Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy z zakresu: rozwój pozarolniczych funkcji małych gospodarstw rolnych w zakresie tworzenia gospodarstw agroturystycznych (Start GA)

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju
realizowanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania
„Kraina Mlekiem Płynąca”

w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR

Cel 1. Wspieranie rozwoju przedsiębiorczości i aktywnego społeczeństwa

Przedsięwzięcie: 1.2. Rozwój pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych

Nabór nr 8/2026/EFRROW

Spis treści

§1. Słownik pojęć i wykaz skrótów 3
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków 6
§ 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków 7
§ 4. Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków, zaliczka 7
§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy 8
§ 6. Warunki przyznania pomocy 8
§ 7. Kryteria wyboru operacji 13
§ 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. 15
§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru wniosków 19
§ 10. Sposób i forma składania WoPP i WoP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy 19
§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek 20
§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW 22
§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP 25
§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia 25
§ 15. Postanowienia końcowe 26

§1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

I. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **beneficjent –** podmiot, któremu na podstawie UoPP zawartej z SW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
2) **domownik –** domownik rolnika, o którym mowa w art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
3) **działalność rolnicza –** działalność rolnicza określona zgodnie z art. 4 ust. 2 rozporządzenia 2021/2115 w PS WPR;
4) **inwestycja** – nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki; nakład poniesiony na tworzenie, utrzymanie lub zwiększenie kapitału (np. maszyn i urządzeń, obiektów zabytkowych lub przyrodniczych) oraz budowa lub przebudowa, o których mowa w art. 3 pkt 6 lub 7a, elementów infrastruktury oraz małej architektury w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
5) **inwestycja trwale związaną z nieruchomością** – przedsięwzięcie polegające na budowie, przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub wyposażeniu obiektów lub elementów zagrody edukacyjnej, które są trwale połączone z gruntem lub obiektem budowlanym w sposób uniemożliwiający ich przeniesienie bez naruszenia substancji nieruchomości, a ich demontaż byłby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniony.
6) **małe gospodarstwo rolne –** gospodarstwo, którego powierzchnia gruntów rolnych jest mniejsza od średniej wielkości powierzchni gruntów rolnych w kraju w 2023 r. wyrażona w ha fizycznych, a w przypadku województw gdzie średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym jest wyższa za małe gospodarstwo przyjmuje się, gospodarstwo o powierzchni gruntów rolnych mniejszej niż średnia w tym województwie; określoną na podstawie informacji ogłaszanej przez Prezesa ARiMR na podstawie przepisów o PS WPR za rok 2023. **Tym samym w województwie podlaskim za małe gospodarstwo przyjmuje się gospodarstwo, którego powierzchnia jest mniejsza niż: 12,82 ha;**
7) **nabór wniosków –** nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu;
8) **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;
9) **obszar wiejski –** obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;

10) **okres związania celem** - okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania pomocy i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR.
11) **pozarolnicze funkcje gospodarstw rolnych –** działalność prowadzona w małym gospodarstwie obok działalności rolniczej, wykorzystująca zasoby tego gospodarstwa;
12) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
13) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
14) **rolnik –** rolnik w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115, tj. którego gospodarstwo jest położone na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
15) **system kategoryzacji Wiejskiej Bazy Noclegowej** – ogólnopolski dobrowolny system podnoszenia jakości usług hotelarskich świadczonych w innych obiektach hotelarskich, wyróżniający podmioty regularnie prowadzące działalność turystyczną na obszarach wiejskich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
16) **Start GA**– tworzenie gospodarstw agroturystycznych
17) **umowa ramowa –** umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD;
18) **wnioskodawca –** podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków.
19) **zaliczka** – zaliczka, o której mowa w art. 44 ust. 3 rozporządzenia 2021/2116

II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **ARiMR –** Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
2) **CEIDG –** Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
3) **EFRROW –** Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
4) **LGD –** Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” z siedzibą w Małym Płocku;
5) **LSR –** strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
6) **I.13.1 –** interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
7) **Kc –** ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
8) **Kpa –** ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
9) **KRS –** Krajowy Rejestr Sądowy;
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) Prawo przedsiębiorców – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
14) **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;

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;
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;
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;
18) **SW –** Samorząd Województwa Podlaskiego;
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;
21) **ustawa o FP –** ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
22) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne –** ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
23) **ustawa PPSA –** ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
24) **ustawa PS WPR –** ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
25) **ustawa RLKS –** ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
26) WBN – system kategoryzacji Wiejskiej Bazy Noclegowej;
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 15 października 2025 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
30) **Wytyczne szczegółowe –** Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny

Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 18 grudnia 2025 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;

31) **ZW –** Zarząd Województwa Podlaskiego, będący organem wykonawczym SW.

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków, oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz Wytycznych podstawowych.
3. Regulamin, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy o RLKS, został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków.
4. LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR oraz wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR.
5. Regulamin może być zmieniony wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosku nie złożono jeszcze WoPP; zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPP o czas niezbędny do przygotowania i złożenia WoPP z zastrzeżeniem zmiany w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru, jeżeli żadnemu Wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
6. Postanowień ust. 5 nie stosuje się, jeżeli:
    1) konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznania pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów;
    2) zmiana dotyczy zwiększenia kwoty przeznaczonej na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
7. Zmiana Regulaminu wymaga uzgodnienia z ZW.
8. W przypadku zmiany Regulaminu LGD udostępnia zmiany tego dokumentu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, dokonując aktualizacji ogłoszenia o naborze wniosków na stronie internetowej, w miejscu, w którym udostępniła to ogłoszenie.
9. LGD, po akceptacji ZW, unieważnia nabór wniosków, jeżeli:
    1) w terminie składania WoPP, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie złożono żadnego WoPP lub
    2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
    3) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
10. W przypadku unieważnienia naboru wniosków, LGD podaje na swojej stronie internetowej do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru oraz

jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1.

11. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.
12. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
13. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
14. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się postanowienia UoPP, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.
15. Do postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD, a także do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem sytuacji i przepisów wyraźnie wskazanych w Regulaminie, które wynikają z ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
16. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD oraz w prowadzonych przez SW postępowaniach w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.
17. W jednym naborze wniosków ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego WoPP przez tego samego wnioskodawcę.

§ 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków

1. Nabór przeprowadzany jest na operacje zgodnie z zakresem określonym w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027 – **Rozwój pozarolniczych funkcji małych gospodarstw rolnych w zakresie tworzenia gospodarstw agroturystycznych (w skrócie: start GA).**
2. Zakres, o którym mowa w ust. 1 realizuje LSR, poprzez przedsięwzięcie 1.2. Rozwój pozarolniczych funkcji gospodarstw w ramach celu nr 1. Wspieranie rozwoju przedsiębiorczości i aktywnego społeczeństwa.

§ 4. Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków, zaliczka

1. Limit środków w naborze wniosków wynosi **643 106,72 zł**. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.

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

1. Pomoc przyznaje się w formie płatności ryczałtowej. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie kosztów zawartych w projekcie budżetu operacji, który stanowi element WoPP.
2. Pomoc przyznaje się w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych groszy, zgodnie z poziomem dofinansowania który wynosi do 85% kosztów kwalifikowanych. Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych.
3. **Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000,00 zł i nie wyższa niż 100 000,00 zł**.
4. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych oraz w procedurze opisanej przez LGD w Procedurach oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca". Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w § 8 tytuł II.
5. Pomoc przyznawana jest w formie płatności ryczałtowej z możliwością zawnioskowania o wypłatę zaliczki lub wyprzedzającego finansowania w WoPP. Oznacza to, że Wnioskodawca może ubiegać się o wypłatę zaliczki (w wysokości nieprzekraczającej 50% wnioskowanej kwoty pomocy) lub wyprzedzającego finansowania (w wysokości nieprzekraczającej 44% wnioskowanej kwoty pomocy).
6. Nie jest możliwe łączenie, w ramach tej samej operacji, instrumentu zaliczki oraz instrumentu wyprzedzającego finansowania. W przypadku skorzystania przez Wnioskodawcę z zaliczki lub wyprzedzającego finansowania, pozostała kwota dofinansowania będzie wypłacona w formie refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych.

§ 6. Warunki przyznania pomocy

I. Ogólne zasady

1. Spełnianie warunków przyznania pomocy przez operację zostanie ustalone na podstawie informacji zawartych w WoPP i w jego załącznikach, przy czym w przypadku wątpliwości dotyczących spełniania warunków przyznania pomocy, LGD lub SW wezwie wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, na zasadach określonych w § 11.
2. Pomoc jest przyznawana, jeżeli są spełnione warunki przyznania tej pomocy określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR oraz niniejszym Regulaminie.
3. Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR.

II. Warunki podmiotowe

1. Pomoc jest przyznawana:
    1) osobie fizycznej, jeżeli jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
    2) osobie prawnej;
    3) jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.
2. W przypadku osoby fizycznej lub wspólnika spółki cywilnej będącego osobą fizyczną pomoc jest przyznawana, jeśli ta osoba fizyczna w dniu złożenia WoPP ma ukończone 18 lat.
3. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP, nadawany przez ARiMR, inaczej nazywany numerem identyfikacyjnym ewidencji producentów, składa się z 9 cyfr i identyfikuje każdego producenta rolnego, który jest posiadaczem zwierząt lub osobą, która chce ubiegać się o dofinansowanie ze środków unijnych w ramach Wspólnej Polityki Rolnej.
4. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
    1) wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;
    2) wnioskodawca nie prowadzi ani nie prowadził działalności w zakresie start GA;
    3) wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność w zakresie start GA w ramach PS WPR.
5. W przypadku rolnika będącego osobą prawną albo spółką osobową w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych pomoc jest przyznawana, jeżeli rolnik jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w KRS co najmniej od dnia złożenia WoPP, a w przypadku przedsiębiorcy zagranicznego będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach oddziału – jego oddział jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w KRS co najmniej od dnia złożenia WoPP.
6. W przypadku rolnika będącego wspólnikiem spółki cywilnej pomoc jest przyznawana, jeżeli numer EP został nadany spółce oraz jeżeli poza pozostałymi warunkami wymienionymi w niniejszym Regulaminie:
    1) gospodarstwo, w którym będzie realizowana operacja, stanowi wkład wniesiony do tej spółki;
    2) w ramach umowy tej spółki jest prowadzona działalność rolnicza co najmniej od dnia złożenia WoPP;
    3) każdy ze wspólników będący osobą prawną albo spółką osobową w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych, albo przedsiębiorcą zagranicznym będącym osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach oddziału, spełnia warunki wymienione w ust. 5.
7. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP, ma na obszarze wiejskim objętym LSR:
    1) małe gospodarstwo rolne, w którym jest prowadzona działalność rolnicza – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, która ubiega się o

pomoc w zakresie start GA, a w przypadku wnioskodawcy będącego małżonkiem lub domownikiem rolnika – gdy ten rolnik spełnia powyższy warunek;

2) siedzibę lub oddział – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.

8. W przypadku, gdy wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą, pomoc przyznaje się:
   1) zgodnie z art. 19a albo art. 19b rozporządzenia GBER;
   2) jeżeli podmiot ten prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo;
   3) jeżeli warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich wspólników spółki, w przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej.
9. Wnioskodawca nie może być podmiotem, któremu w ramach PS WPR została dotychczas przyznana pomoc na działalność w zakresach: Rozwój pozarolniczych funkcji małych gospodarstw rolnych poprzez tworzenie gospodarstw agroturystycznych (start GA) lub Rozwój pozarolniczych funkcji małych gospodarstw rolnych poprzez rozwój gospodarstw agroturystycznych (rozwój GA).
10. Pomoc nie przysługuje podmiotowi, który podlega zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy.
11. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
12. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:
    1) otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
    2) nie zwrócił kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wraz z należnymi odsetkami w terminie 60 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę nienależnie lub nadmiernie pobranych środków publicznych, a w przypadku wniesienia odwołania od tej decyzji – w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji organu wyższego stopnia, o ile termin ten upływa nie wcześniej niż po upływie 60 dni od dnia doręczenia decyzji, od której wniesiono odwołanie (w przypadku potrącenia, o którym mowa w art. 31 ustawy ARiMR, w całości kwoty podlegającej zwrotowi, dokonanego przed upływem wskazanego terminu, regulacji tej nie stosuje się);
    3) obowiązek zwrotu kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wystąpił na skutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta albo podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku, gdy te podmioty nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach operacji czynności w imieniu

beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez te podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

13. W przypadkach wymienionych w ust. 12 beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy w ramach takiej samej interwencji lub takiego samego rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono co najmniej jeden z tych przypadków, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.
14. Wnioskodawca nie może być osobą, która jest osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD lub osobą fizyczną pełniącą funkcję członków Zarządu LGD.
15. Nie zostaną wybrane operacje objęte wnioskami o wsparcie, jeśli ubiegającymi się o wsparcie są:
    1) osoby fizyczne realizujące działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnione przez LGD lub osoby fizyczne pełniące funkcję członków Zarządu LGD,
    2) podmioty, w których osoby, o których mowa w tiret pierwsze, są wspólnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.

III. Warunki przedmiotowe

1. Operacja musi zostać zrealizowana w jednym etapie.
2. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym niż 2 lata od dnia zawarcia przez wnioskodawcę UoPP i jednocześnie nie dłuższym niż do 30 czerwca 2029 r.
3. W przypadku operacji inwestycyjnej trwale związanej z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana na:
    1) obszarze objętym LSR;
    2) nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.
4. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie może przekraczać połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
5. Pomocy nie przyznaje się na operacje:
    1) obejmujące budowę lub modernizację dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodnokanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków;
    2) dotyczące:
        a) świadczenia usług rolniczych,
        b) realizowanych w zakresach, o których mowa w Wytycznych szczegółowych w rozdziale III ust. 5 pkt 5-7, inwestycji w budynki lub budowle:
        - w których są udzielane świadczenia zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej lub jest sprawowana opieka nad

dziećmi w wieku do lat 3 w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,

- zajmowane lub wykorzystywane przez placówki wsparcia dziennego w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, domy pomocy społecznej w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej, młodzieżowe ośrodki wychowawcze w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, przedszkola, szkoły, ich oddziały oraz placówki w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe.

6. Operacja musi:
   1) być dotyczyć działalności zgodnej z celami LSR;
   2) uzasadniona ekonomicznie, co potwierdzać powinien przedłożony uproszczony biznesplan, który powinien:
      a) być racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,
      b) zawierać co najmniej:
         - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,
         - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,
         - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,
         - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN.
7. Rozpoczęcie realizacji uproszczonego biznesplanu możliwe jest od dnia zawarcia umowy o przyznanie pomocy.
8. Operacja powinna być inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług polegających na wynajmowaniu pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczeniu innych usług związanych z pobytem turystów, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o *usługach hotelarskich*.
9. Operacja nie może obejmować kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.
10. Wraz z WoPP wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć koncepcję wdrożenia systemu kategoryzacji WBN oraz powinien w WoPP zakładać przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WoP.
11. Operacja nie może być operacją realizowaną w partnerstwie ani operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego, które zostały zdefiniowane w Wytycznych szczegółowych.
12. 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 zgodnie z zasadami określonymi w pkt. VIII.3 Wytycznych podstawowych.

§ 7. Kryteria wyboru operacji

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

Kryterium:	*Wyjaśnienie kryterium:*	*Punktacja:*	*Źródło weryfikacji:*
1. Doradztwo LGD	Preferuje się wnioskodawców korzystających z doradztwa biura LGD. Aby podmiot lub osoba uzyskał/a punkty za skorzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego w terminie od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i nie później niż 3 dni kalendarzowe przed zakończeniem naboru wniosków. W trosce o wysoką, jakość składanych wniosków preferuje się, aby wnioskodawcy korzystali z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD/ ekspertów zatrudnionych na zlecenie biura LGD w zakresie przygotowania wniosku oraz załączników do wniosku.	**5 pkt** - Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania. **0 pkt**- Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD na etapie wnioskowania.	Karta doradztwa
2. Wpływ na zwiększenie potencjału turystycznego oraz promocję obszaru, na którym realizowana jest operacja	Preferuje się operacje przyczyniające się do wzrostu potencjału turystycznego, jak również promocji obszaru, na którym realizowana będzie operacja. Za potencjał turystyczny można uznać np.: wzrost miejsc noclegowych, zachowanie wiejskiego stylu życia, jak również walorów przyrodniczych czy krajobrazowych.	**5 pkt** – Operacja wpływa na zwiększenie potencjału turystycznego oraz promocję obszaru, na którym jest realizowana operacja. **0 pkt**- Operacja nie wpływa na zwiększenie Potencjału turystycznego oraz promocję obszaru, na którym jest realizowana operacja.	Wniosek o przyznanie pomocy.
3 Racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczenie presji na środowisko	Preferuje się operacje mające na celu racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczenie presji na środowisko. Wnioskodawca zaplanuje i wskaże we wniosku o wsparcie działania np. operacje zmniejszające emisję hałasu, zanieczyszczeń lub promieniowania poprzez modernizację dotychczasowych źródeł emisji lub zastąpienie go innym urządzeniem, maszyną środkiem transportu lub rozwiązaniem technicznym.	**3 pkt-** Operacja wpłynie na racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczenie presji na środowisko. **0 pkt-** Operacja nie wpłynie na racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczenie presji na środowisko.	Wniosek o przyznanie pomocy

4. Zintegrowanie	Preferuje się projekty zapewniające zintegrowanie różnych dziedzin, tematyki, gospodarki w celu kompleksowego zaspokajania zdiagnozowanych potrzeb społecznych.	**5 pkt** – Operacja zapewnia zintegrowanie różnych dziedzin, tematyki, gospodarki w celu kompleksowego zaspokajania zdiagnozowanych potrzeb społecznych **0 pkt** – Operacja nie zapewnia zintegrowanie różnych dziedzin, tematyki, gospodarki w celu kompleksowego zaspokajania zdiagnozowanych potrzeb społecznych	Wniosek o przyznanie pomocy
5. Wzrost oferty agroturystyki	Preferuje się operacje wprowadzające do oferty gospodarstwa agroturystycznego dodatkowe atrakcje np. warsztaty kulinarne, nauka wyrobów rękodzieła, kuligi, wycieczki krajoznawcze, aktywny wypoczynek itp. Oferta nie powinna ograniczać się do zakwaterowania i wyżywienia.	**4 pkt** – Operacja zakłada wprowadzenie dwóch lub więcej dodatkowych atrakcji. **2 pkt -** Operacja zakłada wprowadzenie jednej dodatkowej atrakcji. **0 pkt -** Operacja nie zakłada wprowadzenia dodatkowych atrakcji.	Wniosek o przyznanie pomocy
Maksymalna liczba punktów: 22			

2. Możliwa ilość punktów do uzyskania – 22. Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w wyniku oceny operacji na podstawie tych kryteriów w sumie minimum 11 pkt.
3. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
    a) liczba przyznanych punktów w kryterium: **Wzrost oferty agroturystyki**- zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście” a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna
    b) liczba przyznanych punktów w kryterium: **Racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczenie presji na środowisko** - zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście” a w przypadku, gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
    c) o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina i minuta złożenia wniosku zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku w systemie PUE, tym wyższe miejsce na liście”.
4. Punkty za poszczególne kryteria wyboru operacji są przyznawane na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych we wniosku o przyznanie pomocy oraz załączonych do niego dokumentach z uwzględnieniem zmian dokonanych w terminie i zakresie określonym w § 11 jak również na podstawie systemów informatycznych, do których SW albo LGD mają dostęp.
5. W przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku o przyznanie pomocy i w dokumentach dołączonych do tego wniosku punkty

przyznaje się na podstawie danych zawartych w dokumentach dołączonych do wniosku, natomiast w przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku o przyznanie pomocy i danymi w systemach informatycznych, o których mowa w ust. 1, punkty przyznaje się na podstawie danych zawartych w tych systemach.

6. Jeżeli brak jest danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium wyboru operacji, nie przyznaje się punktów za to kryterium.
7. **Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku o przyznanie pomocy wskaźniki produktu i rezultatu, przewidziane dla realizacji przedsięwzięcia i celu.**

Wskaźniki produktu:

- Liczba operacji polegających na tworzeniu lub rozwoju pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych (liczba gospodarstw)

Wnioskodawca zobowiązany jest do wpisania wskaźnika/ów produktu wraz z planowaną do osiągnięcia wartością i jednostką miary w treści WoPP, np. w opisie operacji.

Wskaźnik rezultatu:

- R. 39 Rozwój gospodarki wiejskiej: liczba przedsiębiorstw rolnych, w tym przedsiębiorstw zajmujących się biogospodarką, rozwiniętych dzięki wsparciu w ramach WPR (liczba przedsiębiorstw).

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru obowiązkowego wskaźnika w sekcji Planowany wskaźnik rezultatu.

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

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

I. Postępowanie przed LGD

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
2. Po wpłynięciu LGD kolejno:
   1) dokonuje weryfikacji formalnej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej na sprawdzeniu czy wnioski zostały złożone w terminie, miejscu oraz formie wskazanych w ogłoszeniu, oraz sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach, a także czy podane zostały wszystkie informacje niezbędne do ich oceny;
   2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia, które wskazano w Regulaminie;

3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji;
4) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji;
5) ustala przysługującą danemu WoPP kwotę pomocy;
6) dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków wskazanym w § 4.

3. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust. 2 pkt 1-3, oraz ustalania kwoty pomocy LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
4. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 2, LGD:
   1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku oceny i wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a w przypadku:
      a) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do SW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w § 4,
      b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
   2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki przyznania pomocy oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków, o którym mowa w § 4.
5. LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie oceny i wyboru operacji oraz za pomocą PUE informuje wnioskodawców o wyniku oceny ich operacji.
6. Czynności, o których mowa w ust. 2-5, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, który został wskazany w § 9 ust. 1.
7. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-5, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z Regulaminem Rady oraz Procedurami oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”, które są dostępne na stronie LGD.

II. Postępowanie przed SW

1. Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji oraz WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
   1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji przez LGD,
   2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,

3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
5) weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.

2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1, SW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
3. SW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
4. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy SW jest zobowiązany do poinformowania wnioskodawcy o ostatecznej liczbie przyznanych punktów za kryteria wyboru operacji.
5. W przypadku zmiany liczby punktów SW jest zobowiązany poinformować wnioskodawcę lub beneficjenta o nowej liczbie punktów wraz ze wskazaniem przyczyny zmiany.
6. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, SW przesyła wnioskodawcy:
   1) UoPP wraz z oświadczeniem woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
   2) informację o odmowie zawarcia UoPP z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku, gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
   3) informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru wniosków.
7. SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym:
   1) jeżeli zachodzi którakolwiek z przesłanek wymienionych w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS;
   2) jeżeli wnioskodawca podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
   3) jeżeli wnioskodawca podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
   4) jeżeli wnioskodawca jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie

przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

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

8. SW podają do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy oraz o operacjach, na które odmówiono przyznania pomocy w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
9. Przez informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy rozumie się listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków, z pominięciem operacji, w sprawie których postępowanie nie zakończyło się przyznaniem pomocy przez SW.
10. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie powyższej informacji SW podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej.
11. SW:
    1) odmawia zawarcia UoPP, gdy:
        a) wnioskodawca nie dokonał czynności wynikających z Regulaminu naboru wniosków, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o przyznaniu pomocy, jeśli Regulamin naboru wniosków przewiduje taki obowiązek;
        b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy;
        c) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);
    2) może odmówić zawarcia UoPP, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
12. Czynności, o których mowa w ust. 1, 2 i 6, powinny zostać zakończone przez SW w terminie 5 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD zgodnie z tytułem I ust. 5 niniejszego paragrafu. W przypadku nierozpatrzenia WoPP w tym terminie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy, nie dłuższy niż miesiąc.

13. 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.
14. 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.
15. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy na daną operację jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1, albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a ZW ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że pomoc na realizację tej operacji powinna zostać udzielona oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR w ramach środków pochodzących z EFRROW.
16. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.
17. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy Kpa dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile ustawa PS WPR lub ustawa RLKS nie stanowi inaczej.

§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru wniosków

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się **07.09.2026 r.** i kończy **22.09.2026 r.**
2. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu. System PUE blokuje możliwość złożenia wniosków poza terminem wskazanym w ust. 1.

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

1. WoPP i WoP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: https://epue.arimr.gov.pl . W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji. Warunkiem złożenia WoPP i WoP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.

2. Instrukcje dla użytkowników systemu PUE: - Instrukcja logowania, Instrukcja obsługi zawierania umowy, Instrukcja złożenia prośby o przywrócenie terminu znajdują się pod adresem: https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-dot-platformy-uslug-elektronicznych - Instrukcja ustanawiania Pełnomocnika oraz informacje dla Użytkownika PUE ARiMR, który wybrał formę powiadamiania sms po adresem: https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych .
3. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
4. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca. Powyższe stosuje się także do składania WoP.
5. Wnioskodawca może w dowolnym momencie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru wniosków. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio LGD albo SW informują wnioskodawcę.
6. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik do Regulaminu.
7. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP i WoP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.
8. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie.

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

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, oceny i wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie wskazanym w piśmie (termin ten musi być jednakowy w ramach naboru i nie może być krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania).
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.

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

    – przy czym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji WoPP, mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.
8. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, do wezwań SW, o których mowa w ust. 7, oraz do usuwania przez wnioskodawcę braków lub nieprawidłowości, poprawiania oczywistych omyłek, modyfikacji wniosku oraz wyjaśniania faktów i składania dowodów w odpowiedzi na te wezwania, stosuje się postanowienia ust. 2.
9. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca może dokonać korekty we WoPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WoPP.
10. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, SW na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:
    1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;
    2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;

3) w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1, dopełnił czynności, dla której określony był termin.

11. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 10 pkt 1.
12. SW przesyła wnioskodawcy lub beneficjentowi lub następcy prawnemu lub nabywcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu.
13. W przypadku gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 10 pkt 1, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy albo o pozostawieniu WoPP bez rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 10, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę odpowiednio o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu Wniosku o przyznanie pomocy.
14. 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.
15. Poza sytuacjami określonymi w ust. 7 w trakcie naboru wniosków i ich oceny nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WoPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może – w terminie przewidzianym na złożenie wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 1 – wycofać WoPP i złożyć go ponownie.

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

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

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

4. Uwierzytelnienie w PUE przez wnioskodawcę następuje:
   1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
   2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, dla których szczegółowe wymagania określone zostały w rozporządzeniu MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego.
5. Złożenie WoPP i WoP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy prowadzonego przez SW następują zgodnie z poniższymi regułami:
   1) do dokonania tych czynności nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas wykonywania tej czynności, jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu; do złożenia WoPP i WoP nie jest wymagane ponowne uwierzytelnienie w PUE;
   2) załączniki do WoPP i WoP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
      a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
      b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
   3) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po wysłaniu WoPP i WoP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy, jest wystawiane przez PUE potwierdzenie złożenia wraz z datą złożenia ww. wniosków, pism oraz wykonania ww. czynności, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE;
   4) datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3;
   5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy przez wnioskodawcę lub beneficjenta uważa się dzień ponownego

uwierzytelnienia w PUE podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;

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

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

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

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

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

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

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

6. Na etapie postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW, w przypadku, gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do WoPP lub WoP złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można – w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 11 ust. 7 – złożyć bezpośrednio w SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (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).
7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WoPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do SW oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

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

1. Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027 Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”: https://www.krainamlekiemplynaca.pl/.
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: https://epue.arimr.gov.pl.
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem https://www.krainamlekiemplynaca.pl/.

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

1. W sytuacjach określonych w art. 22 ust. 1 ustawy RLKS Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od wyniku dokonanej przez LGD oceny jego operacji i ustalenia kwoty wsparcia.
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 odmowy przyznania pomocy przez SW albo w przypadku 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 w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.
8. **Protest od decyzji LGD kierowany do Zarządu Województwa Podlaskiego może być składany tylko i wyłącznie w formie papierowej – osobiście lub listownie na adres LGD** (ul. Krótka 15, 18-516 Mały Płock).
9. Złożenie protestu przez PUE jest czynnością nieprawidłową, skutkującą brakiem możliwości rozpatrzenia protestu przez LGD.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy RLKS, ustawy PS WPR, rozporządzenia 2021/1060, rozporządzenia 2021/2115, a także postanowienia Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych, które są dostępne pod adresem https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne3 .
2. Składając WoPP w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu wnioskodawca akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
3. Pisma kierowane do wnioskodawcy zawierają pouczenie o przysługującym prawie lub nakładanym obowiązku oraz terminie jego wykonania lub o skutkach jego niewykonania.
4. **Dane kontaktowe LGD** przeprowadzającego nabór wniosków:
   Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”
   ul. Krótka 15, 18-516 Mały Płock
   tel. 86 279 19 10 e-mail: biuro@krainamlekiemplynaca.pl.

Załącznikami do Regulaminu są:

1) Załącznik nr 1 - Instrukcja do WoPP
2) Załącznik nr 2 – Pomocniczy załącznik do Instrukcji do WoPP
3) Załącznik nr 3 – **wykaz załączników niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP**
   a. Załącznik nr 1 do WoPP – Oświadczenie właściciela lub współposiadacza nieruchomości
   b. Załącznik nr 2 do WoPP – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
   c. Załącznik nr 3 do WoPP – Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji
   d. Załącznik nr 4 do WoPP – Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa
   e. Instrukcja wypełniania oświadczenia o wielkości przedsiębiorstwa
   f. Załącznik nr 5 do WoPP – Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy
   g. Załącznik nr 6 do WoPP – Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej
   h. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”
   i. Oświadczenie dotyczące obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej
4) Załącznik nr 4 – **wzór umowy o przyznaniu pomocy** wraz z załącznikami:
   a. Załącznik nr 1 – Biznesplan
   b. Załącznik nr 1 – Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji
   c. Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
   d. Załącznik nr 3 - Wykaz działek, na których będzie realizowana operacja trwale związana z nieruchomością

5) Załącznik nr 5 – wykaz załączników do wniosku o płatność
6) Załącznik nr 6 - Zestaw instrukcji do systemu PUE:
    a. Instrukcja logowania do Platformy Usług Elektronicznych ARiMR
    b. Instrukcja obsługi zawierania umowy za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych ARiMR
    c. Informacja dla Użytkownika Platformy Usług Elektronicznych ARiMR - powiadomienia sms
7) Uzasadnienie zgodności z Lokalnymi kryteriami wyboru
8) Kategoryzacja Wiejskiej Bazy Noclegowej:
    a. Regulamin kategoryzacji Wiejskiej Bazy Noclegowej
    b. Załącznik nr 1 do Regulaminu kategoryzacji WBN
    c. Koncepcja wdrażania systemu kategoryzacji WBN
    d. Broszura wymagania prawne i podatkowe
    e. Minimalne wymagania