Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

Kraina św. Anny

Dofinansowane przez Unię Europejską

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY W ZAKRESIE OCHRONA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO LUB PRZYRODNICZEGO POLSKIEJ WSI

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju
realizowanej przez LGD Stowarzyszenie Kraina św. Anny
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 14/2026

Przedsięwzięcie 1.2 Nasza wieś – ekologia, kultura, dziedzictwo

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów 3
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków 6
§ 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków 7
§ 4. Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków 7
§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy 7
§ 6. Warunki przyznania pomocy 11
§ 7. Kryteria wyboru operacji 16
§ 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 17
§ 9. Termin składania WOPP w ramach niniejszego naboru wniosków 20
§ 10. Sposób i forma składania WOPP i WOP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy 20
§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WOPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek 21
§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW 23
§ 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 25
§ 15. Postanowienia końcowe 25
§ 16. Załączniki dla zakresu wsparcia 26

§ 1.
Słownik pojęć i wykaz skrótów

I. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **beneficjent** – podmiot, któremu na podstawie UoPP zawartej z SW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznaniem pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;

2) **dziedzictwo kulturowe** – 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 nim wartościami duchowymi, zjawiskami historycznymi lub obyczajowymi, uznanymi przez LGD za ważne dla społeczeństwa z danego obszaru oraz warte zachowania dla następnych pokoleń;

3) **dziedzictwo przyrodnicze** – elementy przyrody wyliczone w art. 2 ust. 1 ustawy 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 ustawy o ochronie przyrody;

4) **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;

5) **inwestycja nieprodukcyjna** – operacja, której efektem nie jest zysk;

6) **inwestycja produkcyjna** – operacja realizowana w celu uzyskania zysku;

7) **ludzie młodzi** – osoby, które w dniu złożenia WOPP nie ukończyły 25. roku życia;

8) **magazyn energii** – magazyn energii, o którym mowa w art. 3 pkt 10ka ustawy Prawo energetyczne, w tym magazyn energii elektrycznej;

9) **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu;

10) **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;

11) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;

12) **odnawialne źródła energii** – odnawialne źródła energii, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii;

13) **okres związania celem** – 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;

14) **operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;

15) **organizacja pozarządowa** – organizacja, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

16) osoby w niekorzystnej sytuacji – osoby z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunowie lub osoby

bezrobotne;

17) **projekt partnerski** – co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego w celu realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;

18) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;

19) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;

20) **seniorzy** – osoby, które w dniu złożenia WOPP ukończyły 60 rok życia;

21) **umowa partnerstwa** – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej dwóch podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego;

22) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD;

23) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WOPP w ramach naboru wniosków.

II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

2) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;

3) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);

4) **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych, tj. jednostka wymieniona w art. 9 ustawy FP;

5) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;

6) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

7) **LGD** – Stowarzyszenie Kraina św. Anny z siedzibą w Krapkowicach;

8) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS; realizowana przez LGD;

9) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;

10) **OZE** – odnawialne źródła energii;

11) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

12) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;

13) **rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

14) **rozporządzenie 2021/2115** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013;

15) **rozporządzenie GBER** – rozporządzenie Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

16) **rozporządzenie MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu** – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

17) **SW** – Samorząd Województwa Opolskiego;

18) **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;

19) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

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

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

22) **ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

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

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

25) **ustawa o ochronie przyrody** – ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;

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

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

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

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

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

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

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

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

34) **WOPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;

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

36) **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 05 sierpnia 2026 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;

37) **ZW** – Zarząd Województwa Opolskiego, będący organem wykonawczym SW.

§ 2.
Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków, oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WOPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz Wytycznych podstawowych.
3. Regulamin, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy o RLKS, został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków.
4. LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR oraz wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR.
5. Regulamin może być zmieniony wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosku nie złożono jeszcze WOPP; zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania WOPP o czas niezbędny do przygotowania i złożenia WOPP.
6. Postanowień ust. 5 nie stosuje się, jeżeli:
   1) konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznania pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów;
   2) zmiana dotyczy zwiększenia kwoty przeznaczonej na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
7. Zmiana Regulaminu wymaga uzgodnienia z ZW.
8. W przypadku zmiany Regulaminu LGD udostępnia zmiany tego dokumentu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, dokonując aktualizacji ogłoszenia o naborze wniosków na stronie internetowej, w miejscu, w którym udostępniła to ogłoszenie.
9. LGD, po akceptacji ZW, unieważnia nabór wniosków, jeżeli:
   1) w terminie składania WOPP, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie złożono żadnego WOPP lub
   2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
   3) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
10. W przypadku unieważnienia naboru wniosków LGD podaje na swojej stronie internetowej do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1.
11. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.
12. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
13. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
14. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się postanowienia UoPP, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.

15. Do postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji 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.
16. 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.
17. W jednym naborze wniosków ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WOPP. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego WOPP przez tego samego wnioskodawcę.

§ 3.

Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków

Nabór wniosków przeprowadzany jest na operacje z zakresu **Ochrona dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi** w ramach celu ogólnego C.1 Tworzymy szeroką ofertę spędzania wolnego czasu, Przedsięwzięcie P.1.2 Nasza wieś – ekologia, kultura, dziedzictwo.

§ 4.

Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków

Limit środków w naborze wniosków wynosi **873 060,00 zł (przeliczono po kursie EBP: 1 EUR = 4,3653 zł dnia 29.09.2026 r.)**. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.

§ 5.

Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy

I. Ogólne zasady

1. Pomoc przyznaje się w formie **refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych.** Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi:
   1) **75% – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP;**
   2) **100% – w przypadku operacji innych niż obejmujące inwestycje produkcyjne, realizowanych przez podmiot inny niż JSFP.**
3. Pomoc przyznaje się w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych groszy, zgodnej z poziomem dofinansowania.
4. Kwota przyznanej pomocy:
   1) w przypadku wnioskodawcy innego niż JSFP nie może być niższa niż 50 000,00 zł i nie wyższa niż 70 000,00 zł,
   2) w przypadku wnioskodawcy będącym JSFP nie może być niższa niż 50 000,00 zł i nie wyższa niż 52 500,00 zł.
5. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WOPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych oraz w procedurze opisanej przez LGD w Regulaminie Wdrażania Lokalnej Strategii

Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia Kraina św. Anny. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w § 8 tytuł II.

6. 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.
7. Suma pomocy na operacje realizowane przez JSFP, inne niż operacje realizujące koncepcje inteligentnych wsi, nie może przekroczyć 40% środków LSR co oznacza, że w przypadku operacji, które są objęte WOPP, złożonymi przez JSFP, w związku z przekroczeniem tego limitu wnioskodawcy może zostać odmówiona pomoc.
8. 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
9. W przypadku operacji realizowanych przez JSFP kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych, w rozumieniu art. 91 rozporządzenia 2021/2115, ustala się jako iloraz kwoty pomocy oraz liczby 0,75.

II. Zasady kwalifikowalności kosztów

1. **Koszty kwalifikowalne.** W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115 finansowanych w formie dotacji do kosztów kwalifikowalnych zalicza się w szczególności koszty:
   1) transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;
   2) rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.
2. Do **kosztów ogólnych** zalicza się w szczególności koszty:
   1) przygotowania dokumentacji technicznej operacji w tym:
      a) kosztorysów inwestorskich,
      b) projektów budowlanych,
      c) wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
      d) projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji,
      e) audytu energetycznego;
   2) sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego,
   3) związane z kierowaniem robotami budowlanymi.
3. W przypadku gdy pomoc dotyczy zakupu nowych pojazdów, nowym pojazdem, zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym, jest pojazd fabrycznie nowy, który nie był zarejestrowany.
4. Nie są wspierane operacje/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy, z wyłączeniem I.13.1 w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego. Inwestycja odtworzeniowa polega na zastąpieniu istniejącego budynku lub rzeczy ruchomej (np. maszyny, urządzenia, wyposażenia, budowli, obiektu małej architektury) lub ich części nowym odtworzonym budynkiem lub rzeczą ruchomą, bez zwiększania zdolności produkcyjnych o co najmniej 25% lub bez gruntownej zmiany charakteru produkcji czy zastosowanej technologii.

5. 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.
6. **Koszty niekwalifikowalne.** W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115, finansowanych w formie dotacji za inwestycje niekwalifikujące się do przyznania pomocy uznaje się w szczególności:
   1) koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
   2) koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych;
   3) koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;
   4) koszty zakupu nieruchomości;
   5) koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;
   6) koszty leasingu oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
   7) podatek od wartości dodanej (VAT):
      a) w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt. 1 rozporządzenia 2021/2115 uznaje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym,
      b) w przypadku wnioskodawcy innego niż w lit. a – VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem przypadków gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie przepisów prawa krajowego;
   8) koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji, z wyłączeniem eksponatów w I.13.1 w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego;
   9) koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia, z wyłączeniem I.13.1 w zakresie poprawy dostępu do małej infrastruktury i I.13.5 w zakresie kosztów niezbędnych do realizacji badań przewidzianych w ramach operacji;
   10) koszty zakupu samochodów osobowych;
   11) koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;
   12) koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;
   13) koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
   14) koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspieranych na zasadach określonych w art. 73 ust. 5 rozporządzenia 2021/2115;
   15) koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność;
   16) wkłady niepieniężne polegające na wniesieniu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy własnej, w tym wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów;
   17) koszty amortyzacji;

18) koszty ubezpieczeń;

19) koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony, podróży służbowych pracowników oraz koszty umowy zlecenia lub umowy o dzieło zawartych z tymi pracownikami;

20) koszty prowadzenia bieżącej działalności gospodarczej lub statutowej, w szczególności zakupu mediów, najmu powierzchni, zakupu materiałów biurowych, obsługi finansowo-księgowej, doradztwa prawnego, opłat notarialnych, skarbowych i sądowych, wywozu odpadów;

21) koszty związane z informowaniem i rozpowszechnianiem informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

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

8. Podatek VAT może być kwalifikowalny w przypadku, o którym mowa w par. 5.II ust. 6 pkt 7 lit. b, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

III. Zaliczka oraz wyprzedzające finansowanie operacji

1. Istnieje możliwość ubiegania się o wypłatę **zaliczki nieprzekraczającej 50%** kwoty przyznanej pomocy lub **wyprzedzającego finansowania, którego wysokość nie może przekroczyć 44%** kwoty przyznanej pomocy.

2. W przypadku ubiegania się JSFP o wyprzedzające finansowanie będą one mogły je otrzymać w wysokości różnicy pomiędzy kwotą pomocy a zaokrąglonym w dół do pełnych groszy iloczynem tej kwoty i ilorazu liczby 0,55 oraz 0,75.

3. Nie jest możliwe łączenie, w ramach tej samej operacji, instrumentu zaliczki oraz któregokolwiek z instrumentów wyprzedzającego finansowania o których mowa w §5 ust. III.

4. Zaliczka lub wyprzedzające finansowanie operacji jest wypłacane:

   1) jeżeli beneficjent wnioskował o ich wypłatę we wniosku o przyznanie pomocy,

   2) jest wypłacane beneficjentowi jednorazowo, w terminie, wysokości i w sposób określony w umowie o przyznaniu pomocy,

   3) jest przekazywane na rachunek bankowy beneficjenta albo jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany w umowie o przyznaniu pomocy.

5. Warunkiem wypłaty zaliczki lub wyprzedzającego finansowania jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki. Termin wniesienie zabezpieczenia określa umowa o przyznaniu pomocy.
6. Zabezpieczenie zaliczki oraz wyprzedzającego finansowania obejmuje całkowitą kwotę zaliczki lub wyprzedzającego finansowania wynikającą z umowy o przyznaniu pomocy i jest ustanawiane do dnia rozliczenia tej kwoty w formie weksla niezupełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową.
7. Rozliczenie zaliczki polega na pomniejszeniu kwoty przysługującej do wypłaty na podstawie wniosku lub wniosków o płatność o kwotę przekazanych środków albo na zwrocie zaliczki przez beneficjenta, w terminach w sposób i na warunkach określonych w umowie o przyznaniu pomocy.
8. Rozliczenie przekazanego wyprzedzającego finansowania polega na pomniejszeniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty na podstawie wniosku o płatność lub wniosków o płatność o kwotę przekazanego wyprzedzającego finansowania.

§ 6.
Warunki przyznania pomocy

I. Ogólne zasady

1. Spełnianie warunków przyznania pomocy przez operację zostanie ustalone na podstawie informacji zawartych w WOPP i w jego załącznikach, przy czym w przypadku wątpliwości dotyczących spełniania warunków przyznania pomocy LGD lub SW wezwie wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, na zasadach określonych w § 11.
2. Pomoc jest przyznawana, jeżeli są spełnione warunki przyznania tej pomocy określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR oraz niniejszym Regulaminie.

II. Warunki podmiotowe

1. Pomoc jest przyznawana:
   1) JSFP[1],
   2) Osobom prawnym, w tym organizacjom pozarządowym, jednostkom nieposiadającym osobowości prawnej, którym ustawy nadają zdolność do wykonywania czynności prawnych,
   3) Kościelnym osobom prawnym.
2. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP. W przypadku operacji w ramach projektu partnerskiego wymóg podania numeru EP nie dotyczy partnerów zagranicznych.
3. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
4. Warunek określony w ust. 3 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, stworzonych przez gminy i powiaty, o których mowa w pkt 1 i 2.

[1] Ze wsparcia w ramach LSR mogą się ubiegać jednostki budżetowe, jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki im podległe np. instytucje kultury.

5. Pomocy nie przyznaje się województwom.
6. Pomoc nie przysługuje podmiotowi, który podlega zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy.
7. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
8. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:
   1) otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
   2) nie zwrócił kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wraz z należnymi odsetkami w terminie 60 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę nienależnie lub nadmiernie pobranych środków publicznych, a w przypadku wniesienia odwołania od tej decyzji – w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji organu wyższego stopnia, o ile termin ten upływa nie wcześniej niż po upływie 60 dni od dnia doręczenia decyzji, od której wniesiono odwołanie (w przypadku potrącenia, o którym mowa w art. 31 ustawy ARiMR, w całości kwoty podlegającej zwrotowi, dokonanego przed upływem wskazanego terminu, regulacji tej nie stosuje się);
   3) obowiązek zwrotu kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wystąpił na skutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta albo podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku, gdy te podmioty nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach operacji czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez te podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.
9. W przypadkach wymienionych w ust. 8 beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy w ramach takiej samej interwencji lub takiego samego rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono co najmniej jeden z tych przypadków, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.

III. Warunki przedmiotowe

1. Operacja musi zostać zrealizowana 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 gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się jeżeli jest realizowana na:
   a) obszarze objętym LSR;
   b) nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.
4. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii oraz magazynowania tej energii w magazynie energii, pomoc przyznaje się, jeżeli suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii oraz magazynowania tej energii w magazynie energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
5. W przypadku wnioskodawców innych niż osoby fizyczne niewykonujące działalności gospodarczej, pomoc przyznaje się na operacje zgodne z przedmiotem działalności wnioskodawcy.
6. 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, o których mowa w rozdziale III ust. 5 pkt 5-7 Wytycznych szczegółowych, 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 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.

7. 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.

8. 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.

9. Operacja może być operacją partnerską lub operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego, o ile spełnione zostaną wszystkie warunki realizacji takich operacji określone w Wytycznych szczegółowych, w szczególności, jeżeli:

1) wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa (jako umowę cywilno – prawną) zawierającą wszystkie wskazane elementy:

a) cel utworzenia partnerstwa;

b) wskazanie wszystkich partnerów obejmujące nadane im numery EP;

c) opis realizacji projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie;

d) wyliczenie odpowiednio zadań/operacji objętych umową partnerstwa ze wskazaniem, który partner jest odpowiedzialny za dane zadanie/operację;

e) zasady ponoszenia odpowiedzialności przez partnerów z tytułu realizowanych zadań/operacji;

f) sposób podejmowania decyzji wewnątrz partnerstwa;

g) postanowienia dotyczące sposobu realizacji celu umowy w przypadku wycofania się partnera/ów

2) W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie umowa partnerstwa zawiera dodatkowo:

a) wskazanie partnera wiodącego;

b) zobowiązanie partnerów do upoważnienia partnera wiodącego do wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy;

c) 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;

d) postanowienia dotyczące sposobu wniesienia zabezpieczenia wykonania zobowiązań umowy o przyznaniu pomocy;

e) postanowienia dotyczące solidarnej odpowiedzialności finansowej za zrealizowanie operacji;

f) zasady podziału praw nabytych w trakcie realizacji operacji pomiędzy partnerów

3) Do zadań partnera wiodącego należy:

a) wykonywanie czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, w tym złożenie WOPP, udzielanie wyjaśnień, składanie uzupełnień do wniosku;

b) wykonywanie czynności w toku postepowania w sprawie wypłaty pomocy, w tym złożenie WOP, udzielanie wyjaśnień, składanie uzupełnień do wniosku;

c) przekazanie otrzymanej pomocy pozostałym partnerom w wysokości wynikającej z postanowień umowy partnerstwa;

d) przechowywanie dokumentów w okresie związania celem operacji;

e) reprezentowanie partnerstwa w ramach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty.

4) W przypadku operacji w ramach projektu partnerskiego umowa partnerstwa zawiera dodatkowo wskazanie partnera koordynującego.

5) Do zadań partnera koordynującego należy:

a) monitorowanie postępów realizacji poszczególnych zadań realizowanych przez wszystkich partnerów,

b) weryfikowanie czy działania realizowane przez wszystkich partnerów są zgodne z umową partnerstwa,

c) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy wszystkimi partnerami,

d) usprawnianie współpracy między partnerami,

e) przygotowanie sprawozdania z realizacji całego projektu, tj. zadań zrealizowanych przez wszystkich partnerów,

f) zapewnienie prawidłowej realizacji projektu w całym jego zakresie, a nie tylko w ramach pojedynczych umów o przyznaniu pomocy.

6) Wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.

7) W przypadku operacji w partnerstwie pomoc przyznaje się, jeżeli:

a) operacja jest realizowana wyłącznie przez podmioty, którym przysługuje ten sam poziom dofinansowania;

b) operacja realizowana jest w ramach jednego zakresu wsparcia;

c) wszyscy wnioskodawcy spełniają warunku podmiotowe przyznania pomocy na operację z tego zakresu wsparcia;

d) partnerzy nie otrzymali dotychczas pomocy i nie ubiegają się o przyznanie pomocy na tę samą operację.

8) 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.

10. W przypadku operacji realizowanych w partnerstwie pomoc wypłaca się, jeżeli do wniosku o płatność partner wiodący załączył dokumenty potwierdzające jego zobowiązanie do przekazania części pomocy pozostałym partnerom zgodnie z postanowieniami umowy partnerstwa dotyczącymi podziału otrzymanej pomocy pomiędzy partnerów (np. podział procentowy, podział wg zakresu zadań do wykonania) oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom.

11. W przypadku operacji w ramach projektu partnerskiego pomoc wypłaca się, jeżeli został zrealizowany cały projekt partnerski objęty umową partnerstwa, nie tylko zadania objęte jedną umową o przyznaniu pomocy.

12. W przypadku gdy pomoc została przyznana beneficjentom na operację realizowaną w partnerstwie albo operację w ramach projektu partnerskiego, beneficjenci zobowiązują się do niedokonywania zmian w składzie partnerstwa bez zgody SW w okresie realizacji operacji oraz okresie związania celem.

13. Zobowiązania beneficjentów będących podmiotami wchodzącymi w skład partnerstwa określone w umowie partnerstwa są zobowiązaniami solidarnymi

14. Operacje realizowane w partnerstwie albo operacje w ramach projektu partnerskiego – jeżeli beneficjenci dokonali zmian w składzie partnerstwa bez zgody SW – zwrotowi podlega 20% kwoty pomocy za każdego zmienionego partnera

15. 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. Ocenę racjonalności należy przeprowadzać adekwatnie do rodzaju/specyfiki interwencji, a jej zakres powinien spełniać wszystkie bądź wybrane z poniższych aspektów:

    1) uzasadnienie ekonomiczne kosztów/inwestycji, czyli ocenę, w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany we wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność przyczyni się do osiągnięcia celu operacji lub wzrostu efektywności ekonomicznej przedsiębiorstwa (wzrost przychodów, usprawnienie procesów produkcji, ograniczenie kosztów);

    2) racjonalność technologiczną – sprawdzanie, czy wspierane inwestycje w szczegółowości:

        a) nie mają charakteru inwestycji odtworzeniowej,

        b) są uzasadnione ze względu na komplementarność technologiczną,

        c) są uzasadnione ze względu na profil produkcji,

        d) są uzasadnione ze względu na skale produkcji, wykazują możliwość zbytu produkcji w przypadku wzrostu mocy produkcyjnych.

16. Ocenę racjonalności należy przeprowadzić adekwatnie do rodzaju/specyfiki interwencji, a jej zakres powinien obejmować racjonalność kosztową – sprawdzenie czy planowane koszty/szacunkowe koszty planowanych inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych (nie dotyczy operacji finansowanej w formie kosztów jednostkowych).

IV. Pozostałe warunki udzielenia pomocy

1. Dodatkowo operacja powinna spełnić następujące warunki (wskaźnik produktu i rezultatu):
   1) Operacja powinna realizować wskaźnik produktu: **Liczba wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwo kulturowe wsi.**
   2) Operacja powinna realizować wskaźnik rezultatu: **Poprawa realizacji celów dzięki wiedzy i innowacjom:** liczba osób korzystających z doradztwa, szkoleń, wymiany wiedzy lub biorących udział w grupach operacyjnych europejskiego partnerstwa innowacyjnego (EPI) wspieranych w ramach WPR, by zwiększyć zrównoważoną efektywność gospodarczą, społeczną, środowiskową, klimatyczną i w zakresie gospodarowania zasobami.

§ 7.
Kryteria wyboru operacji

1. W ramach naboru wniosków obowiązują kryteria wyboru operacji, które opisano w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. LGD stosuje kryteria wyboru operacji:
   1) dostępowe - których spełnienie warunkuje udzielenie wsparcia;
   2) rankingujące (tj. merytoryczne oraz strategiczne) – których zastosowanie pozwala ustalić kolejność przysługiwania pomocy.
3. Kryteria dostępowe dotyczą warunków udzielenia wsparcia jakie powinien spełniać wniosek oraz wnioskodawca, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie.

Lp.	Nazwa kryterium dostępowego	Ocena
1	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub będąca osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD.	TAK – nie podlega dalszej ocenie NIE – podlega dalszej ocenie
2	Osoba, o której mowa w punkcie pierwszym jest wspólnikiem spółki prawa handlowego lub prowadzi działalność w formie spółki cywilnej.	TAK – nie podlega dalszej ocenie NIE – podlega dalszej ocenie

4. Nie zostaną wybrane operacje objęte wnioskami o wsparcie, jeśli ubiegającymi się o wsparcie są:
   1) Osoby fizyczne realizujące działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnione przez LGD lub osoby fizyczne pełniące funkcję członków Zarządu LGD.
   2) Osoba, o której mowa w punkcie pierwszym jest wspólnikiem spółki prawa handlowego lub prowadzi działalność w formie spółki cywilnej.
5. **Wnioskodawca obowiązkowo dołącza do wniosku o przyznanie pomocy załącznik nr 3 – Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru.**
6. Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w wyniku oceny operacji na podstawie tych kryteriów w sumie minimum 10 pkt.
7. W przypadku uzyskania w sumie takiej samej liczby punktów o kolejności na liście ocenionych operacji zdecydują kryteria rozstrzygające dla: Nasza wieś – ekologia, kultura, dziedzictwo , decyduje kolejno:
   a) Kryterium strategiczne – Operacja wpisana do koncepcji inteligentnej wsi, kryterium nr 10,
   b) Kryterium strategiczne – Operacja wpisana do koncepcji inteligentnej wsi, kryterium nr 9,
   c) Kryterium strategiczne – Operacje dedykowane dla mieszkańców małych miejscowości i/lub dla grupy w niekorzystnej sytuacji, kryterium nr 12,
   d) Kryterium strategiczne – Operacje dedykowane dla mieszkańców małych miejscowości i/lub dla

grupy w niekorzystnej sytuacji, kryterium nr 11.

8. W przypadku, gdy w dalszym ciągu po zastosowaniu ust. 7 operacje posiadają tę samą liczbę punktów o kolejności na liście decyduje kolejno:
   1) mniejsza wnioskowana kwota wsparcia,
   2) wcześniejsza data złożenia wniosku o wsparcie w systemie IT ARIMR.

§ 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 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 w formie wskazanych w § 10.
2. Po wpłynięciu LGD kolejno:
   1) dokonuje oceny formalnej WOPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WOPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach,
   2) dokonuje oceny merytorycznej WOPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
   3) dokonuje oceny merytorycznej WOPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym spełniania kryteriów dostępowych 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) dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków wskazanym w § 4.
3. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust. 2 pkt 1-3, oraz ustalania kwoty pomocy LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
4. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 2, LGD:
   1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku oceny i wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a w przypadku:
      a) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WOPP do SW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w § 4;
      b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
   2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki przyznania pomocy oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków, o którym mowa w § 4.

5. LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie oceny i wyboru operacji oraz za pomocą PUE informuje wnioskodawców o wyniku oceny ich operacji.
6. Czynności, o których mowa w ust. 2-5, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, który został wskazany w § 9 ust. 1.
7. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-5, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z Regulaminem Rady Programowej na lata 2023-2027 Stowarzyszenia Kraina św. Anny, Regulaminem Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 203-2027, które są dostępne pod adresem: https://annaland.pl/3781/wdrazanie-i-zarzadzanie-lsr.html.

II. Postępowanie przed SW

1. Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji oraz WOPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
   1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji przez LGD;
   2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WOPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy;
   3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WOPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy;
   4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór;
   5) weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.
2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1, SW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, SW przesyła wnioskodawcy:
   1) UoPP wraz z oświadczeniem woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
   2) informację o odmowie zawarcia UoPP z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
   3) informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru wniosków.
4. SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym:
   1) jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS;
   2) jeżeli wnioskodawca podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
   3) jeżeli wnioskodawca podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
   4) jeżeli wnioskodawca jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie

przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

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

5. SW:

1) odmawia zawarcia UoPP gdy:

a) wnioskodawca nie dokonał czynności wynikających z regulaminu naboru wniosków, które powinny zostać dokonane przed zawarciem UoPP, o których mowa w § 11 ust.7,

b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,

c) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WOPP);

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

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

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

8. Zawarcie UoPP jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:

1) SW przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia przez Samorząd Województwa UoPP wraz z tą umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia;

2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie UoPP, składa oświadczenie woli jej zawarcia przez ponowne uwierzytelnienie w PUE nie później niż przed upływem 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt 1; dniem zawarcia UoPP jest data złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia woli jej zawarcia.

9. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy na daną operację jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1, albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a ZW ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że pomoc na realizację tej operacji powinna zostać udzielona oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR w ramach środków pochodzących z EFRROW.

10. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających

dokonanie oceny i wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie pomocy i pozostawia WOPP bez rozpatrzenia.

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

§ 9.

Termin składania WOPP w ramach niniejszego naboru wniosków

1. Termin składania WOPP rozpoczyna się **12.11.2026 r.** i kończy się **26.11.2026 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.
3. **Wnioskodawca jest zobowiązany poinformować LGD mailowo na adres: biuro@annaland.pl o złożeniu WOPP w terminie określonym w ust.1.**
4. Szczegółowy opis dotyczący sposobu złożenia WOPP i WOP określa §12.

§ 10.

Sposób i forma składania WOPP i WOP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy

1. WOPP i WOP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych. W przypadku złożenia WOPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji. Warunkiem złożenia WOPP i WOP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.
2. Wnioskodawca składa WOPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
3. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WOPP oraz załączników do tego WOPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca. Powyższe stosuje się także do składania WOP.
4. Wnioskodawca może dowolnym momencie wycofać złożony WOPP. W przypadku wycofania WOPP wnioskodawca może złożyć ponownie WOPP w ramach trwającego naboru wniosków. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio LGD albo SW informują wnioskodawcę.
5. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik do Regulaminu[2]. 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.

[2] Lista dokumentów jest zależna od formularza WoPP i dokumentów, które zostaną w nim wskazane, a także od kryteriów oceny operacji przyjętych przez LGD, które będą obowiązywać w ramach naboru.

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

1. Jeżeli w trakcie oceny WOPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WOPP, oceny i wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie **14** dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.
5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WOPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty, nie zostały należycie wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WOPP, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WOPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.
7. SW na etapie weryfikacji, o której mowa w § 8 tytuł II:
   1) w przypadku stwierdzenia, że WOPP zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki – wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia;
   2) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę w WOPP – może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji WOPP w zakresie ustalonej kwoty pomocy w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
   3) jeżeli istnieje konieczność ustalenia faktów istotnych dla przyznania pomocy – wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia tych faktów lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania;
   4) w przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia WOPP wymaga on poprawienia w zakresie kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, wnioskowanej kwoty pomocy, wysokości zaliczki, wysokości wyprzedzającego finansowania, usunięcia wprowadzonych zmian, które nie wynikały z wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień, przed zawarciem UoPP wzywa wnioskodawcę do poprawienia WOPP w wyznaczonym terminie, pod rygorem odmowy zawarcia umowy;

   – 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 ust. 7, oraz do usuwania przez wnioskodawcę braków lub nieprawidłowości, poprawiania oczywistych omyłek, modyfikacji wniosku oraz wyjaśniania faktów i składania dowodów w odpowiedzi na te wezwania, stosuje się postanowienia ust. 2.

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

10. W przypadku wniosku o płatność korekty wykraczające poza zakres wezwania będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu.

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

12. W razie uchybienia terminu:

    1) wykonania przez wnioskodawcę lub beneficjenta określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy lub w sprawie o wypłatę pomocy;
    2) złożenia wniosku o płatność;
    3) złożenia wniosku następcy prawnego lub nabywcy,

    - SW, na prośbę wnioskodawcy lub beneficjenta, lub następcy prawnego, lub nabywcy, przywraca termin wykonania tych czynności.

13. SW przywraca termin, o którym mowa w ust. 12, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent, lub następca prawny, lub nabywca spełnił następujące warunki:

    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) dopełnił czynności, dla której określony był termin.

14. Nie jest możliwe przywrócenie terminu na złożenie prośby o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 13 pkt 1.

15. SW przesyła wnioskodawcy lub beneficjentowi lub następcy prawnemu, lub nabywcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu. W przypadku, gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 13 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) albo wypowiedzenia UoPP i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 13, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę albo beneficjenta odpowiednio o wycofaniu pisma albo wypowiedzenia UoPP oraz o dalszym procedowaniu WOPP albo WOP

16. 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.

17. 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 ust. 1 – wycofać WOPP i złożyć go ponownie.

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

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 14 ust. 3, korespondencja między wnioskodawcą a LGD i SW, w tym złożenie WOPP oraz jego zmiana lub wycofanie, a także wymiana korespondencji, podpisywanie dokumentów i wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy postępowania oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy, odbywa się za pomocą PUE.
2. Jeżeli WOPP nie został złożony za pomocą PUE, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym LGD informuje wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek.
3. Do złożenia WOPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny. Złożenie WOPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie wnioskodawcy, a w przypadku gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
   1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
   2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
4. Uwierzytelnienie w PUE przez wnioskodawcę następuje:
   1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
   2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, dla których szczegółowe wymagania określone zostały w rozporządzeniu MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu.
5. Złożenie WOPP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy prowadzonego przez SW następują zgodnie z poniższymi regułami:
   1) do dokonania tych czynności nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas wykonywania tej czynności, jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu; do złożenia WOPP i WOP nie jest wymagane ponowne uwierzytelnienie w PUE;
   2) załączniki do WOPP i WOP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
      a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
      b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
   3) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po wysłaniu WOPP i WOP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy, jest wystawiane przez PUE potwierdzenie złożenia wraz z datą złożenia ww. wniosków, pism oraz wykonania ww. czynności, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE;

4) datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3;

5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy przez wnioskodawcę lub beneficjenta uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w PUE podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;

6) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po otrzymaniu pisma w PUE, jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podane za pomocą PUE, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;

7) za datę doręczenia wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą PUE uznaje się dzień:

   a) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę lub beneficjenta w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,

   b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu;

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

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

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

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

7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WOPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do LGD/SW oryginały[3] tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego.

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

1. LSR dostępna jest pod adresem:

   https://annaland.pl/3990/lokalna-strategia-rozwoju.html.

2. Formularz WOPP dostępny jest pod adresem:

[3] Tj. dokument w formie elektronicznej załączany w PUE.

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

3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem:

   https://annaland.pl/3780/materialy-dla-wnioskodawcow.html.

4. Dokumenty przekazane przez ARiMR (tj. wzory załączników do WOPP, Instrukcja WOPP dla I.13.I WDR, pomocniczy załącznik do Instrukcji do WOPP) dostępne są pod adresem:

   https://annaland.pl/4048/instrukcje-i-przepisy.html.

§ 14.

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

1. W sytuacjach określonych w art. 22 ust. 1 ustawy RLKS Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od wyniku dokonanej przez LGD oceny jego operacji i ustalenia kwoty pomocy.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
3. 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/wytyczne3.
2. Składając WOPP w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu wnioskodawca akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
3. Dane kontaktowe LGD przeprowadzającego nabór wniosków:

   Stowarzyszenie Kraina św. Anny

§ 16.

Załączniki dla zakresu wsparcia

Ochrona dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi

Integralną część Regulaminu naboru stanowią dokumenty:

1. Załącznikami do Regulaminu naboru:
   1) załącznik nr 1 – Wzór umowy o przyznaniu pomocy UoPP wraz z załącznikami;
   2) załącznik nr 2 – Kryteria wyboru operacji;
   3) załącznik nr 3 – Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru operacji (*zał. obowiązkowy*);
   4) załącznik nr 4 – Wykaz tabela załączników do wniosku o przyznanie pomocy;
   5) załącznik nr 5 – Oświadczenie właściciela lub współposiadacza nieruchomości;
   6) załącznik nr 6 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
   7) załącznik nr 7 – Szczegółowy opis zadań wymienionych w ZRF;
   8) załącznik nr 8 – Oświadczenie RODO dla LGD;
   9) załącznik nr 9 – Wykaz załączników do wniosku o płatność;
   10) załącznik nr 10 – Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację.

UMOWA nr .....

o przyznaniu pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR (koszty kwalifikowalne)

zawarta pomiędzy:

Samorządem Województwa *[nazwa województwo]*

z siedzibą w [*siedziba i adres Samorządu Województwa]* (adres korespondencyjny: *[adres korespondencyjny]*), NIP […], REGON [...], zwanym dalej „Samorządem Województwa", reprezentowanym przez:

1. [*należy wpisać imię i nazwisko osoby upoważnionej do zawarcia umowy*],
2. [*należy wpisać imię i nazwisko osoby upoważnionej do zawarcia umowy*],

a

[należy wpisać imię i nazwisko / nazwę Beneficjenta / Partnerów / Wspólnicy spółki cywilnej /]

- działającymi wspólnie w formie spółki cywilnej

[nazwa Beneficjenta – spółki cywilnej]

zamieszkałym(-ą) / z siedzibą w: [*miejscowość, kod pocztowy, adres]*

posiadającym(-ą) nr:

KRS […]

REGON […]

NIP […]

PESEL […]

Numer EP […]

numer innego dokumentu stwierdzającego tożsamość […]

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem",

reprezentowanym(-ą) przez:

1) *[nazwisko i imię]*
2) *[nazwisko i imię]*

- działającymi wspólnie w partnerstwie

zwanymi dalej łącznie „Stronami".

Działając na podstawie art. 19 i art. 93-95 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2024 r., poz. 1741, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą", oraz mając na uwadze:

1) 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.);

2) 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 6.12.2021, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2021/2115";

3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2021/2116";

4) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 197 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2022/129";

5) ustawę z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942), zwaną dalej „ustawą o Agencji";

6) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz.1483 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą FP";

7) ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793), zwaną dalej „ustawą PZP";

8) ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182);

9) ustawę z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. poz. 332);

10) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. poz. 768);

11) Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) dla operacji rozliczanych jako zwrot części kosztów kwalifikowalnych, zwany dalej „Regulaminem";

12) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 15 października 2025 r. o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 1115), oraz Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 22 lipca 2026 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 lipca 2026 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 747) - w zakresie zmian wprowadzonych w podrozdziale VI.11 ust. 2 tych wytycznych, dotyczących wyznaczania nowego terminu załatwienia sprawy, zwane dalej „wytycznymi podstawowymi";

13) 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 18 grudnia 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych szczegółowych 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 (M. P. poz. 1303), 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 z dnia 05 sierpnia 2026 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 06 sierpnia 2026 r. w sprawie zmienionych wytycznych szczegółowych 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 (M.P. poz. 774) w zakresie zmian dotyczących zakazu finansowania operacji z udziałem innych środków publicznych, o którym mowa w sekcji IV.3.1 ust. 4 oraz zobowiązań w okresie związania celem, o których mowa w rozdziale VI tych wytycznych, zwane dalej „wytycznymi szczegółowymi".

