Załącznik do Uchwały 1/7/2026 Zarządu
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Dorzecze Mleczki”
z dnia 31 sierpnia 2026 roku

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY W ZAKRESIE:

WŁĄCZENIE SPOŁECZNE SENIORÓW, LUDZI MŁODYCH LUB OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju
LGD „Dorzecze Mleczki”

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

Cel 1. Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD

Przedsięwzięcie nr 1.6
Rozwój infrastruktury służącej włączeniu społecznemu osób w niekorzystnej sytuacji

Nabór 4/2026

Spis treści

§ 1 Słownik pojęć i wykaz skrótów 3
§ 2 Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków 6
§ 3 Zakres pomocy którego dotyczy nabór wniosków, oraz wskaźniki realizacji operacji 7
§ 4 Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków 7
§ 5 Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy 8
§ 6 Warunki przyznania pomocy 8
§ 7 Kryteria wyboru operacji 11
§ 8 Opis procedury przyznania pomocy, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez LGD oraz SW, a także czynności jakie muszą zostać dokonane przed przyznaniem pomocy oraz termin ich dokonania 12
§ 9 Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru 15
§ 10 Sposób i forma składania WoPP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy 16
§ 11 Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek 16
§ 12 Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW 18
§ 13 Informacja o miejscu udostępnienia LSR, oraz formularzy WoPP, UoPP i WoP 21
§ 14 Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia 21
§ 15 Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania 22
§ 16 Postanowienia końcowe 22

§ 1
Słownik pojęć i wykaz skrótów

I. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **beneficjent** –podmiot, któremu przyznano pomoc
2) **inwestycja** – nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki; nakład poniesiony na tworzenie, utrzymanie lub zwiększenie kapitału (np. maszyn i urządzeń, obiektów zabytkowych lub przyrodniczych) oraz budowa lub przebudowa, o których mowa w art. 3 pkt 6 lub 7a, elementów infrastruktury oraz małej architektury w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane
3) **inwestycja nieprodukcyjna** – operacja, której efektem nie jest zysk
4) **magazyn energii** – magazyn energii, o którym mowa w art. 3 pkt 10ka ustawy Prawo energetyczne, w tym magazyn energii elektrycznej
5) **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu
6) **numer EP** – numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
7) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. Mieszkańców
8) **odnawialne źródła energii** – odnawialne źródła energii, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy o OZE
9) **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
10) **operacja inwestycyjna** – operacja, która obejmuje inwestycję
11) **organizacja pozarządowa** – organizacja, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
12) **operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR
13) **osoby w niekorzystnej sytuacji** – zgodnie z zapisami Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „Dorzecze Mleczki" osobami z grup w niekorzystnej sytuacji są:
    - seniorzy
    - osoby młode
    - osoby z niepełnosprawnościami
    - osoby poszukujące zatrudnienia.

14) **Procedura** – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „Dorzecze Mleczki” ze środków PS WPR 2023-2027
15) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS
16) **Regulamin** – regulamin naboru wniosków o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS
17) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD
18) **umowa partnerstwa** – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej 2 podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie
19) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków.

II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
2) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
3) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”
4) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD
5) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)
6) **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych
7) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny
8) **KE** – Komisja Europejska
9) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
10) **KWL** – komponent Wdrażanie LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060
11) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi
12) **OZE** – odnawialne źródła energii
13) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027
14) **PUE** – Platforma Usług Elektronicznych ARiMR
15) **rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

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

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

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

19) **SW** – Samorząd Województwa Podkarpackiego

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

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

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

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

24) **ustawa o ochronie małoletnich** – Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

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

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

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

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

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

30) **ustawa o OZE** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii

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

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

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

34) **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR

35) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR

36) **Wytyczne podstawowe** – wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027

37) **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

38) **ZW** – Zarząd Województwa Podkarpackiego, będący organem wykonawczym SW

§ 2
Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków, wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz Wytycznych podstawowych.
3. Regulamin, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy o RLKS, został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
4. LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Wytycznymi podstawowymi. W szczególności:
   1) każda zmiana Regulaminu, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia limitu środków określonego w § 4 ust. 1 i zmian w zakresie określonym w pkt 2, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach naboru wniosków nie złożono jeszcze żadnego WoPP. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPP o czas niezbędny do ich przygotowania i złożenia, który zostanie wskazany w informacji o zmianie Regulaminu
   2) zmiana Regulaminu jest także dopuszczalna, jeżeli konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznawania i wypłaty pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów.
5. W przypadku zmiany Regulaminu LGD udostępnia zmiany tego dokumentu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, dokonując aktualizacji ogłoszenia o naborze wniosków na stronie internetowej, w miejscu, w którym udostępniła to ogłoszenie.
6. LGD, 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.

