Załącznik nr 3 do Uchwały Zarządu Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski nr 3/08/2026 z dnia 18.08.2026 r.

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY

na operacje ramach przedsięwzięcia P.3.3. Dziedzictwo przyrodnicze i kulturowe Wrót Wielkopolski w zakresie Ochrona dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi, na operacje w ramach projektów partnerskich

Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski na lata 2023-2027 w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR

Nabór nr 5/2026

Nr naboru w CSOB 908205

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

§ 3. Zakres i przedmiot naboru

§ 4. Limit środków przeznaczonych na nabór

§ 5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

§ 6. Forma, wysokość i sposób ustalenia kwoty wsparcia

§ 7. Warunki udzielenia wsparcia, w tym warunki dotyczące partnerstwa

§ 8. Kryteria wyboru operacji

§ 9. Termin, sposób i forma składania, wycofania i zmiany wniosku

§ 10. Opis procedury przyznania pomocy (postępowanie przed LGD i przed Zarządem Województwa)

§ 11. Zakres i tryb uzupełniania lub poprawiania wniosku

§ 12. Sposób wymiany korespondencji między Wnioskodawcą a LGD i Zarządem Województwa

§ 13. Miejsce udostępnienia LSR, formularza wniosku oraz formularza umowy o przyznaniu pomocy

§ 14. Środki zaskarżenia – tryb wniesienia protestu

§ 15. Postanowienia końcowe

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) beneficjencie – rozumie się przez to podmiot, któremu przyznano pomoc;
2) Biurze LGD – rozumie się przez to Biuro Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
3) dziedzictwie kulturowym – rozumie się przez to obiekty zabytkowe lub kulturalne (związane z kulturą jako artystyczną i umysłową działalnością człowieka i jej wytworami) oraz dobra materialne i niematerialne kultury wraz ze związanymi z nimi wartościami duchowymi, zjawiskami historycznymi lub obyczajowymi, uznanymi przez LGD za ważne dla społeczeństwa z danego obszaru oraz warte zachowania dla następnych pokoleń;
4) dziedzictwie przyrodniczym – rozumie się przez to elementy przyrody wyliczone w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, uznane przez LGD za ważne dla społeczeństwa z danego obszaru oraz warte zachowania dla następnych pokoleń, w szczególności objęte jedną z form ochrony, o których mowa w art. 6 ust. 1 tej ustawy;
5) instytucji kultury – rozumie się przez to instytucję kultury w rozumieniu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w tym bibliotekę publiczną;
6) inwestycji – rozumie się przez to 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, przeznaczonych na potrzeby jednostki; nakład poniesiony na tworzenie, utrzymanie lub zwiększenie kapitału (np. maszyn i urządzeń, obiektów zabytkowych lub przyrodniczych) oraz budowę lub przebudowę, 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;
7) inwestycji produkcyjnej – operacja realizowana w celu uzyskania zysku;
8) inwestycji nieprodukcyjnej – operacja, której efektem nie jest zysk;
9) jednostce samorządu terytorialnego – gmina lub powiat
10) lokalnych kryteriach wyboru operacji – rozumie się przez to kryteria wyboru operacji określone przez LGD, zatwierdzone uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Wrota

Wielkopolski nr 3/08/2026 z dnia 18 sierpnia 2026 r., stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu;

11) magazynie energii – magazyn energii, o którym mowa w art. 3 pkt 10ka ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne, w tym magazyn energii elektrycznej;
12) naborze wniosków – nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzany przez LGD na podstawie ustawy RLKS i niniejszego Regulaminu
13) numerze EP – rozumie się przez to numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
14) obszarze wiejskim – obszar całego kraju z wyłączeniem miast liczących powyżej 20 tys. mieszkańców;
15) odnawialnych źródłach energii – odnawialne źródła energii, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii;
16) okresie związania celem – rozumie się przez to okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR; dla niniejszego zakresu wsparcia okres ten wynosi 5 lat od dnia wypłaty pomocy;
17) operacji inwestycyjnej – operacja, która obejmuje inwestycję;
18) operacji inwestycyjnej trwale związanej z nieruchomością – operacja inwestycyjna, której efekty są trwale związane z nieruchomością, na której jest realizowana, zgodnie z rozdz. IV.3.1 ust. 2 Wytycznych szczegółowych;
19) operacji nieinwestycyjnej – operacja, która nie obejmuje inwestycji;
20) operacji realizowanej w partnerstwie – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego LSR;
21) operacjach własnych LGD – rozumie się przez to operacje, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 2 ustawy RLKS;
22) partnerze koordynującym – rozumie się przez to podmiot wskazany w umowie partnerstwa, odpowiedzialny za koordynację realizacji projektu partnerskiego, o którym mowa w § 7 ust. 7;
23) partnerze zagranicznym – rozumie się przez to partnera projektu partnerskiego mającego siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu, do którego nie stosuje się wymogu posiadania numeru EP;

24) Procedurze wyboru i oceny operacji – rozumie się przez to procedurę wyboru i oceny operacji obowiązującą w LGD, dostępną na stronie internetowej: https://www.wrota.info.pl/nabory/procedury;
25) projekcie partnerskim – rozumie się przez to co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego celu, realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;
26) Radzie LGD – rozumie się przez to organ decyzyjny Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski, dokonujący oceny i wyboru operacji;
27) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy nr 5/2026, będący regulaminem naboru wniosków o wsparcie, o którym mowa w art. 19a ustawy RLKS;
28) Regulaminie Rady LGD – rozumie się przez to regulamin organu decyzyjnego LGD, dostępny na stronie internetowej: https://www.wrota.info.pl/nabory/regulamin-rady;
29) systemie IT – rozumie się przez to system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR oraz ustawie ARiMR, w tym udostępnianą w jego ramach PUE ARiMR;
30) umowie partnerstwa – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej 2 podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego
31) umowie ramowej – rozumie się przez to umowę o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w ustawie RLKS;
32) warunkach przyznania pomocy – rozumie się przez to warunki przyznania pomocy, o których mowa w ustawie PS WPR, lub warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w ustawie RLKS; ilekroć w Regulaminie jest mowa o warunkach udzielenia wsparcia, należy przez to rozumieć również warunki przyznania pomocy;
33) wniosku o płatność – rozumie się przez to wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;
34) Wnioskodawcy – rozumie się przez to podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w ramach niniejszego naboru;
35) Wytycznych – rozumie się przez to łącznie: Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (MRiRW/PSWPR 2023–2027/1(5)) z dnia 22 lipca 2026 r., obowiązujące od dnia 27 lipca 2026 r., oraz 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 (MRiRW/PSWPR 2023-2027/27(4)) z dnia 5 sierpnia 2026 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR;

36) Zarządzie LGD – rozumie się przez to Zarząd Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski.

2. Wykaz skrótów

Ilekroć w Regulaminie użyto skrótu:

1) ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
2) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
3) I.13.1 – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
4) JSFP – jednostka sektora finansów publicznych;
5) Kc – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
6) Kpa – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
7) LGD – lokalna grupa działania – Stowarzyszenie Wrota Wielkopolski;
8) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski na lata 2023–2027;
9) MRiRW – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
10) PPD – Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu;
11) PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
12) PUE ARiMR / PUE – Platforma Usług Elektronicznych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, za pośrednictwem której składane są wnioski, dostępna pod adresem: https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna;
13) RLKS – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność;
14) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
15) 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;

16) 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;
17) rozporządzenie GBER – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
18) rozporządzenie 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;
19) SW / ZW – samorząd województwa wielkopolskiego reprezentowany przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego;
20) UoPP – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR, lub umowa o udzielenie wsparcia, o której mowa w ustawie RLKS;
21) ustawa PS WPR – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
22) ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
23) ustawa o ARiMR – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
24) ustawa FP – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
25) ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
26) ustawa o ochronie przyrody – ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
27) ustawa PPSA – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;

28) WoPP – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR, lub wniosek o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS.

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków o przyznanie pomocy, oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia, a także warunki, jakie musi spełniać wniosek składany w ramach niniejszego naboru.

2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ustawy RLKS, Procedury wyboru i oceny operacji obowiązującej w LGD, Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski na lata 2023-2027 oraz właściwych Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi dla działania LEADER/RLKS.

3. Regulamin, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy RLKS, został uzgodniony z Zarządem Województwa Wielkopolskiego i opublikowany w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków, nie później niż 14 dni przed dniem rozpoczęcia naboru.

4. Nabór jest przeprowadzany na zasadzie konkursu – do wsparcia wybierane są operacje, które uzyskały największą liczbę punktów w ocenie zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru, z zachowaniem limitu środków wskazanego w § 4.

5. Procedura przyznania pomocy obejmuje dwa etapy postępowania: postępowanie prowadzone przez LGD (ocena i wybór operacji) oraz postępowanie prowadzone przez SW (ostateczna weryfikacja i zawarcie UoPP), opisane szczegółowo w § 10.

6. LGD może zmienić Regulamin. Zmiana musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR oraz wytycznymi MRiRW wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR.

7. Regulamin może być zmieniony, z zastrzeżeniem ust. 8, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków nie złożono jeszcze WoPP; zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPP o czas niezbędny do przygotowania i złożenia WoPP.

8. 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.

9. Postanowień ust. 7 nie stosuje się, jeżeli: 1) konieczność dokonania zmiany Regulaminu wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznania pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów; 2) zmiana dotyczy zwiększenia kwoty przeznaczonej na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy.

10. Zmiana Regulaminu wymaga uzgodnienia z ZW.

11. 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.

12. LGD, po akceptacji ZW, unieważnia nabór wniosków, jeżeli: 1) w terminie składania WoPP nie złożono żadnego wniosku, lub 2) wystąpiła istotna, nieprzewidziana wcześniej zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leżałby w interesie publicznym, lub 3) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

13. Informacja o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD i nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w § 14.

14. W przypadku unieważnienia naboru, wnioskodawcom, którzy złożyli WoPP w jego ramach, nie przysługuje pomoc.

15. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu są obowiązane przedstawiać dowody i składać wyjaśnienia zgodnie z prawdą i bez zatajania okoliczności; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.

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

17. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się postanowienia UoPP, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy KC.

18. Do postępowania w sprawie oceny i 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 wyraźnie wskazanych w Regulaminie, które wynikają z ustawy RLKS i ustawy PS WPR.

19. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD oraz w prowadzonych przez SW postępowaniach w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami KC dotyczącymi terminu.

20. W ramach niniejszego naboru ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. System PUE blokuje możliwość złożenia więcej niż jednego wniosku przez tego samego wnioskodawcę w ramach naboru.

§ 3. Zakres i przedmiot naboru

1. Nabór ogłaszany jest w ramach celu szczegółowego C.3. Wspieranie zrównoważonego rozwoju obszaru LSR opartego na lokalnych zasobach, przedsięwzięcia P.3.3. Dziedzictwo przyrodnicze i kulturowe Wrót Wielkopolski, w zakresie: Ochrona dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi – konkurs na operacje w ramach projektów partnerskich.

2. Przedmiotem naboru są operacje w ramach projektów partnerskich, realizowanych przez instytucje kultury (w tym biblioteki publiczne), zakładające sieciowanie, współpracę oraz wymianę doświadczeń i kompetencji między instytucjami kultury z obszaru LGD. Projekt partnerski obejmuje co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego celu, realizowane przez co najmniej 2 podmioty z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR. Każdy partner projektu partnerskiego ubiega się o przyznanie pomocy na podstawie odrębnego WOPP, obejmującego wyłącznie zadania przypisane temu partnerowi w umowie partnerstwa (nie ma możliwości wspólnego ubiegania się o przyznanie pomocy w ramach jednego WOPP). Operacje powinny służyć ochronie oraz promocji lokalnego dziedzictwa przyrodniczego, kulturowego, historycznego i atrakcji turystycznych, wzmacnianiu potencjału kulturotwórczego, edukacyjnego, informacyjnego i cyfrowego bibliotek oraz zacieśnianiu współpracy pomiędzy instytucjami kultury działającymi na obszarze LSR.

3. Nabór trwa od dnia 04.11.2026 r. do dnia 18.11.2026 r. (15 dni).

4. Operacja musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach, w terminie nie dłuższym niż 2 lata od dnia zawarcia UoPP i jednocześnie nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.

5. Pomoc przyznaje się, jeśli operacja nie jest związana z działalnością gospodarczą wnioskodawcy, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, jeśli wnioskodawca taką działalność wykonuje.

6. Koszty kwalifikowalne operacji nie mogą być finansowane z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem operacji realizowanej przez JSFP i organizacje pozarządowe, których działalność finansowana jest ze środków publicznych

7. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we WoPP co najmniej jeden wskaźnik produktu i jeden wskaźnik rezultatu przewidziane dla realizacji przedsięwzięcia i celu, o którym mowa w ust. 1:

Wskaźnik produktu: Liczba inicjatyw w zakresie ochrony i promocji lokalnych zasobów przyrodniczych i kulturowych.

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

§ 4. Limit środków przeznaczonych na nabór

1. Limit środków przeznaczonych na nabór wynosi 130 959,00 zł.

2. Wskazany limit środków obejmuje łączną wartość pomocy, jaka może zostać przyznana na operacje wybrane przez Radę LGD w ramach niniejszego naboru.

3. Zmiana limitu, o którym mowa w ust. 1, jest dopuszczalna, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków i z zachowaniem wymagań określonych w § 2 ust. 6.

4. Kwota obciążająca budżet LGD w przypadku, gdy beneficjentem jest JSFP, stanowi iloraz wnioskowanej przez JSFP kwoty pomocy i liczby 0,75.

§ 5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

1. Spełnianie warunków przyznania pomocy ustala się na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach. W przypadku wątpliwości LGD lub SW wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, na zasadach określonych w § 11.

2. Pomoc jest przyznawana, jeżeli spełnione są warunki określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych MRiRW oraz w niniejszym Regulaminie.

3. O wsparcie w ramach niniejszego naboru mogą ubiegać się instytucje kultury (w tym biblioteki publiczne) posiadające co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP siedzibę lub oddział na obszarze wiejskim objętym LSR Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski.