Strony niniejszej umowy o przyznaniu pomocy, zwanej dalej „Umową" postanawiają, co następuje:

§ 1

Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć:

   1) dzień wypłaty pomocy – dzień uznania środków z tytułu wypłaty pomocy na rachunku Beneficjenta;

   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) 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 2026 r. poz. 610);

   4) okres związania celem – okres 5 lat po wypłacie pomocy, w trakcie którego Beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach interwencji I.13.1 komponent Wdrażanie LSR;

   5) pomoc – pomoc finansowa przyznana na realizację operacji z publicznych środków unijnych (EFRROW) i krajowych środków publicznych;

   6) projekt partnerski – co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego celu realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;

   7) operacja realizowana w partnerstwie – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;

   8) umowa partnerstwa - dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej 2 podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego.

2. Wykaz skrótów:

1) I.13.1 – interwencja LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR w ramach PS WPR;

2) Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

3) JSFP – jednostka sektora finansów publicznych;

4) LGD – lokalna grupa działania;

5) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w RLKS;

6) Partner wiodący – członek partnerstwa, który jest upoważniony do reprezentowania Beneficjenta realizującego operację w partnerstwie w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy;

7) płatność końcowa – płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu całej operacji;

8) płatność pośrednia – płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu pierwszego etapu operacji, jeżeli ten etap nie jest etapem końcowym;

9) PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;

10) PUE – Platforma Usług Elektronicznych - system teleinformatyczny Agencji, o którym mowa w art. 10c ustawy o Agencji;

11) SW – Samorząd Województwa reprezentowany przez zarząd województwa;

12) ustawa Prawo budowlane - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 524, z późn. zm.);

13) ustawa o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę - ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);

14) ustawa o doręczeniach elektronicznych - ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3 z późn. zm.);

15) wyprzedzające finansowanie – wyprzedzające finansowanie, o którym mowa w art. 16 ustawy o finansowaniu WPR;

16) wytyczne PZP - wytyczne w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych z dnia 13 listopada 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 listopada 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (M. P. poz. 1217);

17) zaliczka – środki finansowe wypłacane Beneficjentowi na realizację operacji z tytułu pomocy w ramach PS WPR, o których mowa w art. 44 ust. 3 rozporządzenia 2021/2116;

18) ZRF do Umowy –Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji stanowiące załącznik do Umowy.

§ 2

Zakres przedmiotowy Umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach I.13.1 w zakresie..... ..... zgodnie z Regulaminem.
2. Operacja jest realizowana w ramach projektu partnerskiego.
3. Operacja jest realizowana w partnerstwie.
4. Zobowiązanie partnerów w ramach operacji realizowanej w partnerstwie do upoważnienia partnera wiodącego do wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie przyznania i wypłaty pomocy, a także pozostałych zadań wykonywanych przez partnera wiodącego w ramach realizacji operacji opisanych w wytycznych szczegółowych, określone zostało w umowie partnerstwa, stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji:

.....,
(tytuł operacji)

w oparciu o zakres rzeczowy i finansowy określony w ZRF do Umowy.

2. Realizowana przez Beneficjenta operacja, o której mowa w ust. 1, prowadzi do osiągnięcia celu:

.....
(cel operacji wskazany we wniosku o przyznanie pomocy)

3. Operacja zostaje uwzględniona w planowanej (w przypadku operacji dwuetapowej) lub osiągniętej (w przypadku operacji jednoetapowej) wartości wskaźnika po zrealizowaniu pierwszej płatności (z wyłączeniem płatności zaliczkowej/wyprzedzającego finansowania).

Operacja zostanie osiągnięta poprzez wskaźnik/i:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik, którego osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji
1.	R1 Poprawa realizacji celów dzięki wiedzy i innowacjom	☐
2.	R10 Lepsza organizacja łańcucha dostaw	☐
3.	R15 Odnawialna energia pochodząca z rolnictwa i leśnictwa oraz innych źródeł odnawialnych	☐
4.	R27 Realizacja celów środowiskowych lub klimatycznych poprzez inwestycje na obszarach wiejskich	☐
5.	R37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich	☐
6.	R39 Rozwój gospodarki wiejskiej	☐
7.	R41 Łączenie obszarów wiejskich w Europie	☐
8.	R42 Promowanie włączenia społecznego	☐

4. Operacja zostanie zrealizowana w: .....

.....,
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu, nr lokalu)

(na działkach ewidencyjnych określonych w załączniku nr 3 do Umowy).

5. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie / dwóch etapach.

6. Operacja zostanie zrealizowana w terminie do 2 lat od dnia zawarcia Umowy lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.

7. Realizacja operacji obejmuje:

   1) wykonanie ZRF do Umowy;

   2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zasadami wskazanymi w § 5 ust. 1, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków, wniesienia poprawek lub złożenia wyjaśnień w tym wniosku, nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o płatność, o którym mowa w § 8 ust. 4. z zastrzeżeniem § 8 ust. 12;

   3) udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego operacji zgodnie z ZRF do Umowy poprzez przedstawienie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności, a w przypadku gdy realizacja operacji, zgodnie z ust. 8 pkt 1, wiąże się z uzyskaniem dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami prawa, przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych wymogów (konieczność przedstawienia dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami, dotyczy również zakresu towarzyszącego operacji zawartego we wniosku o przyznanie pomocy niezbędnego do realizacji operacji).

8. Stosownie do zakresu operacji, realizacja operacji lub jej etapu obejmuje również:

   1) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami Umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją operacji;

   2) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystanie zrealizowanego zakresu rzeczowego operacji do prowadzenia działalności, której służyła realizacja operacji lub której prowadzenie stanowiło warunek przyznania pomocy;

9. - nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków, wniesienia poprawek lub złożenia wyjaśnień w tym wniosku, nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o płatność końcową, o którym mowa w § 8 ust. 4, z zastrzeżeniem § 8 ust. 12.

10. Za moment rozpoczęcia realizacji ZRF do Umowy uznaje się podjęcie przez Beneficjenta jakichkolwiek czynności związanych z jego realizacją, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych, w szczególności:

    1) poniesienie kosztów lub wydatków;

    2) rozpoczęcie robót budowlanych zgodnie z art. 41 ustawy Prawo budowlane związanych z realizacją operacji;

    3) zawarcie umowy, w wyniku której ma nastąpić świadczenie usług.

11. W przypadku Beneficjenta będącego spółką cywilną, wszelkie czynności związane z reprezentowaniem Beneficjenta w związku z realizacją niniejszej Umowy są wykonywane przez wyznaczonego przez wspólników spółki cywilnej jednego ze wspólników tej spółki, a w przypadku

czynności, których adresatem jest Beneficjent, w szczególności określonych w § 5-§ 9, § 13 oraz § 16, są one wykonywane w stosunku do tego wspólnika.

12. W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie wszelkie czynności związane z reprezentowaniem Beneficjenta w związku z realizacją niniejszej Umowy są wykonywane przez Partnera wiodącego, a w przypadku czynności, których adresatem jest Beneficjent, w szczególności określonych w § 5-§ 9, § 13 oraz § 16, są one wykonywane w stosunku do tego Partnera wiodącego.

§ 4

Środki finansowe przyznane na realizację operacji

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy, na warunkach określonych w Ustawie, Regulaminie oraz wytycznych podstawowych i szczegółowych i przekazana w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: *[należy wpisać ……..kwotę słownie]*), jednak w nieprzekraczającym poziomie dofinansowania wynoszącym do ..... % kosztów kwalifikowalnych operacji.

2. Pomoc będzie przekazana w wysokości, o której mowa w ust. 1 w dwóch płatnościach:

   1) płatności pośredniej w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: *[należy wpisać ……..kwotę słownie]*) i nie więcej niż .....% poniesionych i opłaconych kosztów kwalifikowalnych operacji dla pierwszego etapu,

   2) płatności końcowej w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych*[należy wpisać ……..kwotę słownie]*) i nie więcej niż .....% poniesionych i opłaconych kosztów kwalifikowalnych operacji dla drugiego etapu.

3. Beneficjentowi na realizację operacji, na warunkach określonych w Umowie, po wniesieniu zabezpieczenia zaliczki określonego w § 16 ust. 1 pkt 1 lub ust. 3, zostanie wypłacona zaliczka, jednorazowo w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: *[należy wpisać ……..kwotę słownie]*), nie więcej jednak niż 50% przyznanej Beneficjentowi Umową kwoty pomocy.

4. W przypadku zawarcia aneksu zmieniającego Umowę, powodującego zmniejszenie kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w ust. 1, Beneficjentowi przysługują środki finansowe tytułem zaliczki w kwocie nieprzekraczającej 50% przyznanej Beneficjentowi kwoty pomocy, wynikającej z aneksu do Umowy. W odniesieniu do środków finansowych wypłaconych Beneficjentowi w nadmiernej wysokości, postanowienia § 12 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku, gdy Beneficjent przed dokonaniem przez Agencję wypłaty środków finansowych tytułem zaliczki, o której mowa w ust. 3, złoży wniosek o płatność pośrednią, co stanowi potwierdzenie zrealizowania pierwszego etapu operacji i poniesienia związanych z tym kosztów kwalifikowalnych dla tego etapu, Agencja wypłaca Beneficjentowi środki finansowe tytułem zaliczki wyłącznie dla tej części operacji, która nie została jeszcze zrealizowana, w wysokości nie większej niż 50% przyznanej Beneficjentowi Umową kwoty pomocy dla drugiego etapu, dla którego nie został jeszcze złożony wniosek o płatność końcową.

6. W przypadku, gdy Beneficjent przed dokonaniem przez Agencję wypłaty środków finansowych tytułem zaliczki, o której mowa w ust. 3, złoży wniosek o płatność końcową, co stanowi potwierdzenie zrealizowania operacji i poniesienia związanych z tym kosztów kwalifikowalnych operacji, zaliczki nie wypłaca się.

7. Jeżeli we wniosku o przyznanie pomocy Beneficjent wnioskował o wyprzedzające finansowanie, wówczas na warunkach określonych w Umowie Beneficjentowi na realizację operacji, po wniesieniu zabezpieczenia wyprzedzającego finansowania określonego w § 16 ust. 1 pkt 2, zostanie wypłacone wyprzedzające finansowanie jednorazowo w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: *[należy wpisać ……..kwotę słownie]*).

8. Zaliczka / wyprzedzające finansowanie zostanie wypłacona na rachunek bankowy lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową Beneficjenta nr.....

9. W przypadku wspólników spółki cywilnej zaliczka / wyprzedzające finansowanie wypłacona zostanie na rachunek bankowy lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową wskazany przez wspólników spółki cywilnej.

§ 5

Zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w PS WPR, przepisach Ustawy, Regulaminie, w wytycznych podstawowych i w wytycznych szczegółowych oraz do realizacji operacji zgodnie z postanowieniami Umowy, a w szczególności do:

   1) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem operacji realizowanej przez jednostki sektora finansów publicznych i organizacje pozarządowe, których działalność finansowana jest ze środków publicznych;

   2) realizacji operacji, o której mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z § 3 ust. 7, w tym osiągnięcia celu operacji i wskaźników jej realizacji określonych w § 3 ust 2 i 3 oraz zachowania celu operacji określonego w § 3 ust. 2 w terminie wskazanym w § 3 ust. 6 oraz w okresie związania celem;

   3) poniesienia kosztów kwalifikowalnych, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Beneficjentowi pomocy, w formie rozliczenia bezgotówkowego;

   4) zrealizowania operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, albo spełnienia warunków lub zrealizowania działań, z tytułu których przyznano punkty i ich zachowania w okresie związania celem oraz złożenia wniosku o płatność końcową, z zachowaniem terminów wskazanych w § 7 ust. 1 pkt 1 albo pkt 2 lit. b;

   5) zapewnienia trwałości operacji (w przypadku realizacji operacji obejmujących inwestycje) w okresie związania celem, przez:

      a) nieprzenoszenie prawa własności ani posiadania dóbr materialnych lub niematerialnych nabytych w związku z realizacją operacji, niedokonywanie zmiany sposobu ich wykorzystania,

      b) niedokonywanie istotnych zmian wpływających na charakter operacji,

      - chyba, że SW wyrazi na to zgodę;

   6) dokumentowania zrealizowania operacji oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją operacji w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;

   7) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo w Księdze Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w okresie od dnia rozpoczęcia fizycznej realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;

   8) dla wszystkich transakcji związanych z operacją:

      a) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo

      b) korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 123 ust. 2 lit b pkt (i) rozporządzenia 2021/2115 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, albo

c) prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy na podstawie odrębnych przepisów Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych;

9) niezwłocznego informowania SW o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta, jego gospodarstwa/przedsiębiorstwa lub operacji, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami Umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w PS WPR i przepisach prawa powszechnie obowiązującego związanych z realizacją operacji, w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;

10) umożliwienia dokonania audytów i kontroli związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub w siedzibie Beneficjenta przez przedstawicieli SW, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz przez inne podmioty upoważnione do takich czynności, w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem, a także do osobistego uczestnictwa albo osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie przeprowadzanych audytów i kontroli;

11) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji PS WPR w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;

12) ponoszenia kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z przepisami ustawy PZP – w przypadku, gdy te przepisy mają zastosowanie. Podział zamówienia publicznego w celu uniknięcia stosowania zasad określonych w ustawie PZP jest niedozwolony, a koszty powstałe w wyniku niedozwolonego podziału zamówienia publicznego uznane zostaną za niekwalifikowalne;

13) niepodejmowania działań faktycznych i prawnych skutkujących zaistnieniem przesłanek do zastosowania środków wymienionych w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;

2. W przypadku, gdy pomoc przyznana została na operację realizowaną w partnerstwie albo operację w ramach projektu partnerskiego, wszyscy jej partnerzy zobowiązują się do niedokonywania zmian w składzie partnerstwa bez zgody SW w okresie realizacji operacji oraz okresie związania celem.

3. W przypadku Beneficjenta realizującego operację w partnerstwie zobowiązania określone w Umowie są zobowiązaniami solidarnymi.

4. W przypadku, gdy Beneficjentem są wspólnicy spółki cywilnej, za realizację obowiązków wynikających z Umowy wspólnicy ponoszą odpowiedzialność solidarną na zasadach wynikających z Kodeksu cywilnego.

§ 6

Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Beneficjent przedkłada Samorządowi Województwa dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego za pomocą PUE lub bezpośrednio w Samorządzie Województwa lub poprzez nadanie w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy Prawo Pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej albo na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych:

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;

2) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia Umowy;

3) nie później niż w dniu upływu terminu, o którym mowa w § 7 ust. 1, w przypadku, gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność, którego dotyczy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Beneficjent przedkłada SW dokumentację, o której mowa w ust. 1 wraz z oświadczeniem osoby pełniącej funkcję kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego o zgodności przekazanego materiału z oryginałem.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, obejmuje:

   1) kompletną dokumentację zamówienia przygotowaną przez Zamawiającego w tym ogłoszenia;

   2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej – o ile dotyczy;

   3) kompletną ofertę wybranego wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców;

   4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu.

4. SW może żądać innych dokumentów, jeżeli w procesie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.

5. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki:

   1) na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP Beneficjent zobligowany jest do przedłożenia:

      a) kompletnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego,

      b) uzasadnienia faktycznego i prawnego zaistnienia przesłanek do udzielenia zamówienia z wolnej ręki w trybie art. 214 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP;

   2) na podstawie innych przepisów niż art. 214 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP należy przedstawić uzasadnienie faktyczne i prawne zaistnienia przesłanek do udzielenia zamówienia w trybie z wolnej ręki oraz inne dokumenty, jeżeli ich sporządzenie wymagane było przepisami ustawy PZP.

6. W przypadku, gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 3 i 5 zawiera braki, SW wzywa Beneficjenta za pomocą PUE do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

7. Jeżeli istnieje konieczność uzyskania wyjaśnień, SW wzywa Beneficjenta do udzielenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

8. Jeżeli Beneficjent, nie złożył wymaganych dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 6, lub nie złożył wyjaśnień w terminie określonym w ust. 7, SW dokonuje oceny w oparciu o posiadane dokumenty.

9. O wyniku dokonanej oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Beneficjent jest informowany za pomocą PUE w terminie do 65 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 3 lub 5.

§ 7

Wniosek o płatność – termin złożenia

1. Beneficjent zobowiązuje się złożyć wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami, niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy w następujących terminach:

   1) w przypadku realizacji operacji w jednym etapie – po zakończeniu realizacji całości operacji, *[w terminie od dnia …… 20…. r. do dnia …… 20…. r.]*;

2) w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:

a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji – *[w terminie od dnia ……20…. r. do dnia …… 20…. r.]*

b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji – *[w terminie od dnia ……20…. r. do dnia …… 20…. r]*

- z zastrzeżeniem terminów określonych w § 3 ust. 6;

2. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w Regulaminie składa się za pomocą PUE. Postanowienia Regulaminu dotyczące uwierzytelniania w PUE stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 1, SW dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku w kolejnych wyznaczonych terminach 14 dni od dnia otrzymania wezwania, o ile nie upłynęły maksymalne terminy zakończenia realizacji operacji określone w § 3 ust. 6. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność w terminie wynikającym z drugiego wezwania SW, skutkować będzie wypowiedzeniem Umowy, z zastrzeżeniem § 13 ust. 7-8, chyba, że na prośbę Beneficjenta przywrócono termin do złożenia wniosku o płatność i Beneficjent ten wniosek złożył. Postanowienia § 8 ust. 13-16 w przypadku uchybienia terminu złożenia wniosku o płatność stosuje się odpowiednio.

4. Istnieje możliwość złożenia wniosku o płatność po zrealizowaniu operacji lub jej etapu przed terminem określonym w ust. 1.

5. SW monitoruje terminowość składania przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz powiadamia o zbliżającym się terminie jego złożenia. Niepowiadomienie Beneficjenta o konieczności złożenia wniosku o płatność, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku złożenia tego wniosku w terminie wskazanym w Umowie.

6. Jeżeli wniosek o płatność nie zostanie złożony za pomocą PUE, SW pozostawi wniosek o płatność bez rozpatrzenia oraz poinformuje o tym Beneficjenta w takiej samej formie, w jakiej został złożony ten wniosek.

§ 8

Wniosek o płatność – etap rozpatrywania

1. Rozpatrując wniosek o płatność SW sprawdza zgodność realizacji operacji z warunkami określonymi w PS WPR, przepisach Ustawy, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych, Regulaminie, złożonym wniosku o przyznanie pomocy oraz postanowieniach Umowy, w szczególności pod względem spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.

2. W przypadku, gdy złożony wniosek o płatność nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów lub wniosek lub dokumenty nie spełniają innych wymagań formalnych, SW wzywa Beneficjenta, za pomocą PUE, do usunięcia braków lub złożenia poprawnie sporządzonych dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. W przypadku nieusunięcia braków, o których mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, wniosek o płatność podlega rozpatrzeniu przez SW w zakresie w jakim został wypełniony, chyba, że na prośbę Beneficjenta przywrócono termin do usunięcia braków formalnych i Beneficjent te braki usunął.

4. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest poprawienie wniosku lub wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów

na potwierdzenie tych faktów, SW wzywa Beneficjenta za pomocą PUE do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. SW wzywa Beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień, kompleksowo w ramach jednego wezwania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia.

6. W przypadku niepoprawienia wniosku o płatność lub niezłożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, wniosek podlega rozpatrzeniu w oparciu o dotychczasową dokumentację przedłożoną przez Beneficjenta, chyba że na prośbę Beneficjenta przywrócono termin do poprawienia wniosku o płatność lub do złożenia wyjaśnień i Beneficjent dopełnił czynności, do których był wezwany.

7. Korekty wykraczające poza zakres wezwania będą uwzględnione przy dalszym rozpatrywaniu wniosku o płatność.

8. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzane kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym, lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

9. W razie stwierdzenia we wniosku o płatność oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, SW może poprawić ją z urzędu, informując o tym Beneficjenta.

10. SW rozpatruje wniosek o płatność w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego złożenia oraz informuje Beneficjenta za pomocą PUE o przekazaniu do Agencji zlecenia wypłaty kwoty pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność lub odmowie jej wypłaty w przypadku niespełnienia warunków wypłaty pomocy. W przypadku nierozpatrzenia wniosku w tym terminie, SW zawiadamia Beneficjenta, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin, nie dłuższy niż dwa miesiące.

11. Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność przez SW i otrzymaniu zlecenia płatności przez Agencję. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, Agencja dokona wypłaty niezwłocznie po ich otrzymaniu.

12. Terminy maksymalne, o których mowa w § 3 ust. 6 uważa się za zachowane, jeżeli wszystkie braki, poprawki i wyjaśnienia w tym wniosku zostaną usunięte w terminie wynikającym z wezwania SW, z zastrzeżeniem zachowania terminu 30 czerwca 2029 r.

13. W przypadku uchybienia terminu wykonania przez Beneficjenta określonych czynności w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy, SW na prośbę Beneficjenta przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Beneficjent:

    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) dopełnił czynności, dla której określony był termin.

14. Nie jest możliwe przywrócenie terminu na złożenie prośby o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 13 pkt 1.

15. SW przesyła Beneficjentowi informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu.

16. W przypadku gdy Beneficjent wniesie prośbę o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 13 pkt 1, po otrzymaniu od SW wypowiedzenia Umowy i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 13, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje Beneficjenta o wycofaniu wysłanego wypowiedzenia Umowy oraz o dalszym procedowaniu wniosku o płatność.

17. W przypadku uzasadnionych zmian wysokości poszczególnych pozycji kosztów kwalifikowalnych operacji dotyczących realizacji zakresu rzeczowo-finansowego operacji, zaistniałych w trakcie realizacji operacji, SW dokona ponownej oceny racjonalności kosztów operacji, zaistniałych w trakcie realizacji operacji na etapie rozpatrywania wniosku o płatność.
18. Zmiany we wniosku o płatność z inicjatywy Beneficjenta mogą zostać wprowadzone w zakresie danych objętych tym wnioskiem do dnia otrzymania informacji o jego rozpatrzeniu.
19. Wniosek o płatność może zostać w dowolnym momencie wycofany przez Beneficjenta. Informacja o skutecznym wycofaniu wniosku o płatność automatycznie prezentowana jest za pomocą PUE.
20. Wycofanie wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 19, nie znosi obowiązku podjęcia przez SW odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy:
    1) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem;
    2) zaistnieje przesłanka wykluczenia Beneficjenta z możliwości otrzymania pomocy.
21. Środki finansowe w ramach pomocy zostaną przekazane na rachunek bankowy lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, wskazany we wniosku o płatność, a w przypadku zaliczki lub wyprzedzającego finansowania na rachunek, o którym mowa w § 4 ust. 8.
22. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować SW o nowym numerze rachunku bankowego lub rachunku prowadzonym przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową.

§ 9

Warunki wypłaty pomocy

1. Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane, jeżeli Beneficjent spełnił warunki wypłaty określone w Umowie, w szczególności:
    1) zrealizował operację lub jej etap zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, wytycznymi podstawowymi, wytycznymi szczegółowymi, Regulaminem i Umową;
    2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w Umowie;
    3) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniósł koszty kwalifikowalne, które opłacił w formie rozliczenia bezgotówkowego;
    4) złożył wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację etapu lub całości operacji w terminie określonym w § 7 ust. 1, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 i 4;
    5) złożył zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań w terminach określonych w § 16 ust. 1, o ile dotyczy.
    6) poniósł koszty kwalifikowalne operacji zgodnie z ustawą PZP.
2. W zakresie operacji:
    1) realizowanej w partnerstwie pomoc wypłaca się, jeżeli do wniosku o płatność partner wiodący załączył dokumenty potwierdzające jego zobowiązanie do przekazania części pomocy pozostałym partnerom zgodnie z postanowieniami umowy partnerstwa dotyczącymi podziału otrzymanej pomocy pomiędzy partnerów oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom;
    2) realizowanej w ramach projektu partnerskiego pomoc wypłaca się, jeżeli został zrealizowany cały projekt partnerski objęty umową partnerstwa nie tylko zadania objęte jedną Umową.

3. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, a ich spełnienie nie jest niezbędne do wypłaty pomocy, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel został osiągnięty.

4. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1-2 oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 3, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, SW odmawia wypłaty pomocy.

5. Podstawą do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty są faktycznie i prawidłowo poniesione koszty kwalifikowalne, jednak w wysokości nie wyższej niż wykazane w ZRF do Umowy, z zastrzeżeniem § 13 ust. 5 pkt 1;

6. W przypadku, gdy w złożonym wniosku o płatność wykazane zostanie, że poszczególne pozycje kosztów kwalifikowalnych, zostały poniesione w wysokości wyższej w stosunku do wartości określonej w ZRF do Umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, o ile będą uzasadnione i racjonalne oraz pod warunkiem, że nie spowoduje to zwiększenia całkowitej kwoty pomocy, określonej w Umowie.

7. Rozliczenie zaliczki wypłaconej Beneficjentowi polega na pomniejszeniu kwoty pomocy do wypłaty na podstawie wniosku lub wniosków o płatność o kwotę pobranej zaliczki.

8. Rozliczenie wyprzedzającego finansowania polega na pomniejszeniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty na podstawie wniosku o płatność lub wniosków o płatność o kwotę przekazanego wyprzedzającego finansowania.

9. Jeżeli kwota przekazanego wyprzedzającego finansowania jest wyższa niż kwota pomocy przysługująca do wypłaty na podstawie wniosku o płatność lub wniosków o płatność, rozliczenie wyprzedzającego finansowania polega na zwrocie przez Beneficjenta różnicy między kwotą wypłaconego wyprzedzającego finansowania a kwotą pomocy przysługującą do wypłaty na podstawie wniosku o płatność lub wniosków o płatność na rachunek bankowy wskazany w Umowie w § 12 ust. 9.

10. W przypadku:

    1) rozpoczęcia realizacji ZRF do Umowy w zakresie danego kosztu przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych, kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, w zakresie, w jakim zostały poniesione przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy;

    2) stwierdzenia finansowania inwestycji, operacji lub kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem operacji realizowanej przez jednostki sektora finansów publicznych i organizacje pozarządowe, których działalność finansowana jest ze środków publicznych - kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji, stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty, pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z tych środków, o ile dotyczy;

    3) stwierdzenia braku realizacji inwestycji lub operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, albo niespełnienia warunku lub niezrealizowania działania, z tytułu którego przyznano punkty:

        a) jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że Beneficjent nie uzyskałby minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja nie zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym Beneficjent ubiegał się o pomoc – następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconej pomocy,

b) jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że Beneficjent uzyskałby minimalną liczbę punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym Beneficjent ubiegał się o pomoc – zmniejszeniu podlega 5% kwoty pomocy za każde niespełnione kryterium;

4) nieinformowania lub nierozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo w Księdze Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1 % tej kwoty;

5) nieuwzględnienia w oddzielnym systemie rachunkowości zdarzenia powodującego poniesienie kosztów albo gdy do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego – koszty dotyczące danego zdarzenia podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%;

6) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli na miejscu związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji operacji, po złożeniu wniosku o płatność – wniosek ten podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconych kwot pomocy;

7) niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 6 ust. 1, kwotę pomocy dla danego postępowania pomniejsza się o 0,1% za każdy dzień opóźnienia, jednakże nie więcej niż 2% kwoty pomocy wynikającej z danego postępowania, z zastrzeżeniem pkt 8;

8) niezłożenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego najpóźniej na wezwanie do usunięcia braków we wniosku o płatność, o którym mowa w § 8 ust. 2, koszty tego postępowania uznaje się za koszty niekwalifikowalne;

9) stwierdzenia, że Beneficjent naruszył przepisy ustawy PZP kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych PZP;

10) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki – następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconej pomocy, zgodnie z art. 62 rozporządzenia nr 2021/2116;

11) niezakończenia realizacji operacji lub niezłożenia wniosku o płatność w terminie wskazanym w Umowie kwotę kosztów operacji stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o koszty kwalifikowalne poniesione i udokumentowane po tej dacie z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 oraz § 8 ust 12.

11. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, poniesione koszty ogólne będą uwzględnione w wysokości nie wyższej niż określona w Umowie dla pozycji określonych w ZRF do Umowy, z zastrzeżeniem, iż nie mogą przekraczać 10% sumy pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

12. W przypadku niezłożenia do SW zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 1, pomocy nie wypłaca się, o ile dotyczy.

§ 10

Oświadczenia Beneficjenta

1. Beneficjent oświadcza, iż:

1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, z wyłączeniem operacji realizowanej przez jednostki sektora finansów publicznych i organizacje pozarządowe, których działalność finansowana jest ze środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy

państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznanych w związku z realizacją operacji określonej w Umowie, w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych operacji;

2) ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o przyznanie pomocy o znaku: *[wpisać znak sprawy nadany dla wniosku o przyznanie pomocy]* wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;

3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy;

4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania SW o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do niego po zawarciu Umowy;

5) nie stworzył sztucznych warunków, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mających na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej;

6) nie jest objęty środkami sankcyjnymi ani nie 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 o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę.

§ 11

Wypowiedzenie Umowy

1. SW wypowiada Umowę za pomocą PUE w przypadku:

   1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią/końcową;

   2) nieosiągnięcia celu operacji określonego w § 3 ust. 2;

   3) niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność w terminie określonym w Umowie, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 i 4 oraz § 8 ust. 13-16;

   4) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji lub zobowiązań wynikających z Umowy po wypłacie pomocy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1-2;

   5) odmowy wypłaty całości pomocy dla zrealizowanej operacji na podstawie przesłanek określonych w § 9 ust. 4, ust. 10 pkt 3 lit. a, pkt 6, pkt 10 i ust.12;

   6) stwierdzenia do końca okresu związania celem, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, lub niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 1 pkt 11 lub § 9 ust. 1-2;

   7) wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy;

   8) objęcia Beneficjenta zakazem dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu Umowy;

   9) złożenia przez Beneficjenta podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej kwoty pomocy;

   10) zaistnienia przesłanek do zastosowania wobec Beneficjenta środków wymienionych w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę;

   11) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki w celu uzyskania pomocy.

2. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie Umowy za porozumieniem stron złożonego za pomocą PUE.

§ 12

Zwrot wypłaconej pomocy

1. SW żąda od Beneficjenta zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji z PS WPR, Ustawą, Regulaminem, wytycznymi podstawowymi i szczegółowymi, Umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

   1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem Umowy, o których mowa w § 11;

   2) niespełnienia lub niespełniania w wymaganym okresie przez Beneficjenta co najmniej jednego z zobowiązań określonych w Umowie, w tym:

      a) rozpoczęcia realizacji ZRF do Umowy w zakresie danego kosztu przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych – zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu w zakresie, w jakim został poniesiony przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy,

      b) finansowania realizowanych inwestycji, operacji lub kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem operacji realizowanej przez jednostki sektora finansów publicznych i organizacje pozarządowe, których działalność finansowana jest ze środków publicznych - zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu, który został sfinansowany z udziałem innych środków publicznych, o ile dotyczy,

      c) nieprzechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym że nie więcej niż 3% wypłaconej kwoty pomocy,

      d) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą – zwrotowi podlega kwota pomocy w zakresie, w jakim uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli uniemożliwiło ocenę warunków zachowania wypłaconej pomocy, których spełnienie miało być sprawdzone poprzez przeprowadzenie kontroli,

      e) nieudostępnienia uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do ewaluacji i monitorowania – zwrotowi podlega 0,5% wypłaconej kwoty pomocy,

      f) niezapewnienia trwałości operacji – zwrotowi podlega kwota pomocy proporcjonalna do okresu, w którym nie spełniono wymagań w tym zakresie,

      g) nieinformowania lub nierozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi w Księdze Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie wypełniono obowiązku, z tym że nie więcej niż 1% wypłaconej kwoty pomocy,

      h) naruszenia przepisów ustawy PZP – zwrotowi podlega kwota pomocy przypadająca na koszty poniesione z naruszeniem tych przepisów. Wysokość pomniejszenia ustala się zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych PZP,

      i) niekontynuowania operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 Umowy:

         - jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że Beneficjent nie uzyskałby minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja nie zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym Beneficjent ubiegał się o pomoc – zwrotowi podlega 100% wypłaconej pomocy,

         - jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że Beneficjent uzyskałby minimalną liczbę punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego

operacja zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym beneficjent ubiegał się o pomoc – zwrotowi podlega 5% kwoty pomocy za każde niespełnione kryterium;

j) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki w celu uzyskania pomocy - zwrotowi podlega 100% wypłaconej pomocy;

k) w przypadku operacji realizowanej w partnerstwie albo operacji w ramach projektu partnerskiego – jeżeli Beneficjenci dokonali zmian w składzie partnerstwa bez zgody SW – zwrotowi podlega 20% kwoty pomocy za każdego zmienionego partnera.

3) władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi – przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega nienależnie lub nadmiernie wypłacona kwota pomocy.

2. Z uwzględnieniem regulacji ujętych w ust. 1 Beneficjent może zachować prawo do całości albo części pomocy:

1) w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 9 ust. 1, lub

2) jeżeli spełnione zostały przesłanki, o których mowa w § 15 ust.1.

3. Beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 4.

4. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem zwrotu środków przez Beneficjenta, wyznaczonym w decyzji ustalającej kwotę środków do zwrotu, a datą zwrotu całości zadłużenia lub odliczenia.

5. Beneficjent zobowiązuje się zwrócić całość lub część otrzymanej pomocy w terminie 60 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę środków do zwrotu, a po upływie tego terminu, do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.

6. Zaliczka pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi przez Beneficjenta, na zasadach określonych w ust. 3 - 5.

7. Wyprzedzające finansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi przez Beneficjenta wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia przekazania tych środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu.

8. Zwrotowi, o którym mowa powyżej, podlega odpowiednio ta część środków finansowych, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

9. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 3-7 Beneficjent dokona na rachunek bankowy Agencji, przeznaczony dla środków odzyskiwanych lub zwróconych przez Beneficjenta w ramach PS WPR o numerze **79 1010 1010 0088 2014 8140 0000**. Beneficjent zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer Umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/RLKS - komponent Wdrażanie LSR.

10. W przypadku konieczności zwrotu części wypłaconej pomocy Beneficjent jest zobowiązany wypełniać pozostałe zobowiązania. Kwoty ustalone do zwrotu sumują się.

11. Suma kwot ustalonych do zwrotu nie może być wyższa niż 100% wypłaconej pomocy.

§ 13

Zmiana Umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron przesłany za pomocą PUE, przy czym zmiana ta nie może powodować:
   1) zmiany celu operacji oraz wskaźników, określonych w § 3 ust. 2 i 3, o ile z Umowy nie wynika inaczej;
   2) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu operacji z udziałem innych środków publicznych, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1;
   3) możliwości przyznania zaliczki lub wyprzedzającego finansowania, jeżeli Beneficjent nie wnioskował o to we wniosku o przyznanie pomocy;
   4) zmiany zakresu wsparcia;
   5) uwzględnienia, w trakcie realizacji drugiego etapu operacji, kwoty pomocy niewypłaconej w ramach rozliczonego etapu operacji, jeżeli nie została dokonana zmiana Umowy w tym zakresie, o czym mowa w ust. 5 pkt 1, o ile dotyczy.
2. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku:
   1) zmian wysokości kwot poszczególnych pozycji kosztów kwalifikowalnych operacji w przypadku określonym w § 9 ust. 6 z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 1;
   2) złożenia wniosku o płatność po realizacji operacji lub jej etapu przed terminem określonym w § 7 ust. 1;
   3) zmian powstałych przy realizacji operacji o charakterze budowlanym, wynikających z praktycznych rozwiązań realizacji inwestycji, nienaruszających przepisów ustawy Prawo budowlane i wydanych na ich podstawie decyzji właściwych organów oraz niewpływających na cel i przeznaczenie operacji.
3. Złożony przez Beneficjenta wniosek o zmianę Umowy, dotyczący zmian mogących mieć wpływ na ocenę operacji, będzie podlegał rozpatrzeniu, jeżeli wraz z wnioskiem zostanie złożona opinia organu decyzyjnego LGD potwierdzająca, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania.
4. Zmiana Umowy w zakresie ustalonych przez LGD na etapie przyznawania pomocy kryteriów wyboru o charakterze deklaratywnym 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.
5. Zmiana Umowy jest wymagana, w szczególności w przypadku:
   1) zmian w ZRF do Umowy związanych ze:
      a) zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach pierwszego etapu i zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu drugiego, o ile dotyczy - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej przed terminem złożenia wniosku o płatność pośrednią. W przypadku niedotrzymania tego terminu, SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;
      b) zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach pierwszego etapu i zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach drugiego etapu, o ile dotyczy – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej przed terminem złożenia wniosku o płatność pośrednią. W przypadku niedotrzymania tego terminu, SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;

2) zmian zakresu rzeczowego operacji w ZRF do Umowy, uzasadnionych analizą potrzeb Beneficjenta - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej przed terminem złożenia wniosku o płatność, którego zakres ma być zmieniony poprzez aneksowanie Umowy. W przypadku niedotrzymania tego terminu, SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;

3) zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o płatność, z zachowaniem terminów maksymalnych o których mowa w § 3 ust. 6 – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej przed terminem złożenia wniosku o płatność, którego zmiana dotyczy. W przypadku niedotrzymania tego terminu, SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;

4) zmiany dotyczącej wykazu działek ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa przed planowaną zmianą albo najpóźniej przed terminem złożenia wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania tego terminu, SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;

5) zmiany dotyczącej sposobu oraz terminu rozliczenia wypłaconej Beneficjentowi zaliczki na realizację operacji, określonych w § 9 ust. 7 – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa przed planowaną zmianą albo najpóźniej przed terminem złożenia wniosku o płatność pośrednią. W przypadku niedotrzymania tego terminu, SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy.

