, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez LGD oraz SW, a także czynności jakie muszą zostać dokonane przed przyznaniem pomocy oraz termin ich dokonania.....	16
§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru.....	19
§ 10. Sposób i forma składania WoPP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy.....	19
§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek .....	20
§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW .....	22
§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP.....	24
§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia .....	24
§ 15. 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; nakład poniesiony na tworzenie, utrzymanie lub zwiększenie kapitału (np. maszyn i urządzeń, obiektów zabytkowych lub przyrodniczych) oraz budowa lub przebudowa, o których mowa w art. 3 pkt 6 lub 7a, elementów infrastruktury oraz małej architektury w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane
- 3) **inwestycja nieprodukcyjna** – operacja, której efektem nie jest zysk;
- 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) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 8) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
- 9) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD,
- 10) **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) **EFRR** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 3) **LGD** – Stowarzyszenie LGD „Zielone Sąsiedztwo” z siedzibą w Podkowie Leśnej, ul. Lilpopa 18; biuro: Brwinów, ul. Wilsona 2
- 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z , 2025, poz. 1483 t. j., z późn. zm.);;

- 7) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 t.j., z póź. zm.);
- 8) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 z póź. zm.);
- 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) **PROW 2014-2020** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 14) **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.);
- 15) **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.)
- 16) 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 póź.zm.)
- 17) **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. z 2023 poz. 480);
- 18) **SW** – Samorząd Województwa Mazowieckiego;
- 19) **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
- 20) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2025 r.poz.1363 t.j., z póź. zm.);
- 21) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z , 2025, poz. 1483 t. j., 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 2025 r. poz. 1703 tj., 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, z późn. zm.);
- 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. 1741 t.j., z późn. zm.);
- 25) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025, poz. 182 t.j.);
- 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 12 września 2024 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 Mazowieckiego, 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 na stronie internetowej LGD „Zielone Sąsiedztwo”; 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.
5. Zmiana regulaminu naboru wniosków o wsparcie, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.
6. Regulamin może być zmieniony w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
7. Przepisu ust. 5 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków o wsparcie wynika:
  - z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów.

- zmiana dotyczy zwiększenia kwoty przeznaczonej na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
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 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 o przyznanie pomocy na wdrażanie LSR, wsparcie, którego dotyczy wniosek o przyznanie pomocy złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.
  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 wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD, a także do postępowania w sprawie o przyznania pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem sytuacji i przepisów wyraźnie wskazanych w Regulaminie, które wynikają z ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
  14. 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.
  15. 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*, w ramach Celu szczegółowego nr 1 Zwiększenie dostępu do usług oraz oferty spędzania wolnego czasu i Przedsięwzięcia I.1.1 Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury publicznej oraz poprawa dostępu do usług dla lokalnej społeczności. Złożone w ramach naboru wnioski realizują wskaźnik rezultatu - 41PR Łączenie obszarów wiejskich w Europie: odsetek ludności wiejskiej korzystającej z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu z WPR.

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

Limit środków w naborze wynosi 1 067 838,44 zł.

W przypadku, gdy beneficjentem będzie JSFP kwota obciążająca budżet LSR stanowi iloraz kwoty pomocy i liczby 0,75.

## **§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy**

1. Pomoc przyznaje się w formie zwrotu części kosztów kwalifikowalnych. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
2. Pomoc przyznaje się w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych groszy zgodnie dopuszczalnym poziomem pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, który wynosi do 75% w przypadku operacji realizowanych przez JSFP.
3. W przypadku operacji realizowanych przez JSFP. pomoc finansowana jest
  1. z EFRROW w części obliczonej jako zaokrąglony w dół do pełnych groszy iloczyn kwoty pomocy i ilorazu liczb 0,55 oraz 0,75;
  2. ze środków budżetu państwa w pozostałej części tj. różnicy pomiędzy kwotą pomocy a kwotą obliczoną zgodnie z pkt 1.

Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych. (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-podstawowe-w-zakresie-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027>)

4. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 tys. zł i nie wyższa niż 500 tys. zł.
5. Kwota pomocy zostanie ustalona ostatecznie przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych, w procedurze Oceny i wyboru operacji w ramach LSR, Regulaminie Rady. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w § 8 rozdział II Postępowanie przed SW.
6. Suma pomocy na operacje realizowane przez JSFP nie może przekroczyć 40% środków LSR.
7. Beneficjent może ubiegać się o wypłatę zaliczki, o której mowa w art. 44 ust.3 Rozporządzenia 2021/2116, w wysokości nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy. Zaliczka jest wypłacana, jeżeli beneficjent wnioskował o jej wypłatę we wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zapisami w Wytycznej podstawowej rozdział X.1
8. Beneficjent może ubiegać się o wyprzedzające finansowanie. Wysokość wyprzedzającego finansowania nie może przekraczać 44% kwoty przyznanej pomocy. JST będą mogły otrzymać wyprzedzające finansowanie w wysokości różnicy pomiędzy kwotą pomocy a zaokrąglonym w dół do pełnych groszy iloczynem tej kwoty i ilorazu liczby 0,55 oraz 0,75. Wyprzedzające finansowanie jest wypłacane, jeżeli beneficjent wnioskował o jego wypłatę we wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z zapisami w Wytycznej podstawowej rozdział X.2
9. Nie jest możliwe łączenie, w ramach tej samej operacji, instrumentu zaliczki oraz instrumentu wyprzedzającego finansowania.
10. Pomoc jest przyznawana na podstawie Umowy o przyznaniu pomocy.

## **§ 6. 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.
3. Pomocy nie przyznaje się województwom.

## **III. Warunki przedmiotowe**

1. Operacja musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach.
2. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym niż 2 lata od dnia zawarcia przez wnioskodawcę UoPP i jednocześnie nie dłuższym niż do 30 czerwca 2029 r.
3. W przypadku operacji inwestycyjnej trwale związanej z nieruchomością, operacja musi 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. Operacja nie może dotyczyć inwestycji w budynki i budowle:
  - w których są udzielane świadczenia zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej lub jest sprawowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
  - zajmowane lub wykorzystywane przez placówki wsparcia dziennego w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, domy pomocy społecznej w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej, młodzieżowe ośrodki wychowawcze w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, przedszkola, szkoły, ich oddziały oraz placówki w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe.
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. Operacja powinna spełniać następujące warunki:
  - 1) operacja zakłada, iż jej efekty będą służyły zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej;
  - 2) infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna;

- 3) koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.
8. W przypadku wnioskodawców innych niż osoby fizyczne niewykonyjące działalności gospodarczej, pomoc przyznaje się na operacje zgodne z przedmiotem działalności wnioskodawcy.
9. W przypadku operacji w ramach projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie pomoc przyznaje się, jeżeli:
  - 1) wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa;
  - 2) wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.
10. Umowa partnerstwa jest umową cywilno-prawną, która zawiera:
  - 1) cel utworzenia partnerstwa;
  - 2) wskazanie wszystkich partnerów obejmujące nadane im numery EP;
  - 3) opis realizacji projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie;
  - 4) wyliczenie odpowiednio zadań/operacji objętych umową partnerstwa ze wskazaniem, który partner jest odpowiedzialny za dane zadanie/operację;
  - 5) zasady ponoszenia odpowiedzialności przez partnerów z tytułu realizowanych zadań/operacji;
  - 6) sposób podejmowania decyzji wewnątrz partnerstwa;
  - 7) postanowienia dotyczące sposobu realizacji celu umowy w przypadku wycofania się partnera/ów
11. W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie umowa partnerstwa zawiera dodatkowo:
  - 1) wskazanie partnera wiodącego
  - 2) zobowiązanie partnerów do upoważnienia partnera wiodącego do wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy;
  - 3) postanowienia dotyczące sposobu podziału wypłaconej pomocy pomiędzy partnerów (procentowy, wg zakresu zadań do wykonania, itp.) oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom;
  - 4) postanowienia dotyczące sposobu wniesienia zabezpieczenia wykonania zobowiązań umowy o przyznaniu pomocy;;
  - 5) postanowienia dotyczące solidarnej odpowiedzialności finansowej za zrealizowanie operacji;
  - 6) zasady podziału praw nabytych w trakcie realizacji operacji pomiędzy partnerów.
12. Do zadań partnera wiodącego należy:
  - 1) wykonywanie czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, w tym złożenie WOPP, udzielanie wyjaśnień, składanie uzupełnień do wniosku;
  - 2) wykonywanie czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy, w tym złożenie WOP, udzielanie wyjaśnień, składanie uzupełnień do wniosku;
  - 3) przekazanie otrzymanej pomocypozostałym partnerom w wysokości wynikającej z postanowień umowy partnerstwa;
  - 4) przechowywanie dokumentów w okresie związania celem operacji;