4. Warunkiem udziału w naborze jest realizacja operacji w ramach projektu partnerskiego, tj. co najmniej dwóch operacji niezbędnych do osiągnięcia wspólnego celu, realizowanych przez co najmniej 2 podmioty z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR. Wnioskodawcą w niniejszym naborze może być wyłącznie podmiot spełniający warunek, o którym mowa w ust. 3; pozostali partnerzy ubiegają się o przyznanie pomocy w naborach prowadzonych na obszarach objętych właściwymi dla nich LSR. Każdy partner projektu partnerskiego ubiega się o przyznanie pomocy na podstawie odrębnego WoPP, obejmującego wyłącznie zadania przypisane temu partnerowi w umowie partnerstwa; nie ma możliwości wspólnego ubiegania się o przyznanie pomocy w ramach jednego WoPP.

5. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów (numer EP); wymóg posiadania numeru EP nie dotyczy partnerów zagranicznych.

6. Wsparcia nie mogą otrzymać wnioskodawcy niespełniający warunków, o których mowa w § 7, a także podmioty wskazane w Procedurze wyboru i oceny operacji jako wyłączone z możliwości ubiegania się o wsparcie (osoby zatrudnione przez LGD, członkowie Zarządu LGD, podmioty z nimi powiązane).

7. Pomocy w ramach niniejszego naboru nie przyznaje się LGD, z wyłączeniem przygotowania lub realizacji międzynarodowych projektów partnerskich.

8. Pomoc nie przysługuje podmiotowi, który podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi wykluczonemu z dostępu do otrzymania pomocy na podstawie art. 99 ustawy PS WPR.

9. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i uzyskanie pomocy finansowej.

10. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli: 1) otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych

lub dokumentów potwierdzających nieprawdę; 2) nie zwrócił kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy o ARiMR wraz z należnymi odsetkami w terminie 60 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę nienależnie lub nadmiernie pobranych środków publicznych, a w przypadku wniesienia odwołania od tej decyzji – w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji organu wyższego stopnia, o ile termin ten upływa nie wcześniej niż po upływie 60 dni od dnia doręczenia decyzji, od której wniesiono odwołanie (w przypadku potrącenia, o którym mowa w art. 31 ustawy o 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 o ARiMR wystąpił na skutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta albo podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy te podmioty nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach operacji czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez te podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

11. W przypadkach, o których mowa w ust.10, beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy w ramach takiej samej interwencji lub takiego samego rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono co najmniej jeden z tych przypadków, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.

12. Pomoc nie przysługuje wnioskodawcy podlegającemu wykluczeniu na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy RLKS ani podmiotom objętym środkami sankcyjnymi, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

§ 6. Forma, wysokość i sposób ustalenia kwoty wsparcia

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. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy wynosi do 75% kosztów kwalifikowalnych operacji – zgodnie z rozdz. IV.1 ust. 6 pkt 2 Wytycznych szczegółowych. Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych.

3. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000,00 zł. Maksymalna kwota wsparcia w niniejszym naborze wynosi 130 959,00 zł

4. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w § 10 rozdział II.

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. Suma pomocy na operacje realizowane przez JSFP, inne niż operacje realizujące koncepcje inteligentnych wsi, nie może przekroczyć 40% środków LSR; w przypadku LSR wielofunduszowej podstawą ustalenia tego limitu jest suma wszystkich środków współfinansujących LSR, przy czym tak ustalona kwota limituje jedynie wykorzystanie środków PS WPR – w przypadku przekroczenia tego limitu wnioskodawcy będącemu JSFP może zostać odmówiona pomoc.

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 Wytycznych podstawowych rozdział X.1.

§ 7. Warunki udzielenia wsparcia, w tym warunki dotyczące partnerstwa

1. Operacja musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach.

2. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym niż 2 lata od dnia zawarcia UoPP i jednocześnie nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.

3. Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym określonym w § 3 oraz z LSR. Operacje realizowane w ramach niniejszego naboru dotyczą zakresu, o którym mowa w rozdz. III ust. 5 pkt 8 Wytycznych szczegółowych, tj w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi.

4. Operacja spełnia warunki formalne oraz warunki udzielenia wsparcia, weryfikowane przy użyciu arkusza weryfikacji formalnej wniosku oraz pomocniczego arkusza oceny zgodności operacji z LSR i spełnienia warunków udzielenia wsparcia.

5. Operacja uzyskała w ocenie Rady LGD liczbę punktów nie niższą niż minimalna liczba punktów określona w lokalnych kryteriach wyboru operacji dla przedsięwzięcia P.3.3 (co najmniej 7 pkt, przy maksymalnej możliwej do uzyskania liczbie 15 pkt).

