Załącznik nr 1
do Uchwały Zarządu nr 14/2026
Stowarzyszenia LGD
„Leśna Kraina Górnego Śląska”
z dnia 10 września 2026r.

Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach przedsięwzięcia 1.5. Tworzenie oferty rozwoju, spędzania czasu wolnego i rekreacji dla mieszkańców LGD - podejmowanie działalności gospodarczej

Zakres PS WPR: Rozwój przedsiębiorczości, w tym rozwój biogospodarki lub zielonej gospodarki poprzez podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej (*skrót start DG)*.

Numer naboru nadany przez LGD: 02/2026

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju
realizowanej przez Stowarzyszenie LGD „Leśna Kraina Górnego Śląska”
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

Spis treści

Spis treści

Wykaz skrótów 4
Słownik pojęć 5
1. Informacje o naborze wniosków 8
1.1 Jak wziąć udział w naborze 8
1.2 Termin składania WoPP: 8
1.3 Kto może ubiegać się o wsparcie 8
1.4 Jakie warunki należy spełnić: 9
1.4.1 Warunki podmiotowe 9
1.4.2 Warunki przedmiotowe 9
1.4.3 Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia 9
1.5 Unieważnienie naboru wniosków 11
2. Informacje finansowe 11
2.1 Forma pomocy 11
2.2 Limit środków publicznych przeznaczonych w ramach naboru wniosków 11
2.3 Maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia na operację: 11
2.4 Minimalna i maksymalna kwota pomocy: 11
2.5 Racjonalność i kwalifikowalność kosztów 12
2.5.1 Racjonalność kosztów 12
2.5.2 Kwalifikowalność kosztów 12
3.Wniosek o przyznanie pomocy (WoPP) 15
3.1 Sposób i forma składania WoPP i załączników 15
4. Kryteria wyboru operacji 16
4.1 Kryteria wyboru operacji 16
4.1.1 Kryteria rankingujące, których zastosowanie pozwala ustalić kolejność przysługiwania pomocy: 16
4.1.2 Kryteria rozstrzygające 17
5. Wybór operacji do dofinansowania 20
5.1 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 21
5.1.1 Postępowanie przez LGD 22
5.1.2 Postępowanie przez SW 23
5.2 Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek 24

5.2.1 Uzupełnienia na etapie oceny WoPP przez LGD 24
5.2.2. Uzupełnienia na etapie oceny WoPP przez SW 25
5.3 Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących Wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia 26
6. Sposób wymiany korespondencji między Wnioskodawcą a LGD i SW 27
7. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP 29
8. Postanowienia końcowe 29

Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;

LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska" z siedzibą w Koszęcinie;

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;

I.13.1 – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) PS WPR w ramach komponentu Wdrażanie LSR tj. w zakresie wsparcia, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060, w ramach PS WPR;

JSFP – jednostka sektora finansów publicznych, tj. jednostka wymieniona w art. 8 ustawy FP;

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

Kpa – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2026 r. poz. 1691 t.j.);

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;

MRiRW – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;

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

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

PROW 2014-2020 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

Prawo przedsiębiorców – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480, 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.);

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.);

Rozporządzenie 2022/127 - rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2023 z późn. zm.)

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, str. 1, z późn. zm.).

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. z 2023 r. poz. 480, z późn. zm.);

SW – Samorząd Województwa Śląskiego;

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

Ustawa o ARiMR – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2026 r. poz. 942 t.j.);

Ustawa o drogach publicznych - ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 889. z późn. zm.);

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

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 2025 r. poz. 1703, t.j. z późn. zm.);

Ustawa o OZE – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz.U. z 2026 r. poz. 68, z późn. zm.);

Ustawa PPSA – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2026 r. poz. 143, z późn. zm.);

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

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. 1741, z późn. zm.);

Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182 t.j.);

WoP – wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;

WoPP – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;

Wytyczne podstawowe – Wytyczne podstawowe - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027; aktualne na dzień ogłoszenia naboru;

Wytyczne szczegółowe – Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR – 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; aktualne na dzień ogłoszenia naboru;

ZW – Zarząd Województwa Śląskiego, będący organem wykonawczym SW.

Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

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;

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;

Inwestycja produkcyjna – operacja realizowana w celu uzyskania zysku;

Inwestycja nieprodukcyjna – operacja, której efektem nie jest zysk;

Ludzie młodzi – osoby, które w dniu złożenia WOPP nie ukończyły 25. roku życia;

Mikroprzedsiębiorstwo i małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 1 załącznika 1 do rozporządzenia GBER spełniające kryteria ustanowione w tym załączniku odpowiednio dla mikroprzedsiębiorstwa i małego przedsiębiorstwa;

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

Numer EP – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2026 r. poz. 610 t.j);

Numer naboru wniosków o wsparcie - numer naboru nadany przez LGD;

Obszar wiejski objęty LSR – obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia LGD „Leśna Kraina Górnego Śląska" obejmuje 16 gmin: Ciasna, Herby, Kalety, Koszęcin, Kochanowice, Krupski Młyn, Miasteczko Śląskie, Pawonków, Pilchowice, Pyskowice, Rudziniec, Sośnicowice, Toszek, Tworóg, Wielowieś, Zbrosławice;

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

Okres związania celem – okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR;

Operacja nieinwestycyjna – operacja, która nie obejmuje inwestycji;

Operacja inwestycyjna – operacja, która obejmuje inwestycję;

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

Regulamin – niniejszy regulamin naboru wniosków;

Umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD,

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków;

Wypłata pomocy – płatność lub suma płatności z tytułu zrealizowania całej operacji, nie obejmuje zaliczki oraz wyprzedzającego finansowania

Znak sprawy - indywidualny numer sprawy - numer nadany przez system teleinformatyczny ARiMR.

1. Informacje o naborze wniosków

Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska" ogłasza nabór w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027.

Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych a także uzgodniony z ZW.

Regulamin określa m.in. zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków o przyznanie pomocy, oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.

Składając wniosek o przyznanie pomocy, Wnioskodawca potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem oraz akceptuje jego postanowienia.

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.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy RLKS, ustawy PS WPR, rozporządzenia 2021/1060, rozporządzenia 2021/2115, oraz wytycznych podstawowych i wytycznych szczegółowych.

Podmiot przeprowadzający nabór:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Leśna Kraina Górnego Śląska"

Adres: ul. Szkolna 13, 42-286 Koszęcin

e-mail: biuro@lesnakrainalgd.pl

telefon: 34 373 52 95

Zakres pomocy:

- Zakres wsparcia wskazany w PS WPR: **Rozwój przedsiębiorczości, w tym rozwój biogospodarki lub zielonej gospodarki poprzez podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej (*w skrócie: start DG)***

Wskaźniki:

Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać informację o wskaźnikach, jakie planowane są do osiągnięcia dzięki realizacji operacji.

W ramach naboru Wnioskodawca będzie zobligowany do realizacji

wskaźnika rezultatu:

R.37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich

Jednostka miary: Liczba utworzonych miejsc pracy

Wskaźnik produktu:

Liczba nowych ofert zagospodarowania czasu wolnego

Zmiana Regulaminu:

LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Wytycznymi podstawowymi. W szczególności:

- każda zmiana Regulaminu, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia limitu środków określonego podrozdziale 2.2 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;
- 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.

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.

1.1 Jak wziąć udział w naborze

Aby wziąć udział w tym naborze, należy zapoznać się z niniejszym Regulaminem.

Przystępując do naboru, należy złożyć wniosek o przyznanie pomocy (WoPP).

Wniosek składa się w systemie teleinformatycznym ARiMR
https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna

1.2 Termin składania WoPP:

Rozpoczęcie naboru wniosków: 09.12.2026 r. godz. 00:00

Zakończenie naboru wniosków: 23.12.2026 r. godz. 23:59

Uwaga!

WOPP można złożyć wyłącznie w trakcie trwania naboru. Nie zaleca się składania wniosków w ostatnim dniu naboru.

1.3 Kto może ubiegać się o wsparcie

O wsparcie może się ubiegać Wnioskodawca, który spełnia wymagania określone w Regulaminie.

O wsparcie może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.

Wnioskodawcą może być:

- osoba fizyczna

Z ubiegania się o wsparcie wykluczeni są Wnioskodawcy, którzy:

- podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
- podlegają zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- figurują na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie 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 2024 r. poz. 507);
- którzy stworzyli sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.

1.4 Jakie warunki należy spełnić:

Spełnianie warunków udzielenia wsparcia 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 podrozdziale 5.2.

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.

1.4.1 Warunki podmiotowe

W zakresie start DG pomoc przyznaje się, jeżeli:

- wnioskodawca jest osobą fizyczną, która ukończyła 18 lat w dniu złożenia WoPP i co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP posiada miejsce zameldowania na obszarze wiejskim objętym LSR (spełnienie warunku dotyczącego miejsca zameldowania, potwierdzane 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 lub zaświadczeniem z rejestru PESEL o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy);
- wnioskodawca w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP nie wykonywał i nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
- wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operację w ramach poddziałania 6.2 lub 6.4 lub 4.2 lub 19.2 w zakresie podejmowanie działalności gospodarczej;
- wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR na operację w zakresie start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ.
- wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej

Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR.

