



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY W ZAKRESIE

Rozwój przedsiębiorczości, w tym rozwój biogospodarki lub zielonej gospodarki poprzez rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju realizowanej przez
Lokalną Grupę Działania „Perły Czarnej Nidy”
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

Przedsięwzięcie 3.4 Rozwijanie działalności gospodarczej

Nabór 1/2026

Nr ogłoszenia: 903210



Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków	5
§ 3. Zakres pomocy na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków, oraz wskaźniki realizacji operacji	6
§ 4. Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków	7
§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy	7
§ 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	18
§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru	21
§ 10. Sposób i forma składania WoPP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy	21
§ 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. Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania	25
§ 14. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP	25
§ 15. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia	25
§ 16. Postanowienia końcowe	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 przyznanie pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
- 2) **inwestycja** – nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki; nakład poniesiony na tworzenie, utrzymanie lub zwiększenie kapitału (np. maszyn i urządzeń, obiektów zabytkowych lub przyrodniczych) oraz budowa lub przebudowa, o których mowa w art. 3 pkt 6 lub 7a, elementów infrastruktury oraz małej architektury w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 3) **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu;
- 4) **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;
- 5) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
- 6) **operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;
- 7) **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;
- 8) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 9) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
- 10) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD,;
- 11) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków.

II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) **CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
- 3) **EFRR** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 4) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Perły Czarnej Nidy” z siedzibą w Morawicy;
- 5) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
- 6) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);

- 7) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 8) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 9) **KWL** – komponent Wdrażanie LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
- 10) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 11) **Prawo przedsiębiorców** - ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 12) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 13) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
- 14) **PROW 2014-2020** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 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 Świętokrzyskiego;
- 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 FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 23) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 24) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
- 25) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

- 26) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 27) **WoP** – wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 28) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 29) **Wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 15 października 2025 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 30) **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 18 grudnia 2025 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 31) **ZW** – Zarząd Województwa Świętokrzyskiego 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 określonym w ogłoszeniu 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. W szczególności:
 - 1) każda zmiana Regulaminu, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia limitu środków określonego w § 4, zmian w zakresie określonym w pkt 2 oraz z zastrzeżeniem pkt 3, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach naboru wniosków nie złożono jeszcze żadnego WoPP. Zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPP o czas niezbędny do przygotowania i złożenia WoPP, 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;
 - 3) limit środków określony w § 4 może być zmieniony przez LGD, jeżeli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
5. Zmiana Regulaminu wymaga uzgodnienia z ZW.
6. 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.
7. LGD, po akceptacji przez SW, unieważnia nabór wniosków, jeżeli:

- 1) w terminie składania WoPP, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie złożono żadnego WoPP lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
8. W przypadku unieważnienia naboru wniosków LGD podaje na swojej stronie internetowej do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w § 15 ust. 1.
 9. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.
 10. 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.
 11. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
 12. 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, które wynikają z ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
 13. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się UoPP, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.
 14. 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.
 15. W jednym naborze ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego WoPP przez tego samego wnioskodawcę.

§ 3. Zakres pomocy na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków, oraz wskaźniki realizacji operacji

1. Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu *Rozwój przedsiębiorczości, w tym rozwój biogospodarki lub zielonej gospodarki poprzez rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej*.
2. Zakres, o którym mowa w ust. 1 realizuje LSR, poprzez **przedsięwzięcie 3.4 „Rozwijanie działalności gospodarczej”** w ramach **Celu 3 „Wykorzystanie potencjału gospodarczego obszaru LGD”**.
3. Możliwe zakresy wsparcia z LSR:
Rozwijanie działalności gospodarczej obejmujące tworzenie miejsc pracy w działalności gospodarczej zgodnie z listą branż wymienionych poniżej.
Lista wspieranych branż zgodnie z sekcjami PKD:
 - 1) Przetwórstwo przemysłowe (C)
 - 2) Budownictwo (sekcja F)

- 3) Handel hurtowy i detaliczny (sekcja G według PKD 2025) lub Handel hurtowy i detaliczny; naprawa pojazdów samochodowych, włączając motocykle (sekcja G według PKD 2007)
- 4) Transport i gospodarka magazynowa (sekcja H)
- 5) Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi (sekcja I)
- 6) Działalność wydawnicza i nadawcza oraz związana z produkcją i dystrybucją treści (sekcja J wg PKD 2025) lub Informacja i komunikacja (sekcja J według PKD 2007)
- 7) Działalność usługowa w zakresie telekomunikacji, programowania komputerowego, doradztwa, infrastruktury obliczeniowej oraz pozostała działalność usługowa w zakresie informacji (sekcja K według PKD 2025)
- 8) Działalność finansowa i ubezpieczeniowa (sekcja L według PKD 2025 i sekcja K według PKD 2007)
- 9) Działalność profesjonalna, naukowa i techniczna (sekcja N według PKD 2025 lub sekcja M według PKD 2007)
- 10) Działalność w zakresie usług administrowania i działalność wspierająca (sekcja O według PKD 2025 lub sekcja N według PKD 2007)
- 11) Edukacja (sekcja Q wg PKD 2025 lub sekcja P według PKD 2007)
- 12) Opieka zdrowotna i pomoc społeczna (sekcja R według PKD 2025 lub sekcja Q według PKD 2007)
- 13) Działalność związana z kulturą, sportem i rekreacją (sekcja S wg PKD 2025) lub Działalność związana z kulturą, rozrywką i rekreacją (sekcja R według PKD 2007)
- 14) Pozostała działalność usługowa (sekcja T wg PKD 2025 lub sekcja S wg PKD 2007)

LGD uzna, że wnioskodawca planuje rozwijanie działalności gospodarczej w ramach ww. branż, jeżeli wnioskodawca wskaże w WoPP konkretny kod PKD wpisujący się w ww. sekcje PKD, w ramach którego planuje rozwijać swoją działalność gospodarczą, a deklaracja wnioskodawcy będzie miała potwierdzenie w rodzaju zaplanowanej w biznesplanie sprzedaży produktów / usług, oraz w rodzaju zaplanowanych w biznesplanie kosztów inwestycji.

4. Operacja musi realizować wskaźniki produktu i rezultatu, przewidziane dla realizacji przedsięwzięcia i celu, o którym mowa w ust. 2. Zaplanowanym w ramach przedsięwzięcia 3.4 wskaźnikiem produktu jest *Liczba operacji polegających na rozwoju istniejącego przedsiębiorstwa*, natomiast zaplanowanym w ramach celu nr 3 wskaźnikiem rezultatu bezpośrednio wynikającym z ww. wskaźnika produktu jest wskaźnik *R.37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich: nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR* – jednostka miary – liczba utworzonych miejsc pracy.

§ 4. Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków

Limit środków w naborze wynosi **990 597,30 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 65%. Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych.

3. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000 zł i wyższa niż 100 000 zł.
4. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych, w Regulaminie Pracy Rady oraz w Procedurze oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w § 8 tytułu II.

§ 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) osobie fizycznej;
 - 2) osobie prawnej;
 - 3) jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolności prawną.
2. W przypadku osoby fizycznej lub wspólnika spółki cywilnej będącego osobą fizyczną pomoc jest przyznawana, jeśli ta osoba fizyczna w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat. Pomoc przyznaje się osobom fizycznym, jeżeli są obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
3. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.
4. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP ma na obszarze wiejskim objętym LSR:
 - 1) miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do CEIDG – w przypadku osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, a w przypadku braku takiego wpisu, jeżeli miejsce zamieszkania takiej osoby znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR;
 - 2) siedzibę lub oddział – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
5. Spełnienie warunku dotyczącego miejsca zameldowania, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, potwierdzone jest wydanym przez organ gminy, nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia WOPP, zaświadczeniem z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy.
6. Pomoc przyznaje się wnioskodawcy:
 - 1) który w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WoPP wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność prowadząc mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika 1 do rozporządzenia GBER spełniające

- kryteria ustanowione w tym załączniku odpowiednio dla mikroprzedsiębiorstwa i małego przedsiębiorstwa;
- 2) jeżeli wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie *rozwijania pozarolniczej działalności gospodarczej (Rozwój DG)* w ramach PS WPR (a więc dotyczy to także sytuacji, gdy pomoc została uzyskana w wyniku rozstrzygnięcia naboru ogłoszonego przez inną LGD);
 - 3) jeżeli upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty mu pomocy na operację w zakresie *podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej (Start DG)* w ramach PS WPR (dotyczy to także sytuacji, gdy taka pomoc została uzyskana w wyniku rozstrzygnięcia naboru ogłoszonego przez inną LGD);
 - 4) jeżeli upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty temu wnioskodawcy płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020;
7. Pomoc przyznaje się wnioskodawcy zgodnie z art. 19a albo art. 19b rozporządzenia GBER.
 8. W przypadku operacji realizowanej w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, pomoc przyznaje się, jeżeli warunki przyznania pomocy zostały spełnione dla wszystkich wspólników tej spółki.
 9. 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.
 10. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:
 - 1) otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
 - 2) nie zwrócił kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy 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.
 11. W przypadkach wymienionych w ust. 10 beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy w ramach takiej samej interwencji lub takiego samego rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono co najmniej jeden z tych przypadków, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.
 12. Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR.

III. Warunki przedmiotowe

1. Operacji 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, operacja powinna być realizowana na obszarze objętym LSR i jednocześnie na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone w WoPP przez: okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.
4. Pomoc przyznaje się na operację, która zakłada miejsce świadczenia usług lub realizację inwestycji, na obszarze wiejskim objętym LSR.
5. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie może przekraczać połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
6. Pomocy nie przyznaje się na operacje obejmujące budowę lub modernizację: dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, ani nie może być operacją dotyczącą świadczenia usług rolniczych.
7. Operacja musi:
 - 1) dotyczyć działalności zgodnej z celami LSR;
 - 2) być uzasadniona ekonomicznie, co potwierdzać powinien przedłożony uproszczony biznesplan, który powinien:
 - a) być racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,
 - b) zawierać co najmniej:
 - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,
 - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,
 - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,
 - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.
8. Pomoc przyznaje się, jeżeli operacja zakłada osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłyne pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.
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 w zgodzie z zasadami określonymi w pkt. VIII.3 Wytycznych podstawowych.
10. Operacja nie może być operacją realizowaną w partnerstwie.
11. Operacja może być operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego, który zostały zdefiniowany w Wytycznych szczegółowych, o ile spełnione zostaną warunki realizacji takich projektów określone w tym dokumencie, w szczególności w pkt IV.3.3. Wytycznych szczegółowych.
12. Operacja musi realizować wskaźniki określone w LSR:
 - a) wskaźnik produktu: *Liczba operacji polegających na rozwoju istniejącego przedsiębiorstwa,*
 - b) wskaźnika rezultatu: *R.37. Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich:*

nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR. Jednostka miary: liczba utworzonych miejsc pracy.

13. Pomoc przyznaje się na operacje zgodne z przedmiotem działalności wnioskodawcy.
14. Operacja musi zakładać utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na jeden pełen etat średniorocznie i jego utrzymanie przez okres związania celem.
15. Operacja musi zakładać rozwinięcie działalności gospodarczej w branży objętej sekcją PKD wskazaną w § 3 niniejszego Regulaminu.
16. Do WoPP należy dołączyć dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów – w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne.

§ 7. Kryteria wyboru operacji

1. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście operacji wybranych decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku (wniosek złożony wcześniej znajduje się wyżej na liście od wniosku złożonego później).
2. W ramach naboru obowiązuje następujące **kryterium dostępowe**, którego spełnienie jest warunkiem wyboru operacji – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu:

Lp.	Kryterium	Wynik oceny	Sposób oceny
1.	Wnioskodawcą <u>nie jest</u> osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu LGD. Wnioskodawcą <u>nie jest</u> też spółka prawa handlowego, w której osoby wymienione wyżej są wspólnikami, a w przypadku ubiegania się o wsparcie w ramach spółki cywilnej, wspólnicy tej spółki nie są osobami wymienionymi wyżej.	TAK – operacja może zostać wybrana do dofinansowania, NIE – operacja nie może zostać wybrana do dofinansowania.	Na podstawie danych będących w posiadaniu LGD

3. W ramach naboru obowiązują następujące **rankingujące kryteria** wyboru operacji, na podstawie których LGD dokona ustalenia kolejności operacji na liście operacji wybranych:

Przedsięwzięcie 3.4 Rozwijanie działalności gospodarczej

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Punktacja
1	Związanie z obszarem	<p>Preferowane będą operacje wnioskodawców, których siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej znajduje się na obszarze objętym LSR przez dłuższy czas. Punkty przyznawane są w zależności od długości tego okresu. W zależności od rodzaju podmiotu, punkty są przyznawane na podstawie informacji zawartych w:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w przypadku osób fizycznych); 2. Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną). 	<p>Punktacja: 0 lub 1 lub 2 lub 3 pkt, 3 pkt – siedziba wnioskodawcy/miejsce wykonywania działalności znajduje się na obszarze LSR powyżej 36 miesięcy. 2 pkt – siedziba wnioskodawcy/miejsce wykonywania działalności znajduje się na obszarze LSR powyżej 24 do 36 mies. 1 pkt – siedziba wnioskodawcy/miejsce wykonywania działalności znajduje się na obszarze LSR powyżej 18 do 24 mies. 0 pkt – siedziba wnioskodawcy/miejsce wykonywania działalności znajduje się na obszarze LSR do 18 mies.</p>
2	Szczególnie istotne grupy docelowe	<p>Punkty przyznawane są jeżeli wnioskodawca w ramach realizowanej operacji i w ramach utworzenia nowego miejsca pracy, o którym mowa w kryterium nr 8, zatrudni osobę należącą do grupy docelowej określonej w LSR tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osoby młode, które nie ukończyły 25 roku życia, lub 2. Osoby niepracujące, poszukujące zatrudnienia <p>Punkt przyznawany na podstawie złożonej dokumentacji aplikacyjnej. Osobą niepracującą, poszukującą zatrudnienia jest osoba posiadająca status osoby bezrobotnej zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz. 620 z późn. zm.) lub osoba, która nie posiada ww. statusu, ale na rzecz której nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia, umów cywilno-prawnych lub wykonywania działalności gospodarczej. Wnioskodawca, który otrzyma punkty w niniejszym kryterium, będzie musiał udokumentować zatrudnienie ww. osoby rozliczając się z realizacji swojej operacji.</p>	<p>Punktacja: 0 lub 3 pkt, 3 pkt – wnioskodawca planuje zatrudnić osobę z wybranych grup docelowych 0 pkt – wnioskodawca nie zakłada zatrudnienia osoby z wybranych grup docelowych</p>
3	Spójność biznesplanu	Kryterium sprawdzane na podstawie zapisów zawartych w złożonej dokumentacji.	<p>Punktacja: 0 lub 2 pkt, 2 pkt - Wszystkie koszty kwalifikowalne wskazane w złożonej dokumentacji są uzasadnione zakresem operacji, a</p>

			potrzeba ich poniesienia została umotywowana. 0 pkt - nie wszystkie koszty kwalifikowalne wskazane w złożonej dokumentacji są uzasadnione zakresem operacji lub nie została umotywowana potrzeba ich poniesienia.
4	Społeczne zaangażowanie biznesu	<p>Punkty w tym kryterium nie sumują się, przyznawane są za sytuacje, zgodnie z którą wnioskodawca może dostać wyższą liczbę punktów. Społeczne zaangażowanie biznesu oznacza udokumentowaną, rzeczywistą działalność przedsiębiorcy na rzecz lokalnej społeczności, prowadzoną do końca roku kalendarzowego przed rokiem złożenia wniosku. Za działania społeczne uznaje się wyłącznie bezpośrednie, bezpłatne działania lub wsparcie (finansowe, rzeczowe, organizacyjne), skierowane do lokalnych instytucji (np. szkół, przedszkoli, bibliotek, domów kultury), organizacji pozarządowych, grup społecznych lub realizowane w formie działań proekologicznych lub inwestycyjnych, pod warunkiem, że ich celem nie jest promocja własnej działalności gospodarczej (rozumianej jako promocja własnych produktów lub usług) lub zwiększenie zysku.</p> <p>Zaangażowanie musi być potwierdzone wiarygodnymi dokumentami zawierającymi datę i opis działania oraz dane odbiorcy wsparcia. Przykładowe dokumenty to: umowy darowizny, potwierdzenia przelewów, protokoły przekazania, oficjalne podziękowania od instytucji, dokumentacja zdjęciowa z wydarzenia wraz z opisem i potwierdzeniem udziału beneficjenta. Nie będą uznawane deklaracje przyszłych działań, działania realizowane odpłatnie, a także oświadczenia własne bez dodatkowych dowodów zewnętrznych.</p>	<p>Punktacja: 0 lub 2 lub 3 pkt, 3 pkt - Wnioskodawca wykazał zaangażowanie społeczne w minimum dwóch latach kalendarzowych przed rokiem kalendarzowym złożenia wniosku; 2 pkt – wnioskodawca wykazał zaangażowanie społeczne w jednym roku kalendarzowym przed rokiem kalendarzowym złożenia wniosku; 0 pkt – wnioskodawca nie wykazał ww. zaangażowania społecznego lub przedstawione dokumenty są niewiarygodne</p>
5	Wdrożenie rozwiązań innowacyjnych	<p>Przez innowacyjność rozumie się zmianę mającą na celu wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych (kontekst lokalny).</p> <p>Zmiany generowane w ramach realizacji innowacyjnych operacji mogą cechować się zróżnicowanym poziomem oryginalności: > rozwiązania kreatywne - najwyższej punktowane. Rozwiązania te</p>	<p>Punktacja: 0 lub 2 lub 4 pkt, 4 pkt – wdrożenie rozwiązania kreatywnego, 2 pkt – wdrożenie rozwiązania imitującego lub rozwiązania pozornego, 0 pkt - brak rozwiązań innowacyjnych.</p>

	<p>dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub sposobów organizacji i muszą powstać w wyniku autorskiego pomysłu wnioskodawcy. Wymóg zastosowania autorskiego rozwiązania implikuje, że powinno być ono unikatowe nie tylko na obszarze LSR, ponieważ w innym przypadku oznaczałoby to zastosowanie innowacji imitującej. Wnioskodawca jest zobowiązany udowodnić nowatorskość swojego rozwiązania poprzez przedłożenie patentów, ekspertyz naukowych lub audytów proponowanego rozwiązania przeprowadzonych przez niezależnych ekspertów.</p> <p>> rozwiązania imitujące - są wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub sposobach organizacji. W szczególności odnosi się to do rozwiązań, które są nowe na obszarze LSR, ale wcześniej były stosowane poza nim. Innowacyjność takich kopiowanych od podmiotów spoza obszaru LSR rozwiązań powinna polegać na tym, że zostaną one osadzone w lokalnym kontekście. Oznacza to ich implementacje na obszarze LSR, w której wykorzystane zostaną lokalne zasoby przyrodnicze, historyczne, kulturowe czy społeczne. By otrzymać punkty wnioskodawca musi udowodnić wykorzystanie lokalnych zasobów w czasie wdrażania innowacji na obszarze LSR. Innymi słowy, oryginalność tych rozwiązań musi polegać na tym, że w odróżnieniu od swoich pierwowzorów wykorzystują zasoby charakterystyczne dla obszaru LSR i to decyduje o ich oryginalności.</p> <p>> rozwiązania pozorne - to drobne zmiany, które nie mają znaczącego wpływu na tworzenie nowych produktów, usług, procesów lub sposobów organizacji. Poprawiają one w nieznaczny sposób działalność wnioskodawcy.</p> <p>Obowiązek udowodnienia innowacyjności rozwiązania spoczywa na wnioskodawcy. Jeśli sprawdzający stwierdzi występowanie danego rozwiązania na terenie LGD mimo, że wnioskodawca dowodził, że go nie ma punkty w niniejszym kryterium nie zostaną przyznane. Dodatkowo sytuacja taka będzie miała wpływ na kryterium Analiza rynku, gdyż dowiedzie, że nie zostało ona przeprowadzona w sposób zapewniający gruntowne rozeznanie, co może utrudnić realizację założeń wynikających z biznesplanu.</p>	
--	--	--

6	Realizacja wskaźników rezultatu	Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego osiąganego wskaźnika rezultatu (bezpośrednio wynikającego ze wskaźnika produktu) przez operację w stosunku do wskaźnika rezultatu zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu. Zakładana wartość wskaźnika rezultatu do osiągnięcia w ramach naboru: 10	Punktacja 0 lub 2 2 pkt - wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100% ≤ (wielkość wskaźnika rezultatu operacji / wielkość wskaźnika rezultatu dla konkursu) x 100% 0 pkt - (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100% > (wielkość wskaźnika rezultatu operacji / wielkość wskaźnika rezultatu dla konkursu) x 100%
7	Promocja LGD	Premiowane będą wnioski, które zakładają działania informujące o przyznaniu wsparcia przez LGD. Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować i opisać we wniosku o przyznaniu pomocy działania informujące o wsparciu uzyskanym z LGD. Zaplanowanie działania lecz brak jego opisu skutkuje przyznaniem minimalnej liczby punktów w tym kryterium.	Punktacja 0 lub 3 3 pkt. - we wniosku o przyznanie pomocy zaplanowano i opisano działania informujące o przyznaniu wsparcia przez LGD w ramach LSR, 0 pkt. - we wniosku nie zaplanowano lub nie opisano działań informujących o przyznaniu wsparcia przez LGD w ramach LSR
8	Liczba utworzonych miejsc pracy	Liczba utworzonych miejsc pracy rozumiana jest jako liczba utworzonych miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i zatrudnienie osoby dla której zostanie utworzone to miejsce pracy na podstawie umowy o pracę. Utworzone miejsce pracy musi być utrzymane do końca okresu związania celem operacji.	Punktacja 0 lub 2 2 pkt – Projekt zakłada utworzenie dwóch lub więcej miejsc pracy; 0 pkt -Projekt zakłada utworzenie jednego obowiązkowego miejsca pracy.
9	Realizacja wskaźników produktu	Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego wskaźnika produktu osiąganego przez operację w stosunku do wskaźnika zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu. Zakładana wartość wskaźnika produktu do osiągnięcia w ramach naboru: 10 Wnioskodawca otrzyma punkty w tym kryterium jeżeli ubiegał się będzie maksymalnie o 1/10 kwoty przeznaczonej na nabór tj. 99 059,73 zł	Punktacja: 0 lub 2 2 pkt – wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100% ≤ (wielkość wskaźnika produktu operacji / wielkość wskaźnika produktu dla konkursu) x 100% 0 pkt – (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100% > (wielkość wskaźnika produktu operacji / wielkość wskaźnika produktu dla konkursu) x 100%
10	Wykorzystanie lokalnych zasobów	Wykorzystanie lokalnych zasobów oznacza realne, bezpośrednie i świadome włączenie konkretnych, zidentyfikowanych zasobów lokalnych lub regionalnych w sposób wpływający na unikalność i konkurencyjność planowanej działalności gospodarczej. Celem kryterium jest promowanie działalności, które nie tylko czerpią	Punktacja 0 lub 1 1 pkt - Operacja zakłada wykorzystywanie lokalnych zasobów; 0 pkt - Operacja nie zakłada wykorzystywania lokalnych zasobów

		<p>z lokalnej specyfiki, ale także przyczyniają się do jej zachowania, rozwoju lub promocji.</p> <p>Lokalne zasoby mogą mieć charakter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • materialny (np. lokalne surowce, produkty rolnicze, walory przyrodnicze, infrastruktura kulturowa, techniczna lub turystyczna o cechach charakterystycznych dla obszaru), • niematerialny (np. tradycje, dziedzictwo kulturowe, lokalne rzemiosło, historia, kuchnia regionalna, folklor, przekazy międzypokoleniowe). <p>Wnioskodawca musi jednoznacznie wskazać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • konkretne lokalne zasoby, które będą wykorzystywane w działalności objętej wnioskiem, • sposób ich wykorzystania oraz efekt, który nie zaistniałby bez sięgnięcia po ten zasób, • wpływ wykorzystania zasobu na przewagę konkurencyjną oraz promocję lokalności (np. w ofercie produktowej, komunikacji marketingowej, procesie technologicznym, modelu sprzedaży). <p>Nie będą uznawane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ogólne lub deklaratywne odniesienia do lokalności bez wskazania konkretnego zasobu, • działania wynikające wyłącznie z lokalizacji firmy (np. zakup usług lokalnych, zatrudnienie mieszkańców LGD), • zapisy niepoparte jednoznaczną implementacją lokalnych zasobów w modelu biznesowym. <p>Uwaga: Opis wykorzystania lokalnych zasobów musi być spójny z pozostałymi częściami wniosku, w których powinno znaleźć się odniesienie do lokalnych zasobów.</p> <p>Opis ograniczony wyłącznie do uzasadnienia zgodności z kryteriami wyboru, bez potwierdzenia w pozostałych częściach wniosku, nie stanowi podstawy do przyznania punktów.</p>	
11	Siedziba/miejsce wykonywania działalności gospodarczej	Preferowane będą wnioski złożone przez podmioty mające nieprzerwanie co najmniej od roku przed dniem złożenia wniosku siedzibę/miejsce wykonywania działalności gospodarczej w mniejszych miejscowościach, co ma na celu zrównoważenie rozwoju obszaru LGD.	<p>Punktacja 0 lub 1 lub 2 lub 3</p> <p>Siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej znajduje się co najmniej od roku przed dniem złożenia wniosku w miejscowości zamieszkiwanej przez:</p>

		<p>Osoby/podmioty z większych miejscowości mają lepsze perspektywy rozwoju, kryterium to stanowi narzędzie wyrównywania szans.</p> <p>Siedziba (dotyczy osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną) jest weryfikowana na podstawie Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.</p> <p>Miejsce wykonywania działalności gospodarczej (dotyczy osób fizycznych) jest weryfikowane na podstawie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.</p> <p>Jeżeli w ww. rejestrach wnioskodawca nie ma wpisanej siedziby lub miejsca wykonywania działalności, przyznaje się 0 pkt.</p> <p>Liczba mieszkańców miejscowości jest weryfikowana na podstawie danych z urzędów gmin według stanu na dzień 31.12.2025 r.</p>	<p>3 pkt - mniej niż 300 mieszkańców 2 pkt - 300 do 700 osób 1 pkt - więcej niż 700 do 1500 osób, 0 pkt - ponad 1500 osób.</p>
12.	Racjonalność wydatków	<p>Ocena odbywać się będzie na podstawie przedstawionych dokumentów. Punkty zostaną przyznane, jeżeli do każdej z zaplanowanych w WoPP pozycji kosztowych dołączono co najmniej dwie konkurencyjne oferty / źródła kalkulacji i dla każdej pozycji kosztowej cena w jednej z takich ofert jest zgodna z wyceną danej pozycji kosztowej wskazanej w WoPP. Powyższe nie dotyczy pozycji kosztowych obejmujących roboty budowlane, dla których źródłem kalkulacji jest kosztorys inwestorski. Jeżeli jednak kosztorys inwestorski zawiera również pozycje nie mieszczące się w Katalogach Nakładów Rzeczowych, dla których źródłem kalkulacji nie są cenniki robót budowlanych, ale kalkulacja własna wnioskodawcy (np. zakup), to dla takich pozycji wnioskodawca powinien przedstawić również co najmniej dwie konkurencyjne oferty/ źródła kalkulacji.</p>	<p>Punktacja 0 lub 2</p> <p>Do wniosku dołączono co najmniej dwie konkurencyjne oferty / źródła kalkulacji dla każdego z zaplanowanych w WoPP pozycji kosztowych.</p> <p>2 pkt – tak 0 pkt - nie</p>

§ 8. Opis procedury przyznania pomocy, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez LGD oraz SW

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

I. Postępowanie przed LGD

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
2. Po upływie terminu składania wniosków LGD kolejno:
 - 1) dokonuje oceny formalnej WoPP złożonych w ramach naboru, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach,
 - 2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
 - 3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji.
 - 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 wyniku oceny, o której mowa w ust. 2, LGD dokonuje wyboru operacji.
4. 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.
5. Po przeprowadzeniu oceny, o której mowa w ust. 2, LGD:
 - 1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a w przypadku:
 - a) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierając dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do SW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w § 4,
 - b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierając dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
 - 2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki przyznania pomocy oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków, o którym mowa w § 4.
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 oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnych Strategii rozwoju na lata 2023-2027, które są dostępne pod adresem: www.perlycn.pl.

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.
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 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, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy dla danej operacji, jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 15 ust. 1, albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a ZW 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 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

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się 12.05.2026 r. i kończy się 26.05.2026 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 do Regulaminu. Lista dokumentów jest zależna od formularza WoPP (w PUE) wraz z instrukcją jego wypełniania i dokumentów, które zostaną w nich wskazane, a także od kryteriów oceny operacji przyjętych przez LGD, które będą obowiązywać w ramach naboru wniosków.
6. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

§ 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 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

– przy czym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji WoPP, mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.
8. Z zastrzeżeniem ust. § 12 ust. 6, do wezwań SW, o których mowa w ust. 7, oraz do usuwania przez wnioskodawcę braków lub nieprawidłowości, poprawiania oczywistych omyłek, modyfikacji wniosku oraz wyjaśniania faktów i składania dowodów w odpowiedzi na te wezwania, stosuje się postanowienia ust. 2.
9. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca może dokonać korekty we WoPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WoPP.
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. 10 pkt 1.
12. W przypadku gdy wnioskodawca wnieśli prośbę, o której mowa w ust. 10 pkt 1, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy albo o pozostawieniu WoPP bez rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 10, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma 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 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 § 15 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 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. 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 (tj. dokument w formie elektronicznej załączany w PUE) 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. Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania

Regulamin nie przewiduje innych czynności niż wymienione powyżej, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR.

§ 14. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP

1. LSR dostępna jest pod adresem: www.perlycn.pl
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl>
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem www.perlycn.pl

§ 15. 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.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
- 2a) Protestów nie składa się za pośrednictwem systemu PUE.
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.

§ 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. Dane kontaktowe LGD przeprowadzającego nabór wniosków:
Lokalna Grupa Działania „Perły Czarnej Nidy”, ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica, tel. 41 306 79 34-35
4. Załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) załącznik nr 1 – Wykaz załączników niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP.
 - 2) załącznik nr 2 – Formularz UoPP (dokument poglądowy, nie stanowi załącznika do WoPP);
 - 3) załącznik nr 3 – załącznik nr 1 do UoPP – Biznesplan (dokument poglądowy, nie stanowi załącznika do WoPP);
 - 4) załącznik nr 4 – załącznik nr 2 do UoPP – formularz „Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych” (dokument poglądowy, nie stanowi załącznika do WoPP);
 - 5) załącznik nr 5 – załącznik nr 3 do UoPP – „Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością” (dokument poglądowy, nie stanowi załącznika do WoPP);
 - 6) załącznik nr 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;
 - 7) załącznik nr 7 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik nr 2 do WoPP;
 - 8) załącznik nr 8 – Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo – finansowym – załącznik nr 3 do WoPP;
 - 9) załącznik nr 9 - Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa – załącznik nr 4 do WoPP;
 - 10) załącznik nr 10 – Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy – załącznik nr 5 do WoPP;

- 11) załącznik nr 11 – Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej – załącznik nr 6 do WoPP;
- 12) załącznik nr 12 - Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację - Załącznik nr 7 do WoPP;
- 13) załącznik nr 13 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania;
- 14) załącznik nr 14 – instrukcja do WoPP;
- 15) załącznik nr 15 – pomocniczy załącznik do instrukcji do WoPP;
- 16) załącznik nr 16 – formularz – uzasadnienie zgodności operacji z kryteriami wyboru.