REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY
Z ZAKRESU POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ

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 2. Rozwój turystyki, sportu i rekreacji z wykorzystaniem walorów przyrodniczych, historycznych i kulturowych

Przedsięwzięcie nr 2.1. Rozwój infrastruktury społecznej lub publicznej służącej społeczności lokalnej

Nabór 9/2026/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 7

§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy 7

§ 6. Warunki przyznania pomocy 8

§ 7. Kryteria wyboru operacji 12

§ 8. Opis procedury przyznania pomocy, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez LGD oraz SW, a także czynności jakie muszą zostać dokonane przed przyznaniem pomocy oraz termin ich dokonania 14

§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru wniosków 18

§ 10. Sposób i forma składania WoPP i WoP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy 18

§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek 19

§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW 21

§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP 23

§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia 23

§ 15. Postanowienia końcowe 24

§ 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 przyznaniem pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;

2) **inwestycja –** nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki; nakład poniesiony na tworzenie, utrzymanie lub zwiększenie kapitału (np. maszyn i urządzeń, obiektów zabytkowych lub przyrodniczych) oraz budowa lub przebudowa, o których mowa w art. 3 pkt 6 lub 7a, elementów infrastruktury oraz małej architektury w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;

3) **inwestycja produkcyjna –** operacja realizowana w celu uzyskania zysku;

4) **inwestycja nieprodukcyjna** – operacja, której efektem nie jest zysk;

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

6) **numer EP** – numer identyfikacyjny 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;

7) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;

8) **odnawialne Źródło Energii (OZE)** – odnawialne, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerotermalną, energię geotermalną, energię hydrotermalną, hydroenergię, energię fal, prądów i pływów morskich, energię otoczenia, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego, biometanu, biopłynów oraz z wodoru odnawialnego.

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

10) **operacja inwestycyjna** – operacja, która obejmuje inwestycji;

11) **operacja nieinwestycyjna** – operacja, która nie obejmuje inwestycji;

12) **operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;

13) **organizacja pozarządowa** – organizacja, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

14) **projekt partnerski** – co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego w celu realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;

15) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
16) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
17) **umowa partnerstwa** – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej 2 podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego;
18) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD;
19) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków;
20) **wypłata pomocy** – płatność lub suma płatności z tytułu zrealizowania całej operacji, nie obejmuje zaliczki oraz wyprzedzającego finansowania

II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
2) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
3) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca” z siedzibą w Małym Płocku;
4) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
5) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
6) **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych, tj. jednostka wymieniona w art. 8 ustawy FP;
7) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
8) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
9) **KWL** – komponent Wdrażania LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.I obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
10) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
11) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
12) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
13) **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;
14) **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;

15) **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.

16) **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;

17) **SW** – Samorząd Województwa Podlaskiego;

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

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

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

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

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

28) **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;

29) **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. ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;

30) **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

Nabór wniosków przeprowadzany jest na operacje zgodnie z zakresem określonym w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 - *Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej*.

Zakres pomocy na wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”, którego dotyczy nabór wniosków:

Przedsięwzięcie 2.1. Rozwój infrastruktury społecznej lub publicznej służącej społeczności lokalnej.

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

Limit środków w naborze wniosków wynosi **698 259,10 złotych**. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.

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

1. Pomoc przyznaje się w formie zwrotu części kosztów kwalifikowalnych. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi:

1) 75% – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP;

2) 100% w przypadku operacji innych niż wskazane w pkt 1.

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

3. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000 zł i nie wyższa niż 500 000 zł.
4. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych oraz w procedurze opisanej przez LGD w Procedurach oceny i wyboru operacji w ramach 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.