6. SW rozpatruje wniosek o zmianę Umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zmianę Umowy i niezwłocznie wzywa Beneficjenta do zawarcia aneksu do Umowy, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę Umowy lub informuje Beneficjenta o braku zgody na zmianę Umowy w przypadku, gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy.

7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę Umowy, SW wyznacza nowy termin na złożenie wniosku o płatność. Nowy termin na złożenie wniosku o płatność nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia zawarcia aneksu, z zastrzeżeniem zachowania terminu 30 czerwca 2029 r.

8. Złożenie wniosku o zmianę Umowy wstrzymuje możliwość złożenia wniosku o płatność do czasu zakończenia rozpatrywania wniosku o zmianę Umowy.

9. Po złożeniu wniosku o płatność Beneficjent nie może wnioskować o zmianę Umowy w zakresie dotyczącym tego wniosku o płatność.

10. Zmiana Umowy wymaga zachowania reguł, o których mowa w Regulaminie, pod rygorem nieważności.

§ 14

Nabywca / następca prawny Beneficjenta

1. W przypadku, gdy pomoc nie została w całości wypłacona, SW może w trakcie realizacji operacji przyznać pomoc następcy prawnemu Beneficjenta albo nabywcy przedsiębiorstwa albo nabywcy całości lub części gospodarstwa Beneficjenta. Szczegółowe warunki i sposób przyznania pomocy następcy prawnemu Beneficjenta albo nabywcy części lub całości przedsiębiorstwa lub gospodarstwa lub ich części zostały określone w Regulaminie.

2. W przypadku zaistnienia, w okresie związania celem, uzasadnionych okoliczności, Beneficjent może wystąpić do SW o wyrażenie zgody na:

   1) przeniesienie własności lub posiadania przedsiębiorstwa albo gospodarstwa lub ich części objętych realizacją inwestycji w ramach operacji lub połączenie lub podział, lub przekształcenie Beneficjenta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr

objętych operacją, jeżeli przeniesienie to nastąpi na rzecz podmiotu, który przejmie zobowiązania dotychczasowego Beneficjenta;

2) zmianę postanowień Umowy dotyczących zobowiązań Beneficjenta określonych w § 5 ust. 1 pkt 5, w tym dotyczących zmiany wykorzystania dóbr materialnych lub niematerialnych nabytych w związku z realizacją operacji, jeżeli zmiana sposobu ich wykorzystywania nie naruszy celów i zakresu operacji.

3. Beneficjent zgłasza zamiar dokonania czynności, o których mowa w ust. 2, za pomocą PUE wraz z uzasadnieniem i niezbędnymi dokumentami przed planowaną zmianą.

4. SW, po rozpatrzeniu prośby Beneficjenta, o której mowa w ust. 3, wskazuje warunki, tryb oraz obowiązki związane z dokonaniem przez Beneficjenta wnioskowanych zmian oraz termin złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do dokonania zmian, o których mowa w ust. 5, albo okoliczności faktyczne i prawne wykluczające dokonanie takich zmian.

5. W przypadku określonym w ust. 2 pkt 1 nabywca albo następca prawny, a w przypadku określonym w ust. 2 pkt 2 Beneficjent, zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez SW zgodnie z ust. 4, złożyć za pomocą PUE niezbędne oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do dokonania zmian, a w szczególności:

   1) dokumenty potwierdzające przeniesienie własności lub posiadania gospodarstwa lub jego części objętych realizacją inwestycji, lub przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją (sprzedaż i zakup dóbr stanowiących przedmiot operacji), albo przekształcenie lub połączenie lub podział przedsiębiorstwa lub gospodarstwa Beneficjenta;

   2) dokumenty potwierdzające przejęcie przez nabywcę albo następcę prawnego zobowiązań związanych z przyznaną Beneficjentowi pomocą, w szczególności Umowę określającą warunki przejęcia przez nabywcę albo następcę prawnego zobowiązań wynikających z Umowy zawartej z Beneficjentem;

   3) dokumenty potwierdzające spełnianie przez następcę prawnego lub nabywcę warunków przyznania pomocy;

   4) inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 6

   – na podstawie których SW wyraża zgodę na dokonane zmiany albo wzywa do zwrotu wypłaconej pomocy, chyba, że termin wyznaczony przez SW został przywrócony na podstawie zasad określonych w § 8 ust. 13-15.

6. SW wyraża zgodę na:

   1) przeniesienie własności lub posiadania przedsiębiorstwa albo gospodarstwa lub ich części albo jego połączenie lub podział, lub przekształcenie, o których mowa w ust. 2 pkt 1, jeżeli:

      a) nabywca albo następca prawny spełnia warunki przyznania pomocy, o których mowa w Regulaminie oraz zobowiąże się do przejęcia obowiązków związanych z przyznaną i wypłaconą pomocą,

      b) w wyniku przeniesienia własności lub posiadania albo następstwa prawnego nie zostaną naruszone cel i przeznaczenie operacji,

      c) zmiana ta nie sprzeciwia się zasadom określonym w PS WPR, Ustawie, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych oraz postanowieniom Umowy;

   2) zmianę postanowień Umowy dotyczących zobowiązań, o których mowa w ust. 2 pkt 2, jeżeli:

      a) całkowita lub częściowa zmiana przeznaczenia nabytych przez Beneficjenta dóbr, wybudowanych, przebudowanych, wyremontowanych budynków lub budowli, w całości lub części nie naruszy celów i zakresu operacji, określonych w PS WPR, Ustawie, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych oraz postanowieniach Umowy,

b) zmiana miejsca realizacji operacji nie naruszy celu i przeznaczenia operacji i nie będzie miała wpływu na kryteria wyboru, za które zostały przyznane punkty,

c) zmiana polegać będzie na zbyciu całości albo części przedmiotu operacji, a Beneficjent w określonym przez SW terminie udokumentuje zastąpienie go innym przedmiotem, o parametrach technicznych i eksploatacyjnych nie gorszych niż zbywany, a w wyniku tego zastąpienia nie zostaną naruszone cele i przeznaczenie operacji oraz nadal będą zachowane warunki przyznania pomocy dla operacji, w tym zasadność ekonomiczna i wykluczenie finansowania z innych środków publicznych;

3) przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, jeżeli:

a) podmiot, na rzecz którego ma nastąpić przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, spełnia warunki przyznania pomocy, o których mowa w Regulaminie oraz zobowiąże się do przejęcia obowiązków dotychczasowego Beneficjenta, związanych z przyznaną i wypłaconą pomocą,

b) w wyniku przeniesienia własności lub posiadania nie zostaną naruszone cel i przeznaczenie operacji,

c) zmiana ta nie sprzeciwia się zasadom określonym w PS WPR, Ustawie, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych oraz postanowieniom Umowy.

7. Wyrażając zgodę w przypadkach, o których mowa w ust. 6, SW ustala, czy względy ekonomiczne uzasadniają przeniesienie własności lub posiadania przedsiębiorstwa albo gospodarstwa lub ich części w celu kontynuacji operacji i czy przeniesienie własności lub posiadania tego przedsiębiorstwa lub gospodarstwa nie jest sprzeczne z zapewnieniem trwałości operacji.

8. W przypadku zmiany jedynie formy prawnej prowadzenia działalności, bez zmiany podmiotowej po stronie Beneficjenta, z zachowaniem dotychczasowego rodzaju prowadzonej działalności objętej dofinansowaniem, jak również sposobu i miejsca jej wykonywania oraz wykorzystywania zrealizowanego zakresu rzeczowego operacji, warunki, o których mowa w ust. 2-7 nie mają zastosowania.

9. W przypadku określonym w ust. 8 Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania SW za pomocą PUE o planowanej zmianie, a po złożeniu przez Beneficjenta informacji w tym zakresie SW ocenia, czy planowana zmiana spełnia warunki określone w ust. 8 i informuje Beneficjenta o wyniku tej oceny.

10. Jeżeli planowana zmiana spełnia warunki określone w ust. 8, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia za pomocą PUE, po jej dokonaniu, nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia dokonania tej zmiany, dokumentów stanowiących podstawę zmiany formy prawnej prowadzonej działalności.

11. Po wyrażeniu zgody, o której mowa w ust. 6 następca prawny albo nabywca w terminie 7 dni od odebrania informacji o wyrażaniu zgody składa w SW weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez SW, jako zabezpieczenie należytego wykonania przejętych zobowiązań.

12. W przypadku niezłożenia zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 11, SW wzywa następcę prawnego albo nabywcę do złożenia weksla wraz z deklaracją wekslową w kolejnym wyznaczonym terminie, tj. w terminie 7 dni od dnia doręczenia tego wezwania.

13. Następca prawny lub nabywca może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową zgodnie z zasadami określonymi w § 16 ust. 4-7.

14. Jeżeli zobowiązania Beneficjenta, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nie zostaną przejęte przez następcę prawnego lub następca prawny nie spełnia warunków przyznania pomocy lub następca prawny nie złożył weksla, o którym mowa w ust. 11, to SW wzywa następcę prawnego do zwrotu wypłaconej pomocy.

15. Korespondencja pomiędzy SW a następcą prawnym albo nabywcą jest prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 15

Przesłanki skutkujące brakiem konieczności zwrotu wypłaconej pomocy

1. Zwrot wypłaconej pomocy nie jest wymagany, gdy:
   1) niezgodność jest wynikiem błędu SW lub innego organu, w przypadku gdy błąd nie mógł być w rozsądny sposób odkryty przez Beneficjenta, lub
   2) Beneficjent może w sposób przekonujący dowieść albo SW w inny sposób stwierdzi, że Beneficjent nie jest winien niewypełnienia zobowiązań określonych w Umowie, lub
   3) niezgodność z warunkami przyznawania lub wypłaty pomocy, lub niewykonanie przez Beneficjenta co najmniej jednego z zobowiązań określonych w Umowie jest wynikiem działania siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności.
2. Siłą wyższą jest każde zdarzenie charakteryzujące się następującymi cechami: zewnętrznością, niemożliwością jego przewidzenia oraz niemożliwością zapobieżenia jego skutkom. SW w każdym przypadku dokonuje indywidualnej oceny, czy zgłoszone przez Beneficjenta przyczyny niedopełnienia zobowiązania można uznać za siłę wyższą lub nadzwyczajne okoliczności.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności Beneficjent zachowuje prawo do otrzymania pomocy (jeśli pomoc nie została mu jeszcze w całości wypłacona) lub może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez SW z wykonania tego zobowiązania, lub za jego zgodą może ulec zmianie termin jego wykonania.
4. Zgłoszenie wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, zawierające opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem PUE w terminie 15 dni roboczych od dnia, w którym Beneficjent ma możliwość dokonania takiego zgłoszenia.

§ 16

Zabezpieczenie wykonania Umowy

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w Umowie, w tym zaliczki / wyprzedzającego finansowania, jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez SW, podpisywany przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika SW i złożony we właściwym ze względu na siedzibę Beneficjenta SW:
   1) nie później niż przed wypłatą zaliczki - w przypadku, gdy Beneficjentowi przyznano zaliczkę lub
   2) w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, w przypadku ubiegania się o wyprzedzające finansowanie lub
   3) do dnia złożenia wniosku o płatność pośrednią w przypadku operacji dwuetapowej albo do dnia złożenia wniosku o płatność końcową w przypadku operacji jednoetapowej – w sytuacji, gdy Beneficjentowi nie przyznano zaliczki lub wyprzedzającego finansowania.

   W przypadku Beneficjenta realizującego operację w partnerstwie lub działającego jako spółka cywilna, wymagane jest podpisanie weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową przez wszystkich członków partnerstwa lub wspólników spółki cywilnej albo przez Partnera wiodącego umocowanego przez pozostałych członków partnerstwa lub wspólnika spółki cywilnej umocowanego przez wspólników spółki cywilnej.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, jest ono równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia środków zaliczki lub wyprzedzającego finansowania.
3. W przypadku Beneficjenta będącego JSFP nie składa on zabezpieczenia, o którym mowa w ust.1, natomiast jeśli ubiegał się o zaliczkę, to składa we właściwym ze względu na siedzibę Beneficjenta SW, nie później niż przed wypłatą zaliczki, zabezpieczenie zaliczki w postaci weksla niezupełnego in blanco wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez SW, podpisywane przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika SW. Zabezpieczenie zaliczki obejmuje całkowitą kwotę zaliczki wynikającą z Umowy i jest ustanawiane do dnia rozliczenia tej kwoty.
4. SW zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 3, w szczególności w przypadku:
   1. upływu terminu, na jaki zabezpieczenie zostało udzielone;
   2. wypełnienia przez Beneficjenta zabezpieczonych zobowiązań;
   3. zwrotu całości otrzymanej zaliczki wraz z należnymi odsetkami.
5. W przypadku wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w Umowie, SW zwróci Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie okresu związania celem, z uwzględnieniem ust. 6.
6. SW zwraca Beneficjentowi niezwłocznie weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
   1) wypowiedzenia Umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
   2) odmowy wypłaty całości pomocy;
   3) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 12.
7. Beneficjent może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregokolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 4-6. Po upływie tego terminu SW dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół komisyjnego zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

§ 17

Postanowienia w zakresie korespondencji

Korespondencja pomiędzy Beneficjentem a SW prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 18

Środki zaskarżenia przysługujące od rozstrzygnięcia sprawy

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia wszystkie spory pomiędzy SW a Beneficjentem rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby SW, z wyłączeniem spraw w zakresie zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, której ustalenie nastąpiło w drodze decyzji administracyjnej.
2. Beneficjentowi przysługuje jednorazowe prawo do wniesienia do SW wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Beneficjentowi:
   1) informacji o zaistnieniu przesłanek do wypowiedzenia Umowy lub
   2) informacji o odmowie wypłaty płatności pośredniej lub płatności końcowej albo częściowej / całkowitej korekcie kwoty pomocy do wypłaty lub

3) informacji z oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Wyczerpanie powyższej ścieżki, jak również złożenie wniosku do SW o ponowne rozpatrzenie sprawy po upływie powyżej wskazanego terminu 21 dni, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i skierowaniem sprawy do windykacji, w przypadku konieczności odzyskania wypłaconej Beneficjentowi kwoty pomocy.

§ 19

Akty prawne dotyczące Umowy

W sprawach nieuregulowanych Umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

1) ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2024 r., poz. 1741, z późn. zm.);

2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);

3) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942);

4) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795);

5) ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2026 r. poz. 610);

6) ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r., poz. 514);

7) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. poz. 332);

8) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182);

9) 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 6.12.2021, str. 1, z późn. zm.);

10) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187, z późn. zm.);

11) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 197 z późn. zm.);

12) 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.);

13) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. poz. 768);

14) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 15 października 2025 r. o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. 2025 r. poz. 1115) oraz Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 22 lipca 2026 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 lipca 2026 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 747) - w zakresie zmian wprowadzonych w podrozdziale VI.11 ust. 2 tych wytycznych, dotyczących wyznaczania nowego terminu załatwienia sprawy;

15) 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 18 grudnia 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych szczegółowych 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 (M. P. poz. 1303) 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 z dnia 05 sierpnia 2026 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 06 sierpnia 2026 r. w sprawie zmienionych wytycznych szczegółowych 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 (M.P. poz. 774) w zakresie zmian dotyczących zakazu finansowania operacji z udziałem innych środków publicznych, o którym mowa w sekcji IV.3.1 ust. 4 oraz zobowiązań w okresie związania celem, o których mowa w rozdziale VI tych wytycznych;

16) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 31 lipca 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 sierpnia 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 737);

17) Wytyczne w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych z dnia 13 listopada 2025r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 listopada 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (M. P. poz. 1217).

§ 20

Postanowienia końcowe

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

§21

Załączniki

Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:

1) załącznik nr 1 –Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
2) załącznik nr 2 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych;
3) załącznik nr 3 – Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja;
4) załącznik nr 4 – Umowa partnerstwa.

Załącznik nr 1 do umowy nr.....o przyznaniu pomocy

ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE OPERACJI

Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem kosztów ogólnych (Kk)

A.	Zadanie						Numer partnera realizującego zadnie
I.	**Wyszczególnienie zakresu rzeczowego**	**Jednostka miary**	**Ilość**	**Numer etapu**	**Koszty kwalifikowalne (łącznie)**	**W tym VAT**	
1.							
2.							
3.							
4.							
Suma kosztów kwalifikowalnych				**1 etap**			
				2 etap			
Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Kk)							

Koszty ogólne (Ko)

A.	Zadanie						Numer partnera realizującego zadnie
I.	**Rodzaj kosztu**	**Jednostka miary**	**Ilość**	**Numer etapu**	**Koszty ogólne (łącznie)**	**W tym VAT**	
1.							
2.							
3.							
4.							
Suma kosztów ogólnych				**1 etap**			
				2 etap			
Suma kosztów ogólnych (Ko)							

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Samorząd Województwa

W związku z treścią art. 13 Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L z 74 04.03.2021, str. 35), dalej: RODO, Samorząd Województwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Samorząd Województwa [dane SW pobierane ze sprawy] z siedzibą w [adres SW]. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [wpisać e-mail SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny [adres SW].
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail [adres e-mail IOD_SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
   - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz.U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
   - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2023 r. poz. 1554),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),

   w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem pomocy, z wyjątkiem dochodzenia zwrotu kwot pomocy oraz z wyjątkiem dokonywania płatności, o którym mowa w art. 9 ust. 1 akapit 2 Rozporządzenia 2021/2116 w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   1) organy kontrolne,
   2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
   3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3 okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w umowie o przyznanie pomocy na operacje w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy/nieprzyznania pomocy.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

W związku z treścią art. 14 RODO, w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez Samorząd Województwa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa.
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2.
4. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
   - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
   - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2023 r. poz. 1554),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),

   w celu realizacji zadań związanych z dochodzeniem zwrotu kwot pomocy oraz dokonywania płatności w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
5. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   1) organy kontrolne,
   2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
   3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat licząc od roku od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Samorządu Województwa.

OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB

1. Samorząd Województwa(SW), Lokalna Grupa Działania (LGD) oraz Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) informują, że stają się administratorami danych osobowych osób fizycznych, pozyskanych od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy , które to dane osobowe podmiot bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celach związanych ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
2. Oświadczam, że dane osobowe innych osób fizycznych, o których mowa w pkt 1, przetwarzam zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jestem uprawniony do ich przekazania SW, LGD oraz ARiMR oraz uczyniłem zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformowałem osobę/osoby, których dane przekazuje, o fakcie i celu ich przekazania
3. Oświadczam, iż poinformowałem/am wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1, o treści poniższych klauzul.
4. Jednocześnie oświadczam, że poinformuję osoby fizyczne, których dane osobowe będę przekazywał do SW, LGD oraz ARiMR w celu przyznania pomocy finansowej na operacje w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR o treści klauzuli,

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Samorząd Województwa

W związku z treścią art. 14 RODO w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez LGD do Samorządu Województwa w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Wdrażanie LSR, Samorząd Województwa, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Samorząd Województwa [dane SW pobierane ze sprawy] z siedzibą w [adres SW]. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [wpisać adres e-mail SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny [adres SW].
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail [adres e-mail IOD_SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:

   - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz.U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
   - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2023 r. poz. 1554),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),

   w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem pomocy, z wyjątkiem dochodzenia zwrotu kwot pomocy oraz z wyjątkiem dokonywania płatności, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia 2021/2116 w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Wdrażanie LSR.

4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

   1) organy kontrolne,

   2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

   3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat licząc od roku od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od LGD.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

W związku z treścią art. 14 RODO, w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez Samorząd Województwa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa.
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2.
4. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
   - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
   - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2023 r. poz. 1554),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),

   w celu realizacji zadań związanych z dochodzeniem zwrotu kwot pomocy oraz dokonywania płatności w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.

5. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   1) organy kontrolne,
   2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
   3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat licząc od roku od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Samorządu Województwa.

Załącznik nr 3 do umowy nr.....o przyznaniu pomocy

WYKAZ DZIAŁEK EWIDENCYJNYCH, NA KTÓRYCH REALIZOWANA BĘDZIE OPERACJA TRWALE ZWIĄZANA Z NIERUCHOMOŚCIĄ

Lp.	Położenie działki ewidencyjnej			Dane według ewidencji gruntów i budynków			Informacje szczegółowe (m.in. nr elektronicznej księgi wieczystej)
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu ewidencyjnego	Nr obrębu ewidencyjnego	Nr działki ewidencyjnej	

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy nr 14/2026 na Ochrona dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi publicznej – Kryteria wyboru operacji

Kryteria wyboru operacji

Cel 1.	Tworzymy szeroką ofertę spędzania wolnego czasu
Przedsięwzięcie nr	P.1.2 Nasza wieś – ekologia, kultura, dziedzictwo
Wskaźniki produktu	W.P.1.2 (2) Liczba wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwo kulturowe wsi
Zakres wsparcia:	Ochrona dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi
Definicja i/lub jakie operacje powinny otrzymać wsparcie w ramach tego działania?	Operacje w zakresie wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwo kulturowe wsi. Operacje realizowane na całym obszarze Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Kraina św. Anny z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców. **Dziedzictwo kulturowe** – obiekty zabytkowe lub kulturalne (związane z kulturą jako artystyczną i umysłową działalnością człowieka i jej wytworami) oraz dobra materialne i niematerialne kultury (z wyłączeniem kultury współczesnej) wraz ze związanymi z nim wartościami duchowymi, zjawiskami historycznymi lub obyczajowymi, uznawany ważny dla konkretnego społeczeństwa i jego rozwoju oraz dla przekazania ich następnym pokoleniom.
Kryteria rozstrzygające	W przypadku gdy dwie lub więcej operacji, które po ocenie według kryteriów wyboru operacji otrzymały tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście operacji wybranych decyduje liczba punktów w kryteriach strategicznych tj. rozstrzygających, i tak decyduje kolejno: a) Kryterium strategiczne – Operacja wpisana do koncepcji inteligentnej wsi, kryterium nr 10, b) Kryterium strategiczne – Operacja wpisana do koncepcji inteligentnej wsi, kryterium nr 9, c) Kryterium strategiczne – Operacje dedykowane dla mieszkańców małych miejscowości i/lub dla grupy w niekorzystnej sytuacji, kryterium nr 12, d) Kryterium strategiczne – Operacje dedykowane dla mieszkańców małych miejscowości i/lub dla grupy w niekorzystnej sytuacji, kryterium nr 11. W przypadku, gdy w dalszym ciągu dwie lub więcej operacji otrzymuje tę samą liczbę punktów o kolejności na liście decyduje kolejno: a) Mniejsza wnioskowana kwota wsparcia, b) Wcześniejsza data złożenia wniosku o wsparcie w systemie IT ARIMR.

Maksymalna i minimalna liczba punktów	Minimalna liczba punktów jaką musi spełnić Wnioskodawca, aby został wybrany do dofinansowania to: **10** Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez Wnioskodawcę to: **41**

Kryteria dostępowe

Kryteria dostępowe dotyczą warunków udzielenia wsparcia, jakie powinien spełniać wniosek oraz wnioskodawca, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie.

Lp.	Nazwa kryterium dostępowego	Ocena
1	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub będąca osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD.	TAK – nie podlega dalszej ocenie NIE – podlega dalszej ocenie
2	Osoba, o której mowa w punkcie pierwszym jest wspólnikiem spółki prawa handlowego lub prowadzi działalność w formie spółki cywilnej.	TAK – nie podlega dalszej ocenie NIE – podlega dalszej ocenie

Kryteria merytoryczne (tj. kryteria rankingujące) dla wskaźnika 1.2 (2).

Kryterium merytoryczne	Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia końcowej oceny kryterium merytorycznego	Numer kryterium / Uszczegółowienie kryterium / Sposób oceny / Punktacja	
I. Doświadczenie wnioskodawcy	Wnioskodawca udokumentuje swoje doświadczenie w realizacji lub uczestniczył w realizacji projektu z udziałem funduszy UE. Przedkłada umowy wraz z załącznikiem zawierającym budżet projektu lub inne dokumenty potwierdzające realizację projektów. **Za uczestnictwo w realizacji projektu uznaje się udział Wnioskodawcy w realizacji zadań lub działań przewidzianych w projekcie, potwierdzony dokumentacją projektową.**	Kryterium 1. Czy wnioskodawca zrealizował lub uczestniczył w realizacji projektu z udziałem funduszy UE na rzecz wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwo kulturowe wsi?	
		nie realizował/ nie uczestniczył w realizacji projektu	0 pkt
		zrealizował /uczestniczył w realizacji od 1 do 3 projektów	2 pkt
		Zrealizował /uczestniczył w realizacji 4 projektów i więcej	3 pkt
	Wnioskodawca udokumentuje swoje doświadczenie w realizacji lub uczestnictwie w realizacji projektu finansowanym z różnych źródeł zewnętrznych (dotacje lub inna forma bezzwrotnej pomocy, nie dot. kredytów i pożyczek). Przedkłada przynajmniej jedną (1) umowę lub inne dokumenty potwierdzające realizację projektów. **Za uczestnictwo w realizacji projektu uznaje się udział Wnioskodawcy w realizacji zadań lub działań przewidzianych w projekcie, potwierdzony dokumentacją projektową.** **Punkty kryterium 1 i 2 się sumują.** **Maksymalnie do uzyskania 5 pkt.**	Kryterium 2. Czy wnioskodawca zrealizował lub uczestniczył w realizacji projektu z udziałem funduszy z różnych źródeł zewnętrznych na rzecz wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwo kulturowe wsi?	
		Nie	0 pkt
		Tak	2 pkt
II. Zaangażowanie lokalne	Wnioskodawca oświadcza we wniosku o przyznanie pomocy lub w załącznikach do wniosku, iż operacja będzie będzie realizowana z udziałem lokalnej społeczności lub grup społecznych. **Za lokalną społeczność / grupę społeczną uznaje się w szczególności**: Sołtys, Radny, Przedstawiciel Rady sołeckiej lub osiedla, Parafia, Przedstawiciela Rady parafialnej lub ekonomiczna, przedszkola, szkoły, Rada rodziców przy jednostkach oświatowych, organizacje pozarządowe lub inne osoby prawne działające na terenie danej miejscowości, Gmina. **Punkty w ramach Kryterium 3 mogą się sumować.** **Łącznie Maksymalnie do uzyskania 5 pkt.**	Kryterium 3. Czy wnioskodawca będzie realizował projekty przy udziale lokalnej społeczności:	
		bez udziału lokalnej społeczności/grupy społecznej	0 pkt
		udział co najmniej jednej lokalnej społeczności/grupy społecznej z miejscowości w której realizowana będzie operacja	2 pkt
		udział co najmniej jednej lokalnej społeczności/grupy społecznej spoza miejscowości w której realizowana będzie operacja	3 pkt
III. Partnerstwo	Minimalna wartość partnera współwnioskującego (jednego) wynosi do 20% wnioskowanej kwoty pomocy określonej w ogłoszeniu o naborze dla kwoty określonej we wniosku o	Kryterium 4. Czy wnioskodawca będzie realizował projekty przy finansowym udziale partnera?	
		Nie	0 pkt

	przyznanie pomocy. **Partnerem operacji realizowanej w partnerstwie może być tylko podmiot o tym samym poziomie dofinansowania.** **W ramach kryterium należy przedstawić umowę partnerstwa – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej 2 podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego. Umowa partnerstwa jest umową cywilno-prawną i zawiera elementy określone w wytycznej do wdrażania LSR.** **Maksymalnie do uzyskania 5 pkt.**	Tak	5 pkt
IV. Wpływ na rozwój rekreacji i/lub tworzenie usług czasu wolnego	Równe szanse dla każdego mieszkańca obszaru objętego LSR Stowarzyszenia Kraina św. Anny w dostępie do rekreacji lub ofert czasu wolnego. **Działania, które wpływają na rozwój rekreacji**, są to: 1. nowe usługi rekreacyjne na terenie gminy (z wykluczeniem działań jednorazowych) **i/lub** 2. działania pobudzające promocję i ekspozycję walorów regionu, pobudzenie świadomości mieszkańców dotyczącej lokalnych zasobów w tym obiektów zabytkowych stanowiących atrakcje, potrzeb ich ochrony oraz możliwości wykorzystania i przygotowania ofert rekreacji; **i/lub** 3. poszerzenie oferty rekreacyjnej i inne działania na rzecz rozwoju rekreacji Sposób weryfikacji ***„Działań, które wpływają na rozwój rekreacji"***: Wielokrotność zadań zaplanowanych do realizacji w obrębie jednego działania skutkuje przyznaniem tylko punktu za realizację jednego działania (określone w pkt. 1, 2, 3, 4) np. **działanie nr 1. Dwie nowe usługi rekreacyjne na terenie gminy**, będą zaliczone w ramach punktacji jako „w ramach operacji zaplanowano jedno (1) działanie, które wpływa na rozwój rekreacji". Każde działania (określone w pkt. 1, 2, 3, 4) musi mieć wykazane odrębne zadanie w budżecie wniosku o wsparcie. Definicja rekreacji - **Rekreacja**, **aktywny wypoczynek w czasie wolnym**– forma aktywności umysłowej lub fizycznej podejmowana poza obowiązkami zawodowymi, społecznymi, domowymi i nauką szkolną. Stosowana w celu odpoczynku i rozrywki. **Ocenie podlegają wyłącznie działania zaplanowane do realizacji w ramach danej operacji, które są bezpośrednio związane z jej zakresem rzeczowym i pozostają z nim spójne. Działania już istniejące, realizowane poza operacją lub niezwiązane bezpośrednio z zakresem planowanej operacji nie są uwzględniane przy ocenie kryterium.** **Maksymalnie do uzyskania 4 pkt.**	Kryterium 5. Czy w ramach operacji realizowane będą pobudzające rozwój rekreacji w zakresie wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwa kulturowe wsi?	
		w ramach operacji nie zaplanowano działań, które wpływają na rozwój rekreacji	0 pkt
		w ramach operacji zaplanowano jedno (1) działanie, które wpływa na rozwój rekreacji	1 pkt
		w ramach operacji zaplanowano dwa (2) działania, które wpływają na rozwój rekreacji	2 pkt
		w ramach operacji zaplanowano trzy (3) działania, które wpływają na rozwój rekreacji	4 pkt
V.		Kryterium 6. Czy w ramach operacji wnioskodawca zamieści oznakowanie o dofinansowaniu tj. logo Stowarzyszenia Kraina św.	

Tworzenia marki obszaru LGD przy użyciu identyfikacji wizualnej Stowarzyszenia (logo organizacji)	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie deklaracji wnioskodawcy w ramach opisu do wniosku o wsparcie. Oznakowanie – zgodnie zapisami wzoru umowy o przyznanie pomocy lub księgą Wizualizacji logo PS WPR 2023-2027.	Anny wraz z powołaniem się na uzyskanie dofinansowania w ramach środków z LSR Stowarzyszenia Kraina św. Anny? Nie — 0 pkt Tak — 2 pkt
	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie deklaracji wnioskodawcy w ramach opisu do wniosku o wsparcie odnośnie kosztów realizacji zadań. Działania promocyjne – wszelkie działania promujące operacje przy użyciu identyfikacji wizualnej Stowarzyszenia (logo organizacji), są to: materiały drukowane i/lub elektroniczny, informacja w prasie, informacja w radiu, informacja w telewizji, informacja na stronie internetowej Wnioskodawcy (nie dotyczy portali społecznościowych), wydanie w ramach operacji film promującego, audycja w radiu, spoty promujący, audiobooki. **Rodzaj działania promującego liczony jest tylko raz bez względu na ilość np. deklaracja zamieszczenia dwóch artykułów na stronie internetowej Wnioskodawcy o projekcie, itp. będzie uznana jako jedno działanie promujące.** Do działań promujących nie będą zaliczane gadżety o niskiej wartości edukacyjnej (np. smycze, długopisy, linijki, notesy, itd.). **Koszty związane z informowaniem, rozpowszechnianiem informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW są kosztami niekwalifikowalnymi. Koszty informowania, oznakowania oraz wykonania i postawienia tablicy informacyjnej są kosztami niekwalifikowalnymi, zgodnie z zapisami Wytycznych podstawowych i nie mogą zostać ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji. Wydatki te nie mogą stanowić kosztu kwalifikowalnego ani podstawy do przyznania pomocy.** **Punkty kryterium 6 i 7 się sumują.** **Łącznie maksymalnie do uzyskania 6 pkt.**	Kryterium 7. Czy w ramach operacji będą realizowane działania promocyjne? w ramach operacji nie przewidziano działań promocyjnych zawierające identyfikację wizualną Stowarzyszenia (logo organizacji lub informacja o współfinansowaniu) — 0 pkt ramach operacji przewidziano jedno (1) działanie promocyjne zawierające identyfikację wizualną Stowarzyszenia (logo organizacji lub informacja o współfinansowaniu) — 2 pkt ramach operacji przewidziano od dwóch (2) działań promocyjnych zawierających identyfikację wizualną Stowarzyszenia (logo organizacji lub informacja o współfinansowaniu) — 4 pkt
VI. Operacje edukacyjne lub aktywizujące ludzi młodych i/lub seniorów	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie opisu do wniosku o przyznanie pomocy oraz zapisów w zestawieniu rzeczowo-finansowym odnośnie kosztów realizacji zadań. 1. LGD za **operacje edukacyjne** uznaje działania posiadające znamiona szeroko pojmowanej edukacji czyli: podnoszące kwalifikacje oraz czynności nauczania, czynności uczenia się , poznawania i wszelkie oddziaływania służące zmianie, przekazywania umiejętności wiedzy bądź rozumienia świata. 2. LGD za **operacje aktywizacyjne** uznaje działania służące pobudzeniu aktywności i jej wzmożeniu, a także uruchomieniu procesu który doprowadza do podjęcia działań wypływających z wewnętrznej motywacji ludzi młodych i/lub seniorów. Operacje będą	Kryterium 8. Czy w ramach operacji realizowane będą działania edukacyjny lub aktywizacyjne dla ludzi młodych i/lub seniorów? Nie — 0 pkt Tak — 1 pkt

	służyć uczeniu się przez działanie i motywowanie oraz uczeniu poprzez aktywne przeżywanie i działanie. **Maksymalnie do uzyskania 1 pkt.**	

Kryteria strategiczne (tj. kryteria rankingujące) dla wskaźnika 1.2 (2).

Kryterium strategiczne	Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia końcowej oceny kryterium strategicznego	Numer kryterium / Uszczegółowienie kryterium / Sposób oceny / Punktacja	
VII. Operacja wpisana do koncepcji inteligentnej wsi	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie deklaracji wnioskodawcy w ramach opisu do wniosku o wsparcie oraz przedstawienie wpisania operacji do koncepcji inteligentnej/ych wsi. **Maksymalnie do uzyskania 2 pkt.**	Kryterium 9. Czy operacja jest wpisana do koncepcji inteligentnych wsi, która została opracowana z innych środków niż EFRROW?	
		Nie	0 pkt
		Tak	2 pkt
	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie załącznika nr 1 do koncepcji inteligentnych wsi opracowanych w ramach środków: 1. Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach projektu grantowego „Inteligentne wsie Krainy św. Anny" 2. LSR Stowarzyszenia Kraina św. Anny na lata 2023-2027 w ramach projektu grantowego „Inteligentne wsie Krainy św. Anny 2.0". **Punkty kryterium 9 i 10 się nie sumują.** **Maksymalnie do uzyskania 4 pkt.**	Kryterium 10. Czy operacja jest wpisana do załącznika nr 1 do koncepcji inteligentnych wsi, która została opracowana ze środków EFRROW?	
		Nie	0 pkt
		Tak	4 pkt
VIII. Operacje dedykowane dla mieszkańców małych miejscowości i/lub dla grupy w niekorzystnej sytuacji	Operacje realizowane w małych miejscowościach. Wnioskodawca przedkłada zaświadczenie z gminy o liczbie ludności miejscowości w której realizowany będzie projekt.	Kryterium 11. Projekt będzie realizowany w miejscowości liczącej?	
		powyżej 1000 mieszkańców	1 pkt
		powyżej 500 i mniej niż 1000 mieszkańców	2 pkt
		do 500 mieszkańców	3 pkt
	Operacje dedykowane dla grup docelowych: 1. osób w niekorzystnej sytuacji (to są: osoby niepełnosprawne, osoby bezrobotne), 2. osoby młode do 25 roku życia (w tym dzieci, absolwenci), 3. seniorzy powyżej 60 r.ż. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie opisu do wniosku o przyznanie pomocy oraz zapisów w zestawieniu rzeczowo-finansowym odnośnie kosztów realizacji zadań. **Punkty kryterium 11 i 12 się sumują.** **Łącznie maksymalnie do uzyskania 7 pkt.**	Kryterium 12. Czy w ramach realizacji operacji zaplanowano przynajmniej jedno zadanie dedykowane tylko dla grup docelowych?	
		brak dedykowanego zdania dla grup docelowych	0 pkt
		zaplanowano zadanie dedykowane dla co najmniej 1 grupy docelowej	2 pkt
		zaplanowano zadanie dedykowane dla co najmniej 2 grup docelowych	4 pkt
IX. Zintegrowanie	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie opisu do wniosku o wsparcie. Operacje zintegrowane to projekt, który wykorzystuje:	Kryterium 13. Czy projekt jest zintegrowany?	
		Nie	0 pkt

	1. lokalny potencjał (łączące różne dziedziny, tematy, branże gospodarki, w celu kompleksowego zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb społeczności) oraz 2. zasoby naturalne, (w tym przyrodnicze, lokalizację, dziedzictwo lokalne, w tym kulinarne). Stopień zintegrowania - weryfikacja spełnienia kryterium obejmuje co najmniej jeden lokalny potencjał oraz jeden zasób. **Maksymalnie do uzyskania 4 pkt.**	Tak	4 pkt

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy nr 14/2026 na Ochrona dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi publicznej – Uzasadnienie Kryteriów wyboru operacji.

Uzasadnienie Kryteriów wyboru operacji

Ważne informacje:

1. **Poniższą tabelę należy wypełnić elektronicznie.**
2. **Plik z odpowiedziami należy zapisać do formatu pdf i następnie wgrać do załączników pod wniosek o przyznanie pomocy na Platformie Usług Elektronicznych (link: https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna).**
3. **Jeżeli spełniasz którykolwiek z wyszczególnionych kryteriów - uzasadnij je.**
4. **Jeżeli nie spełniasz którykolwiek z wyszczególnionych kryteriów – wpisz „Nie spełniam punktu".**
5. **Pola uzasadnień rozszerzają się automatycznie w miarę wpisywania lub kopiowania tekstu.**

Kryteria dostępowe

Kryteria dostępowe dotyczą warunków udzielenia wsparcia, jakie powinien spełniać wniosek oraz wnioskodawca, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie.

Lp.	Nazwa kryterium dostępowego	Ocena
1	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub będąca osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD.	TAK – nie podlega dalszej ocenie NIE – podlega dalszej ocenie
2	Osoba, o której mowa w punkcie pierwszym jest wspólnikiem spółki prawa handlowego lub prowadzi działalność w formie spółki cywilnej.	TAK – nie podlega dalszej ocenie NIE – podlega dalszej ocenie

Kryteria merytoryczne (tj. kryteria rankingujące) dla wskaźnika 1.2 (2)

I. Doświadczenie wnioskodawcy

Kryterium 1. Czy wnioskodawca zrealizował lub uczestniczył w realizacji projektu z udziałem funduszy UE na rzecz wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwo kulturowe wsi?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Wnioskodawca udokumentuje swoje doświadczenie w realizacji lub uczestniczył w realizacji projektu z udziałem funduszy UE. Przedkłada umowy wraz z załącznikiem zawierającym budżet projektu lub inne dokumenty potwierdzające realizację projektów. **Za uczestnictwo w realizacji projektu uznaje się udział Wnioskodawcy w realizacji zadań lub działań przewidzianych w projekcie, potwierdzony dokumentacją projektową.**

Punktacja		**Kryterium 1. Uzasadnienie spełnienia kryterium doświadczenie wnioskodawcy**
nie realizował/ nie uczestniczył w realizacji projektu	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
zrealizował /uczestniczył w realizacji od 1 do 3 projektów	2 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Zrealizował /uczestniczył w realizacji 4 projektów i więcej	3 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Kryterium 2. Czy wnioskodawca zrealizował lub uczestniczył w realizacji projektu z udziałem funduszy z różnych źródeł zewnętrznych na rzecz wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwo kulturowe wsi?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Wnioskodawca udokumentuje swoje doświadczenie w realizacji lub uczestnictwie w realizacji projektu finansowanym z różnych źródeł zewnętrznych (dotacje lub inna forma bezzwrotnej pomocy, nie dot. kredytów i pożyczek). Przedkłada przynajmniej jedną (1) umowę lub inne dokumenty potwierdzające realizację projektów. **Za uczestnictwo w realizacji projektu uznaje się udział Wnioskodawcy w realizacji zadań lub działań przewidzianych w projekcie, potwierdzony dokumentacją projektową.**

Punktacja		**Kryterium 2. Uzasadnienie spełnienia kryterium doświadczenie wnioskodawcy**
Nie	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Tak	2 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

II. Zaangażowanie lokalne

Kryterium 3. Czy wnioskodawca będzie realizował projekty przy udziale lokalnej społeczności:	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Wnioskodawca oświadcza we wniosku o przyznanie pomocy lub w załącznikach do wniosku, iż operacja będzie realizowana z udziałem lokalnej społeczności lub grup społecznych. **Za lokalną społeczność / grupę społeczną uznaje się w szczególności**: Sołtys, Radny, Przedstawiciel Rady sołeckiej lub osiedla, Parafia, Przedstawiciela Rady parafialnej lub ekonomiczna, przedszkola, szkoły, Rada rodziców przy jednostkach oświatowych, organizacje pozarządowe lub inne osoby prawne działające na terenie danej miejscowości, Gmina.

Punktacja		Kryterium 3. Uzasadnienie kryterium zaangażowanie lokalne
bez udziału lokalnej społeczności/grupy społecznej	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
udział co najmniej jednej lokalnej społeczności/grupy społecznej z miejscowości w której realizowana będzie operacja	2 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
udział co najmniej jednej lokalnej społeczności/grupy społecznej spoza miejscowości w której realizowana będzie operacja	3 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

III. Partnerstwo

Kryterium 4. Czy wnioskodawca będzie realizował projekty przy finansowym udziale partnera?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Minimalna wartość partnera współwnioskującego (jednego) wynosi do 30% wnioskowanej kwoty pomocy określonej w ogłoszeniu o naborze dla kwoty określonej we wniosku o przyznanie pomocy. Partnerem operacji realizowanej w partnerstwie może być tylko podmiot o tym samym poziomie dofinansowania. W ramach kryterium należy przedstawić umowę partnerstwa – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej 2 podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego. Umowa partnerstwa jest umową cywilno-prawną i zawiera elementy określone w wytycznej do wdrażania LSR.

Punktacja		Kryterium 4. Uzasadnienie kryterium partnerstwo
Nie	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Tak	pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

IV. Wpływ na rozwój rekreacji i/lub tworzenie usług czasu wolnego

Kryterium 5. Czy w ramach operacji realizowane będą pobudzające rozwój rekreacji w zakresie wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwa kulturowe wsi?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Równe szanse dla każdego mieszkańca obszaru objętego LSR Stowarzyszenia Kraina św. Anny w dostępie do rekreacji lub ofert czasu wolnego. Działania, które wpływają na rozwój rekreacji, są to: 1. wprowadzenie nowej usługi rekreacyjnej na terenie miejscowości; i/lub 2. wprowadzenie nowej usługi rekreacyjnej na terenie gminy. i/lub 3. działania pobudzające promocję i ekspozycję walorów regionu, pobudzenie świadomości mieszkańców dotyczącej lokalnych zasobów w tym obiektów muzeów, izb pamięci, izb regionalnych i innych miejsc kultury stanowiących atrakcje, potrzeby ich ochrony oraz możliwości wykorzystania i przygotowania ofert rekreacji; i/lub 4. działania zwiększające atrakcyjność obszaru LGD poprzez poszerzenie oferty rekreacyjnej i inne działania na rzecz rozwoju rekreacji Sposób weryfikacji „Działań, które wpływają na rozwój rekreacji": Wielokrotność zadań zaplanowanych do realizacji w obrębie jednego działania skutkuje przyznaniem tylko punktu za realizację jednego działania (określone w pkt. 1, 2, 3, 4) np. działanie nr 2. Dwie nowe usługi rekreacyjne na terenie gminy, będą zaliczone w ramach punktacji jako „w ramach operacji zaplanowano jedno (1) działanie, które wpływa na rozwój rekreacji". Każde działania (określone w pkt. 1, 2, 3, 4) musi mieć wykazane odrębne zadanie w budżecie wniosku o wsparcie. Definicja rekreacji - Rekreacja, aktywny wypoczynek w czasie wolnym– forma aktywności umysłowej lub fizycznej podejmowana poza obowiązkami zawodowymi, społecznymi, domowymi i nauką szkolną. Stosowana w celu odpoczynku i rozrywki. **Ocenie podlegają wyłącznie działania zaplanowane do realizacji w ramach danej operacji, które są bezpośrednio związane z jej zakresem rzeczowym i pozostają z nim spójne. Działania już istniejące, realizowane poza operacją lub niezwiązane bezpośrednio z zakresem planowanej operacji nie są uwzględniane przy ocenie kryterium.**

Punktacja		Kryterium 5. Uzasadnienie kryterium wpływ na rozwój rekreacji i/lub tworzenie usług czasu wolnego
w ramach operacji nie zaplanowano działań, które wpływają na rozwój rekreacji	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst
w ramach operacji zaplanowano jedno (1) działanie, które wpływa na rozwój rekreacji	1 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst
w ramach operacji zaplanowano dwa (2) działania, które wpływają na rozwój rekreacji	2 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst
w ramach operacji zaplanowano trzy (3) lub więcej działań, które wpływają na rozwój rekreacji	4 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst

V. Tworzenia marki obszaru LGD przy użyciu identyfikacji wizualnej Stowarzyszenia (logo organizacji)

Kryterium 6. Czy w ramach operacji wnioskodawca zamieści oznakowanie o dofinansowaniu tj. logo Stowarzyszenia Kraina św. Anny wraz z powołaniem się na uzyskanie dofinansowania w ramach środków z LSR Stowarzyszenia Kraina św. Anny?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie deklaracji wnioskodawcy w ramach opisu do wniosku o wsparcie. Oznakowanie – zgodnie zapisami wzoru umowy o przyznanie pomocy lub księgą Wizualizacji logo PS WPR 2023-2027.

Punktacja		**Kryterium 6. Uzasadnienie kryterium tworzenia marki obszaru LGD przy użyciu identyfikacji wizualnej Stowarzyszenia.**
Nie	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Tak	1 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Kryterium 7. Czy w ramach operacji będą realizowane działania promocyjne?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie deklaracji wnioskodawcy w ramach opisu do wniosku o wsparcie odnośnie kosztów realizacji zadań. Działania promocyjne – wszelkie działania promujące operację przy użyciu identyfikacji wizualnej Stowarzyszenia (logo organizacji), są to: materiały drukowane i/lub elektroniczny, informacja w prasie, informacja w radiu, informacja w telewizji, informacja na stronie internetowej Wnioskodawcy (nie dotyczy portali społecznościowych), wydanie w ramach operacji film promującego, audycja w radiu, spoty promujący, audiobooki. **Rodzaj działania promującego liczony jest tylko raz bez względu na ilość np. deklaracja zamieszczenia dwóch artykułów na stronie internetowej Wnioskodawcy o projekcie, itp. będzie uznana jako jedno działanie promujące.** Do działań promujących nie będą zaliczane gadżety o niskiej wartości edukacyjnej (np. smycze, długopisy, linijki, notesy, itd.). **Koszty związane z informowaniem, rozpowszechnianiem informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW są kosztami niekwalifikowalnymi. Koszty informowania, oznakowania oraz wykonania i postawienia tablicy informacyjnej są kosztami niekwalifikowalnymi, zgodnie z zapisami Wytycznych podstawowych i nie mogą zostać ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji. Wydatki te nie mogą stanowić kosztu kwalifikowalnego ani podstawy do przyznania pomocy.**

Punktacja		**Kryterium 7. Uzasadnienie kryterium tworzenia marki obszaru LGD przy użyciu identyfikacji wizualnej Stowarzyszenia.**
w ramach operacji nie przewidziano działań promocyjnych zawierające identyfikację wizualną Stowarzyszenia (logo organizacji lub informacja o współfinansowaniu)	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
ramach operacji przewidziano jedno (1) działanie promocyjne	2 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

zawierające identyfikację wizualną Stowarzyszenia (logo organizacji lub informacja o współfinansowaniu)		
ramach operacji przewidziano od dwóch (2) działań promocyjnych zawierających identyfikację wizualną Stowarzyszenia (logo organizacji lub informacja o współfinansowaniu)	4 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

VI. Operacje edukacyjne lub aktywizujące ludzi młodych i/lub seniorów

Kryterium 8. Czy w ramach operacji realizowane będą działania edukacyjny lub aktywizacyjne dla ludzi młodych i/lub seniorów ?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie opisu do wniosku o przyznanie pomocy oraz zapisów w zestawieniu rzeczowo-finansowym odnośnie kosztów realizacji zadań. 1. LGD za **operacje edukacyjne** uznaje działania posiadające znamiona szeroko pojmowanej edukacji czyli: podnoszące kwalifikacje oraz czynności nauczania, czynności uczenia się , poznawania i wszelkie oddziaływania służące zmianie, przekazywania umiejętności wiedzy bądź rozumienia świata. 2. LGD za **operacje aktywizacyjne** uznaje działania służące pobudzeniu aktywności i jej wzmożeniu, a także uruchomieniu procesu który doprowadza do podjęcia działań wypływających z wewnętrznej motywacji ludzi młodych i/lub seniorów. Operacje będą służyć uczeniu się przez działanie i motywowanie oraz uczeniu poprzez aktywne przeżywanie i działanie.
Punktacja	**Kryterium 8. Uzasadnienie kryterium operacje edukacyjne lub aktywizujące ludzi młodych i/lub seniorów**
Nie 0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Tak 1 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Kryteria strategiczne (tj. kryteria rankingujące) dla wskaźnika 1.2 (2)

VII. Operacja wpisana do koncepcji inteligentnej wsi

Kryterium 9. Czy operacja jest wpisana do koncepcji inteligentnych wsi, która została opracowana z innych środków niż EFRROW?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie deklaracji wnioskodawcy w ramach opisu do wniosku o wsparcie oraz przedstawienie wpisania operacji do koncepcji inteligentnej/ych wsi.

Punktacja		Kryterium 9. Uzasadnienie spełnienia kryterium operacja wpisana do koncepcji inteligentnej wsi
Nie	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Tak	2 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Kryterium 10. Czy operacja jest wpisana do załącznika nr 1 do koncepcji inteligentnych wsi, która została opracowana ze środków EFRROW?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie załącznika nr 1 do koncepcji inteligentnych wsi opracowanych w ramach środków: 1. Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach projektu grantowego „Inteligentne wsie Krainy św. Anny" 2. LSR Stowarzyszenia Kraina św. Anny na lata 2023-2027 w ramach przedsięwzięcia P.1.3 Smart Villages – opracowanie lub wdrożenie rozwiązań na poziomie lokalnym.

Punktacja		Kryterium 10. Uzasadnienie spełnienia kryterium operacja wpisana do koncepcji inteligentnej wsi
Nie	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Tak	4 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

VIII. Operacje dedykowane dla mieszkańców małych miejscowości i/lub dla grupy docelowej

Kryterium 11. Projekt będzie realizowany w miejscowości liczącej?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Operacje realizowane w małych miejscowościach. Wnioskodawca przedkłada zaświadczenie z gminy o liczbie ludności miejscowości w której realizowany będzie projekt.

Punktacja		Kryterium 11. Uzasadnienie spełnienia kryterium operacje dedykowane dla mieszkańców małych miejscowości i/lub dla grupy docelowej
powyżej 1000 mieszkańców	1 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
powyżej 500 i mniej niż 1000 mieszkańców	2 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
do 500 mieszkańców	3 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Kryterium 12. Czy w ramach realizacji operacji zaplanowano przynajmniej jedno zadanie dedykowane tylko dla grup docelowych?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Operacje dedykowane dla grup docelowych. Operacje dedykowane dla grup docelowych: 1. osób w niekorzystnej sytuacji (to są: osoby niepełnosprawne, osoby bezrobotne), 2. osoby młode do 25 roku życia (w tym dzieci, absolwenci), 3. seniorzy powyżej 60 r.ż Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie opisu do wniosku o przyznanie pomocy oraz zapisów w zestawieniu rzeczowo-finansowym odnośnie kosztów realizacji zadań.

Punktacja		Kryterium 12. Uzasadnienie spełnienia kryterium operacje dedykowane dla mieszkańców małych miejscowości i/lub dla grupy docelowej
brak dedykowanego zdania dla grup docelowych	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
zaplanowano zadanie dedykowane dla co najmniej 1 grupy docelowej	2 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
zaplanowano zadanie dedykowane dla co najmniej 2 grup docelowych	4 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

IX. Zintegrowanie

Kryterium 13. Czy projekt jest zintegrowany?	
Metodologia oceny / Źródło danych / Sposób weryfikacji kryteriów i ustalenia oceny kryterium merytorycznego	Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie opisu do wniosku o wsparcie. Operacje zintegrowane to projekt, który wykorzystuje: 1. lokalny potencjał (łączące różne dziedziny, tematy, branże gospodarki, w celu kompleksowego zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb społeczności) oraz 2. zasoby naturalne, (w tym przyrodnicze, lokalizację, dziedzictwo lokalne, w tym kulinarne). Stopień zintegrowania - weryfikacja spełnienia kryterium obejmuje co najmniej jeden lokalny potencjał oraz jeden zasób.

Punktacja		Kryterium 13. Uzasadnienie kryterium zintegrowanie.
Nie	0 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Tak 4 pkt	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla Interwencji 13.1 - komponent Wdrażanie LSR

Wstawić " TAK" jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków (...) wynika konieczność załączenia dokumentu.
Wstawić "ND" jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków (...) nie wynika konieczność załączenia dokumentu.

Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy

Lp.	Nazwa załącznika	TAK/ND
1	Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy *[dokument nie wymagany w przypadku ustanowienia pełnomocnika poprzez PUE]*	TAK, jeśli dotyczy
2	Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – w przypadku ubiegania się o pomoc przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa.	TAK, jeśli dotyczy
3	Zaświadczenie z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy	ND
4	Dokumenty potwierdzające posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej – jeśli dotyczy Przykładowe dokumenty potwierdzające posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej to: • ważny dowód osobisty wydany przez państwo UE • paszport • zaświadczenie o posiadaniu obywatelstwa (wydane przez właściwy organ) • akt urodzenia (w niektórych przypadkach, np. wraz z dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi obywatelstwo) • decyzja o nadaniu obywatelstwa	ND
5	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub wskazany został numer KW w przypadku, gdy stan prawny nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, związanym z prowadzeniem elektronicznych ksiąg wieczystych - załącznik obowiązkowy w przypadku gdy operacja jest trwale związana z nieruchomością	TAK, jeśli dotyczy
6	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza (-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - Załącznik nr 1 do WOPP	TAK, jeśli dotyczy
7	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (dla osoby prawnej lub fizycznej) – Załącznik nr 2 do WOPP	TAK, jeśli dotyczy

8	Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej *[załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy środki finansowe z tytułu zaliczki albo wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji mają być wypłacone na inny numer rachunku bankowego niż uwzględniony w Ewidencji Producentów]*	TAK, jeśli dotyczy
9	Dokumenty dotyczące robót budowlanych: a) Kosztorys inwestorski b) Decyzja o pozwolenie na budowę c) Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ, wraz z: oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu albo zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych	TAK, jeśli dotyczy
10	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów - w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne	TAK
11	Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym – załącznik obowiązkowy do WoPP – załącznik nr 3	TAK
12	Pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, w tym dotyczące ocen oddziaływania na środowisko, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją, a także inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy	TAK, jeśli dotyczy
Pozostałe załączniki		
13	Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania" - załącznik obowiązkowy	TAK
14	Dokument potwierdzający, że operacja wpisuje się w zakres działalności podmiotu np. statut.	TAK, jeśli dotyczy
15	Dokumenty potwierdzające status osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - dotyczy podmiotów innych niż zarejestrowane w KRS	TAK, jeśli dotyczy
16	Dokumenty: - Umowa spółki cywilnej - Uchwała wspólników spółki cywilnej, wskazująca stronę, która jest upoważniona do ubiegania się o pomoc w imieniu pozostałych stron, o ile porozumienie (umowa) spółki nie zawiera takiego upoważnienia – w przypadku, gdy taka uchwała została podjęta.	ND
17	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - Załącznik nr 4 do WOPP	ND
18	Dokumenty potwierdzające wielkość małego gospodarstwa rolnego *[dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]* a) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich lub b) decyzja o należnym podatku od gruntów rolnych (z każdej gminy, w której złożona została informacja IR-1 o gruntach) oraz umowy dzierżawy- w przypadku, gdy wnioskodawca nie otrzymuje płatności bezpośrednich	ND
19	Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem *[dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]*: Weryfikacja małżonka rolnika:	ND

	a) odpis skrócony lub zupełny aktu małżeństwa wydawany przez Urząd Stanu Cywilnego albo b) zaświadczenie z KRUS wydane na prośbę rolnika potwierdzające, że jest on płatnikiem składek za małżonka; c) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich dla małego gospodarstwa rolnego, której stroną jest rolnik; Weryfikacja domownika: a) zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu wydane na prośbę domownika, które ważne jest na dzień składania wniosku o przyznanie pomocy; b) zaświadczenie z KRUS wydane na prośbę rolnika potwierdzające, że jest on płatnikiem składek za domownika; c) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich dla małego gospodarstwa rolnego której stroną jest rolnik będący płatnikiem składek ubezpieczenia domownika;	
20	Umowa partnerstwa – załącznik obowiązkowy *[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]*	TAK
21	Umowa intencyjna – załącznik obowiązkowy [dotyczy zakresu przygotowanie projektów partnerskich]	ND
22	Dokument potwierdzający, iż powstające w ramach operacji obiekty infrastruktury będą ogólnodostępne	ND
23	Dokumenty potwierdzające, iż obiekt zabytkowy jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.	TAK, jeśli dotyczy
24	Dokumenty potwierdzające, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody	TAK, jeśli dotyczy
26	Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy - Załącznik nr 5 do WOPP	ND
27	Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej * - Załącznik nr 6 do WOPP	ND
28	Rekomendacja właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR - wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE	ND
29	Program agroterapii	ND
30	Dokument potwierdzający, iż ZE jest zarejestrowana w OSZE	ND
31	Rekomendacja właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR	ND
32	Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację - Załącznik nr 7 do WOPP *[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]*	TAK
33	Dokumenty potwierdzające rodzaj prowadzonej przez rolników działalności wymienionych w Informacji o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację *[dotyczy KŁŻ]*	ND
34	Zaświadczenie z gminnej ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie	ND
35	Koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN	ND

36	Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji – Załącznik nr 8 do WoPP	TAK, jeśli dotyczy
37	Inne dokumenty związane z planowaną operacją, wskazane we wniosku o przyznanie pomocy	TAK, jeśli dotyczy
38	Inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia warunków, które określa Biznesplan	ND

Załącznik nr 1 do Wniosku o Przyznanie Pomocy

Załącznik nr 5 do Regulaminu naboru wniosków

(Imię i Nazwisko, adres, PESEL, NIP/ Nazwa, adres siedziby, NIP/NIP oddziału przedsiębiorcy zagranicznego, REGON)

Oświadczenie

☐ **właściciela albo współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości niestanowiacej własność wnioskodawcy albo stanowiącej współwłasność wnioskodawcy**

☐ **współposiadacza nieruchomosci o wyrażeniu zgody na ubieganie się o przyznanie pomocy przez wnioskodawcę**
- w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiacej przedmiot współposiadania

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na ubieganie się o przyznanie pomocy przez:

(Imię i nazwisko wnioskodawcy, adres, PESEL / Nazwa wnioskodawcy, adres siedziby, NIP)

w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)- komponent Wdrażanie LSR, Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, celem realizacji operacji polegającej na:

(zakres operacji)

na nieruchomości zlokalizowanej w:

(adres nieruchomości, nazwa obrębu ewidencyjnego, nr działki / działek ewidencyjnych)

Jednocześnie oświadczam, iż zobowiązuję się do umożliwienia wskazanemu wyżej Wnioskodawcy realizacji wieloletnich zobowiązań związanych z operacją.

(miejscowość i data)

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 6 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

Załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie pomocy

(nazwa, siedziba Wnioskodawcy)

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT[1)]

Ja, niżej podpisany/a, legitymujący/a się dokumentem tożsamości

(seria i nr dokumentu)

reprezentujący/a

(nazwa Wnioskodawcy)

ubiegające/ą się o przyznanie pomocy finansowej w zakresie interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)- komponent Wdrażanie LSR w ramach Planu Strategicznego 2023-2027 na realizację operacji:

(tytuł operacji)

☐ oświadczam, że nie jestem podatnikiem podatku VAT/jestem podatnikiem podatku VAT * oraz nie figuruje /figuruje* w ewidencji podatników podatku VAT i realizując powyższą operację nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT z powodu**

☐ oświadczam, że podmiot , który reprezentuję nie jest podatnikiem podatku VAT/jest podatnikiem podatku VAT * oraz nie figuruje /figuruje* w ewidencji podatników podatku VAT i realizując powyższą operację nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT z powodu**

Jednocześnie

(nazwa Wnioskodawcy)

zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach ww. operacji części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez niego tego podatku.***

(miejscowość i data)

(Czytelny podpis osoby/osób reprezentującej/cych Wnioskodawcę)

[1)] Oświadczenie należy złożyć, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych.

** Niepotrzebne skreślić*

*** Należy podać podstawę prawną (artykuł, ustęp, pkt) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.)*

**** Por. z art. 91 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.)*

Załącznik do wniosku o przyznanie pomocy

załącznik nr 7 do Regulaminu naboru wniosków - Szczegółowy opis zadań wymienionych w ZRF

Załącznik nr 3 do wniosku o przyznanie pomocy

Nr EP Wnioskodawcy:

Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji

Lp.	Pozycja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji	Parametr(y) charakteryzujący(e) przedmiot (przedział mocy, wydajność, szerokość robocza, wyposażenie itp.)	Źródło ceny i marka, typ lub rodzaj	Numer partnera	Wartość zadania w zł
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
...					
				RAZEM:	**0,00**

Załącznik nr 8 do Regulaminu naboru wniosków

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania

W związku z treścią art. 13 Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 04.03.2021, str. 35), dalej: RODO, **Lokalna Grupa Działania** informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Lokalna Grupa Działania **Stowarzyszenie Kraina św. Anny** z siedzibą w **Krapkowicach**. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail **biuro@annaland.pl** lub pisemnie na adres korespondencyjny Lokalnej Grupy Działania **ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice.**
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez: e-mail: **biuro@annaland.pl**lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
   - art. 11 i art. 12 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 412 z późn. zm.),
   - art. 17 i 21 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199),

   w celu wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, które poprzedzają przyznanie pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Wdrażanie LSR.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   1) organy kontrolne,
   2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
   3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, związanych z przyznawaniem pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, w tym:

   - w przypadku wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia przyznania pomocy - przez okres realizacji zobowiązania do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym upłynie okres zobowiązań,
   - w przypadku nie wybrania operacji/ złożenia protestu pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowy przyznania pomocy – przez okres jaki upłynie do chwili, w której podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zostanie prawidłowo doręczone

rozstrzygnięcie w sprawie po zostawieniu wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie odmowy przyznania pomocy oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zostanie prawidłowo doręczone rozstrzygnięcie w sprawie pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie odmowy przyznania pomocy.
Okres przechowywania danych będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO we wniosku o przyznanie pomocy na operacje w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie nie wybranie operacji/ nie uwzględnienie protestu/ pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy po uprzednim wezwaniu do usunięcia braków.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania

W związku z treścią art. 14 Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej: „RODO", w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez Wnioskodawcę Lokalnej Grupie Działania, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I 13 1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, **Lokalna Grupa Działania** informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Lokalna Grupa Działania **Stowarzyszenie Kraina św. Anny** z siedzibą w **Krapkowicach.**Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail **biuro@annaland.pl**lub pisemnie na adres korespondencyjny Lokalnej Grupy Działania **ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice.**
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: biuro@annaland.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
   - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 412 z późn. zm.),
   - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),
   w celu wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, które poprzedzają przyznania pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Zarządzenie LSR.

4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   1) organy kontrolne,
   2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
   3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, związanych z przyznawaniem pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, w tym:

   - w przypadku przyznania pomocy - przez okres realizacji zobowiązania do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym upłynie okres zobowiązań,
   - w przypadku pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowy przyznania pomocy – przez okres jaki upłynie do chwili, w której podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zostanie prawidłowo doręczone rozstrzygnięcie w sprawie po zostawieniu wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie odmowy przyznania pomocy oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zostanie prawidłowo doręczone rozstrzygnięcie w sprawie pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie odmowy przyznania pomocy.

   Okres przechowywania danych będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Wnioskodawcy.

załącznik nr 9 do Regulaminu naboru – Wykaz załączników do wniosku o płatność

Wykaz załączników do wniosku o płatność w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla Interwencji 13.1 - komponent Wdrażanie LSR

Wstawić **" TAK"** jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków (...) wynika konieczność załączenia dokumentu.
Wstawić **"ND"** jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków (...) nie wynika konieczność załączenia dokumentu.

Wykaz załączników do wniosku o płatność

Lp.	**Nazwa załącznika**
1	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej
2	Dokumenty potwierdzające płatność (dowody zapłaty);
3	Dokumenty potwierdzające promowanie świadczonych przez Beneficjenta usług lub produktów
4	Dokumenty potwierdzające publikowanie lub aktualizację zakresu świadczonych przez Beneficjenta usług lub produktów
a	Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej, z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych
b	Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku operacji obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym)
c	Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) wydana przez Organ upoważniony (w przypadku, gdy Beneficjent złożył do wniosku o przyznanie pomocy Oświadczenia o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT)
d	Umowa najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości
e	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa
5	**Dokumenty potwierdzające:**
	- prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo - korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art.. 123 ust. 2 lit. b pkt (i) rozporządzenia 2021/2115 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo - prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy na podstawie odrębnych przepisów Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych
6	Decyzja o pozwoleniu na budowę (załącznik obowiązkowy w sytuacji, gdy na etapie WoPP nie był ostatecznym dokumentem)
7	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego - jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów prawa budowlanego
8	**Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 14 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek wraz z:**
	- oświadczeniem Beneficjenta, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu albo

	- zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni
12	Kosztorys różnicowy - jeśli dotyczy
13	Kosztorys powykonawczy szczegółowy - jeśli dotyczy
14	Protokoły odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania albo Oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych
15	Zatwierdzony projekt budowlany - jeśli dotyczy
16	Umowa cesji wierzytelności
17	Inne dokumenty potwierdzające osiągnięcie celów i wskaźników realizacji operacji (dotyczy sekcji Wskaźniki osiągnięcia celu(ów) operacji)
18	Informacja o numerze rachunku bankowego Beneficjenta lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy
19	Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa)
20	Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym LSR
21	Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania operacji ze środków publicznych
22	Opis sposobu rozliczenia środków publicznych
23	Zestawienie umów zawartych oraz planowanych do zawarcia w tym samym roku co umowy przedstawione do refundacji, które beneficjent podpisał z wykonawcami na taki sam lub zbliżony co do charakteru rodzaju dostaw/usług/robót budowlanych
24	Oświadczenie Beneficjenta zawierające szczegółowe wyliczenie prewspółczynnika podatku VAT
25	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją
26	Dokumenty celne (Jednolity Dokument Administracyjny SAD -zgłoszenie w formie papierowej) zawierające stosowną adnotację celników przeprowadzających odprawę, jako potwierdzenia dopuszczenia towarów do obrotu lub (Poświadczenie Zgłoszenia Celnego PZC - zgłoszenie w formie elektronicznej) zawierającą informację dopuszczenia towaru do obrotu - dotyczy maszyn i urządzeń zakupionych w krajach nienależących do Unii Europejskiej
27	Zgłoszenie do ubezpieczeń ZUS ZUA
28	Zaświadczenie o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym (ZUS)
29	Zaświadczenie o zgłoszeniu i okresach podlegania społecznym ubezpieczeniom rolników (KRUS)
30	Dokumenty potwierdzający zgłoszenie obiektu(-ów), w którym (-ch) świadczone są usługi hotelarskie do ewidencji innych obiektów hotelarskich zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich
31	Dokumenty potwierdzające przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich (jeśli nie były przedłożone na etapie WoPP)
32	Dokumenty potwierdzające realizację koncepcji wdrożenia systemu kategoryzacji WBN
33	Dokumenty potwierdzające spełnienie przez obiekt minimalnych wymagań, o których mowa w Regulaminie naborów
34	Dokumenty potwierdzające realizację programu agroterapii dla uczestników
35	Dokumenty potwierdzające przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków
36	Dokumenty potwierdzające członkostwo w Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków

37	Dokumenty potwierdzające zastosowanie wspólnego logo dla wszystkich produktów oraz producentów objętych projektem oraz wykorzystujących zasoby danego KŁŻ
38	**Dokumenty potwierdzające spełnienie jednego z warunków dotyczących:**
	- rozszerzenia współpracy o minimum 5 nowych rolników oraz dostosowania efektywności KŁŻ do zwiększonej liczby rolników/partnerów w ramach tego KŁŻ - objęcia sprzedażą nowego asortymentu o cechach lub ilościach wymagających nakładów finansowych na dostosowania posiadanej infrastruktury - zaimplementowania nowego systemu sprzedaży lub rozliczeń finansowych/księgowych - rozszerzenia kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ, w tym zastosowania różnorodnych kanałów komunikacji z konsumentem, ze szczególnym uwzględnieniem, co najmniej dwóch kanałów komunikacji cyfrowej (np. aplikacji na urządzenia mobilne, sklepu internetowego, strony internetowej), przy czym warunek nie dotyczy promocji alkoholu
39	Dokumenty potwierdzające zobowiązania partnera wiodącego do przekazania części pomocy pozostałym partnerom, zgodnie z postanowieniami umowy partnerstwa dotyczącymi podziału otrzymanej pomocy pomiędzy partnerów (np. podział procentowy, podział wg. zakresu zadań do wykonania) oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom, w przypadku gdy umowa partnerstwa nie zawiera w swojej treści tych informacji
40	Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o wypłatę pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – w przypadku ubiegania się o pomoc przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa.
41	Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - załącznik do WoP

Załącznik nr 10 do Regulaminu naboru wniosków

Załącznik nr 7 do Wniosku o Przyznanie Pomocy

Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację

INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTÓW WSPÓLNIE REALIZUJĄCYCH OPERACJĘ*

Lp	Imię, nazwisko/nazwa	miejsce zamieszkania wraz z adresem /siedziba wraz z adresem	rodzaj podmiotu	numer identyfikacyjny EP**	REGON***	NIP***	PESEL***	KRS***	rodzaj prowadzonej działalności - dotyczy rolników ubiegających się o wsparcie w ramach START KŁŻ *wybrać z listy*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
PARTNER WIODĄCY - dotyczy operacji realizowanej w partnerstwie / START i ROZWÓJ KŁŻ									
1									
POZOSTAŁE PODMIOTY UBIEGAJĄCE SIĘ O POMOC W RAMACH UMOWY PARTNERSTWA									
1									
2									
3									
4									
5									
...									

(miejscowość i data)

czytelny podpis osoby reprezentującej podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy

** dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc w ramach START KŁŻ, ROZWÓJ KŁŻ, operacji realizowanychw partnerstwie, projektów partnerskich .*

*** Należy wpisać numer identyfikacyjny nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2021 r. poz. 699 i 904). W przypadku, kiedy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie posiada tego numeru, składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy kopię wniosku o nadanie numeru identyfikacyjnego, o którym mowa w ww. ustawie.*

**** Należy wpisać jeżeli numer został nadany.*