1.4.2 Warunki przedmiotowe

Operacji musi zostać zrealizowana w jednym etapie.

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.

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 obejmujący co najmniej: ubieganie się o przyznanie pomocy na operację, realizację inwestycji oraz okres związania celem.

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

Operacja nie może obejmować budowy lub modernizacji targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz dróg w rozumieniu art. 4 ustawy o drogach publicznych, z wyjątkiem dróg dla rowerów, dróg dla pieszych i rowerów oraz chodników, w rozumieniu przepisów art. 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, oraz urządzeń i

obiektów małej architektury w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, przeznaczonych dla dróg dla rowerów, dróg dla pieszych i rowerów oraz chodników.

Operacja nie może dotyczyć świadczenia usług rolniczych.

Operacja nie może być operacją realizowaną w partnerstwie, ani operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego, które zostały zdefiniowane w Wytycznych szczegółowych.

Operacja musi spełniać następujące warunki:

1. dotyczy działalności spójnej z przedsięwzięciem określonym w LSR, w ramach którego odbywa się dany nabór;

2. być uzasadniona ekonomicznie, co potwierdzać powinien przedłożony uproszczony biznesplan, który:

    a) jest 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,

Pomoc przyznaje się jeżeli operacja zakłada:

- podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
- zgłoszenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, jeżeli osoba ta nie jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników;
- osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.

Rozpoczęcie realizacji uproszczonego biznesplanu, w tym zestawienia rzeczowo – finansowego, możliwe jest nie wcześniej niż w dniu zawarcia umowy o przyznaniu pomocy.
W przypadku niezakończenia realizacji operacji lub niezłożenia wniosku o płatność końcową w terminach wskazanych w umowie o przyznaniu pomocy, kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o szacunkową wartość niezrealizowanych w terminie pozycji z zakresu rzeczowego.

1.4.3 Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia

Operacja musi być zgodna z zakresem działań dla Przedsięwzięcia 1.5. Tworzenie oferty rozwoju, spędzania czasu wolnego i rekreacji dla mieszkańców LGD - podejmowanie działalności gospodarczej wskazanego w Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia LGD „Leśna Kraina Górnego Śląska".

Wsparcie przeznaczone będzie na gospodarkę czasu wolnego, a więc wszelkie działalności, które mają na celu wzrost dostępności i jakości usług dla lokalnej społeczności w zakresie rekreacji, sportu, spędzania czasu wolnego, w tym samorozwoju, rozwoju pasji i talentów mieszkańców.

W wyniku realizacji operacji musi powstać nowa oferta zagospodarowania czasu wolnego. Oferta zagospodarowania czasu wolnego powinna być jednoznacznie powiązana z wszystkimi planowanymi zakupami i przychodami wskazanymi we wniosku oraz biznesplanie.

1.5 Unieważnienie naboru wniosków

Nabór wniosków o przyznanie pomocy może zostać unieważniony, po akceptacji ZW jeżeli:

- w terminie składania WoPP, o którym mowa w podrozdziale 1.2, nie złożono żadnego WoPP lub
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
- postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

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 podrozdziale 5.3.

W przypadku unieważnienia naboru wniosków Wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie udzielone wsparcie.

2. Informacje finansowe

2.1 Forma pomocy

Pomoc przyznaje się w formie płatności ryczałtowej. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie kosztów zawartych w projekcie budżetu operacji, który stanowi element WoPP.

2.2 Limit środków publicznych przeznaczonych w ramach naboru wniosków

Limit środków w naborze wynosi **1 713 582,00 zł** obejmujący środki z EFRROW i publiczne środki krajowe**.** Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.[1]

[1] Zastosowano kurs EBC 4,3938 PLN/EURO z dnia 29.10.2026 r., (Kurs euro ustalony przez Europejski Bank Centralny, z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym określana jest kwota dostępnych środków EFRROW)

Zmiana limitu, o którym mowa, jest dopuszczalna, jeśli żadnemu Wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków i z zachowaniem wymagań dot. zmiany Regulaminu określonych w rozdziale 1.

2.3 Maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia na operację:

do 65% - jest to stosunek wysokości przyznanej pomocy do wysokości kosztów kwalifikowalnych.

2.4 Minimalna i maksymalna kwota pomocy:

Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż **50 000,00 zł** i nie wyższa niż **150 000,00** zł.

Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych oraz w Procedurze wyboru i oceny operacji finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).

2.5 Racjonalność i kwalifikowalność kosztów

2.5.1 Racjonalność kosztów

Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów.

Ocena racjonalności zostanie przeprowadzona w sposób adekwatny do charakteru i specyfiki interwencji, uwzględniając w pełni lub częściowo poniższe aspekty:

1. uzasadnienie ekonomiczne kosztów/inwestycji, czyli ocenę, w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany we wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność przyczyni się do osiągnięcia celu operacji lub wzrostu efektywności ekonomicznej przedsiębiorstwa (wzrost przychodów, usprawnienie procesów produkcji, ograniczenie kosztów);
2. racjonalność technologiczną – sprawdzenie, czy wspierane inwestycje w szczególności:
   a) nie mają charakteru inwestycji odtworzeniowej,
   b) są uzasadnione ze względu na komplementarność technologiczną,
   c) są uzasadnione ze względu na profil produkcji,
   d) są uzasadnione ze względu na skalę produkcji, wykazują możliwość zbytu produkcji w przypadku wzrostu mocy produkcyjnych;
3. racjonalność kosztową – sprawdzenie czy planowane koszty/szacunkowe koszty planowanych 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.:

   - w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;
   - w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;

- w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;
- w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;
- w innych WoPP lub WoP złożonych w podobnym czasie i o porównywalnym zakresie rzeczowym.

Ocena racjonalności zostanie dokonana w oparciu o przedłożony uproszczony biznesplan.

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.

2.5.2 Kwalifikowalność kosztów

Za kwalifikowalne uznaje się wyłącznie koszty niezbędne do realizacji celów operacji.

W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115 finansowanych w formie dotacji, do kosztów kwalifikowalnych zalicza się w szczególności koszty:

1) transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;
2) rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.

W przypadku gdy pomoc dotyczy zakupu nowych pojazdów, nowym pojazdem, zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym, jest pojazd fabrycznie nowy, który nie był zarejestrowany.

Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych.

2.5.2.1 Koszty ogólne

W ramach naboru kwalifikowalne są koszty ogólne w wysokości do 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

Do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności koszty:

- przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym:
  - kosztorysów inwestorskich,
  - projektów budowlanych,
  - wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
  - projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji,
  - audytu energetycznego;
- sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego;
- związane z kierowaniem robotami budowlanymi.

2.5.2.2 Koszty niekwalifikowalne

Za koszty niekwalifikowalne uznaje się w szczególności:

- koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
- koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych;
- koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;
- koszty zakupu nieruchomości;
- koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;
- koszty leasingu zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
- koszty zakupów samochodów osobowych;
- podatek od wartości dodanej (VAT):
    - w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115 uznaje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym;
    - w przypadku Wnioskodawcy innego niż rolnik w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115– VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem przypadków gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie krajowych przepisów o podatku VAT;
- koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji;
- koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
- koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
- koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspieranych na zasadach określonych w art. 73 ust. 5 rozporządzenia 2021/2115;
- koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność;
- wkłady niepieniężne polegające na wniesieniu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy własnej, w tym wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów;
- koszty amortyzacji;
- koszty ubezpieczeń;
- koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony, podróży służbowych pracowników oraz koszty umowy zlecenia lub umowy o dzieło zawartych z tymi pracownikami;
- koszty prowadzenia bieżącej działalności gospodarczej lub statutowej, w szczególności zakupu mediów, najmu powierzchni, zakupu materiałów biurowych, obsługi finansowo-księgowej, doradztwa prawnego, opłat notarialnych, skarbowych i sądowych, wywozu odpadów;

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

2.5.2.3 Podatek VAT

Podatek VAT może być kwalifikowalny w przypadku, Wnioskodawcy innego niż rolnik w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

3.Wniosek o przyznanie pomocy (WoPP)

3.1 Sposób i forma składania WoPP i załączników

Aplikowanie o środki odbywa się za pomocą przeznaczonego do tego systemu teleinformatycznego ARiMR.

Formularz wniosku o przyznanie pomocy dostępny jest pod adresem https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna

Zasady rejestracji i logowania do PUE prezentuje instrukcja stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie systemu IT 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: 22 595 02 50;

e-mail: arimr_hd@arimr.gov.pl

https://pomoc.arimr.gov.pl/secure/Dashboard.jspa

Uwaga!

Wniosek o przyznanie pomocy składany jest wyłącznie elektronicznie za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna.