6. Wniosek został złożony w terminie, miejscu oraz formie wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

7. Operacja jest realizowana w ramach projektu partnerskiego zgodnie z § 5 ust. 4, a pomoc na taką operację przyznaje się, jeżeli: a) Wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa zawartą przez wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji operacji; b) Wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz w efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami (uzasadnienie wartości dodanej współpracy partnerskiej).

8. Umowa partnerstwa jest umową cywilnoprawną, która zawiera co najmniej: 1) cel utworzenia partnerstwa; 2) wskazanie wszystkich partnerów, obejmujące nadane im numery EP (wymóg podania numeru EP nie dotyczy partnerów zagranicznych); 3) opis realizacji projektu partnerskiego; 4) wyliczenie zadań objętych umową partnerstwa ze wskazaniem, który partner jest odpowiedzialny za dane zadanie; 5) zasady ponoszenia odpowiedzialności przez partnerów z tytułu realizowanych zadań; 6) sposób podejmowania decyzji wewnątrz partnerstwa; 7) postanowienia dotyczące sposobu realizacji celu umowy w przypadku wycofania się partnera/partnerów.

9. Umowa partnerstwa zawiera dodatkowo wskazanie partnera koordynującego. Do zadań partnera koordynującego należy w szczególności: 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 zbiorczego sprawozdania z realizacji całego projektu partnerskiego; 6) zapewnienie prawidłowej realizacji operacji w całym jej zakresie, a nie tylko w części odpowiadającej pojedynczej UoPP.

10. Pomoc wypłaca się, jeżeli został zrealizowany cały projekt partnerski objęty umową partnerstwa, nie tylko zadania objęte jedną umową o przyznaniu pomocy.

11. Beneficjenci zobowiązują się do niedokonywania zmian w składzie partnerstwa bez zgody SW w okresie realizacji operacji oraz w okresie związania celem; w przypadku dokonania zmian w składzie partnerstwa bez zgody SW zwrotowi podlega 20% kwoty pomocy za każdego zmienionego partnera.

12. 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 zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VIII.3 Wytycznych podstawowych.

13. W zakresie ochrona dziedzictwa kulturowego polskiej wsi pomoc:

1) na operację, która dotyczy inwestycji w obiekt zabytkowy, przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż obiekt jest objęty formą ochrony zabytków (np. jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków);

2) przyznaje się, jeśli operacja nie jest związana z działalnością gospodarczą wnioskodawcy, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, jeśli wnioskodawca taką działalność wykonuje.

14. W zakresie ochrona dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi pomoc:

1) na inwestycje dotyczące budowy lub przebudowy, w rozumieniu art. 3 pkt 6 lub 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, elementów infrastruktury oraz małej architektury, w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody;

2) przyznaje się, jeżeli operacja nie jest związana z działalnością gospodarczą wnioskodawcy, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, jeśli wnioskodawca taką działalność wykonuje**.**

15. W przypadku operacji inwestycyjnej trwale związanej 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.

16. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji OZE oraz magazynowania tej energii w magazynie energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących OZE oraz magazynowania energii w magazynie energii nie może przekraczać połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.

17. Pomocy nie przyznaje się na operacje: 1) obejmujące budowę lub modernizację targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz dróg w rozumieniu art. 4 ustawy o drogach publicznych, z wyjątkiem dróg dla rowerów, dróg dla pieszych i

rowerów oraz chodników, w rozumieniu przepisów art. 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, oraz urządzeń i obiektów małej architektury w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, przeznaczonych dla dróg dla rowerów, dróg dla pieszych i rowerów oraz chodników; 2) dotyczące: a) świadczenia usług rolniczych, b) realizowanych w zakresach: poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej, kształtowanie świadomości obywatelskiej oraz włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji, inwestycji w budynki lub budowle: – w których są udzielane świadczenia zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej lub jest sprawowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, – zajmowane lub wykorzystywane przez placówki wsparcia dziennego w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, domy pomocy społecznej oraz ośrodki wsparcia w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej, młodzieżowe ośrodki wychowawcze w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, przedszkola, szkoły, ich oddziały oraz placówki w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe.

§ 8. Kryteria wyboru operacji

1. Ocena operacji dokonywana jest przez Radę LGD wyłącznie na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji, zatwierdzonych uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski Nr 3/08/2026 z dnia 18 sierpnia 2026 r., ujętych w Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Do wsparcia mogą zostać wybrane wyłącznie operacje, które uzyskały wynik pozytywny weryfikacji formalnej oraz oceny zgodności z LSR i warunków udzielenia wsparcia, a także uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów określoną w lokalnych kryteriach wyboru, tj. co najmniej 7 pkt (na maksymalną możliwą do uzyskania liczbę 15 pkt).

3. W przypadku uzyskania przez operacje takiej samej liczby punktów, o kolejności na liście operacji wybranych decydują dodatkowe zasady ustalania kolejności operacji, określone w Procedurze wyboru i oceny operacji.

§ 9. Termin, sposób i forma składania, wycofania i zmiany wniosku

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się w dniu 04.11.2026 r. i kończy się w dniu 18.11.2026 r. Termin ten nie podlega przywróceniu. System PUE blokuje możliwość złożenia wniosków poza wskazanym terminem.

2. WoPP i WoP składa się wyłącznie drogą elektroniczną za pomocą systemu teleinformatycznego ARiMR, poprzez Platformę Usług Elektronicznych ARiMR (PUE), dostępną pod adresem https://epue.arimr.gov.pl. Warunkiem złożenia WoPP i WoP przez PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP

3. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca. Powyższe stosuje się także do składania WoP.

4. Wnioskodawca może w dowolnym momencie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru wniosków. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio LGD albo SW informują wnioskodawcę.

5. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik nr 2.2 do Regulaminu. Lista dokumentów jest zależna od formularza WoPP (w PUE) wraz z instrukcją jego wypełniania i dokumentów, które zostaną w nich wskazane, a także od kryteriów oceny operacji przyjętych przez LGD, które będą obowiązywać w ramach naboru wniosków. Wykaz dokumentów niezbędnych do wypłaty pomocy określa z kolei wzór WoP oraz postanowienia UoPP.

6. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP i WoP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

7. Instrukcje dla użytkowników systemu PUE (Instrukcja logowania, Instrukcja obsługi zawierania umowy, Informacja dla użytkownika PUE ARiMR, który wybrał formę powiadamiania sms, Instrukcja złożenia prośby o przywrócenie terminu, Instrukcja ustanawiania Pełnomocnika), dostępne są pod adresami:

1) https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-dot-platformy-uslug-elektronicznych;

2) https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych.

§ 10. Opis procedury przyznania pomocy (postępowanie przed LGD i przed Zarządem Województwa)

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

I. Postępowanie przed LGD

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust.1 , w sposób i formie wskazanych w § 9 ust. 2 – 7 .

2. Po wpłynięciu WoPP, LGD kolejno: 1) dokonuje oceny formalnej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej na sprawdzeniu, czy wnioski zostały złożone w terminie, miejscu oraz formie wskazanych w ogłoszeniu, a w przypadku weryfikacji ich kompletności podlega sprawdzeniu, czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz czy podane zostały wszystkie informacje niezbędne do ich oceny; 2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie; 3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, o których mowa w § 8, i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy; 4) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji; 5) ustala przysługującą danemu WoPP kwotę pomocy; 6) ustala, czy dana operacja mieści się w limicie środków wskazanym w § 4.

3. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust 2 pkt 1-3, oraz ustalania kwoty pomocy, LGD może wezwać wnioskodawcę (innego niż LGD) do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.

4. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust 2, LGD (w odniesieniu do wnioskodawców innych niż LGD): 1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku oceny i wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a w przypadku:

a) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do SW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w § 4,

b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości,

c) negatywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu w przypadkach określonych w art. 21 ust. 6 ustawy RLKS;

2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki przyznania pomocy oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem ustalonej kwoty wsparcia oraz które z operacji mieszczą się w limicie środków, o którym mowa w § 4.

5. Posiedzenie Rady LGD zwoływane jest zgodnie z Regulaminem Rady i jest prawomocne przy zachowaniu quorum oraz zasad niekontrolowania procesu decyzyjnego przez pojedynczą grupę interesu.

6. Rada LGD dokonuje oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru oraz ustala kwotę wsparcia. Na podstawie ocen sporządzane są: lista operacji niewybranych do finansowania oraz lista operacji wybranych do finansowania, według liczby uzyskanych punktów, z uwzględnieniem limitu środków, o którym mowa w § 4.

7. Rada LGD podejmuje uchwały w sprawie wybrania albo niewybrania operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia.

8. Biuro LGD, za pomocą systemu IT, przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o wynikach weryfikacji formalnej, oceny zgodności z LSR, oceny warunków udzielenia wsparcia oraz wyniku wyboru, wraz z uzasadnieniem, liczbą uzyskanych punktów i ustaloną kwotą wsparcia. Pismo zawiera pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie i sposobie jego wniesienia.

9. LGD udostępnia SW dokumenty potwierdzające dokonanie oceny i wyboru operacji oraz za pomocą PUE informuje wnioskodawców o wyniku oceny ich operacji.

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

11. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2–9, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, Wytycznymi, a także zgodnie z Regulaminem Rady LGD (link: https://www.wrota.info.pl/nabory/regulamin-rady) oraz Procedurą wyboru i oceny operacji (link: https://www.wrota.info.pl/nabory/procedury).

II. Postępowanie przed SW

1. Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających wybór operacji oraz WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje: 1) oceny dokumentacji LGD potwierdzającej dokonanie oceny i wyboru operacji; 2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy; 3) weryfikacji (a w razie potrzeby ostatecznego ustalenia) kwoty pomocy; 4) ostatecznego ustalenia, czy operacja mieści się w limicie środków; 5) weryfikacji, przed przesłaniem UoPP, czy nie zachodzą przesłanki odmowy jej zawarcia (art. 93 ust. 2–3 ustawy PS WPR).

2. W toku przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 5 , SW może wezwać wnioskodawcę (innego niż LGD) do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.

3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, SW przesyła wnioskodawcy: 1) UoPP wraz z oświadczeniem woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo 2) informację o odmowie zawarcia UoPP z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo 3) informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy, albo 4) informację o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia – po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji, w przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru wniosków.

4. SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym: 1) jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS; 2) jeżeli wnioskodawca podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR; 3) jeżeli wnioskodawca podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu; 4) jeżeli wnioskodawca jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego; 5) jeżeli wnioskodawca

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

5. SW: 1) odmawia zawarcia UoPP, gdy:

a) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,

b) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);

2) może odmówić zawarcia UoPP, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających, gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.

6. Czynności, o których mowa w ust. 1–2 i ust 3 pkt. 1-3, powinny zostać zakończone przez SW w terminie 5 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD zgodnie z rozdziałem I ust. 9 niniejszego paragfafu. W przypadku nierozpatrzenia sprawy w terminie zawiadamia się o tym wnioskodawcę lub beneficjenta, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy nie dłuższy niż dwa miesiące.

7. Zawarcie UoPP między wnioskodawcą a SW następuje za pomocą PUE, w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR. Umowę zawiera się na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik do Regulaminu.

8. Zawarcie UoPP jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami: 1) SW przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia przez Samorząd Województwa UoPP wraz z tą umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia; 2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie UoPP, składa oświadczenie woli jej zawarcia przez ponowne uwierzytelnienie w PUE nie później niż przed upływem 14 dni od

dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt 1; dniem zawarcia UoPP jest data złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia woli jej zawarcia.

9. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 14, albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a ZW ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że pomoc na realizację tej operacji powinna zostać udzielona, oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR w ramach środków pochodzących z EFRROW.

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

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

§ 11. Zakres i tryb uzupełniania lub poprawiania wniosku

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, oceny i wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania jej za doręczoną, określa § 12.

3. Termin, o którym mowa w pkt 1, nie podlega przywróceniu.

4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy

wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.

5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.

6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty, nie zostały należycie wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WoPP, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WoPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.

7. SW na etapie weryfikacji, o której mowa w § 10 rozdz. II: 1) w przypadku stwierdzenia, że WoPP zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki – wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia; 2) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę w WoPP – może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji WoPP w zakresie ustalonej kwoty pomocy w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia; 3) jeżeli istnieje konieczność ustalenia faktów istotnych dla przyznania pomocy – wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia tych faktów lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania. Aby usprawnić proces oceny wniosku, dopuszcza się możliwość wcześniejszego wezwania wnioskodawcy lub beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień – w kierowanym do niego wezwaniu do usunięcia braków formalnych, jeśli elementy wymagające poprawy lub fakty wymagające wyjaśnienia zostaną zidentyfikowane na etapie oceny formalnej wniosku, 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 § 12 ust. 6, do wezwań SW, o których mowa w pkt 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 odpowiednio postanowienia ust. 2.

9. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca może dokonać korekty we WoPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WoPP.

10. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, SW na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca: 1) wniósł prośbę 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 do złożenia prośby o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 10 pkt 1.

12. SW przesyła wnioskodawcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu.

13. W przypadku gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 10 pkt 1, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy albo o pozostawieniu WoPP bez rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 10, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WoPP.

14. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, w przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie SW, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca dokona usunięcia braków lub nieprawidłowości, poprawienia WoPP lub złożenia wyjaśnień i bez zachowania formy korespondencji wskazanej w ust. 2, ocena WoPP przez SW zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.

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

16. Poza sytuacjami określonymi w ust. 7, w trakcie naboru wniosków i ich oceny nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WoPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może – w terminie przewidzianym na złożenie wniosku, o którym mowa w § 9 – wycofać WoPP i złożyć go ponownie.

§ 12. Sposób wymiany korespondencji między Wnioskodawcą a LGD i Zarządem Województwa

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu oraz § 14 ust. 2, korespondencja między wnioskodawcą a LGD i SW, w tym złożenie WoPP oraz jego zmiana lub wycofanie, a także wymiana korespondencji, podpisywanie dokumentów i wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłatę pomocy, a także zawieranie UoPP, odbywa się za pomocą PUE.