7. W przypadku unieważnienia naboru wniosków LGD podaje na swojej stronie internetowej do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust.1.
8. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.
9. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
10. Do postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD, a także do postępowania w sprawie o przyznania pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem sytuacji i przepisów wyraźnie wskazanych w Regulaminie, które wynikają z ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
11. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD oraz w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.
12. W jednym naborze ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze więcej niż jednego WoPP przez tego samego wnioskodawcę.

§ 3
Zakres pomocy którego dotyczy nabór wniosków, oraz wskaźniki realizacji operacji

Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu: **Włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji**. Operacja musi realizować zaplanowany w ramach przedsięwzięcia nr *1.6 Rozwój infrastruktury służącej włączeniu społecznemu osób w niekorzystnej sytuacji*, **wskaźnik produktu**: Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów oraz **wskaźnik rezultatu**: R.42 Promowanie włączenia społecznego: Liczba osób objętych wspieranymi projektami włączenia społecznego.

§ 4
Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków

Limit środków w naborze wynosi **1 077 446,79 zł.** 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

1. Pomoc przyznaje się w formie zwrotu części kosztów kwalifikowalnych. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi:
   1) do 75% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP lub
   2) do 100% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji inwestycyjnych obejmujących inwestycje nieprodukcyjne, realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP.
3. Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych.
4. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000 zł i nie wyższa niż 500 000 zł.
5. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych, w Procedurze. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w § 8 tytuł II Regulaminu.
6. 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.
7. 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.

§ 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. O pomoc może się ubiegać wyłącznie podmiot posiadający numer EP.
2. Pomoc przyznaje się wnioskodawcy będącemu:

   a) JSFP
   b) organizacją pozarządową, która co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP, ma na obszarze wiejskim objętym LSR siedzibę lub oddział – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
3. Pomocy nie przyznaje się województwom.
4. Warunek określony w ust. 2 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.
5. Pomoc na operację realizowaną w partnerstwie przyznaje się, jeżeli operacja jest realizowana wyłącznie przez podmioty, którym przysługuje ten sam poziom dofinansowania.
6. Pomoc na operację inwestycyjną przyznaje się podmiotom świadczącym usługi na rzecz grup osób wymagających włączenia w ramach swoich zadań statutowych albo ustawowych, w szczególności organizacjom pozarządowym lub instytucjom kultury.
7. 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.
8. Pomoc na operację nie może być wyższa niż 500 tys. zł.

III. Warunki przedmiotowe

1. Pomoc przyznaje się na operację, jeżeli LSR przewiduje udzielenie pomocy w tym zakresie lub na dany szczególny rodzaj operacji, która została wybrana do finansowania ze środków LSR, a tym samym uzyskała pozytywny wynik wyboru operacji oraz zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR.
2. W przypadku wnioskodawców innych niż osoby fizyczne niewykonujące działalności gospodarczej, pomoc przyznaje się na operacje zgodne z przedmiotem działalności wnioskodawcy.
3. Operacji musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach.
4. 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.
5. W przypadku operacji inwestycyjnej trwale związanej z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana na obszarze objętym LSR i jednocześnie na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone w WoPP przez: okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.

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

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) 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.

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

7. 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.

8. Jeżeli operacja będzie operacją realizowaną w partnerstwie, pomoc przyznaje się, jeżeli:
   1) Wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa
   2) Wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.
   3) Umowa partnerstwa jest umową cywilno-prawną, która zawiera:
      a) cel utworzenia partnerstwa
      b) wskazanie wszystkich partnerów obejmujące nadane im numery EP
      c) opis realizacji projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie
      d) wyliczanie 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.