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.

W jednym naborze ten sam Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia kolejnego wniosku przez tego samego Wnioskodawcę.

Warunkiem złożenia WoPP za pomocą PUE jest **posiadanie przez Wnioskodawcę numeru EP.**

Do złożenia WoPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie Wnioskodawcy.

Uwierzytelnienie w PUE przez Wnioskodawcę następuje:

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

Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.

Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi Wnioskodawca.

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 informuje Wnioskodawcę.

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

Uwaga!

Wniosek musi zostać złożony do momentu zakończenia naboru, którego czas jest określony precyzyjnie co do sekundy. Po jego upływie system zablokuje możliwość złożenia wniosku o przyznanie pomocy. W przypadku złożenia WoPP w inny sposób niż elektronicznie operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji.

4. Kryteria wyboru operacji

4.1 Kryteria wyboru operacji

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

4.1.1 Kryteria rankingujące, których zastosowanie pozwala ustalić kolejność przysługiwania pomocy:

L.p.	Kryterium wyboru operacji / źródło weryfikacji	Uzasadnienie	Punktacja
1.	Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji operacji/ wniosek o przyznanie pomocy	Preferowani są wnioskodawcy tworzący nowe miejsca pracy oraz zatrudniający pracowników. Miejsca pracy zostaną utrzymane w okresie trwałości operacji.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)
			0 pkt – Wnioskodawca założył wyłącznie samozatrudnienie
			5 pkt - Wnioskodawca zatrudni pracownika w wymiarze co najmniej 0,5 etatu średniorocznie (poza samozatrudnieniem)
			10 pkt - Wnioskodawca zatrudni pracownika w wymiarze co najmniej 1 etatu średniorocznie (poza samozatrudnieniem)
2.	Innowacyjność projektu / wniosek o przyznanie pomocy	Działania zaplanowane w projekcie są ukierunkowane na innowacje rozumiane jako wprowadzenie na rynek nowego lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych. Preferowane jest wdrażanie innowacji poprzez implementowanie zupełnie nowych na obszarze objętym LSR produktów, usług, procesów, technologii, metod organizacji lub	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)
			0 pkt - Projekt zakłada działania pozornie innowacyjne, tj. drobne zmiany oferujące rzekome nowości
			5 pkt - W ramach projektu na obszarze LGD zostaną wdrożone innowacje imitujące – wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji, dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych
			10 pkt - W ramach projektu na obszarze LGD zostaną wdrożone innowacje kreatywne – powstające w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczące nowych produktów, usług, procesów lub organizacji

		nowych sposobów wykorzystania dostępnych zasobów. W ocenie projektów premiowane będą wyłącznie innowacje o wysokim stopniu oryginalności, tj. kreatywne i imitujące.	
3.	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających racjonalnemu gospodarowaniu zasobami lub ograniczających presję na środowisko / wniosek o przyznanie pomocy	Kryterium premiuje projekty, w których wnioskodawca przewidział i opisał realizację działań zapewniających racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczających presję na środowisko tj.: technologie wykorzystujące OZE, rozwiązania oszczędzające zużycie wody, budynki niskoemisyjne. Działania mają odzwierciedlenie w kosztach inwestycyjnych projektu tj. Wnioskodawca przeznaczył na te rozwiązania nie mniej niż 10% kosztów kwalifikowalnych operacji.	Punktacja od 0 do 5 punktów (max. 5) 0 pkt - Brak rozwiązań sprzyjających racjonalnemu gospodarowaniu zasobami lub ograniczających presję na środowisko 5 pkt - Wykazano rozwiązanie sprzyjające racjonalnemu gospodarowaniu zasobami lub ograniczających presję na środowisko
4.	Wykorzystanie lokalnego potencjału (endemicznego) / wniosek o przyznanie pomocy	Preferowane są projekty: - wykorzystujące lokalny potencjał (endemiczny) tj. zasoby naturalne, w tym przyrodnicze, lokalną historię, tradycję, kulturę, walory lokalnego środowiska, lokalną infrastrukturę rekreacyjną, lokalne produkty i usługi, które są unikalne i charakterystyczne na obszarze LSR Wnioskodawca szczegółowo opisał sposób wykorzystania lokalnych zasobów. Wykorzystanie lokalnego	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10) 0 pkt - Projekt nie zakłada wykorzystania lokalnych zasobów 5 pkt - Projekt zakłada wykorzystanie jednego lokalnego zasobu 10 pkt - Projekt zakłada wykorzystanie przynajmniej dwóch lokalnych zasobów