- 5) reprezentowanie partnerstwa w ramach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty.
13. W przypadku operacji w ramach projektu partnerskiego umowa partnerstwa zawiera dodatkowo wskazanie partnera koordynującego.
14. Do zadań partnera koordynującego należy:
  - 1) monitorowanie postępów realizacji poszczególnych zadań realizowanych przez wszystkich partnerów;
  - 2) weryfikowanie czy działania realizowane przez wszystkich partnerów są zgodne z umową partnerstwa;
  - 3) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy wszystkimi partnerami;
  - 4) usprawnianie współpracy między partnerami;
  - 5) przygotowanie sprawozdania z realizacji całego projektu, tj. zadań zrealizowanych przez wszystkich partnerów;
  - 6) zapewnienie prawidłowej realizacji projektu w całym jego zakresie, a nie tylko w ramach pojedynczych umów o przyznaniu pomocy.
15. W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie pomoc przyznaje się, jeżeli:
  - 1) operacja realizowana jest w ramach jednego zakresu wsparcia;
  - 2) wszyscy wnioskodawcy spełniają warunki podmiotowe przyznania pomocy.
16. W przypadku operacji w ramach projektu partnerskiego nie ma możliwości wspólnego ubiegania się o przyznanie pomocy w ramach jednego WOPP przez kilku partnerów. Każdy partner projektu partnerskiego ubiega się o przyznanie pomocy na podstawie odrębnego WOPP obejmującego wyłącznie zadania przypisane temu partnerowi w umowie partnerstwa.
17. Pomoc na operację realizowaną w partnerstwie przyznaje się, jeżeli operacja jest realizowana wyłącznie przez podmioty, którym przysługuje ten sam poziom dofinansowania.
18. 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.
19. 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; 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.

20. 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.

## § 7. Kryteria wyboru operacji

1. W ramach naboru obowiązują następujące kryteria wyboru operacji, na podstawie których LGD dokona oceny WoPP:

1) **rankingujące**, tj. których zastosowanie pozwala ustalić kolejność przysługiwania pomocy:

L.p.	Nazwa kryterium	Opis kryterium, punktacja, uzasadnienie i źródło weryfikacji.	Maksymalna liczba punktów w danym kryterium
1.	Wizualizacja z wykorzystaniem logo LGD	<p>W ramach projektu przewidziano poinformowanie lokalnej społeczności o realizacji projektu z wykorzystaniem spójnej wizualizacji zgodnej z wymogami określonymi w „Księdze Wizualizacji logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027” z wykorzystaniem logo LGD w poniższych formach:</p> <p>(a) Na swojej www – 1 pkt            (b) W mediach społ. – 1 pkt            (c) Na tablicy promocyjnej w miejscu realizacji - 1 pkt            (d) Nie zaplanowano – 0 pkt</p> <p>Lokalna Grupa Działania (LGD) jako organizator konkursu chce poinformować lokalną społeczność o swojej działalności oraz o wsparciu, jakie oferuje na rzecz rozwoju gmin należących do LGD. Celem jest zwiększenie świadomości mieszkańców na temat dostępnych możliwości i inicjatyw, które mogą przyczynić się do rozwoju regionu.</p> <p><i>Punkty w ramach kryterium mogą się sumować. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku lub w załącznikach. Wnioskodawca odniósł się do wytycznych, wyliczył i szczegółowo opisał, które z elementów wizualizacji zostaną wykorzystane w ramach projektu.</i></p>	3,00 pkt
2.	Udział w szkoleniu lub doradztwie	<p>Wnioskodawca wziął udział w szkoleniu/doradztwie przeprowadzonym przez LGD w ramach danego naboru:</p> <p>Tak - wnioskodawca wziął udział w szkoleniu – 2 pkt            Tak - wnioskodawca wziął udział w doradztwie - 2 pkt</p>	4,00 pkt

		<p>nie - wnioskodawca nie wziął udziału ani w szkoleniu ani w doradztwie – 0 pkt</p> <p>Udział w szkoleniu lub doradztwie organizowanym przez LGD pozwala beneficjentom zdobyć niezbędną wiedzę do skutecznego przygotowania projektów zgodnych z wymogami, co poprawia jakość składanych wniosków. Dzięki uczestnictwu w szkoleniach lub doradztwie beneficjenci lepiej rozumieją cele Lokalnej Strategii Rozwoju, co zwiększa szanse na realizację operacji zgodnych z priorytetami LGD.</p> <p><i>Punkty w ramach kryterium mogą się sumować. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o listę obecności lub kartę realizacji indywidualnego doradztwa.</i></p>	
3.	Złożenie fiszki projektu	<p>Wnioskodawca przekazał wypełnioną fiszkę projektową do Biura LGD: Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt</p> <p>Wstępne zgłoszenie fiszki planowanego projektu sprzyja lepszej komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a LGD, co umożliwia wprowadzenie ewentualnych korekt, zanim wnioszek trafi do formalnej oceny.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o wypełnioną i przekazaną w okresie naboru do biura LGD fiszkę projektu.</i></p>	5,00 pkt
4.	Realizacja projektu zintegrowanego	<p>Realizacja projektu zintegrowanego (łąiącego różne dziedziny, tematyki, gospodarki, w celu kompleksowego zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb społeczności).</p> <p>W opisie projektu wykazano spójność, komplementarność lub synergę z innymi projektami z obszaru LGD, uzasadniono wpływ projektów na siebie w zakresie realizacji potrzeb społeczności lokalnej i celów LSR:</p> <p>Tak – 3 pkt Nie – 0 pkt</p> <p>Projekty zintegrowane odpowiadają na różnorodne, kompleksowe potrzeby społeczności lokalnej i umożliwiają osiągnięcie zakładanych celów LSR przy ograniczonych środkach finansowych oraz w skróconym okresie programowania. Podejście sprzyja synergii działań w wielu obszarach, takich jak rozwój przedsiębiorczości, infrastruktura publiczna, czy działania społeczne, jednocześnie odpowiadając na wyzwania społeczno-gospodarcze, jak starzejące się społeczeństwo i konieczność wzmocnienia lokalnej przedsiębiorczości.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku lub w załącznikach. Wnioskodawca uzasadnił wpływ projektów na siebie w zakresie realizacji potrzeb społeczności lokalnej i celów LSR.</i></p>	3,00 pkt
5.	Wzmocnienie infrastruktury turystycznej, kulturalnej, edukacyjnej lub sportowej	<p>Wzmocnienie infrastruktury turystycznej, kulturalnej, edukacyjnej lub sportowej na obszarze LGD</p> <p>Tak - zakres projektu dotyczy rozwoju/budowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury o funkcji turystycznej, kulturalnej, edukacyjnej lub sportowej - 8 pkt Nie - zakres projektu nie dotyczy rozwoju/budowy</p>	8,00 pkt

		<p>ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury o funkcji turystycznej, kulturalnej, edukacyjnej lub sportowej - 0 pkt</p> <p>Zgodnie z diagnozą potrzeb opisaną w LSR rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury publicznej ma na celu poprawę jakości życia mieszkańców oraz dostępności usług rekreacyjnych, kulturalnych i edukacyjnych. Wzmocnienie tej infrastruktury odpowiada na potrzeby różnych grup wiekowych, zapewniając atrakcyjne formy spędzania czasu wolnego i zwiększając integrację społeczną. Projekty te przyczyniają się także do promocji lokalnych zasobów, takich jak przyroda czy dziedzictwo kulturowe, co wspiera rozwój zrównoważonej turystyki w regionie.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku lub w załącznikach, w szczególności opisu przeznaczenia planowanej infrastruktury, sposobów zarządzania i udostępnienia, opisu grup odbiorców projektu.</i></p>	
6.	Udział partnerów	<p>Udział partnerów w realizacji projektu. Weryfikacji podlega czy do realizacji projektu zaangażowano partnerów z obszaru LGD w celu wzmocnienia działań realizowanych przez Wnioskodawcę. Partnerstwo nie obejmuje wspólnej finansowej realizacji projektu a jedynie wsparcie np. w zakresie planowania wspólnej organizacji wydarzeń z wykorzystaniem powstałej infrastruktury, testowania planowanego wyposażenia, promocji projektu wśród potencjalnych odbiorców.</p> <p>W projekcie zaplanowano partnerską współpracę podmiotów z jednej gminy - 2 pkt  W projekcie zaplanowano partnerską współpracę podmiotów z dwóch gmin - 4 pkt  W projekcie zaplanowano partnerską współpracę podmiotów ze wszystkich trzech gmin z obszaru LGD - 10 pkt  Brak partnerów - 0 pkt.</p> <p>W LSR zaplanowano promowanie partnerskiej współpracy pomiędzy różnymi sektorami na obszarze LGD. Zgodnie z LSR integrowanie działań różnych partnerów pozwala na kompleksową realizację projektów, co zwiększa ich skuteczność oraz wpływ na lokalną społeczność. Współpraca partnerów z różnych dziedzin sprzyja także lepszemu wykorzystaniu zasobów. Korzyścią ze współpracy jest także wymiana doświadczeń oraz efekt synergii wynikający ze wspólnych działań dla rozwiązania problemów obszaru LSR.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie załączonych do wniosku podpisanych przez strony umów o realizacji projektu w partnerstwie w celu wzmocnienia działań realizowanych przez Wnioskodawcę. Umowa powinna zawierać wskazanie nazwy partnerów (w tym Wnioskodawcy), celu partnerskiej współpracy, opis zadań planowanych do realizacji w ramach partnerskiej współpracy.</i></p>	10,00 pkt
7.	Wykorzystanie lokalnego potencjału	<p>Wykorzystanie przy realizacji projektu lokalnego potencjału endemicznego. Weryfikacji podlega czy w ramach projektu lub podczas jego planowania wykorzystano lokalne zasoby takie jak: zasoby naturalne, w tym przyrodnicze, lokalizację,</p>	5,00 pkt

		<p>dziedzictwo lokalne, popyt na szczególnego rodzaju usługi (np. usługi dla seniorów):</p> <p>Tak – 5 pkt Nie – 0 pkt</p> <p>W LSR zapisano, że jednym z kluczowych celów jest budowanie „produktu lokalnego”, w którym ważną rolę odgrywają elementy takie jak przyroda, rekreacja, architektura, układ urbanistyczny miast ogrodów, a także atrakcje kulturalne i klimat społeczny. Włączenie lokalnych zasobów do realizacji projektów sprzyja zrównoważonemu rozwojowi oraz promowaniu unikalnych cech regionu, co przyczynia się do jego atrakcyjności i poprawia jakość życia mieszkańców obszaru LGD.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku lub w załącznikach. Wnioskodawca opisał lokalne potencjały oraz wyjaśnił jak zostaną/zostały wykorzystane podczas przygotowania i/lub realizacji projektu.</i></p>	
8.	Grupy społeczne	<p>Projekt jest skierowany do grup społecznych wskazanych w LSR w tym do grup osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji.</p> <p>Weryfikacji podlega czy projekt i jego cele są skierowane do jednej z poniższych grup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Seniorzy, od 60 rż,</li> <li>– Młodzież, do 25 rż,</li> <li>– Kobiety,</li> <li>– Osoby niepełnosprawne i ich opiekunowie,</li> <li>– Rolnicy z małych gospodarstw rolnych,</li> <li>– Mieszkańcy z obszarów po-PGR.</li> </ul> <p>Projekt jest skierowany do 1 grupy z wymienionych w LSR - 3 pkt. Projekt jest skierowany do więcej niż 1 grupy z wymienionych w LSR - 6 pkt. Projekt nie jest skierowany do żadnej z grup wymienionych w LSR - 0 pkt</p> <p>Wsparcie osób z grup wymienionych w LSR przyczynia się do większej integracji społecznej, aktywizacji zawodowej oraz do poprawy jakości życia w obszarze LGD. W LSR podkreślono m.in. potrzebę działań zmierzających do włączenia społecznego i aktywizacji osób znajdujących się w grupach zdiagnozowanych w LSR.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o opis grup docelowych w projekcie i opis sposobów wykorzystania infrastruktury przez lokalną społeczność wraz z potwierdzeniem udziału.</i></p>	6,00 pkt.
9.	Konsultacje społeczne	<p>Projekt zawiera opis konsultacji przeprowadzonych z mieszkańcami terenu, na którym zostanie zrealizowana inwestycja poza konsultacjami w ramach przygotowania koncepcji Smart Village. Weryfikacji podlega czy</p> <p>Tak - zakres tematyczny projektu był konsultowany w środowisku lokalnym - 5 pkt</p>	5,00 pkt.

		<p>Nie - zakres tematyczny projektu nie był konsultowany w środowisku lokalnym – 0 pkt</p> <p>W LSR przewidziano promowanie zaangażowania i współpracy i partycypacji przy planowaniu projektu w formie np. spotkań konsultacyjnych, badań społecznych z wykorzystaniem wielu narzędzi partycypacji mających na celu włączenie jak najszerszej grupy przedstawicieli lokalnej społeczności.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w opisie wniosku lub w załącznikach. Wnioskodawca opisał sposób przeprowadzonych konsultacji, wskazał termin i grupy interesariuszy oraz załączył dokumenty potwierdzające te działania. Punkty zostaną przyznane jeśli w ramach konsultacji odbyło się min. 1 otwarte spotkanie.</i></p>	
10.	Wpływ na promocję obszaru	<p>Wpływ operacji na promocję obszaru. Weryfikacji podlega czy projekt może przyczynić się do promocji obszaru LGD. Ocenie podlega potencjalny zasięg promocji obszaru LGD.</p> <p>Projekt wpływa na promocję wewnętrzną na obszarze LGD - 3 pkt  Projekt wpływa na promocję zewnętrzną, wykraczając poza obszar LGD - 3 pkt  Działania w projekcie nie wpływają na promocję obszaru LGD – 0 pkt.</p> <p>W LSR zaplanowano wsparcie dla działań, które mogą w sposób istotny przyczynić się do upowszechnienia wiedzy o obszarze LGD, poprawy wizerunku oraz rozpoznawalności LGD i marki Podwarszawskiego Trójmiasta Ogrodów wśród mieszkańców obszaru. Pożądanym jest wsparcie działań, które mogą przyczynić się do większej rozpoznawalności LGD i marki Podwarszawskiego Trójmiasta Ogrodów także poza obszarem LGD (inne miejscowości, region).</p> <p><i>Punkty w ramach kryterium mogą się sumować. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w opisie wniosku lub w załącznikach. Wnioskodawca opisał planowane działania promocyjne oraz wskazał zasięg działań promocyjnych i grupę odbiorców tych działań.</i></p>	6,00 pkt.
Maksymalna liczba punktów dla operacji/projektu wynosi:			55,00 pkt.

- 2) **Kryteria rozstrzygające**, których zastosowanie pozwala ustalić kolejność przysługiwania pomocy w przypadku jeśli dwa lub więcej wniosków uzyska taką samą liczbę punktów:
- a) Kryterium nr 4 Realizacja projektu zintegrowanego łączącego różne dziedziny, tematyki, gospodarki w celu kompleksowego zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb społeczności.
  - b) Kryterium nr 9 Konsultacje społeczne projektu przeprowadzone z mieszkańcami terenu, na którym zostanie zrealizowana inwestycja.
2. Punkty przyznaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu matematycznej zasady zaokrąglania. (wyt. Podstawowa VII 4.2)
  3. Jeśli dwóch lub więcej wnioskodawców uzyska taką samą liczbę punktów weryfikacji podlega, który z podmiotów otrzymał łącznie więcej punktów w ww. kryteriach rozstrzygających. Jeśli

wyбір nadal nie jest możliwy (każda z operacji nadal otrzymuje taką samą liczbę punktów) wówczas o kolejności wyboru operacji decyduje data i godzina złożenia WoPP w PUE.

4. Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w sumie minimum 50% punktów w ramach oceny zgodnie z kryteriami rankingującymi, tj. 27,50 pkt za powyższe kryteria.
5. Zmiana umowy w zakresie ustalonych przez LGD na etapie przyznawania pomocy kryteriów wyboru o charakterze deklaracyjnym oraz złożenia we wniosku o przyznanie pomocy przez Wnioskodawcę deklaracji realizacji czynności ocenianych tymi kryteriami, możliwa jest tylko w przypadku, gdy w wyniku ponownej oceny operacji po wprowadzeniu do niej zmian i ponownej ocenie kryteriami wyboru operacji, operacja nadal mieści się na liście operacji wybranych oraz w limicie dostępnych środków.

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

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

### **I. Postępowanie przed LGD**

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
2. Po upływie terminu składania wniosków LGD kolejno:
  - 1) dokonuje oceny formalnej WoPP złożonych w ramach naboru, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach,
  - 2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
  - 3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy.
  - 4) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji
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 oraz dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór .
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 – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do SW 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 – 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 ust. 1.
  - 3) W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu do którego ustawa przewiduje możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 21 ust. 6 oraz art. 22 ustawy RLKS, LGD nie później niż 7 dni po zakończeniu procesu wyboru wniosków informuje wnioskodawcę o tym. Pismo w tej sprawie przygotowywane jest przez Biuro LGD na podstawie Uchwały Rady LGD. Pismo jest zgodne z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.
  - 4) informacja, o której mowa w ust. 5 pkt 1), zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 22. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1. Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę poza systemem IT ARIMR i w wersji papierowej za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
6. LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji – poza systemem IT ARIMR- 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 Rady oraz Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach LSR dla Stowarzyszenia LGD „Zielone Sąsiedztwo”, które są dostępne na stronie LGD [www.zielonesasiedztwo.pl](http://www.zielonesasiedztwo.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 lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru.
4. SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497, z późn. zm.);
  - 5) jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej;
5. SW:
  - 1) odmawia zawarcia UoPP gdy:
    - a) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
    - b) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);
  - 2) może odmówić zawarcia UoPP, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
6. Czynności, o których mowa w ust. 1-3, powinny zostać zakończone przez SW w terminie 5 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD zgodnie z tytułem I ust. 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 1 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) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy SW przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia przez Samorząd Województwa UoPP wraz z tą umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia;
  - 2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie UoPP, składa oświadczenie woli jej zawarcia przez ponowne uwierzytelnienie w PUE nie później niż przed upływem 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt 1; dniem zawarcia UoPP jest data złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia woli jej zawarcia.
9. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4 ust. 1, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy dla danej operacji, jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1, albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a ZW 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.
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 udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.
11. Do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR lub ustawy RLKS nie stanowią inaczej.

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

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się 27.02.2026 r. i kończy się 13.03.2026 r.
2. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 nie podlega przywróceniu. System PUE blokuje możliwość złożenia wniosków poza terminem wskazanym w ust. 1.

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

1. WoPP należy składać za pomocą PUE (platformy usług elektronicznych ARiMR), który jest dostępny pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>.
2. 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.

3. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
4. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
5. Wnioskodawca może w każdym czasie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio LGD albo SW informują wnioskodawcę.
6. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, są wskazane w załączniku nr 2 Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy, który wypełnia Wnioskodawca. Wnioskodawca może dołączyć do wniosku również inne dokumenty, a w szczególności dotyczące spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji.
7. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

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

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 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 Postępowanie przed SW 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 14 dni od dnia doręczenia wezwania  
– przy czym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji WoPP, mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.
8. Z zastrzeżeniem ust. § 12 ust. 6, do wezwań SW, o których mowa w ust. 7, oraz do usuwania przez wnioskodawcę braków lub nieprawidłowości, poprawiania oczywistych omyłek, modyfikacji wniosku oraz wyjaśniania faktów i składania dowodów w odpowiedzi na te wezwania, stosuje się postanowienia ust. 2.
  9. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca może dokonać korekty we WoPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WoPP. W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia WOPP wymaga on poprawienia w zakresie kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, wnioskowanej kwoty pomocy lub WOPP wymaga usunięcia wprowadzonych zmian, które nie wynikały z wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień, SW przed zawarciem umowy wzywa wnioskodawcę do ich poprawienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, pod rygorem odmowy zawarcia umowy.
10. W razie uchybienia terminu
    - 1) wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, SW na prośbę wnioskodawcy przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:
      - 1) wniósł prośbę o przywrócenie terminu w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia terminu;
      - 2) uprawdopodobnił, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy;
      - 3) w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1, dopełnił czynności, dla której określony był termin.
  11. Nie jest możliwe przywrócenie terminu na złożenie prośby o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 10 pkt 1.
  12. SW przesyłają wnioskodawcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu.
  13. W przypadku gdy wnioskodawca wnieśli prośbę, o której mowa w ust. 10 pkt 1, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i

spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 10, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia 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.
16. SW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
17. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.

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

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 14 ust. 3, korespondencja między wnioskodawcą a LGD i SW, w tym złożenie WoPP oraz jego zmiana lub wycofanie, a także wymiana korespondencji, podpisywanie dokumentów i wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy postępowania oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy, odbywa się za pomocą PUE.
2. Jeżeli WoPP nie został złożony za pomocą PUE, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym LGD informuje wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek.
3. Do złożenia WoPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie wnioskodawcy, a w przypadku gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
  - 1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
  - 2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
4. Uwierzytelnienie w PUE przez wnioskodawcę następuje:
  - 1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
  - 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, dla których szczegółowe wymagania określone zostały w rozporządzeniu MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu.
5. Złożenie WoPP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności dotyczących postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy prowadzonego przez SW następują zgodnie z poniższymi regulami:

- 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 SW oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

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

1. LSR dostępna jest pod adresem: [www.zielonesasiedztwo.pl](http://www.zielonesasiedztwo.pl)
2. Formularz WoPP jest dostępny na platformie usług elektronicznych ARIMR pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>.
3. Logowanie do aplikacji PUE, dostępne jest z poziomu strony internetowej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa pod adresem <https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>
4. Instrukcja dotycząca logowania PUE; Instrukcja obsługi zawierania umowy za pośrednictwem PUE ARiMR w zakresie PS WPR 2023-2027; Instrukcja powiadomienia sms; Instrukcja złożenia prośby o przywrócenie terminu za pośrednictwem PUE ARiMR w zakresie PS WPR 2023-2027; PUE Instrukcja ustanawiania pełnomocnika dostępne są pod adresem: [www.zielonesasiedztwo.pl](http://www.zielonesasiedztwo.pl)
5. Formularz UoPP wraz z wymaganymi załącznikami stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

### **§ 14. 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. 22 ust. 1 ustawy RLKS.
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 SW,
  - 2) odmowy zawarcia UoPP przez SW z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków – wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.

## § 15. Postanowienia końcowe

- 1) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy RLKS, ustawy PS WPR, rozporządzenia 2021/1060, rozporządzenia 2021/2115, a także postanowienia Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych, które są dostępne pod adresem <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne>.
- 2) Składając WoPP w naborze przeprowadzonym na podstawie niniejszego Regulaminu wnioskodawca akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
- 3) Wnioskodawca po złożeniu wniosku w systemie jest zobowiązany do poinformowania biura LGD o złożeniu wniosku przesyłając na adres email biura dokument: Potwierdzenie przedłożenia dokumentu (PPD).
- 4) Dane kontaktowe LGD przeprowadzającego nabór wniosków: adres biura: (05-840) Brwinów, ul. Wilsona 2, tel. 22 724 58 90, e-mail: [biuro@zielonesasiedztwo.pl](mailto:biuro@zielonesasiedztwo.pl).
- 5) Pracownicy biura świadczą nieodpłatne doradztwo zakresie przygotowania wniosków o wsparcie i wniosków o płatność.
- 6) Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie systemu IT ponosi ARiMR, w związku z tym stwierdzone przez Wnioskodawcę wady w systemie IT, uniemożliwiające prawidłowe złożenie wniosku i/lub uzupełnień i inne należy kierować pod adres: Centrum Pomocy ARiMR Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa tel: 22 5950250; e- mail: [arimr\\_hd@arimr.gov.pl](mailto:arimr_hd@arimr.gov.pl) <https://pomoc.arimr.gov.pl/secure/Dashboard.jsps>
- 7) Załącznikami do Regulaminu są:
  1. Załącznik nr 1 – Formularz UoPP wraz z załącznikami:
    - 1a) „Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji” - Załącznik nr 1 do UoPP;
    - 1b) „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych” - Załącznik nr 2 do UoPP;
    - 1c) „Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością” - Załącznik nr 3 do UoPP;

- 1d) Umowa partnerstwa” - załącznik nr 4 do UoPP – umowa przygotowana na formularzu własnym Wnioskodawcy
2. Załącznik nr 2 – Wykaz załączników do WoPP, który wypełnia Wnioskodawca;
3. Załącznik nr 3 – Formularze załączników do Wniosku o przyznanie pomocy:
  - 3a) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania;
  - 3b) 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;
  - 3c) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT - Załącznik nr 2 do WOPP;
  - 3d) Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym – Załącznik nr 3 do WOPP;
  - 3 e) Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących projekt - Załącznik nr 7 do WOPP;
  - 3 f) Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji - Załącznik nr 8 do WOPP.
4. Załącznik nr 4 – Instrukcja do WoPP;
5. Załącznik nr 5 – Pomocniczy załącznik do instrukcji do WoPP;
6. Załącznik nr 6 – Fiszka projektu;
7. Załącznik nr 7 - Wykaz załączników do WoP, który wypełnia Wnioskodawca.