2. Jeżeli WoPP nie został złożony za pomocą PUE, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym LGD informuje wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek.

3. Do złożenia WoPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie wnioskodawcy, a w przypadku gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby: 1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa; 2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.

4. Uwierzytelnienie w PUE przez wnioskodawcę następuje: 1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, dla których szczegółowe wymagania określone zostały w rozporządzeniu MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu.

5. Złożenie WoPP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty

pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłatę 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) wszystkie pisma zawierające wyjaśnienia wnioskodawcy, uzasadnienia (np. z kryteriami wyboru), informację o przetwarzaniu danych osobowych przez LGD, powinny zostać podpisane własnoręcznym podpisem i zeskanowane;

4) załączniki sporządzone w programie Excel, np. szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym, oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa itp., powinny zostać podpisane własnoręcznym podpisem i zeskanowane;

5) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po wysłaniu WoPP i WoP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłatę 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;

6) datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłatę pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5;

7) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłatę pomocy przez wnioskodawcę lub beneficjenta uważa się dzień

ponownego uwierzytelnienia w PUE podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;

8) 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;

9) 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;

10) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez wnioskodawcę lub beneficjenta w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności jest równoznaczne z odmową jej wykonania;

11) pisma doręczane stronie, sporządzone z wykorzystaniem PUE, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;

12) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy wnioskodawca lub beneficjent działa przez przedstawiciela, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel za pomocą tego systemu.

6. Na etapie postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW, w przypadku, gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b), nie zostały dołączone do WoPP złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można – w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 11 ust. 7 – złożyć bezpośrednio w SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WoPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do LGD/SW oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego.

§ 13. Miejsce udostępnienia LSR, formularza wniosku oraz formularza umowy o przyznaniu pomocy

1. LSR, formularz UoPP oraz pozostałe załączniki do Regulaminu są dostępne na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD.

2. Formularz WoPP dostępny jest również za pośrednictwem PUE ARiMR: https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna.

3. Dane kontaktowe LGD przeprowadzającego nabór wniosków: Stowarzyszenie Wrota Wielkopolski, ul. Jana Pawła II 2, 63-604 Baranów, e-mail: biuro@wrota.info.pl, tel.: 737 486 540, strona internetowa: www.wrota.info.pl.

§ 14. Środki zaskarżenia – tryb wniesienia protestu

1. W sytuacjach określonych w art. 22 ust. 1 ustawy RLKS wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od wyniku dokonanej przez LGD oceny jego operacji i ustalenia kwoty pomocy.

2. Prawidłową formą składania protestów przez wnioskodawców od decyzji Rady LGD jest wyłącznie forma papierowa, poza systemem PUE – osobiście lub listownie na adres LGD.

3. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formy 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. 7, procedura odwoławcza, o której mowa w ust. 1–5, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD.

7. W przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy procedura odwoławcza wstrzymuje zawieranie umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD, do momentu uwzględnienia przez LGD stanowiska ZW, o którym mowa w art. 22e ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS.

8. W przypadku: 1) odmowy przyznania pomocy przez SW, 2) odmowy zawarcia UoPP przez SW – z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy RLKS, ustawy PS WPR, rozporządzenia 2021/1060 i rozporządzenia 2021/2115, a także postanowienia Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych, dostępne pod adresem https://www.gov.pl/web/rolnictwo.

2. Składając WoPP w ramach naboru przeprowadzonego na podstawie Regulaminu, wnioskodawca akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.

3. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

- załącznik nr 1 - Kryteria wyboru operacji;
- załącznik nr 2.1 - Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy dla interwencji I.13.1 WDR;
- załącznik nr 2.2 - Pomocniczy załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy;
- załącznik nr 2.3 - Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy;
- załącznik nr 2.4 - Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację;
- załącznik nr 2.5 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;

- załącznik nr 2.6 - Oświadczenie właściciela lub współposiadacza nieruchomości (jeżeli dotyczy);
- załącznik nr 2.7 - Klauzula informacyjna (RODO) dla LGD;
- załącznik nr 3 - Wzór umowy o przyznaniu pomocy (UoPP);
- załącznik nr 3.1 - Załącznik nr 1 do UoPP – Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- załącznik nr 3.2 - Załącznik nr 2 do UoPP – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych;
- załącznik nr 3.3 - Załącznik nr 3 do UoPP – Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością (jeżeli dotyczy);
- załącznik nr 3.4 - Załącznik nr 4 do UoPP – Umowa partnerstwa;
- załącznik nr 4.1 – Wykaz załączników do wniosku o płatność;
- załącznik nr 4.2 – Instrukcja wypełniania wniosku o płatność.