§ 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. Limit nie ma zastosowania do JSFP.
4. W przypadku operacji realizowanych przez JSFP pomoc finansowana jest:
   1) z EFRROW w części obliczonej jako zaokrąglony w dół do pełnych groszy iloczyn kwoty pomocy i ilorazu liczb 0,55 oraz 0,75;
   2) ze środków budżetu państwa w pozostałej części tj. różnicy pomiędzy kwotą pomocy a kwotą obliczoną zgodnie z pkt 1.
5. W przypadku operacji realizowanych przez JSFP kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych, w rozumieniu art. 91 rozporządzenia 2021/2115, ustala się jako iloraz kwoty pomocy oraz liczby 0,75.

II. Warunki podmiotowe

1. Pomoc przyznaje się JSFP albo organizacji pozarządowej.
2. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.
3. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR.

4. Warunek określony w ust. 3 nie ma zastosowania do:
   1) LGD;
   2) gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR;
   3) powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu;
   4) gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych.
5. 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 w rozumieniu rozporządzenia GBER;
6. Pomocy nie przyznaje się województwom.
7. 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.
8. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
9. 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.
10. W przypadkach wymienionych w ust. 9 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.

III. Warunki przedmiotowe

1. Operacja musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach.

2. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym niż 2 lata od dnia zawarcia przez wnioskodawcę UoPP i jednocześnie nie dłuższym niż do 30 czerwca 2029 r.
3. W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, operacja powinna być realizowana na obszarze objętym LSR i jednocześnie na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone w WoPP przez: okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.
4. 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 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.

      W przypadku wnioskodawców innych niż osoby fizyczne niewykonujące działalności gospodarczej, pomoc przyznaje się na operacje zgodne z przedmiotem działalności wnioskodawcy.
6. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
   1) operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej;
   2) infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna;
   3) koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.
7. Operacja może być operacją partnerską lub operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego, o ile spełnione zostaną wszystkie warunki realizacji takich operacji określone w Wytycznych szczegółowych, w szczególności, jeżeli:
   1) wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa zawierającą wszystkie elementy wskazane w Wytycznych szczegółowych;
   2) wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.
8. Pomocy na operację realizowaną w partnerstwie nie przyznaje się, gdy w skład

partnerstwa wchodzi partner, który otrzymał pomoc albo ubiega się o przyznanie pomocy na tę samą operację.

9. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów. Ocena racjonalności zostanie dokonana w oparciu o następujące 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/gospodarstwa rolnego wnioskodawcy (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.

10. Ocena racjonalności przeprowadzana jest na etapie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność w zależności od interwencji, a także każdorazowo w przypadku zmian mających wpływ na zakres rzeczowo-finansowy operacji.

11. Weryfikacja racjonalności kosztów/inwestycji jest dokonywana poprzez porównanie cen zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, wniosku o zmianę umowy o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność z cenami określonymi m.in.:

1) w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;

2) w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;

3) w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;

4) w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;

5) w innych wnioskach o przyznanie pomocy lub wnioskach o płatność złożonych w podobnym czasie i o porównywalnym zakresie rzeczowym.

12. W przypadku gdy inwestycja jest unikatowa lub skomplikowana czy też jej ocena jest utrudniona ze względu na wysokie zawansowanie technologiczne przedmiotu operacji lub specyfikę operacji, dokonuje się oceny w ramach eksperckiej oceny racjonalności kosztów, tj. grupy ekspertów z różnych branż (np. budowlanej, dotyczącej zakupu wyposażenia, sprzętu rolniczego), w składzie umożliwiającym ocenę wniosków o

przyznanie pomocy lub wniosków o płatność.

§ 7. Kryteria wyboru operacji

1. W ramach naboru wniosków obowiązują kryteria wyboru operacji, na podstawie których LGD dokona oceny WoPP zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 1 do Ogłoszenia.

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. Oddziaływanie operacji na osoby będące w niekorzystnej sytuacji wskazane w LSR	Preferuje się operacje oddziaływujące pozytywnie na osoby będące w niekorzystnej sytuacji wskazane w LSR tj.: - kobiety, - osoby z niepełnosprawnościami, - osoby poszukujące zatrudnienia, w tym mieszkańcy osiedli po-PGR, - migranci, - seniorzy oraz ludzie młodzi. Identyfikacja powyższych grup znajduje się w Lokalnej Strategii Rozwoju w Rozdziale IV. Analiza potrzeb i potencjału LSR. Poprzez określenie „osoby poszukujące zatrudnienia” rozumie się osoby, które na dzień złożenia wniosku posiadają status osoby poszukującej pracy bądź osoby bezrobotnej, tj. są zarejestrowane w PUP odpowiednio jako osoba poszukująca pracy lub bezrobotna. Seniorzy - osoby powyżej 60 roku życia, ludzie młodzi -osoby do 25 roku życia.	3 pkt - Operacja oddziaływuje pozytywnie na grupę defaworyzowaną. 0 pkt- Operacja nie oddziaływuje pozytywnie na żadną z grup defaworyzowanych.	Wniosek o przyznanie pomocy
3. Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru	Preferuje się operacje mające pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru. Przez operacje mające pozytywny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru rozumie się operacje polegające na wybudowaniu lub wyremontowaniu obiektu, który zwiększy ofertę turystyczną miejscowości; zakupie sprzętu, urządzeń lub wyposażenia lokalu użytkowego, które zwiększą ofertę turystyczną miejscowości; zrealizowaniu działań promocyjnych lub aktywizujących, które mogą mieć pozytywny wpływ na wizerunek turystyczny miejscowości; rozwinięciu działalności okołoturystycznej.	5 pkt - Operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru. 0 pkt- Operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru.	Wniosek o przyznanie pomocy.

4. Partnerstwo	LGD premiuje operacje realizowane w partnerstwie, tj. operacje realizowane przez co najmniej dwa podmioty oraz obejmujące realizację wspólnego przedsięwzięcia. Preferuje się operacje realizowane w partnerstwie np. z organizacją pozarządową, JST, podmiotem ekonomii społecznej czy podmiotem gospodarczym działającym na obszarze LSR.	5 pkt - Operacja realizowana w partnerstwie np. z organizacją pozarządową, JST, podmiotem ekonomii społecznej lub podmiotem gospodarczym działającym na obszarze LSR. 0 pkt – Operacja nie jest realizowana w partnerstwie np. z organizacją pozarządową, JST, podmiotem ekonomii społecznej lub podmiotem gospodarczym działającym na obszarze LSR.	Wniosek o przyznanie pomocy, dokument potwierdzający nawiązanie współpracy
5. Komplementarność	Preferuje się operacje komplementarne z projektami finansowanymi w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Kraina Mlekiem Płynąca” na lata 2014-2020. Komplementarność oznacza wzajemne uzupełnianie się projektów oraz koordynację działań realizowanych w ramach projektów. Weryfikacji podlegać będzie powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami, zarówno tymi zrealizowanymi, jak też z tymi, które są w trakcie realizacji, lub które dopiero zostały zaakceptowane do realizacji, w szczególności w następującym zakresie: czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, czy nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego, czy projekty są adresowane do tej samej grupy docelowej, tego samego terytorium, czy rozwiązują ten sam problem; czy realizacja jednego projektu jest uzależniona od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia; czy projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć.	4 pkt – Wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami. 0 pkt – Wnioskodawca nie wykazał komplementarności.	Wniosek o przyznanie pomocy.
Maksymalna liczba punktów: 22			

2. 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 o kolejności na liście ocenionych operacji zdecydują kryteria rozstrzygające:

1) Przyznanie punktów w kryterium: Partnerstwo, zgodnie z zasadą „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście”, a gdy ta metoda okaże się nieskuteczna
2) Przyznanie punktów w kryterium: Oddziaływanie operacji na osoby będące w niekorzystnej sytuacji wskazane w LSR, zgodnie z zasadą „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku, gdy ta metoda okaże się nieskuteczna
3) O miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku za pośrednictwem aplikacji IT, zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina i minuta złożenia wniosku, tym wyższe miejsce na liście.

4. Operacja powinna być zgodna z celami Lokalnej Strategii Rozwoju „Kraina Mlekiem Płynąca” i realizować następujące wskaźniki:

Wskaźnik produktu:

- Liczba operacji poprawiających dostęp do małej infrastruktury publicznej (sztuki);
- Liczba wspartych działań dotyczących przestrzeni publicznej lub dostępu do usług dla lokalnych społeczności (sztuki).

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

Wskaźniki rezultatu:

- R.41 Łączenie obszarów wiejskich w Europie: odsetek ludności wiejskiej korzystającej z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu z WPR (osoby).
  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 oceny formalnej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach,

2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,

3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym spełniania kryteriów dostępowych i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy;

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 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 Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Mlekiem Płynąca”, które są dostępne pod adresem: https://www.krainamlekiemplynaca.pl/

II. Postępowanie przed SW

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

1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji przez LGD,

2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,

3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,

4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,

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

2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1, SW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.

3. 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 UoPP, 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. 1-3, 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 się **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. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
3. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie

pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca. Powyższe stosuje się także do składania WoP.

4. Wnioskodawca może 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.
5. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik do Regulaminu.
6. 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.

§ 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 nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia 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 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 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 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. 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 o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WoPP.

13. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, w przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie SW, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca dokona usunięcia braków lub nieprawidłowości,

poprawienia WoPP lub złożenia wyjaśnień i bez zachowania formy korespondencji wskazanej w ust. 2, ocena WoPP przez SW zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.

14. Poza sytuacjami określonymi w ust. 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.
5. Złożenie WoPP, 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 stronie, sporządzone z wykorzystaniem PUE, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;

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

6. Na etapie postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW, w przypadku, gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do WoPP złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można – w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 11 ust. 7 – złożyć bezpośrednio w SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WoPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do LGD/SW oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego.

§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, 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 pomocy.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
3. Zgodnie z art. 22g pkt 1 ustawy RLKS do procedury odwoławczej zainicjowanej wniesieniem protestu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kpa dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnego wyniku ponownej oceny operacji lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 22m ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 3 § 3 ustawy PPSA. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi do sądu administracyjnego zostały uregulowane w art. 22h ustawy RLKS.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 procedura odwoławcza, o której mowa w ust. 1-4, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD.
6. W przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków

przyznania pomocy procedura odwoławcza wstrzymuje zawieranie umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD, do momentu uwzględnienia przez LGD stanowiska ZW, o którym mowa w art. 22e ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS.

7. W przypadku:

   1) odmowy przyznania pomocy przez SW,

   2) odmowy zawarcia UoPP przez SW

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

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. 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.
4. **Załącznikami do Regulaminu są:**

   Załącznik nr 1 - Instrukcja do WoPP
   Załącznik nr 2 - Pomocniczy załącznik do instrukcji do WoPP
   Załącznik nr 3 - Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy

   Załącznik nr 4 – Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy
   Załącznik nr 4a - Oświadczenie właściciela lub posiadacza nieruchomości
   Załącznik nr 4b - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
   Załącznik nr 4c - Szczegółowy opis zadań wymienionych w ZRF
   Załącznik nr 4d - Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację
   Załącznik nr 4e - Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji
   Załącznik nr 4f - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez LGD
   Załącznik nr 4g - Uzasadnienie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru

   Załącznik nr 5 – Wzór umowy o przyznaniu pomocy
   Załącznik nr 6 – Załączniki do umowy o przyznaniu pomocy:

Załącznik nr 6a - Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji
Załącznik nr 6b - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
Załącznik nr 6c - Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością
Załącznik nr 7 - Wykaz załączników do wniosku o płatność

Załącznik nr 8 - Zestaw instrukcji do systemu PUE:
Załącznik nr 8a - Instrukcja logowania do PUE ARiMR
Załącznik nr 8 b - Instrukcja obsługi zawierania umowy za pośrednictwem PUE ARiMR
Załącznik nr 8c - Informacja dla Użytkownika PUE ARiMR powiadomienia sms