

 **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY**

**Nr 1/2025**

**na operacje w zakresie:
POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ**

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju
realizowanej przez LGD Ponidzie
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 1.2 Rozwój ogólnodostępnej małej infrastruktury rekreacyjnej, sportowej**

**Spis treści**

Spis treści

[**§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów** 3](#_Toc186805871)

[**§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków** 5](#_Toc186805872)

[**§ 3. Zakres pomocy na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków** 6](#_Toc186805873)

[**§ 4. Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków** 7](#_Toc186805874)

[**§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy** 7](#_Toc186805875)

[**§ 6. Warunki przyznania pomocy** 8](#_Toc186805876)

[**§ 7. Kryteria wyboru operacji** 10](#_Toc186805877)

[**§ 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** 14](#_Toc186805878)

[**§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru** 17](#_Toc186805879)

[**§ 10. Sposób i forma składania WoPP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy** 17](#_Toc186805880)

[**§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek** 18](#_Toc186805881)

[**§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW** 20](#_Toc186805882)

[**§ 13. Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania** 22](#_Toc186805883)

[**§ 14. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP** 22](#_Toc186805884)

[**§ 15. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia** 22](#_Toc186805885)

[**§ 15. Postanowienia końcowe** 23](#_Toc186805886)

# **§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów**

1. **Słownik pojęć**

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. **beneficjent** – podmiot, któremu na podstawie UoPP zawartej z SW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznaniem pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
2. **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;
3. **inwestycja infrastrukturalna** – budowa lub przebudowa, w rozumieniu art. 3 pkt 6 lub 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, elementów infrastruktury;
4. **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu;
5. **numer EP** – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2023 r. poz. 885);
6. **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
7. **organizacja pozarządowa** – organizacja, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
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.
12. **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 PONIDZIE z siedzibą w Pińczowie ;
4. **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
5. **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
6. **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych, tj. jednostka wymieniona w art. 8 ustawy FP;
7. **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 i 1237);
8. **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
9. **KWL** – komponent Wdrażanie LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
10. **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
11. **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
12. **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
13. **PROW 2014**-**2020** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
14. **Prawo przedsiębiorców** – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.);**rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
15. **rozporządzenie 2021/2115** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 06.12.2021, str. 1, z późn. zm.);
16. **rozporządzenie GBER** – rozporządzenie Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (DZ. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s.tr. 1, z późn. zm.).
17. **rozporządzenie MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu** – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U.  poz. 480);
18. **SW** –Samorząd Województwa Świętokrzyskiego;
19. **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
20. **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199);
21. **ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 i z 2024 r. poz. 834);
22. **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
23. **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307, z późn. zm.);
24. **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935);
25. **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 261 i 885);
26. **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554);
27. **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, 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 w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 14 sierpnia 2023 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 28 marca 2024 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, 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:
5. 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;
6. 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.
7. 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.
8. LGD unieważnia nabór wniosków, jeżeli:
9. w terminie składania WoPP, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie złożono żadnego WoPP lub
10. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
11. postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
12. 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.
13. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.
14. 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.
15. 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, które wynikają z ustawy RLKS i obowiązujących przepisów prawa.
16. 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.
17. W jednym naborze ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego WoPP przez tego samego wnioskodawcę.

# **§ 3. Zakres pomocy na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków**

1. Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu *Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej*.

2. Zakres, o którym mowa w ust. 1 realizuje LSR, poprzez **przedsięwzięcie** **P.1.2 „Rozwój ogólnodostępnej małej infrastruktury rekreacyjnej, sportowej”** w ramach celu nr **C.1 „Poprawa atrakcyjności turystycznej i osiedleńczej obszaru LGD Ponidzie”**.

3. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku o przyznanie pomocy wskaźniki produktu i rezultatu, przewidziane dla realizacji przedsięwzięcia i celu, o którym mowa w ust. 2.

4. W ramach przedsięwzięcia P.1.2 przewidziano obowiązkowy **wskaźnik produktu „Liczba obiektów rekreacyjnych sportowych objętych wsparciem”**, z kolei w ramach celu nr C.1 przewidziano obowiązkowy **wskaźnik rezultatu „R.41 Łączenie obszarów wiejskich w Europie: odsetek ludności wiejskiej korzystającej z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu z WPR”** – jednostka miary – liczba osób – **wartość łączna wynikająca z LSR: 12 000 osób.** Wskaźnik dotyczy ludności wiejskiej w gminie na terenie której realizowana jest operacja, na którą operacja / inwestycja będzie oddziaływała.

5. Zgodnie z opisem przedsięwzięcia w LSR dofinansowanie będą mogły uzyskać operacje (projekty) związane z szeroko pojętą małą infrastrukturą rekreacyjną, sportową np.: na remont połączony z modernizacją boisk, hal sportowych, budowę lub przebudowę infrastruktury rekreacyjnej towarzyszącej, m.in.: siłownie zewnętrzne, place zabaw, mini boiska do gier zespołowych, tworzenie zielonych przestrzeni sprzyjających rekreacji, poprawa estetyki przestrzeni zielonych typu parki, skwery, otoczenie świetlic, uzupełnienie istniejącej lub planowanej infrastruktury w tym zakresie, ciągi pieszo-rowerowe.

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

1. Limit środków w naborze wynosi 615 000 **euro**.
2. W przypadku, gdy wsparcie jest udzielane jednostkom sektora finansów publicznych kwota limitu, o którym mowa w ust. 1 jest pomniejszana o sumę wynikającą z ilorazu wartość wsparcia udzielonego JSFP oraz liczny 0,75.

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

1. Pomoc przyznaje się w formie zwrotu części kosztów kwalifikowalnych. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi
3. 75 % – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP;
4. 100 % – w przypadku operacji realizowanych przez organizację pozarządową.
5. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000 zł i nie wyższa niż 500 000 zł.
6. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych 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 tytuł II.
7. Suma pomocy na operacje realizowane przez JSFP, inne niż operacje realizujące koncepcje inteligentnych wsi, nie może przekroczyć 40% środków przeznaczonych na wdrażanie LSR, a przypadku LSR wielofunduszowej (współfinansowanej nie tylko ze środków Planu Strategicznego, ale także ze środków polityki spójności) podstawą ustalenia limitu 40% będzie suma wszystkich środków współfinansujących wdrażanie danej LSR.

# **§ 6. Warunki przyznania pomocy**

1. **Ogólne zasady**

Spełnianie warunków przyznania pomocy przez operację zostanie ustalone na podstawie informacji zawartych w WoPP i w jego załącznikach, przy czym w przypadku wątpliwości dotyczących spełniania warunków przyznania pomocy, LGD lub SW wezwie wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, na zasadach określonych w § 11.

1. **Warunki podmiotowe**
2. Pomoc przyznaje się wnioskodawcy będącemu JSFP albo organizacją pozarządową.
3. Pomoc może zostać przyznana, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR. Warunek ten nie ma zastosowania do:
4. gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR;
5. powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu;
6. gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych gmin lub powiatów, o których mowa w pkt 1-2.
7. Pomocy nie przyznaje się województwom.
8. W przypadku gdy wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą, pomoc przyznaje się:
9. zgodnie z art. 19a albo art. 19b rozporządzenia GBER;
10. jeżeli podmiot ten prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo;
11. 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.
12. **Warunki przedmiotowe**
13. Operacja musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Operacja nie może obejmować budowy lub modernizacji: dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, ani nie może być operacją dotyczącą świadczenia usług rolniczych.
18. Operacja powinna spełniać następujące warunki:
19. powinna służyć zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej;
20. infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;
21. koszty całkowite operacji nie mogą przekraczać 1 mln euro.
22. Operacja może być operacją realizowaną w partnerstwie, które zostały zdefiniowana w Wytycznych szczegółowych, o ile spełnione zostaną warunki realizacji takich operacji określone w tym dokumencie, w szczególności w pkt IV.3.3. Wytycznych szczegółowych. W szczególności 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.
23. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów. Ocena racjonalności zostanie dokonana w oparciu o następujące aspekty:
24. uzasadnienie ekonomiczne kosztów/inwestycji – w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany w WoPP przyczyni się do osiągnięcia celu operacji;
25. racjonalność technologiczną – czy wspierane inwestycje w szczególności:
	1. nie mają charakteru inwestycji odtworzeniowej,
	2. są uzasadnione ze względu na komplementarność technologiczną;
26. racjonalność kosztową – czy planowane koszty inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych, co zostanie ocenione poprzez porównanie cen zawartych we WoPP z cenami określonymi m.in.:
27. w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;
28. w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;
29. w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;
30. w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;
31. w innych WoPP lub WoP złożonych w podobnym czasie i o porównywalnym zakresie rzeczowym.

1. W przypadku gdy inwestycja jest unikatowa lub skomplikowana czy też jej ocena jest utrudniona ze względu na wysokie zaawansowanie technologiczne przedmiotu operacji lub specyfikę operacji, zostanie dokonana ocena w ramach eksperckiej oceny racjonalności kosztów, tj. przez grupę ekspertów z różnych branż.
2. Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych.

# **§ 7. Kryteria wyboru operacji**

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

1. **Kryteria**, których zastosowanie pozwala ustalić kolejność przysługiwania pomocy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium**  | **Sposób oceny, punktacja** | **Opis kryterium** |
| **Przedsięwzięcie:** P.1.2 Rozwój ogólnodostępnej małej infrastruktury rekreacyjnej, sportowej. |
| 1. | Wysokość wnioskowanej kwoty. | Punktacja 1 lub 3 lub 4 pkt 4 pkt - wnioskowana kwota powyżej 320 tys. do 500 tys. zł,3 pkt – wnioskowana kwota powyżej 200 tys. do 320 tys. zł, 1 pkt – wnioskowana kwota do 200 tys. zł,  | Ocenie podlega wysokość wnioskowanej kwoty wsparcia. Kryterium oceniane na podstawie wnioskowanej kwoty. |
| 2. | Status wnioskodawcy. | Punktacja 0 lub 1pkt, 1 pkt – wnioskodawcą jest organizacja pozarządowa, 0 pkt – wnioskodawcą nie jest organizacja pozarządowa. | Ocenie podlega przynależność wnioskodawcy do kategorii NGO. Kryterium oceniane na podstawie dokumentów przedstawionych przez wnioskodawcę.  |
| 3. | Ochrona środowiska, ograniczanie presji na środowisko | Punktacja 0 lub 3 pkt, 3 pkt – wniosek zakłada wydatkowanie min. 3% kosztów kwalifikowalnych na zakup i instalację odnawialnych źródeł energii 0 pkt – wniosek nie zakłada wykorzystania min. 3% środków na działania ograniczające presję na środowisko | Kryterium dotyczy operacji trwale związanych z nieruchomością (tj. dotyczących budowy, przebudowy, modernizacji, zagospodarowania terenu, zakupu maszyn, sprzętu i urządzeń wymagających posadowienia). Operacja trwale związana z nieruchomością zakłada wykorzystanie odnawialnych źródeł energii (OZE) w postaci m.in.: paneli fotowoltaicznych, paneli solarnych, pomp ciepła lub energii wiatrowej. Dopuszcza się również lampy solarne. Punkty za kryterium przyznawane są, jeżeli wnioskodawca w ramach dokumentacji aplikacyjnej wyszczególni koszt zakupu i instalacji OZE i koszt ten będzie stanowił nie mniej niż 3 %\* kosztów kwalifikowalnych operacji oraz będzie uzasadniony i powiązany z zakresem operacji. \*Wartość procentowa badana jednokrotnie na etapie weryfikacji w LGD na podstawie wysokości kosztów wynikających z zestawienia rzeczowo – finansowego operacji (po pozytywnej weryfikacji racjonalności i zasadności kosztu)  |
| 4. | Doradztwo indywidualne. | Punktacja 0 lub 1 pkt, 1 pkt – wnioskodawca korzystał z doradztwa indywidualnego, 0 pkt – wnioskodawca nie korzystał z doradztwa indywidualnego. | Wnioskodawca korzystał z doradztwa indywidualnego świadczonego przez pracowników LGD, które było związane z planowaną do realizacji operacją. \* Punkt jest przyznawany, jeżeli wnioskodawca korzystał z doradztwa indywidualnego w biurze LGD przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy oraz otrzymał kartę doradztwa indywidualnego. \*Punkt nie przysługuje ze doradztwo udzielone w dniu składania wniosku, oraz osobie nieupoważnionej do złożenia wniosku. Przy czym wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia dokumentów wskazujących wyraźnie na spełnienie powyższych warunków tj kopia karty udzielonego doradztwa, pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) do złożenia wniosku. Brak dokumentów spowoduje nie przyznanie punktów. Doradztwo telefoniczne nie będzie punktowane. |
| 5. | Członkostwo wnioskodawcy w LGD Ponidzie. | Punktacja 0 lub 1 lub 2 pkt, 2 pkt – członkostwo powyżej 3 lat, 1 pkt – członkostwo co najmniej 1 rok, 0 pkt – pozostali beneficjenci. | Ocenie podlega status wnioskodawcy jako członka LGD. Kryterium premiować będzie podmioty/osoby, które zaangażowały się w budowanie lokalnego partnerstwa – LGD. Punkt przyznawany jest wnioskodawcy, który w chwili składania wniosku jest członkiem LGD nieprzerwanie, co najmniej przez ostatnie 12 miesięcy. Punkt nie jest przyznawany, jeżeli wnioskodawca był kiedykolwiek wykreślony z listy członków LGD przez Zarząd LGD na podstawie § 12 ust. 1 Statutu LGD Ponidzie. Kryterium badane na podstawie dokumentów LGD.  |
| ~~6.~~ | Arkusz pomysłu. | Punkty 0 lub 1 pkt, 1 pkt - wnioskodawca złożył arkusz pomysłu 0 pkt – wnioskodawca nie spełnia powyższego punktu | Punkty przyznawane są, jeżeli wnioskodawca, w trakcie tworzenia LSR na lata 2023-2027 (w latach 2022-2023) złożył Arkusz pomysłu do LGD PONIDZIE, w którym zawarł pomysł którego dotyczy wniosek. Przy czym wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia dokumentów (kopii arkusza pomysłu złożonego do LGD) wskazującego wyraźnie na spełnienie powyższych warunków. Brak dokumentów spowoduje nie przyznanie punktów.  |
| 7. | Operacja realizowana w partnerstwie. | Punktacja 0 lub 1 lub 2 pkt,Punkty nie sumują się.1 pkt – z treści wniosku i załączonych dokumentów wynika, że operacja będzie realizowana w partnerstwie z innymi NGO lub JSFP z obszaru LSR, działającymi na obszarze LSR nieprzerwanie od co najmniej dwóch lat2 pkt. – partner posiadającymi doświadczenie w pozyskiwaniu środków z unii europejskiej0 pkt – wnioskodawca nie zakłada współpracy z podmiotami z obszaru LSR. | Wnioskodawca zakłada realizację operacji w partnerstwie z NGO lub JSFP z obszaru LSR tj posiadającymi siedzibę na terenie LSR (powiat pińczowski) i działającymi na obszarze LSR nieprzerwanie od co najmniej dwóch lat. Wymóg działalności na obszarze LSR nieprzerwanie od co najmniej dwóch lat weryfikowany wyłącznie w odniesieniu do partnerów będących organizacjami pozarządowymi. W przypadku, gdy partnerem w realizacji operacji jest JSFP, kryterium realizacji operacji w partnerstwie uznaje się za spełnione. Weryfikacja działania na obszarze LSR w oparciu o adres siedziby organizacji uwidoczniony w aktualnych dokumentach rejestrowych.Weryfikacja warunku posiadania doświadczenie w pozyskiwaniu środków z unii europejskiej na podstawie dołączonych do wniosku dokumentów (np. umowa o przyznanie pomocy której stroną jest partner projektu) Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia dokumentów wskazujących wyraźnie na spełnienie powyższych warunków. Brak dokumentów spowoduje nie przyznanie punktów.  |
| 8. | Operacja objęta koncepcją inteligentnej wsi. | Punktacja 0 lub1 pkt,1 pkt – operacja, której dotyczy wniosek o przyznanie pomocy, wykazana jest na liście projektów w ramach koncepcji inteligentnych wsi opracowanej w ramach LSR wdrażanej przez LGD PONIDZIE0 pkt – wnioskodawca zakłada realizację zadania na obszarze nie objętym koncepcją inteligentnej wsi. | Operacja jest objęta koncepcją inteligentnej wsi (Smart Village) tj. została wykazana na liście projektów przeznaczonych do realizacji w ramach tej koncepcji oraz będzie zrealizowana w całości na obszarze objętym tą koncepcją. Punkt jest przyznawany wyłącznie operacjom realizowanym w ramach koncepcji, na których opracowanie LGD PONIDZIE udzieliła wsparcia. Kryterium badane na podstawie dokumentów LGD. |
| 9. | Operacja skierowana jest do grup osób szczególnie istotnych dla realizacji przedsięwzięcia lub / oraz grupy w niekorzystnej sytuacji.  | Punktacja 0 lub 1pkt,(punkty NIE sumują się)1 pkt – operacja realizowana na rzecz seniorów,1 pkt – operacja realizowana na rzecz osób młodych,1 pkt – operacja realizowana na rzecz kobiet,0 pkt – operacja nie jest dedykowana ani seniorom ani osobom młodym ani kobietom. | Punkty przyznawane są, jeżeli wnioskodawca będzie realizował operację której dotyczy wniosek na rzecz osób młodych tj. osób do ukończenia 25 roku życia lub / oraz seniorów tj. osób, które ukończyły 60 rok życia lub / oraz kobiet. Zaangażowanie jest weryfikowane w oparciu o charakter operacji, jego opis lub strukturę planowanych wydatków. Przy czym wnioskodawca jest zobowiązany do opisu wskazującego wyraźnie na spełnienie powyższych warunków. Brak opisu spowoduje nie przyznanie punktów.  |
| 10. | Promocja LGD Ponidzie | Punktacja 0 lub 4 pkt, 4 pkt – zaplanowano działanie promocyjne LGD Ponidzie, 0 pkt – powyższy warunek nie został spełniony | Punkty przyznawane są, jeżeli wnioskodawca w budżecie operacji , w wydzielonej pozycji, zaplanuje działania informacyjno-promocyjne o przyznaniu wsparcia przez LGD PONIDZIE. Przy czym punkt jest przyznany, jeżeli działanie zakłada użycie logotypu LGD Ponidzie wraz z opisem zrealizowanej operacji oraz jeżeli logotyp LGD oraz opis ukaże się mediach społecznościowych wnioskodawcy(jeżeli posiada), na stronie internetowej wnioskodawcy (jeżeli posiada), partnerów (jeżeli posiadają stronę, jeżeli posiadają media społecznościowe), w miejscu zrealizowanej operacji z wyraźnym wskazaniem na dofinansowanie z LGD PONIDZIE. Dopuszcza się użycie logotypu wnioskodawcy i partnera operacji. Zaplanowanie działań informacyjno-promocyjnych bez powyższych warunków oraz bez informacji gdzie i kiedy ukaże się promocja skutkuje brakiem przyznanych punktów. Punkty nie zostaną również przyznane jeżeli wnioskodawca użyje tablicy informacyjno promocyjnej do której będzie zobowiązany w ramach umowy o przyznanie pomocy.  |
| 11. | Miejsce realizacji zadania. | Punktacja 0 lub 1 pkt 1 pkt – miejscowość zamieszkała do 5 tysięcy mieszkańców, 0 pkt – miejscowość powyżej 5 tysięcy mieszkańców.  | Punkty przyznawane są, jeżeli inwestycja której dotyczy wniosek będzie realizowana w małej miejscowości tj. zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tysięcy mieszkańców. Weryfikacja na podstawie danych GUS wg stanu na dzień 31.12.2023 lub, w przypadku braku takich danych w ewidencji GUS, na podstawie aktualnego zaświadczenia właściwego urzędu gminy dotyczącego ilości mieszkańców zameldowanych na pobyt stały. Brak dokumentów spowoduje nie przyznanie punktów.  |
| 12. | Kompletność  | Punktacja 0 lub 3 pkt 3 pkt - wniosek jest kompletny (zawiera wszystkie obowiązkowe załączniki) – 0 pkt - wnioskodawca nie spełnia powyższego warunku | Punkty przyznawane będą jeżeli do wniosku o przyznanie pomocy dołączono wszystkie obowiązkowe (wymagane dla danej kategorii operacji) załączniki wg wykazu załączników do niniejszego regulaminu w tym wg dokumentu „Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy”. Brak dokumentów spowoduje nie przyznanie punktów.  |

Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w sumie minimum 13 pkt za powyższe kryteria.

W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny dla dwóch lub więcej wniosków przyznano taką samą liczbę punktów, pomoc przyznaje się zgodnie z regulacją § 11 ust. 16 procedury oceny i wyboru operacji.

# **§ 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.

1. **Postępowanie przed LGD**
2. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
3. Po upływie terminu składania wniosków LGD kolejno:
4. 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,
5. dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
6. dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym spełniania kryteriów dostępowych i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy.
7. W wyniku oceny, o której mowa w ust. 2, LGD dokonuje wyboru operacji, a także ustala kwotę pomocy dla poszczególnych operacji objętych WoPP złożonymi w ramach naboru.
8. 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.
9. Po przeprowadzeniu oceny, o której mowa w ust. 2, LGD:
10. 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:
11. 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,
12. ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
13. 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.
14. LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji oraz informuje wnioskodawców – za pomocą PUE – o wyniku oceny ich operacji
15. 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.
16. 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, które są dostępne pod adresem: <https://lgdponidzie.pl/>
17. **Postępowanie przed SW**
18. Po otrzymaniu WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
19. oceny dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji przez LGD,
20. ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
21. weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
22. ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
23. weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.
24. 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.
25. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, SW przesyła wnioskodawcy:
26. 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
27. 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
28. informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy.
29. SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Ponadto pomocy nie przyznaje się wnioskodawcy, który:
30. podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
31. podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
32. jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497, z późn. zm.);
33. stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
34. SW:
	1. odmawia zawarcia UoPP gdy:
35. wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
36. doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);
	1. 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.
37. Czynności, o których mowa w ust. 1-3, powinny zostać zakończone przez SW w terminie 3 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.
38. 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.
39. 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.
40. 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 § 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.
41. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4 ust. 1, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.
42. 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 20 stycznia 2025 roku i kończy się 4 lutego 2025 roku.
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/pl/strona-glowna> . W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji.
2. Warunkiem złożenia WoPP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP
3. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie systemu IT (PUE) ponosi ARiMR, w związku z tym stwierdzone przez Wnioskodawcę wady w systemie IT, uniemożliwiające prawidłowe złożenie wniosku i/lub uzupełnień i inne należy kierować pod adres:

Centrum Pomocy ARiMR

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

tel: 800 380 084

e-mail: ewniosek@arimr.gov.pl lub pomoc@arimr.gov.pl .

1. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
2. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
3. 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.
4. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik do Regulaminu.
5. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

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

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie *7 dni*.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia, dokumenty, uzupełnienia lub poprawki wniosku z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.
5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty nie zostały należycie wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WoPP, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnienia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WOPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.
7. SW na etapie weryfikacji, o której mowa w § 8 tytuł II:
8. 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;
9. 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;
10. 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.

1. 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.
2. W przypadku niepoprawienia WoPP lub niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym na podstawie ust. 7 terminie, WoPP podlega rozpatrzeniu przez SW w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację, chyba że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do poprawienia WoPP lub do złożenia wyjaśnień i wnioskodawca dopełnił czynności, do których był wezwany.
3. 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.
4. 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:
5. wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;
6. uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;
7. w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1, dopełnił czynności, dla której określony był termin.
8. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 11 pkt 1.
9. 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.
10. 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.
11. 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 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:
6. 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;
7. 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:
	1. dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
	2. 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;
8. 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;
9. datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3;
10. 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;
11. 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;
12. za datę doręczenia wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą PUE uznaje się dzień:
13. 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,
14. następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu;
15. niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez wnioskodawcę lub beneficjenta w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
16. pisma doręczane wnioskodawcy, sporządzone z wykorzystaniem PUE, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
17. 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.
18. W przypadku, gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do WoPP złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045).
19. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WoPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do SW oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

# **§ 13. 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.lgdponidzie.pl](http://www.lgdponidzie.pl)
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: [www.lgdponidzie.pl](http://www.lgdponidzie.pl)
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem [www.lgdponidzie.pl](http://www.lgdponidzie.pl)

# **§ 15. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od negatywnej oceny jego operacji przez LGD, to znaczy w sytuacjach określonych w art. 22 ust. 1 ustawy RLKS.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
3. Zgodnie z art. 22g pkt 1 ustawy RLKS do procedury odwoławczej zainicjowanej wniesieniem protestu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kpa dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnego wyniku ponownej oceny operacji lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 22m ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 3 § 3 ustawy PPSA. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi do sądu administracyjnego zostały uregulowane w art. 22h ustawy RLKS.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 procedura odwoławcza, o której mowa w ust. 1-4, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD.
6. W przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy procedura odwoławcza wstrzymuje zawieranie umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD, do momentu uwzględnienia przez LGD stanowiska ZW, o którym mowa w art. 22e ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS.
7. W przypadku:
	1. odmowy przyznania pomocy przez SW,
	2. odmowy zawarcia UoPP przez SW z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków

– wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.

1. W przypadku gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez Radę LGD Ponidzie operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu

# **§ 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 PONIDZIE, ul. 3 Maja 10, 28-400 Pińczów, [www.lgdponidzie.pl](http://www.lgdponidzie.pl) tel. 41 373 38 60, email: biuro@lgdponidzie.pl
4. Załącznikami do Regulaminu są:
5. Załącznik nr 1 – Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy;
6. Załącznik nr 2 – Oświadczenie właściciela lub współposiadacza nieruchomości;
7. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
8. Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis zadań wymienionych w ZRF;
9. Załącznik nr 5 – Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa wraz z dokumentami potwierdzającymi wielkość prowadzonego przedsiębiorstwa
10. Załącznik nr 6 – Wzór umowy o przyznanie pomocy;
11. Załącznik nr 7 – Zestawienie rzeczowo – finansowe;
12. Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;
13. Załącznik nr 9 – Wykaz działek na których będzie realizowana operacja trwale związana z nieruchomością;
14. Załącznik nr 10 – Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy;
15. Załącznik nr 11 – Katalog przykładowych pozwoleń, zezwoleń, decyzji i innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przyznania pomocy wymaganych w zależności od określonego we wniosku zakresu wsparcia.
16. Załącznik nr 12 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania