**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY**

**W ZAKRESIE**

**WŁĄCZENIE SPOŁECZNE SENIORÓW, LUDZI MŁODYCH   
LUB OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI**

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju   
realizowanej przez Stowarzyszenie LGD Bory Dolnośląskie   
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 I Podniesienie potencjału turystycznego obszaru LGD Bory Dolnośląskie

Przedsięwzięcie P.1.2 Promocja walorów turystycznych obszaru LGD.

Wskaźnik produktu 1.2.1 Liczba operacji promujących obszary wiejskie objętych wsparciem w programie.

Numer naboru 3/2025/OW

Iłowa, październik 2025

**Spis treści**

Spis treści

[**§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów** 3](#_Toc178936003)

[**§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków** 5](#_Toc178936004)

[**§ 3. Zakres pomocy na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków** 7](#_Toc178936005)

[**§ 4. Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków** 7](#_Toc178936006)

[**§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy** 8](#_Toc178936007)

[**§ 6. Warunki przyznania pomocy** 8](#_Toc178936008)

[**§ 7. Kryteria wyboru operacji** 11](#_Toc178936009)

[**§ 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](#_Toc178936010)

[**§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru** 18](#_Toc178936011)

[**§ 10. Sposób i forma składania WoPP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy** 18](#_Toc178936012)

[**§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek** 19](#_Toc178936013)

[**§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW** 21](#_Toc178936014)

[**§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP** 23](#_Toc178936015)

[**§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia** 23](#_Toc178936016)

[**§ 15. Postanowienia końcowe** 24](#_Toc178936017)

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

1. **Słownik pojęć**

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. **beneficjent –** podmiot, któremu na podstawie UoPP zawartej z SW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznaniem pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
2. **inwestycja –** nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki;
3. **inwestycja infrastrukturalna** – budowa lub przebudowa, w rozumieniu art. 3 pkt 6 lub 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, elementów infrastruktury;
4. **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: dolnośląskim za małe gospodarstwo przyjmuje się gospodarstwo, którego powierzchnia jest mniejsza niż: 18,16 ha, w kujawsko-pomorskim – 17,29 ha, w lubuskim – 23,18 ha, opolskim – 19,86 ha, w podlaskim – 12,82 ha, w pomorskim – 20,35 ha, w warmińsko-mazurskim – 23,88 ha, w wielkopolskim – 14,51 ha, w zachodniopomorskim – 32,99 ha, natomiast w pozostałych województwach – za małe gospodarstwo rolne przyjmuje się gospodarstwo, którego powierzchnia jest mniejsza niż 11,42 ha;
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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 885);
7. **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
8. **operacja inwestycyjna** – operacja, która obejmuje inwestycję;
9. **operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;
10. **pozarolnicze funkcje gospodarstw rolnych** – działalność prowadzona w małym gospodarstwie obok działalności rolniczej, wykorzystująca zasoby tego gospodarstwa;
11. **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;
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. **umowa** **partnerstwa** – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej dwóch podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego;
15. **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD,;
16. **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków.
17. **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 LGD Bory Dolnośląskie z siedzibą w Iłowa 68-120, ul. Żeromskiego 25;
5. **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
6. **Procedura wyboru operacji**- Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie na lata 2023-2027 );
7. **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
8. **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych, tj. jednostka wymieniona w art. 8 ustawy FP;
9. **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 i 1237);
10. **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
11. **KWL** – komponent Wdrażanie LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
12. **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
13. **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
14. **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
15. **PROW 2014**-**2020** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
16. **rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
17. **rozporządzenie 2021/2115** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 06.12.2021, str. 1, z późn. zm.);
18. **rozporządzenie GBER** – rozporządzenie Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (DZ. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s.tr. 1, z późn. zm.);
19. **rozporządzenie MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu** – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U.  poz. 480);
20. **SW** –Samorząd Województwa Lubuskiego;
21. **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
22. **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199);
23. **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
24. **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307, z późn. zm.);
25. **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935);
26. **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 261 i 885);
27. **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554);
28. **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
29. **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
30. **Wytyczne podstawowe** –Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 14 sierpnia 2023 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
31. **Wytyczne szczegółowe** –Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 28 marca 2024 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
32. **ZW** – Zarząd Województwa Lubuskiego, będący organem wykonawczym SW.

# **§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków**

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków, wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz Wytycznych podstawowych.
3. Regulamin, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy o RLKS, został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
4. LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Wytycznymi podstawowymi. W szczególności:
5. każda zmiana Regulaminu, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia limitu środków określonego w § 4 ust. 1 i zmian w zakresie określonym w pkt 2, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach naboru wniosków nie złożono jeszcze żadnego WoPP. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPP o czas niezbędny do ich przygotowania i złożenia, który zostanie wskazany w informacji o zmianie Regulaminu;
6. zmiana Regulaminu jest także dopuszczalna, jeżeli konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznawania i wypłaty pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów.
7. W przypadku zmiany Regulaminu LGD udostępnia zmiany tego dokumentu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, dokonując aktualizacji ogłoszenia o naborze wniosków na stronie internetowej, w miejscu, w którym udostępniła to ogłoszenie.
8. LGD unieważnia nabór wniosków, jeżeli:
9. w terminie składania WoPP, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie złożono żadnego WoPP lub
10. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
11. postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
12. W przypadku unieważnienia naboru wniosków LGD podaje na swojej stronie internetowej do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w § 14 ust. 1.
13. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego naboru, nie zostanie przyznana pomoc.
14. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
15. Do postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD, a także do postępowania w sprawie o 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 wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD oraz w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.
17. W jednym naborze ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego WoPP przez tego samego wnioskodawcę.

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

1. Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu: włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych, osób w niekorzystnej sytuacji, kobiet.

2. Zakres, o którym mowa w ust. 1 realizuje LSR, poprzez przedsięwzięcie P.1.2. – „**Promocja walorów turystycznych obszaru LGD**” w ramach celu Nr 1 „**Podniesienie potencjału turystycznego obszaru LGD Bory Dolnośląskie**”

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

4. W ramach przedsięwzięcia 1.2. przewidziano obowiązkowy wskaźnik produktu „**Liczba operacji promujących obszary wiejskie objętych wsparciem w programie**” – jednostka miary – liczba operacji – wartość łączna wynikająca z LSR: 1, oraz obowiązkowy wskaźnik rezultatu „**Promowanie włączenia społecznego: liczba osób objętych wspieranymi projektami włączenia społecznego**” – jednostka miary - liczba osób – wartość łączna wynikająca z LSR: 100 osób.

5. Rodzaj operacji wg LSR:

* **Budowa Obiektu Integracyjnego w miejscowości Trzebów, gmina Żagań, województwo Lubuskie**, jako miejsca służącego organizacji czasu wolnego kobiet, ludzi młodych oraz seniorów, które w szczególności rozwijać będzie ich pasje i zainteresowania, jak również miejsca służącego włączeniu i zaangażowaniu kobiet, ludzi młodych i seniorów w życie społeczne, w tym w szczególności podnoszenie umiejętności społecznych związane z pracą w grupie. Centrum powinno przybrać formę całorocznego, ogrzewanego obiektu wyposażonego m.in. w dwie toalety wyposażone w miski wc, zlewozmywaki, lustra oraz przepływowe ogrzewacze wody, 1 aneksu sanitarnego wyposażonego w zlewozmywak, lodówkę, kuchenkę elektryczną oraz meble kuchenne oraz 1 sali edukacyjno-integracyjnej wyposażonej w stoły i krzesła, rzutnik multimedialny oraz ekran wraz z przyłączeniem całości do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i energetycznej. Obiekt dodatkowo powinien być zasilany panelami fotowoltanicznymi z magazynem energii. Zakres prac musi również uwzględniać przygotowanie terenu pod posadowienie obiektu oraz jego transport i montaż.

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

1. Limit środków w naborze wynosi **120.000,00 euro**. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje własne wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.
2. Zmiana limitu, o którym mowa w ust. 1, jest dopuszczalna, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków i z zachowaniem wymagań określonych w § 2 ust. 4.

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

1. Pomoc przyznaje się w formie zwrotu kosztów kwalifikowalnych. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi:
3. 100% – w przypadku operacji innych niż obejmujące inwestycje produkcyjne, realizowanych przez podmiot inny niż JSFP [[1]](#footnote-1).

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

1. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50.000,00 zł[[2]](#footnote-2) i nie wyższa niż 500.000,00 zł[[3]](#footnote-3).
2. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych, w procedurze opisanej przez LGD w Procedurze wyboru i oceny operacji [[4]](#footnote-4). Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w § 8 tytuł II.

# **§ 6. Warunki przyznania pomocy**

1. **Ogólne zasady**

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

1. **Warunki podmiotowe**
2. Pomoc przyznaje się wnioskodawcy będącemu organizacją pozarządową.
3. Pomoc może zostać przyznana, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP posiada:
4. siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
5. Warunek określony w ust. 1 nie ma zastosowania do:
6. LGD;
7. Pomoc na operację inwestycyjną przyznaje się podmiotom świadczącym usługi na rzecz grup osób wymagających włączenia w ramach swoich zadań statutowych albo ustawowych, w szczególności organizacjom pozarządowym.
8. Pomocy nie przyznaje się województwom.
9. 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.
10. **Warunki przedmiotowe**
11. Operacja musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach.
12. Operacja nie może być realizowana w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Operacja nie może obejmować budowy lub modernizacji: dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, ani nie może być operacją dotyczącą świadczenia usług rolniczych.
17. Operacja może być operacją partnerską lub operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego, o ile spełnione zostaną warunki realizacji takich operacji określone w Wytycznych szczegółowych. W szczególności pomocy na operację realizowaną w partnerstwie nie przyznaje się gdy w skład partnerstwa wchodzi partner, który otrzymał pomoc albo ubiega się o przyznanie pomocy na tę samą operację.
18. W przypadku operacji w ramach projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie pomoc przyznaje się, jeżeli:
    1. wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa;
    2. wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.
19. Umowa partnerstwa jest umową cywilnoprawną, która powinna zawierać co najmniej postanowienia określające:
    1. cel utworzenia partnerstwa;
    2. wskazanie wszystkich partnerów obejmujące nadane im numery EP;
    3. opis realizacji projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie;
    4. wyliczenie odpowiednio zadań/operacji objętych umową partnerstwa ze wskazaniem, który partner jest odpowiedzialny za dane zadanie/operację;
    5. zasady ponoszenia odpowiedzialności przez partnerów z tytułu realizowanych zadań/operacji;
    6. sposób podejmowania decyzji wewnątrz partnerstwa;
    7. postanowienia dotyczące sposobu realizacji celu umowy w przypadku wycofania się partnera/ów.
20. W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie umowa partnerstwa zawiera dodatkowo:
21. wskazanie partnera wiodącego;
22. zobowiązanie partnerów do upoważnienia partnera wiodącego do wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy;
23. postanowienia dotyczące sposobu podziału wypłaconej pomocy pomiędzy partnerów (procentowy, wg zakresu zadań do wykonania, itp.) oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom;
24. postanowienia dotyczące sposobu wniesienia zabezpieczenia wykonania zobowiązań umowy o przyznaniu pomocy;
25. postanowienia dotyczące solidarnej odpowiedzialności finansowej za zrealizowanie operacji;
26. zasady podziału praw nabytych w trakcie realizacji operacji pomiędzy partnerów.
27. Do zadań partnera wiodącego należy:
28. wykonywanie czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, w tym złożenie WoPP, udzielanie wyjaśnień, składanie uzupełnień do wniosku;
29. wykonywanie czynności w toku postepowania w sprawie wypłaty pomocy, w tym złożenie WoP, udzielanie wyjaśnień, składanie uzupełnień do wniosku;
30. przekazanie otrzymanej pomocy pozostałym partnerom w wysokości wynikającej z postanowień umowy partnerstwa;
31. przechowywanie dokumentów w okresie związania celem operacji;
32. reprezentowanie partnerstwa w ramach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty.
33. W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie pomoc przyznaje się, jeżeli:
34. operacja realizowana jest w ramach jednego zakresu wsparcia;
35. wszyscy wnioskodawcy spełniają warunki podmiotowe przyznania pomocy na operację z tego zakresu wsparcia.
36. W przypadku operacji w ramach projektu partnerskiego nie ma możliwości wspólnego ubiegania się o przyznanie pomocy w ramach jednego WoPP przez kilku partnerów. Każdy partner projektu partnerskiego ubiega się o przyznanie pomocy na podstawie odrębnego WoPP obejmującego wyłączenie zadania przypisane temu partnerowi w umowie partnerstwa.
37. 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 – w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany w WoPP przyczyni się do osiągnięcia celu operacji;
    2. racjonalność technologiczną – czy wspierane inwestycje w szczególności:
38. nie mają charakteru inwestycji odtworzeniowej,
39. są uzasadnione ze względu na komplementarność technologiczną;
    1. racjonalność kosztową – czy planowane koszty inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych, co zostanie ocenione poprzez porównanie cen zawartych we WoPP z cenami określonymi m.in.:
40. w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;
41. w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;
42. w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;
43. w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;
44. w innych WoPP lub WoP złożonych w podobnym czasie i o porównywalnym zakresie rzeczowym.
45. W przypadku gdy inwestycja jest unikatowa lub skomplikowana czy też jej ocena jest utrudniona ze względu na wysokie zaawansowanie technologiczne przedmiotu operacji lub specyfikę operacji, zostanie dokonana ocena w ramach eksperckiej oceny racjonalności kosztów, tj. przez grupę ekspertów z różnych branż.

# **§ 7. Kryteria wyboru operacji**

W ramach naboru obowiązują następujące kryteria wyboru operacji, na podstawie których LGD dokona oceny WoPP[[5]](#footnote-5):

1.W ramach naboru obowiązują następujące kryteria wyboru operacji (które opisano w załączniku nr 4 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie na lata 2023-2027 ):

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Opis kryterium** |
| Promocja obszaru działania LGD BD | Kryterium ma na celu wzmocnienie rozpoznawalności oraz pozytywnego wizerunku LGD wśród mieszkańców obszaru. Preferuje się operacje, które mają wpływ na promocję obszaru LGD tj. mają zaplanowane narzędzia promocyjne w ramach działań.  Wnioskodawca zadeklarował że zastosuje logo Stowarzyszenia LGD Bory Dolnośląskie w promocji projektu wskazał i opisał sposób promocji.  Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we Wniosku o przyznanie pomocy i /lub załącznikach.  Operacja otrzyma 3 pkt, lub 2 pkt lub 1 pkt, lub 0 pkt. W kryterium nie sumuje się punktów. |
| Operacja zakłada działania skierowane do osób z grupy w niekorzystnej sytuacji określoną w LSR | Kryterium rekomendowane w ramach Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach PS WPR na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.I LEADER / Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent wdrażania LSR. Kryterium to odnosi się do wsparcia osób będących w trudnej sytuacji / położeniu na rynku pracy.  Na podstawie konsultacji społecznych i diagnozy obszaru LGD BD zidentyfikowano następujące grupy w niekorzystnej sytuacji:   1. Kobiety   Weryfikacja kryterium nastąpi w oparciu o informacje zawarte w WoPP.  2 pkt. Otrzyma operacja, która zakłada działania skierowane do osób należących do grupy w niekorzystnej sytuacji. Zgodnie z zapisami w LSR LGD BD  0 pkt. Otrzymuje operacja, która nie spełnia warunków. |
| Wpływ operacji na ochronę środowiska i na przeciwdziałania zmianom klimatu. | Wnioskodawca opisał we wniosku narzędzia i/lub metody z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu, np. zakup sprzętu dotyczącego infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej posiadającego certyfikaty z zakresu ochrony środowiska i/lub przeciwdziałania zmianom klimatu, lub zastosowanie energooszczędnych materiałów itp. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie.  2 punkty jeśli operacja ma wpływ na ochronę środowiska i klimatu.  0 punktów otrzymuje operacja, która nie ma wpływu na ochronę środowiska i klimatu. |
| **Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów ze środków zewnętrznych.** | W tym kryterium możliwe jest uzyskanie punktów za doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektem – preferowane będą projekty składane przez podmioty, które udokumentują (np. kopią umowy o przyznaniu pomocy) realizację własnych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.  Wykluczone są środki pochodzące od darczyńców tzw. darowizny.  Weryfikacja odbędzie się na podstawie złożonych przez wnioskodawcę kopii umów o przyznanie pomocy.  Operacja otrzyma 3 pkt, lub 2 pkt lub 0 pkt. W kryterium nie sumuje się punktów. |
| **Czy realizacja operacji przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej?** | Poziom aktywności społecznej jednoznacznie pokazuje, że ten aspekt kapitału społecznego wymaga interwencji ze strony LGD.  Należy zatem premiować te działania, które przyczyniają się do zwiększenia aktywności społecznej. Dzieje się to wtedy, kiedy operacja zakłada stworzenie warunków do wzrostu takiej aktywności poprzez: edukacje lokalnej społeczności lub przygotowanie oferty edukacyjnej, kulturalnej, turystycznej lub rekreacyjno-sportowej zakładającej poprawę stanu aktywności społecznej. Tym działaniem LGD chce przede wszystkim zachęcić mieszkańców, także osoby z grupy wymagającej wsparcia lub w niekorzystnej sytuacji określonej w LSR do udziału w życiu społecznym.  Operacja otrzyma 3 pkt lub 0 pkt. |
| **Działanie posiada charakter innowacyjny** | Kryterium odnosi się do zgodności operacji z celami w zakresie innowacyjności.  Wnioskodawca w ramach operacji zakłada realizację działań, spełniających definicję innowacyjności określoną w LSR. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy.  Odnosząc się do kryterium Wnioskodawca powinien szczegółowo opisać i uzasadnić, w jaki sposób operacja wpisuje się w definicję innowacyjności, wskazując w szczególności rozwiązania: narzędzia i/lub metody i/lub formy działań i/lub usługi i/lub produkty innowacyjne oraz sposób weryfikacji skali innowacyjności na obszarze.  Członkowie Rady dokonają oceny informacji przedstawionych przez wnioskodawcę i mogą nie zgodzić się z jego argumentacją (pozostawiając ślad rewizyjny w postaci pisemnego uzasadnienia).  Punktów nie uzyska operacja, która nie przewiduje szczególnego uzasadnienia w powyższym zakresie (np. uzasadnienie wnioskodawcy sprowadzi się do stwierdzenia, że operacja będzie innowacyjna).  **DEFINICJA INNOWACYJNOŚCI określona w LSR:**  Innowacja to wdrożenie nowego lub znacząco udoskonalonego produktu (wyrobu, usługi, procesu), nowej metody organizacyjnej, organizacji miejsca pracy lub stosunkach z otoczeniem, nowatorskich, niestandardowych, o eksperymentalnym charakterze, lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych (kontekst lokalny).  Weryfikacja na podstawie informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę – WoPP, i/lub Biznesplan, i/lub załączone analizy oparte o źródła literaturowe, strategie gmin, publikacje, dane GUS i inne dokumenty literaturowe, CEIDG  2 punkty jeśli operacja jest innowacyjna  0 punktów otrzymuje operacja, która nie spełni warunku.  W kryterium nie sumuje się punktów |
| **Czas realizacji operacji** | Preferuje się operacje o najkrótszym planowanym czasie realizacji (liczonym od podpisania umowy do złożenia wniosku o płatność ostateczną).  Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we Wniosku o Przyznanie Pomocy oraz dokument dostarczony przez Wnioskodawcę: *Oświadczenie o planowanym czasie realizacji operacji,* stanowiącego załącznik nr 12 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie finansowanej z Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.  Operacja otrzyma 2 pkt lub 1 pkt., 0 punktów otrzymuje operacja, która nie spełni żadnego z warunków.  W kryterium nie sumuje się punktów. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Opis kryterium (warunki przyznania określonej liczby punktów** | **Liczba punktów** |
| **Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów ze środków zewnętrznych.** | W tym kryterium możliwe jest uzyskanie punktów za doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektem – preferowane będą projekty składane przez podmioty, które udokumentują (np. kopią umowy o przyznaniu pomocy) realizację własnych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.  Wykluczone są środki pochodzące od darczyńców tzw. darowizny.  Weryfikacja odbędzie się na podstawie złożonych przez wnioskodawcę kopii umów o przyznanie pomocy. | |
| **Czy realizacja operacji przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej** | Poziom aktywności społecznej jednoznacznie pokazuje, że ten aspekt kapitału społecznego wymaga interwencji ze strony LGD.  Należy zatem premiować te działania, które przyczyniają się do zwiększenia aktywności społecznej. Dzieje się to wtedy, kiedy operacja zakłada stworzenie warunków do wzrostu takiej aktywności poprzez: edukacje lokalnej społeczności lub przygotowanie oferty edukacyjnej, kulturalnej, turystycznej lub rekreacyjno-sportowej zakładającej poprawę stanu aktywności społecznej. Tym działaniem LGD chce przede wszystkim zachęcić mieszkańców, także osoby z grupy wymagającej wsparcia lub w niekorzystnej sytuacji określonej w LSR do udziału w życiu społecznym.  W przypadku braku rozstrzygnięcia będzie brana pod uwagę kolejność zarejestrowania wniosku | |

Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w sumie minimum 6 pkt za powyższe kryteria.

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

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

1. **Postępowanie przed LGD**
2. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
3. Po upływie terminu składania wniosków LGD kolejno:
4. dokonuje oceny formalnej WoPP złożonych w ramach naboru, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach,
5. dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
6. dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym spełniania kryteriów dostępowych i uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy[[6]](#footnote-6).
7. W wyniku oceny, o której mowa w ust. 2, LGD dokonuje wyboru operacji, a także ustala kwotę pomocy dla poszczególnych operacji objętych WoPP złożonymi w ramach naboru.
8. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust. 2, LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
9. Po przeprowadzeniu oceny, o której mowa w ust. 2, LGD:
10. przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a w przypadku:
11. pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania WoPP do SW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w § 4 ust. 1,
12. ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
13. zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki przyznania pomocy oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków, o którym mowa w § 4 ust. 1.
14. LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji oraz informuje wnioskodawców – za pomocą PUE – o wyniku oceny ich operacji
15. Czynności, o których mowa w ust. 2-6, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia zakończenia terminu naboru wniosków, który został wskazany w § 9 ust. 1.
16. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-6, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z Regulaminem Rady oraz Procedurą Wybor, które są dostępne pod adresem: [www.Bory.org.pl](http://www.Bory.org.pl) [[7]](#footnote-7)
17. **Postępowanie przed SW**
18. Po otrzymaniu WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
19. oceny dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji przez LGD,
20. ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
21. weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
22. ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
23. weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.
24. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1, SW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.
25. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, SW przesyła wnioskodawcy:
26. UoPP wraz z oświadczeniem woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
27. informację o odmowie zawarcia UoPP z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo
28. 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.
29. SW odmawia przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Ponadto pomocy nie przyznaje się wnioskodawcy, który:
30. podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
31. podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
32. jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa   
    w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497, z późn. zm.);
33. stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
34. SW:
    1. odmawia zawarcia UoPP gdy:
35. wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
36. doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);
    1. może odmówić zawarcia UoPP, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
37. Czynności, o których mowa w ust. 1-3, powinny zostać zakończone przez SW w terminie 3 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD zgodnie z tytułem I ust. 6 niniejszego paragrafu. W przypadku nierozpatrzenia WoPP w tym terminie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy, nie dłuższy niż miesiąc.
38. Zawarcie UoPP między wnioskodawcą a SW następuje za pomocą PUE, w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR. Umowę zawiera się na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik do Regulaminu.
39. Zawarcie UoPP jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:
    1. SW przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia przez Samorząd Województwa UoPP wraz z tą umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia;
    2. jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie UoPP, składa oświadczenie woli jej zawarcia przez ponowne uwierzytelnienie w PUE nie później niż przed upływem 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt 1; dniem zawarcia UoPP jest data złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia woli jej zawarcia.
40. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4 ust. 1, nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy dla danej operacji, jeżeli w wyniku wniesienia protestu, o którym mowa w § 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.
41. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków, o którym mowa w § 4 ust. 1, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.
42. Do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR lub ustawy RLKS nie stanowią inaczej.

# **§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru**

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się **08.10.2025r.[[8]](#footnote-8)** i kończy się **24.10.2025r.[[9]](#footnote-9).**
2. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu. System PUE blokuje możliwość złożenia wniosków poza terminem wskazanym w ust. 1.

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

1. WoPP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: https://epue.arimr.gov.pl. W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji. Warunkiem złożenia WoPP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.
2. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
3. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
4. Wnioskodawca może w każdym czasie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio LGD albo SW informują wnioskodawcę.
5. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik do Regulaminu[[10]](#footnote-10).
6. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

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

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 14 *dni* od dnia doręczenia wezwania*[[11]](#footnote-11)*.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia, dokumenty, uzupełnienia lub poprawki wniosku z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.
5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty nie zostały należycie wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WoPP, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnienia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WOPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.
7. SW na etapie weryfikacji, o której mowa w § 8 tytuł II:
8. w przypadku stwierdzenia, że WoPP zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki – wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia;
9. przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę w WoPP – może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji WoPP w zakresie ustalonej kwoty pomocy w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
10. jeżeli istnieje konieczność ustalenia faktów istotnych dla przyznania pomocy – wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia tych faktów lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania

– przy czym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji WoPP, mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.

1. Z zastrzeżeniem ust. § 12 ust. 6, do wezwań SW, o których mowa w ust. 7, oraz do usuwania przez wnioskodawcę braków lub nieprawidłowości, poprawiania oczywistych omyłek, modyfikacji wniosku oraz wyjaśniania faktów i składania dowodów w odpowiedzi na te wezwania, stosuje się postanowienia ust. 2.
2. W przypadku niepoprawienia WoPP lub niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym na podstawie ust. 7 terminie, WoPP podlega rozpatrzeniu przez SW w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację, chyba że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do poprawienia WoPP lub do złożenia wyjaśnień i wnioskodawca dopełnił czynności, do których był wezwany.
3. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca może dokonać korekty we WoPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WoPP.
4. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, SW na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:
5. wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;
6. uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;
7. w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1, dopełnił czynności, dla której określony był termin.
8. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 11 pkt 1.
9. W przypadku gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 11 pkt 1, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 11, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma o odmowie przyznania pomocy oraz o dalszym procedowaniu WoPP.
10. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, w przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie SW, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca dokona usunięcia braków lub nieprawidłowości, poprawienia WoPP lub złożenia wyjaśnień i bez zachowania formy korespondencji wskazanej w ust. 2, ocena WoPP przez SW zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.
11. Poza sytuacjami określonymi w ust. 1 i 7 w trakcie naboru wniosków i ich oceny nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WoPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może – w terminie przewidzianym na złożenie wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 1 – wycofać WoPP i złożyć go ponownie.

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

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 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 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:
4. uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
5. upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
6. 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.
7. Złożenie WoPP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności dotyczących postępowania w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy prowadzonego przez SW następują zgodnie z poniższymi regułami:
8. 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;
9. załączniki do WoPP i WoP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
   1. dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
   2. elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
10. 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;
11. datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3;
12. 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;
13. 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;
14. za datę doręczenia wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą PUE uznaje się dzień:
15. 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,
16. następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu;
17. niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez wnioskodawcę lub beneficjenta w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
18. pisma doręczane wnioskodawcy, sporządzone z wykorzystaniem PUE, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
19. 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.
20. W przypadku, gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do WoPP złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045).
21. 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. LSR dostępna jest pod adresem: [www.Bory.org.pl](http://www.Bory.org.pl)
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl>
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem [www.Bory.org.pl](http://www.Bory.org.pl)

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

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

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

# **§ 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

Adres: ul. Żeromskiego 25, 68-120 Iłowa;

e-mail: biuro@bory.org.pl;

Telefon: 785927964, 68 3774717

1. Załącznikami do Regulaminu są:

1) Załącznik nr 1 - Wykaz załączników do WoPP

2) Załącznik nr 2 - Instrukcja wypełniania WoPP

3) Załącznik nr 3 - Pomocniczy załącznik do Instrukcji do WoPP

4) załącznik nr 4 – formularz UoPP.

1. Poziom intensywności pomocy ustalony przez LGD, nie może być on wyższy niż 100%. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kwota ustalona przez LGD, która nie może być niższa niż 50 000 zł. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kwota ustalona przez LGD, która nie może być wyższa niż 500 000 zł. [↑](#footnote-ref-3)
4. Nazwa dokumentu LGD, w której uregulowano zasady ustalania kwoty pomocy (np. Regulamin Rady LGD). [↑](#footnote-ref-4)
5. Paragraf uzupełnia i modyfikuje LGD, w zależności od ustalonych przez LGD kryteriów wyboru operacji i ich charakteru (np. jeżeli w ramach naboru nie przewidziano kryteriów dostępowych, pkt 1 wraz z pierwsza tabelą należy usunąć). Propozycja zapisania kryteriów w tabeli ma charakter przykładowy. [↑](#footnote-ref-5)
6. Treść należy dostosować do tego, jakiego rodzaju kryteria wyboru operacji LGD przewidziała w ramach naboru (np. jeżeli nie przewidziano kryteriów dostępowych, sformułowanie „*spełniania kryteriów dostępowych i*” należy usunąć). [↑](#footnote-ref-6)
7. Należy wpisać nazwy dokumentów wewnętrznych LGD regulujących przeprowadzenie oceny oraz podać link do miejsca na stronie internetowej LGD, gdzie te dokumenty zamieszczono. [↑](#footnote-ref-7)
8. Wpisać konkretne datę dzienną, przy czym nie może być ona wcześniejsza niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o naborze na stronie internetowej LGD. [↑](#footnote-ref-8)
9. Wpisać konkretne datę dzienną. Termin składania WoPP (okres od rozpoczęcia przyjmowania wniosków do zakończenia ich przyznawania) nie powinien być krótszy niż 14 dni i dłuższy niż 60 dni. [↑](#footnote-ref-9)
10. Lista dokumentów jest zależna od formularza WoPP i dokumentów, które zostaną w nim wskazane, a także od kryteriów oceny operacji przyjętych przez LGD, które będą obowiązywać w ramach naboru. [↑](#footnote-ref-10)
11. Wpisać termin zgodny z procedurami danej LGD, nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Wpisany we wzorze termin 7 dni ma charakter przykładowy. [↑](#footnote-ref-11)