4) W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie umowa partnerska zawiera dodatkowo:
   a) wskazanie partnera wiodącego
   b) zobowiązanie partnerów do upoważniana 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.
5) Do zadań partnera wiodącego należy:
   a) wykonanie czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, w tym złożenia WOPP, udzielanie wyjaśnień, składanie uzupełnień do wniosku
   b) wykonywanie czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy, w tym złożenia WOP, udzielania wyjaśnień
   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.
6) W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie pomoc przyznaje się, jeżeli:
   a) Operacja realizowana jest w ramach jednego zakresu wsparcia.
   b) Wszyscy wnioskodawcy spełniają warunki podmiotowe przyznania pomocy na operację z tego zakresu wsparcia.
7) Pomocy na operację realizowaną w partnerstwie nie przyznaje się gdy w skład partnerstwa wchodzi partner, który otrzymał pomoc albo ubiega się o przyznanie pomocy na tę samą operację.

9. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów. Ocena racjonalności zostanie dokonana zgodnie z zasadami określonymi w pkt. VIII.3 Wytycznych podstawowych.
10. Operacja musi prowadzić do realizacji wskaźnika produktu i rezultatu, określonych w § 3 Regulaminu.

§ 7
Kryteria wyboru operacji

1. W ramach naboru wniosków obowiązują kryteria wyboru operacji, które opisano w załączniku nr 13 do Regulaminu.

2. Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w wyniku oceny operacji na podstawie tych kryteriów w sumie minimum 2 pkt.
3. Kolejność na liście wybranych operacji ustala się według:
   1) liczby przyznanych punktów,
   2) w przypadku dwóch lub więcej operacji, które otrzymały tą samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście rankingowej decydują kryteria rozstrzygające określone w lokalnych kryteriach wyboru,
   3) w przypadku operacji, które uzyskają równą liczbę punktów w kryteriach, o których mowa powyżej, o kolejności na liście wybranych operacji decyduje data i godzina złożenia wniosku.

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

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

I. Postępowanie przed LGD

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
2. Po upływie terminu składania wniosków LGD kolejno:
   1) dokonuje weryfikacji formalnej WoPP złożonych w ramach naboru, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach
   2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie
   3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy.
3. W wyniku oceny, o której mowa w ust. 2, LGD:
   1) dokonuje wyboru operacji,
   2) ustala kwotę pomocy dla poszczególnych operacji objętych WoPP złożonymi w ramach naboru
   3) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji
   4) dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków dla naboru

4. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust. 2, LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
5. Po przeprowadzeniu oceny, o której mowa w ust. 2, LGD:
   1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a w przypadku:
      a) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do SW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w § 4 ust. 1
      b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości
   2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki przyznania pomocy oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków, o którym mowa w § 4 ust.1.
6. LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji oraz informuje wnioskodawców – za pomocą PUE – o wyniku oceny ich operacji.
7. Czynności, o których mowa w ust. 2-6, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia zakończenia terminu naboru wniosków, który został wskazany w § 9 ust.1.
8. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-6, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z Regulaminem Rady oraz Procedurą, które są dostępne pod adresem: https://dorzeczemleczki.pl/umowa-ramowa/

II. Postępowanie przed SW

1. Po otrzymaniu WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
   1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji przez LGD,
   2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
   3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
   4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
   5) weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.
2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1, SW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.

3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, SW przesyła wnioskodawcy:
   1) UoPP wraz z oświadczeniem woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
   2) informację o odmowie zawarcia UoPP z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia UoPP wskazana w ust. 5, albo
   3) informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru.
4. SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Ponadto pomocy nie przyznaje się wnioskodawcy, który:
   1) jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS
   2) podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR
   3) 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) 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) stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
5. SW:
   1) odmawia zawarcia UoPP gdy:
      a) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
      b) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP)
   2) może odmówić zawarcia UoPP, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi

organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.

6. Czynności, o których mowa w ust. 1-3, powinny zostać zakończone przez SW w terminie 5 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD zgodnie z tytułem I ust. 6 niniejszego paragrafu. W przypadku nierozpatrzenia WoPP w tym terminie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy, nie dłuższy niż miesiąc.
7. Zawarcie UoPP między wnioskodawcą a SW następuje za pomocą PUE, w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR. Umowę zawiera się na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik do Regulaminu.
8. Zawarcie UoPP jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:
   1) SW przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia przez Samorząd Województwa UoPP wraz z tą umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia
   2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie UoPP, składa oświadczenie woli jej zawarcia przez ponowne uwierzytelnienie w PUE nie później niż przed upływem 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt 1; dniem zawarcia UoPP jest data złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia woli jej zawarcia.
9. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4 ust. 1, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy dla danej operacji, jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1, albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a ZW ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że pomoc na realizację tej operacji powinna zostać udzielona oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej.
10. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.
11. Do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR lub ustawy RLKS nie stanowią inaczej.

§ 9
Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się **28.09.2026** r. i kończy się **15.10.2026 r**.
2. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu. System PUE blokuje możliwość złożenia wniosków poza terminem wskazanym w ust. 1.

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

1. WoPP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: https://epue.arimr.gov.pl. W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji. Warunkiem złożenia WoPP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.
2. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
3. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
4. Wnioskodawca może w każdym czasie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio LGD albo SW informują wnioskodawcę.
5. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik nr 6). do Regulaminu. Lista dokumentów jest zależna od formularza WoPP dostępnego w PUE, instrukcji jego wypełniania oraz dokumentów wskazanych w tym formularzu, a także od kryteriów oceny operacji przyjętych przez LGD obowiązujących w ramach naboru.
6. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.
7. Postanowienia ust. 1- 3 oraz 6, stosuje się odpowiednio w zakresie składania wniosku o płatność (WoP).
8. Wykaz dokumentów niezbędnych do wypłaty pomocy określają wzór wniosku o WoP oraz postanowienia umowy o przyznaniu pomocy (UoPP).

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

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie nie dłuższym niż 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, dokumenty, uzupełnienia lub poprawki wniosku z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.
5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty nie zostały należycie wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WoPP, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnienia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WOPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.
7. SW na etapie weryfikacji, o której mowa w § 8 tytuł II:
   1) w przypadku stwierdzenia, że WoPP zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki – wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia
   2) przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę w WoPP – może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji WoPP w zakresie ustalonej kwoty pomocy w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia
   3) jeżeli istnieje konieczność ustalenia faktów istotnych dla przyznania pomocy – wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia tych faktów lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania

   – przy czym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji WoPP, mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.
8. Z zastrzeżeniem § 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 razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, SW na prośbę wnioskodawcy

przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:

1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia
2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy
3) w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1, dopełnił czynności, dla której określony był termin.

11. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 11 pkt 1.
12. W przypadku gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 11 pkt 1, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 11, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma o odmowie przyznania pomocy oraz o dalszym procedowaniu WoPP.
13. 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.
14. Poza sytuacjami określonymi w ust. 1 i 7 w trakcie naboru wniosków i ich oceny nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WoPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może – w terminie przewidzianym na złożenie wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 1 – wycofać WoPP i złożyć go ponownie.

§ 12
Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 14 ust. 3, korespondencja między wnioskodawcą a LGD i SW, w tym złożenie WoPP oraz jego zmiana lub wycofanie, a także wymiana korespondencji, podpisywanie dokumentów i wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy postępowania oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy, odbywa się za pomocą PUE.
2. Jeżeli WoPP nie został złożony za pomocą PUE, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym LGD informuje wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek.
3. Do złożenia WoPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie

wnioskodawcy, a w przypadku gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:

1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa

2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.

4. Uwierzytelnienie w PUE przez wnioskodawcę następuje:

   1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub

   2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, dla których szczegółowe wymagania określone zostały w rozporządzeniu MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu.

5. Złożenie WoPP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności dotyczących postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy prowadzonego przez SW następują zgodnie z poniższymi regułami:

   1) do dokonania tych czynności nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas wykonywania tej czynności, jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu; do złożenia WoPP i WoP nie jest wymagane ponowne uwierzytelnienie w PUE

   2) załączniki do WoPP i WoP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:

      a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo

      b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

   3) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po wysłaniu WoPP i WoP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy, jest wystawiane przez PUE potwierdzenie złożenia wraz z datą złożenia ww. wniosków, pism oraz wykonania ww. czynności, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE

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

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

odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania

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

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

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

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

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

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

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

6. W przypadku, gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do WoPP złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe 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 SW oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego.

§ 13
Informacja o miejscu udostępnienia LSR, oraz formularzy WoPP, UoPP i WoP

1. LSR dostępna jest pod adresem: https://dorzeczemleczki.pl/lokalna-strategia-rozwoju/
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: https://prow.podkarpackie.pl/ps-wpr/dokumenty-pswpr/wdrazanie-lsr-pswpr
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem: https://prow.podkarpackie.pl/ps-wpr/dokumenty-pswpr/wdrazanie-lsr-pswpr
4. Formularz WoP dostępny jest pod adresem: https://prow.podkarpackie.pl/ps-wpr/dokumenty-pswpr/wdrazanie-lsr-pswpr

§ 14
Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od negatywnej oceny jego operacji przez LGD, to znaczy w sytuacjach określonych w art. 22 ust. 1 ustawy RLKS.
2. Protest jest wnoszony pisemnie za pośrednictwem LGD i jest rozpatrywany przez SW Protest można złożyć osobiście w siedzibie LGD w godzinach pracy biura lub nadać w placówce pocztowej lub poprzez kuriera na adres ul. Bernardyńska 1A, 37-200 Przeworsk. W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy Kpa.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
4. Zgodnie z art. 22g pkt 1 ustawy RLKS do procedury odwoławczej zainicjowanej wniesieniem protestu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kpa dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
5. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnego wyniku ponownej oceny operacji lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 22m ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 3 § 3 ustawy PPSA. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi do sądu administracyjnego zostały uregulowane w art. 22h ustawy RLKS.
6. Z zastrzeżeniem ust. 7 procedura odwoławcza, o której mowa w ust. 1-4, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD.
7. W przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy procedura odwoławcza wstrzymuje zawieranie umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD, do momentu uwzględnienia przez LGD stanowiska ZW, o którym mowa w art. 22e ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS.

8. W przypadku:

   1) odmowy przyznania pomocy przez 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.

9. Dokumentacja z oceny i wyboru operacji dostępna jest w siedzibie LGD na następny dzień po ogłoszeniu wyników w godzinach pracy biura LGD. Po dokonaniu anonimizacji danych osobowych istnieje możliwość wykonania dokumentacji zdjęciowej lub kserokopii.

§ 15
Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania

Nie określono specyficznych czynności, których wnioskodawca musiałby dokonać przed zawarciem umowy o przyznaniu pomocy dla tego naboru wniosków o przyznanie pomocy.

§ 16
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. Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy należy zapoznać się z zasadami przyznawania pomocy, zawartymi w dokumentach opracowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:

   – Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-podstawowe-w zakresie-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata 20232027)

   – 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 (https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe-

w-zakresie-przyznawania-i-wyplaty pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027-dlainterwencji-i131-leaderrozwoj-lokalny-kierowany-przez-spolecznosc-rlks--komponent-wdrazanie-lsr)

4. Dane kontaktowe LGD przeprowadzającego nabór wniosków: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki" ul. Bernardyńska 1A , 37-200 Przeworsk, tel.: 16 307 40 12, e-mail: biuro@dorzeczemleczki.pl

5. Załącznikami do Regulaminu są:
   1) Instrukcja WoPP dla I.13.1
   2) Pomocniczy załącznik do Instrukcji do WoPP
   3) Wykaz załączników niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP.
   4) Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy I.13.1
      a) Załącznik nr 1 Oświadczenie właściciela lub współposiadacza nieruchomości
      b) Załącznik nr 2 Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
      c) Załącznik nr 3 Szczegółowy opis zadań wymienionych w ZRF
      d) Załącznik nr 7 Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację
      e) Załącznik nr 8 Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji
      f) Uzasadnienie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji.
      g) Oświadczenie RODO dla LGD
   5) Umowa o przyznanie pomocy wraz z załącznikami:
      a) Załącznik nr 1 Zestawienie rzeczowo – finansowe
      b) Załącznik nr 2 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
      c) Załącznik nr 3_ Wykaz działek na których będzie realizowana operacja trwale związana z nieruchomością
   6) Instrukcja wypełnienia wniosku o płatność
   7) Wykaz załączników do wniosku o płatność
   8) Instrukcja logowania PUE
   9) Instrukcja ustanawiania Pełnomocników w PUE
   10) Instrukcja powiadomienia sms do systemu PUE
   11) Instrukcja złożenia prośby o przywrócenie terminu za pośrednictwem PUE ARiMR w zakresie PS WPR 2023-2027
   12) Instrukcja obsługi zawierania umowy za pośrednictwem PUE ARiMR w zakresie PS WPR 2023-2027
   13) LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI wraz z procedurą ustanawiania i zmiany tych kryteriów w ramach wdrażania interwencji I 13.1. – LEADER/RLKS ze środków PS WPR 2023-2027 z wyłączeniem operacji grantowych w ramach LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU LGD „DORZECZE MLECZKI".