		potencjału powinno być uzasadnione zakresem operacji i stanowić spójną część z planowaną operacją.	
5.	Specyfika działalności sprzyja świadczeniu usług dla lokalnej społeczności/ wniosek o przyznanie pomocy	Preferowane są projekty przyczyniające się do wzrostu jakości i dostępności usług dla lokalnej społeczności. Kryterium ma na celu ograniczenie przypadków, kiedy wsparcie udzielone jest na realizację usług mobilnych, czy zakup mobilnego sprzętu, które ostatecznie świadczone/używane są poza obszarem i nie stanowią żadnej wartości dodanej dla mieszkańców.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)
			0 pkt - Specyfika działalności umożliwia jej świadczenie na obszarze LGD oraz poza nim.
			10 pkt - Specyfika działalności umożliwia jej świadczenie tylko na obszarze LGD. Co najmniej 50 proc. kosztów kwalifikowalnych zostało przeznaczone na budowę, modernizację nieruchomości lub zakup sprzętu trwale z nią związanego.
6.	Miejsce zamieszkania Wnioskodawcy / wniosek o przyznanie pomocy, zaświadczenie o zameldowaniu	Preferencja dla stałych mieszkańców obszaru LSR.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)
			0 pkt - Wnioskodawca nie zamieszkuje nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze LSR od co najmniej 24 miesięcy licząc na dzień złożenia wniosku
			10 pkt - Wnioskodawca zamieszkuje nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze LSR od co najmniej 24 miesięcy licząc na dzień złożenia wniosku
7.	Wysokość wnioskowanej kwoty pomocy / wniosek o przyznanie pomocy	Preferowane są operacje o kwocie wsparcia nie przekraczającej 100 tys. zł	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10)
			0 pkt - Wnioskowana kwota pomocy jest wyższa niż 100 tys. zł
			10 pkt - Wnioskowana kwota pomocy nie przekracza 100 tys. zł
8.	Kompletność i spójność wniosku / wniosek o przyznanie pomocy	Preferuje się operacje, na które wniosek wraz z załącznikami został przygotowany w sposób spójny, tj. opisy w poszczególnych częściach wniosku oraz w załącznikach są spójne, nie wykluczają się nawzajem, zawierają	Punktacja od 0 do 15 punktów (max. 15)
			0 pkt - Wniosek nie jest kompletny i spójny na dzień złożenia do LGD
			15 pkt - Wniosek jest kompletny i spójny na dzień złożenia do LGD

		treści, które są powiązane i uzupełniają się wzajemnie, a załączniki przedstawione w sposób kompletny. Aby otrzymać maximum punktów w ww. Kryterium, wniosek musi być kompletny i spójny w dniu składania wniosku do LGD.	
9.	Liczba odbiorców wśród lokalnej społeczności	Preferowane są operacje kierowane do szerokiego grona odbiorców, ukierunkowane na wzrost dostępności i jakości usług dla lokalnej społeczności w zakresie rekreacji, sportu, spędzania czasu wolnego, w tym samorozwoju, rozwoju pasji i talentów mieszkańców.	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10) 0 pkt - Potencjalne grono odbiorców usług jest wąskie 10 pkt - Potencjalne grono odbiorców usług jest szerokie
10.	Kwalifikacje i doświadczenie Wnioskodawcy / wniosek o przyznanie pomocy, zaświadczenia a kursach, szkoleniach, dokumenty potwierdzające doświadczenie	Preferowani są wnioskodawcy posiadający kwalifikacje i doświadczenie odpowiednie do przedmiotu operacji	Punktacja od 0 do 10 punktów (max. 10) 0 pkt - Wnioskodawca nie posiada kwalifikacji ani doświadczenia odpowiednich do przedmiotu operacji 10 pkt - Wnioskodawca posiada kwalifikacje lub doświadczenie odpowiednie do przedmiotu operacji
		min. 50 max. 100 punktów	**min. 50 max. 100 punktów**

Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w sumie minimum 50 % maksymalnej liczby punktów do uzyskania, co stanowi **50 pkt**.

4.1.2 Kryteria rozstrzygające, których zastosowanie pozwala ustalić kolejność Wnioskodawców na liście operacji wybranych w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji.

W przypadku operacji, które uzyskają identyczną liczbę punktów z oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru wyższe miejsce na liście zajmuje operacja, która otrzymała większą liczbę punktów za kryterium:

- innowacyjność projektu
- wykorzystanie lokalnego potencjału

jeżeli kryteria, rozpatrywane w kolejności wymienionej powyżej, nie wpłyną na uszeregowanie operacji, o kolejności przysługiwania pomocy decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku.

5. Wybór operacji do dofinansowania

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania wszystkich operacji, które spełniły wszystkie wymagane warunki udzielenia wsparcia oraz uzyskały kolejno największą liczbę punktów w ramach kryteriów wyboru operacji. Kwota dofinansowania operacji nie może przekroczyć kwoty wskazanej w podrozdziale 2.4 Regulaminu.

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 sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy prowadzonego przez SW dokonuje się zgodnie z przepisami Kc.

5.1 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 oceny i wyboru operacji i ustala kwotę wsparcia oraz prowadzone następnie przez SW postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy.

5.1.1 Postępowanie przez LGD

Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w podrozdziale 1.2, w sposób i w formie wskazanych w podrozdziale 3.1.

Po upływie terminu składania wniosków LGD kolejno:

- 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,
- dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
- dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy.
- dokonuje wyboru operacji, a także ustala kwotę pomocy dla poszczególnych operacji

objętych WoPP złożonymi w ramach naboru.

W toku przeprowadzanej oceny LGD może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych podrozdziale 5.2.

W przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku o przyznanie pomocy i w dołączonych do niego dokumentach, oceny dokonuje się w oparciu o dane zawarte w dokumentach dołączonych do wniosku, natomiast w przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi zawartymi we wniosku o przyznanie pomocy i danymi w systemach informatycznych, do których LGD ma dostęp, oceny dokonuje się na podstawie danych zawartych w tych systemach.

Po przeprowadzeniu oceny, LGD:

- przekazuje Wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR i wyniku wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów w ramach kryteriów wyboru operacji otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a w przypadku:
  - pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do SW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w podrozdziale 2.2.
  - ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
- zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków, o którym mowa w podrozdziale 2.2.
- LGD udostępnia SW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji oraz informuje Wnioskodawców – za pomocą PUE – o wyniku oceny ich operacji.
- LGD dokonuje oceny WoPP w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie, który wskazano w podrozdziale 1.2.
- Ocena wniosków dokonywana przez LGD, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z Regulaminem Rady oraz Procedurą wyboru i oceny operacji finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), które są dostępne pod adresem: https://lesnakrainalgd.pl/

5.1.2 Postępowanie przez SW

Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji oraz WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:

- oceny dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji przez LGD,
- ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
- weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
- ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,

- weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu Wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.

W toku przeprowadzanych czynności, SW może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w podrozdziale 5.2.

Po zakończeniu oceny, SW przesyła Wnioskodawcy:

- 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
- 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
- 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.

SW odmawia zawarcia UoPP gdy:

- Wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
- doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);

SW 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.

SW dokonuje oceny WoPP w terminie nie dłuższym niż 5 miesiące od udostępnienia przez LGD dokumentów potwierdzających wybór operacji. 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 2 miesiące.

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 nr 8** do Regulaminu.

Zawarcie UoPP jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:

- 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;

- 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.

Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków, o którym mowa w podrozdziale 2.2, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy dla danej operacji, jeżeli w wyniku wniesienia protestu, 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.

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 podrozdziale 2.2, ZW informuje Wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie wsparcia i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.

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.

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

5.2.1 Uzupełnienia na etapie oceny WoPP przez LGD

Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa Wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania, zgodnie ze wskazaniem w piśmie w sprawie złożenia uzupełnień.

Wezwanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób Wnioskodawca, w wyznaczonym terminie, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa rozdział 6.

Termin, na złożenie wyjaśnień lub dokumentów, nie podlega przywróceniu.

Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez Wnioskodawcę wyjaśnienia, dokumenty, uzupełnienia lub poprawki wniosku bez wykorzystania PUE, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.

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.

W trakcie naboru wniosków 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 podrozdziale 1.2 – wycofać WoPP i złożyć go ponownie.

W przypadku nieprzedstawienia przez Wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w wyznaczonym terminie, 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 wsparcia w wysokości wskazanej w WoPP.

5.2.2. Uzupełnienia na etapie oceny WoPP przez SW

W przypadku stwierdzenia, że WoPP zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki – SW 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.

W przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż określona przez Wnioskodawcę w WoPP – SW może wezwać Wnioskodawcę do modyfikacji WoPP w zakresie ustalonej kwoty wsparcia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;

Jeżeli istnieje konieczność ustalenia faktów istotnych dla przyznania wsparcia – SW 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.

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

Wezwanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób Wnioskodawca, w wyznaczonym terminie, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa rozdział 6.

W wyniku wezwania, 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.

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:

- wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;
- uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;
- w dniu złożenia prośby, dopełnił czynności, dla której określony był termin.

Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby.

W przypadku gdy Wnioskodawca wniesie prośbę, o przywrócenie terminu, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania wsparcia 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 wsparcia) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje Wnioskodawcę o wycofaniu pisma o odmowie przyznania wsparcia oraz o dalszym procedowaniu WoPP.

Z wyłączeniem dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią sporządzone w wersji papierowej, które można złożyć bezpośrednio w SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie SW, Wnioskodawca dokona usunięcia braków lub nieprawidłowości, poprawienia WoPP lub złożenia wyjaśnień i bez zachowania formy korespondencji za pośrednictwem PUE, ocena WoPP przez SW zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.

5.3 Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących Wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia

Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od negatywnej oceny jego operacji przez LGD, tj.:

- negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, albo
- wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
- wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny WoPP.

Protest składany jest do LGD i rozpatrywany przez ZW.

Protest należy złożyć:

- w wersji papierowej, podpisując protest własnoręcznie i dostarczając osobiście lub wysyłając (liczy się data nadania u operatora pocztowego) na adres:

Stowarzyszenie LGD „Leśna Kraina Górnego Śląska”, ul. Szkolna 13, 42-286 Koszęcin.

Protest musi zawierać:

- oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
- oznaczenie Wnioskodawcy;
- numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie;
- wskazanie:
  - warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub
  - kryteriów wyboru operacji

  z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki LGD wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając Wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Szczegółowe zasady rozpatrywania protestu, określają art. 22c-22g ustawy RLKS.

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.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnego wyniku ponownej oceny operacji lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może 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.

Wycofanie protestu:

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ZW.

Wycofanie protestu następuje przez złożenie LGD albo właściwemu zarządowi województwa oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia.

W przypadku wycofania protestu:

- ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne;
- Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku:

- odmowy przyznania pomocy przez SW,
- 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.

6. Sposób wymiany korespondencji między Wnioskodawcą a LGD i SW

Z wyłączeniem procedury odwoławczej, korespondencja między Wnioskodawcą a LGD i SW, w tym złożenie WoPP oraz jego zmiana lub wycofanie, a także wymiana korespondencji, podpisywanie dokumentów i wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie wsparcia i wypłaty pomocy postępowania oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy, odbywa się za pomocą PUE.

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

- 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;
- 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:
    - dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
    - 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;
- 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;
- datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia;
- 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;

- 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;
- za datę doręczenia Wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą PUE uznaje się dzień:
    - 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,
    - następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli Wnioskodawca lub beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu;
- niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez Wnioskodawcę lub beneficjenta w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
- pisma doręczane Wnioskodawcy, sporządzone z wykorzystaniem PUE, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
- 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.

W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią sporządzone w wersji papierowej, 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).

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).

7. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP

LSR dostępna jest pod adresem: https://lesnakrainalgd.pl/strategia/lokalna-strategia-rozwoju-na-lata-2023-2027

Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: **https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna.**

Formularz UoPP stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu

8. Postanowienia końcowe

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 .

Załącznikami do Regulaminu są:

Załącznik nr 1 – Instrukcja logowania do Platformy Usług Elektronicznych;

Załącznik nr 2 – Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy;

Załącznik nr 3 – instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji i.13.1 leader/rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) – komponent wdrażanie LSR;

Załącznik nr 4 – pomocniczy załącznik do instrukcji do WoPP;

Załącznik nr 5 - załącznik nr 1 do WOPP - 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 6 – załącznik nr 2 do WOPP - oświadczenie o kwalifikowalności VAT;

Załącznik nr 7 – załącznik nr 3 do WOPP - szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym;

Załącznik nr 8 - załącznik nr 5 do WOPP - Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy

załącznik nr 9 – załącznik nr 6 do WOPP - Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej

załącznik nr 10 - formularz UoPP.

Załącznik nr 11 – załącznik nr 1 do UoPP „Biznesplan”;

Załącznik nr 12 – załącznik nr 2 do UoPP „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”;

Załącznik nr 13 – załącznik nr 3 do UoPP „Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością”;

Załącznik nr 14 - Instrukcja obsługi zawierania umowy za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych ARiMR w zakresie PS WPR 2023-202;

Załącznik nr 15 - informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania;

Załącznik nr 16 - Instrukcja powiadamiania sms;

Załącznik nr 17 - Instrukcja ustanawiania Pełnomocników;

Załącznik nr 18 - Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru.