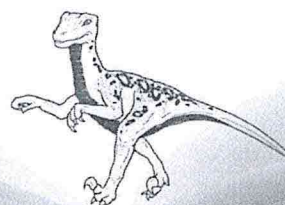




**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY  
NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
POPRZEZ ROZWIJANIE POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI  
GOSPODARCZEJ  
(ROZWÓJ DG)**

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
realizowanej przez LGD „Kraina Dinozaurów”  
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

*Kraina Dinozaurów*



## Spis treści

|                                                                                                                                                                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów</b>                                                                                                                                                                           | <b>3</b>  |
| <b>§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków</b>                                                                                                                                                          | <b>5</b>  |
| <b>§ 3. Zakres pomocy na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków</b>                                                                                                                                          | <b>6</b>  |
| <b>§ 4. Limit środków przeznaczonych w ramach naboru wniosków</b>                                                                                                                                                   | <b>6</b>  |
| <b>§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy</b>                                                                                                            | <b>6</b>  |
| <b>§ 6. Warunki przyznania pomocy</b>                                                                                                                                                                               | <b>7</b>  |
| <b>§ 7. Kryteria wyboru operacji</b>                                                                                                                                                                                | <b>9</b>  |
| <b>§ 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</b> | <b>10</b> |
| <b>§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru</b>                                                                                                                                                       | <b>13</b> |
| <b>§ 10. Sposób i forma składania WoPP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy</b>                                                                                                           | <b>13</b> |
| <b>§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek</b>                                                                              | <b>13</b> |
| <b>§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW</b>                                                                                                                                           | <b>15</b> |
| <b>§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP</b>                                                                                                                           | <b>17</b> |
| <b>§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia</b>                                                                                               | <b>17</b> |
| <b>§ 15. Postanowienia końcowe</b>                                                                                                                                                                                  | <b>18</b> |

## § 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) **działalność rolnicza** – działalność rolnicza określona zgodnie z art. 4 ust. 2 rozporządzenia 2021/2115 w PS WPR;
- 3) **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;
- 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;
- 7) **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
- 8) **pozarolnicze funkcje gospodarstw rolnych** – działalność prowadzona w małym gospodarstwie obok działalności rolniczej, wykorzystująca zasoby tego gospodarstwa;
- 9) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 10) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
- 11) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD,
- 12) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków.

### II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

- 2) **CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
- 3) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 4) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Dinozaurów” z siedzibą w Ozimku ul. J. Słowackiego 18;
- 5) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
- 6) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
- 7) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 8) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 9) **KWL** – komponent Wdrażanie LSR – operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060;
- 10) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 11) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 12) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
- 13) **PROW 2014-2020** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 14) **Prawo przedsiębiorców** – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 15) **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;
- 16) **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;
- 17) **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;
- 18) **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 ;
- 19) **SW** – Samorząd Województwa Opolskiego;
- 20) **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
- 21) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;



- 22) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 23) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 24) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
- 25) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 26) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 27) **WoP** – wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 28) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 29) **Wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 12 września 2024 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 30) **Wytyczne szczegółowe** – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 28 marca 2024 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 31) **ZW** – Zarząd Województwa Opolskiego, 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. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
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.
6. Postanowień ust. 5 nie stosuje się, jeżeli:
  - 1) konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków o wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznawania 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 postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD, a także do postępowania w sprawie o przyznania pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem sytuacji i przepisów wyraźnie wskazanych w Regulaminie, które wynikają z ustawy RLKS i ustawy PS WPR.
14. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się UoPP, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.
15. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD oraz w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy prowadzonego przez SW dokonuje się zgodnie z przepisami Kc.
16. 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, którego dotyczy nabór wniosków**

Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu *Rozwój przedsiębiorczości poprzez rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej (Rozwój DG)*.

Cel.1 Poprawa jakości życia mieszkańców z wykorzystaniem walorów przyrodniczych, turystycznych i kulturowych obszaru objętego LSR

P. 1.2 Rozwój przedsiębiorczości

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

Limit środków w naborze wynosi **250 000,00 euro**. 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. Pomoc przyznaje się w wysokości zgodnej z poziomem dofinansowania, określonym przez LGD, nie przekraczającym poziomu dofinansowania wynoszącego 65% kosztów kwalifikowanych. Zasady kwalifikowalności kosztów określają Wytyczne podstawowe, w szczególności rozdział VIII.1 i VIII.2 tych Wytycznych.
3. Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000 zł i nie wyższa niż 200 000 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 Procedurach oceny i wyboru operacji Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Dinozaurów” dla projektów finansowanych z EFRROW w ramach PS WPR 2023-2027. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w § 8 tytuł II.
5. 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 i LGD.
6. Beneficjentom może być wypłacona zaliczka o które wnioskuje w WoPP.
  - 1) Beneficjentom może być wypłacona zaliczka, o której mowa w art. 44 ust. 3 rozporządzenia 2021/2116, w wysokości nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy
  - 2) Zaliczka jest wypłacana, jeżeli beneficjent zawnioskuje o jej wypłatę we WoPP.
  - 3) Zabezpieczeniem zaliczki jest weksel niezupełny (in blanco) składany wraz z deklaracją wekslową. Termin wniesienia zabezpieczenia określa UoPP.
  - 4) Szczegółowe warunki, tryb udzielania, rozliczania i zwrotu środków dotyczących zaliczki określa UoPP.
7.
  - 1) W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115 finansowanych w formie dotacji do kosztów kwalifikowalnych zalicza się w szczególności koszty:
    - a) transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;
    - b) rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.
  - 2) Do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności koszty:
    - a) przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym:
      - kosztorysów inwestorskich,
      - projektów budowlanych,
      - wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
      - projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji,
      - audytu energetycznego,
    - b) sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego,

c) związane z kierowaniem robotami budowlanymi.

W przypadku gdy pomoc dotyczy zakupu nowych pojazdów (w rozumieniu przepisów prawa o ruchu drogowym), nowym pojazdem jest pojazd fabrycznie nowy, który nie był zarejestrowany.

Nie są wspierane operacje/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy, z wyłączeniem operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego. Inwestycja odtworzeniowa polega na zastąpieniu istniejącego budynku lub rzeczy ruchomej (np. maszyny, urządzenia, wyposażenia, budowli, obiektu małej architektury) lub ich części nowym odtworzonym budynkiem lub rzeczą ruchomą, bez zwiększania zdolności produkcyjnych o co najmniej 25% lub bez gruntownej zmiany charakteru produkcji czy zastosowanej technologii.

### 3) Koszty niekwalifikowalne

W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115, finansowanych w formie dotacji za inwestycje niekwalifikujące się do przyznania pomocy uznaje się w szczególności:

- a) koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
  - b) koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych,
  - c) koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;
  - d) koszty zakupu nieruchomości;
  - e) koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;
  - f) koszty leasingu zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
  - g) podatek od wartości dodanej (VAT):
    - w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115 uznaje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym,
    - w przypadku wnioskodawcy innego niż w lit. a – VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem przypadków, gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie krajowych przepisów o podatku VAT;
  - h) koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji, z wyłączeniem eksponatów w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego;
  - i) koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
  - j) koszty zakupu samochodów osobowych;
  - k) koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;
  - l) koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;
  - ł) koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
  - m) koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspieranych na zasadach określonych w art. 73 ust. 5 rozporządzenia 2021/2115;
  - n) koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność;
  - o) wkłady niepieniężne polegające na wniesieniu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy własnej, w tym wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów;
  - p) koszty amortyzacji,
- 4) Podatek VAT może być kwalifikowalny w przypadku, o którym mowa w pkt 3, lit. g, tiret drugi, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 5) Sprawdzenie statusu podatnika VAT powinno być przeprowadzone podczas weryfikacji wniosku o płatność w oparciu o udostępnioną przez Ministerstwo Finansów bazę podatników VAT.

Obowiązek dostarczenia interpretacji indywidualnej dotyczy tylko podmiotów, które będą występować w ww. bazie, a do kosztów kwalifikowalnych operacji włączyły podatek VAT. Ww. interpretacja wiąże się z uzyskaniem informacji, czy podmiot ma możliwość odliczenia podatku VAT w związku z działalnością, na którą otrzyma wsparcie.

## **§ 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.

### **II. Warunki podmiotowe**

1. Pomoc jest przyznawana:
  - 1) Osobie fizycznej
  - 2) Osobie prawnej
  - 3) Jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
2. W przypadku osoby fizycznej lub wspólnika spółki cywilnej będącego osobą fizyczną pomoc jest przyznawana, jeśli, ta osoba fizyczna w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat.
3. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.
4. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP:
  - 1) posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do CEIDG na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności w ramach pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną;
  - 2) posiada 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. 4 nie ma zastosowania do gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych.
6. Pomoc przyznaje się:
  - 1) zgodnie z art. 19a albo art. 19b rozporządzenia GBER;
  - 2) jeżeli podmiot ten prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo;
  - 3) jeżeli warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich wspólników spółki,

w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej.

7. Pomocy nie przyznaje się województwom.
8. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
  - 1) w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WoPP wnioskodawca wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność;
  - 2) wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie w ramach PS WPR;
  - 3) upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy wnioskodawcy na operację w zakresie podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej („Start DG”) w ramach PS WPR;
  - 4) upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty wnioskodawcy płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020.
9. 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.
10. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
11. 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.
12. W przypadkach wymienionych w ust. 11 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. Operacji musi zostać zrealizowana maksymalnie w dwóch etapach.
2. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.
3. W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana:
  - 1) na obszarze objętym LSR;
  - 2) 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, pomoc przyznaje się, jeżeli suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
5. Pomocy nie przyznaje się na operacje obejmujące budowę lub modernizację dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacje dotyczące świadczenia usług rolniczych.
6. Operacja musi:
  - 1) dotyczyć działalności zgodnej z celami LSR;
  - 2) być uzasadniona ekonomicznie, co potwierdzać powinien przedłożony uproszczony biznesplan, który powinien:
    - a) być racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,
    - b) zawierać co najmniej:
      - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,
      - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,
      - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,
      - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.
7. Pomoc przyznaje się, jeżeli operacja zakłada osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.
8. 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. Zakres oceny racjonalności obejmować będzie:
  - 1) uzasadnienie ekonomiczne kosztów/inwestycji
  - 2) racjonalność technologiczną

3) racjonalność kosztową

9. Operacja nie może być operacją realizowaną w partnerstwie, która została zdefiniowana w Wytocznych szczegółowych.

## § 7. Kryteria wyboru operacji

1. W ramach naboru obowiązują kryteria wyboru operacji, które opisano w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu jest uzyskanie w kryterium dostępu odpowiedzi „Nie” – jeżeli odpowiedź to „Tak” **wniosek nie podlega dalszej weryfikacji**. Wynik oceny operacji na podstawie kryteriów (załącznik nr 1) musi uzyskać minimum punktowe w wysokości 25% całkowitej liczby punktów, o wartości zaokrąglonej w dół. – minimum punktowe wynosi 6.
3. W przypadku uzyskania w sumie takiej samej liczby punktów o kolejności na liście ocenionych operacji zdecydują kryteria rozstrzygające.

W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie oceny wg kryteriów wyboru o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:

- 1) większa liczba punktów uzyskanych w ramach Kryterium rozstrzygające - kryterium nr 6. Jeśli operacje nadal mają taką samą liczbę punktów – decyduje większa liczba punktów uzyskanych w ramach Kryterium rozstrzygającego – kryterium nr 7.
  - 2) jeśli operacje nadal mają taką samą liczbę punktów - decyduje większa liczba punktów uzyskanych w ramach Kryterium rozstrzygające – kryterium nr 8,
  - 3) jeśli metoda selekcji określona w pkt. 1-2 okaże się nieskuteczna, o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku, zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku, tym wyższe miejsce na liście.
4. Dodatkowo operacja powinna spełniać następujące warunki (kryteria dostępowe):
- 1) operacja powinna realizować wskaźnik: Liczba rozwiniętych przedsiębiorstw;
  - 2) operacja powinna realizować wskaźnik: R.37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich: Nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR.

## § 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 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 WoPP LGD kolejno:
  - 1) 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,
- 2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
  - 3) 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;
  - 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 oraz ustalania kwoty wsparcia, 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 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 – zawierając 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 – zawierając 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 wyboru operacji oraz informuje wnioskodawców – za pomocą PUE – o wyniku oceny ich operacji
6. Czynności, o których mowa w ust. 2-5, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków który został wskazany w § 9 ust. 1.
7. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-5, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z Regulaminem Rady LGD „Kraina Dinozaurów” oraz Procedurami oceny i wyboru operacji Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Dinozaurów” dla projektów finansowanych z EFRROW w ramach PS WPR 2023-2027, które są dostępne pod adresem: <https://krainadinozaurow.pl/565/290/procedury-wyboru-operacji.html>.

## **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 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. 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 wskazana w ust. 5, 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 danego naboru.
4. 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.
5. SW:
- 1) odmawia zawarcia UoPP gdy:
    - a) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
    - b) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);
    - c) wnioskodawca nie dokonał czynności wynikających z regulaminu naboru wniosków, które powinny zostać dokonane przed zawarciem UoPP, o których mowa w § 11 ust. 7 pkt 4;



- 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.
6. 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. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 EFROW.
10. 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, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.
11. 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**

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się **15.09.2025 r.** i kończy się **29.09.2025 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 oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania pomocy**

1. WoPP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: <https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>. W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji. Wnioskodawcy muszą posiadać numer EP, aby złożyć WoPP za pomocą PUE.
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 dowolnym momencie 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 nr 2 do Regulaminu. Lista dokumentów jest zależna od formularza WoPP (w PUE) wraz z instrukcją jego wypełniania i dokumentów, które zostaną w nich wskazane, a także od kryteriów oceny operacji przyjętych przez LGD, które będą obowiązywać w ramach naboru.
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.
7. Szczegółowy opis dotyczący sposobu złożenia WoPP i WoP określa §12 niniejszego regulaminu.

## **§ 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.
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 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:
    - 1) w przypadku stwierdzenia, że WoPP zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki – wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia;
    - 2) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę w WoPP – może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji WoPP w zakresie ustalonej kwoty pomocy w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
    - 3) jeżeli istnieje konieczność ustalenia faktów istotnych dla przyznania pomocy – wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia tych faktów lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania
    - 4) w przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia WoPP wymaga on poprawienia w zakresie kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, wnioskowanej kwoty pomocy, wysokości zaliczki, usunięcia wprowadzonych zmian, które nie wynikały z wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień, przed zawarciem UoPP wzywa wnioskodawcę do poprawienia WoPP w wyznaczonym terminie, pod rygorem odmowy zawarcia umowy – 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 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.
  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 wniosku o przyznanie pomocy 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.
8. Wnioskodawca ma obowiązek poinformować LGD za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres: [projekty@krainadinozaurow.pl](mailto:projekty@krainadinozaurow.pl)) o złożeniu WoPP, w terminie określonym w §9 pkt 1.

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

1. LSR dostępna jest pod adresem: <https://krainadinozaurow.pl/504/274/lsr-2023-2027.html>
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: <https://www.gov.pl/web/arimr/ewniosekplus-system>
3. Formularz UoPP wraz z wymaganymi załącznikami dostępny jest pod adresem <https://krainadinozaurow.pl/567/291/ogloszenia-o-naborach-2025.html>

### **§ 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. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania „Kraina Dinozaurów” i rozpatrywany przez Zarząd Województwa Opolskiego.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 Wytocznych podstawowych i Wytocznych szczegółowych, które są dostępne pod adresem <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytoczne3>.
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 Dinozaurów”  
ul. J. Słowackiego 18  
46-040 Ozimek  
tel.: +48/774651213  
tel. kom.: 605 052 777  
e-mail: [krainadino@onet.eu](mailto:krainadino@onet.eu)
4. Pracownicy biura LGD, członkowie organu decyzyjnego LGD oraz członkowie Zarządu LGD świadczą nieodpłatne doradztwo zakresie przygotowania wniosków o wsparcie i wniosków o płatność.
5. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie systemu IT ponosi ARiMR, w związku z tym stwierdzone przez Wnioskodawcę wady w systemie IT, uniemożliwiające prawidłowe złożenie wniosku i/lub uzupełnień i inne należy kierować pod adres: Centrum Pomocy ARiMR Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa tel.: 22/5950250.

**Załącznikami do Regulaminu są:**

**Załącznik nr 1 – Lokalne kryteria wyboru operacji**

**Załącznik nr 2 – Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy oraz formularze załączników do wniosku o przyznanie pomocy:**

Załącznik nr 2.1 - Oświadczenie właściciela lub współposiadacza nieruchomości

Załącznik nr 2.2 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

Załącznik nr 2.3 - Szczegółowy opis zadań wymienionych w ZRF

Załącznik nr 2.4 - Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa

Załącznik nr 2.5 – Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy

Załącznik nr 2.6 – Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej

Załącznik nr 2.7 - Uzasadnienie lokalnych kryteriów wyboru operacji

Załącznik nr 2.8 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania

Załącznik nr 2.9 Oświadczenie o spełnieniu warunków podmiotowych przez wnioskodawcę

**Załącznik nr 3 – Formularz umowy o przyznanie pomocy wraz z załącznikami**

Załącznik nr 3.1 - Biznesplan

Załącznik nr 3.2 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 3.3 Wykaz działek na których będzie realizowana operacja trwale związana z nieruchomością

**Załącznik nr 4 – Wykaz załączników do wniosku o płatność**

## Kryteria wyboru operacji w ramach LSR na lata 2023-2027

Projekt kryteriów przygotowywany jest przez grupę roboczą, w skład której wchodzi przedstawiciele Zarządu LGD, Rady LGD oraz Biura LGD. Przygotowana propozycja kryteriów zawiera: kryterium dostępu, część wspólną kryteriów podstawowych dla wszystkich przedsięwzięć w ramach LSR (z wyłączeniem grantów). Natomiast kryteria dodatkowe/tematyczne przyporządkowane są poszczególnym przedsięwzięciom.

Kryteria rankingujące w tabeli oznaczono na zielono.

Procedura postępowania w przypadku operacji, które uzyskały tę samą liczbę punktów:

W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie oceny wg kryteriów wyboru o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:

1. większa liczba punktów uzyskanych w ramach Kryterium rozstrzygające nr 6. Jeśli operacje nadal mają taką samą liczbę punktów – decyduje większa liczba punktów uzyskanych w ramach Kryterium rozstrzygającego nr 7.
2. jeśli operacje nadal mają taką samą liczbę punktów - decyduje większa liczba punktów uzyskanych w ramach Kryterium rozstrzygającego nr 8,
3. jeśli metoda selekcji określona w pkt. 1-2 okaże się nieskuteczna, o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku, zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku, tym wyższe miejsce na liście.

Kolejność oceny według kryteriów rozstrzygające określona będzie dla każdego naboru w regulaminie naboru.

Minimum punktowe – 25 % całkowitej liczby punktów, o wartości zaokrąglonej w dół.

### Przedsięwzięcia w ramach C.1

#### Poprawa jakości życia mieszkańców z wykorzystaniem walorów przyrodniczych, turystycznych i kulturowych obszaru objętego LSR

- P.1.1. Budowa i modernizacja infrastruktury turystycznej, okołoturystycznej i rekreacyjnej oraz zagospodarowanie przestrzeni publicznej
- P.1.2. Rozwój przedsiębiorczości (w tym premie)
- P.1.3. Modernizacja obiektów związanych z dziedzictwem kulturowym
- P.1.4. Popularyzacja produktu lokalnego i rękodzielnictwa
- P.1.5. Działania związane z zachowaniem i popularyzacją dziedzictwa lokalnego i wielokulturowości

### Przedsięwzięcia w ramach C.2

#### Rozwój zielonej gospodarki na obszarze objętym LSR

- P.2.1. Prowadzenie akcji i projektów edukacyjnych z zakresu ochrony środowiska i ekologii
- P.2.2. Poprawa warunków higieniczno-sanitarnych, wdrażanie rozwiązań proekologicznych
- P.2.3. Rozwój przedsiębiorczości z poszanowaniem środowiska

### Przedsięwzięcia w ramach C.3

#### Rozwój zintegrowanego i aktywnego społeczeństwa obszaru objętego LSR

- P.3.1. Oferta edukacyjna dla mieszkańców, liderów i organizacji pozarządowych
- P.3.2. Wsparcie organizacji pozarządowych poprzez doposażenie miejsc aktywizacji społecznej
- P.3.3. Organizacja tematycznych wydarzeń promujących zasoby i obszar LGD
- P.3.4. Działania aktywizujące i integrujące różne grupy społeczne



## KRYTERIUM DOSTĘPU

|                                                                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Operacja objęta wnioskiem o wsparcie została złożona przez:                                                                                             | TAK |
| - osoby fizyczne realizujące działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnione przez LGD lub osoby fizyczne pełniące funkcję członków Zarządu LGD.       | NIE |
| - podmioty, w których osoby, o których mowa w tiret pierwsze, są współnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej. |     |
| <b>Jeżeli operacja została złożona przez w/w osoby wniosek nie podlega dalszej weryfikacji.</b>                                                         |     |

## KRYTERIA PODSTAWOWE

| Lp. | Nazwa kryterium                                                                                                                                                 | Zakres oceny                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Opis kryterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | <b>Projekt realizowany będzie przez wnioskodawcę będącego członkiem LGD „Kraina Dinozaurów”</b><br><br><i>Punkty nie sumują się<br/>Max. liczba punktów - 2</i> | 2 pkt - wnioskodawca jest członkiem LGD powyżej 24 m-cy przed złożeniem wniosku<br>1 pkt - wnioskodawca jest członkiem LGD przynajmniej od 12 m-cy (do 24 m-cy) przed złożeniem wniosku<br>0 pkt - wnioskodawca nie jest członkiem LGD lub jest członkiem krócej niż 12 m-cy przed złożeniem wniosku | Preferowane są projekty, które będą realizowane przez Wnioskodawców – Członków LGD, zapewniając większą aktywizację organizacji pozarządowych i przedsiębiorców. Udział członków LGD w organizowanych konkursach pozwoli na sprawniejsze wdrażanie LSR i promocję działań LGD. Członkowie bardziej angażują się w pracę na rzecz LGD, bardziej zależy im na zrealizowaniu założeń LSR. Osoby zrzeszone w NGO to ludzie strategicznie ważni dla każdego przedsięwzięcia (zwłaszcza społecznego). Posiadają większe poczucie odpowiedzialności za rozwój lokalny.<br><br><i>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: lista członków LGD.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.  | <b>Wnioskodawca korzystał z doradztwa w biurze LGD</b><br><br><i>Punkty mogą się sumować<br/>Max. liczba punktów - 2</i>                                        | 1 pkt – doradztwo w biurze<br>1 pkt – szkolenie przed naborem<br>0 pkt – nie                                                                                                                                                                                                                         | Preferuje się zadania, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD oraz wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu przed naborem. Korzystanie ze szkolenia lub/i doradztwa indywidualnego pozwala na zapoznanie wnioskodawcy z procedurami dotyczącymi pozyskania środków finansowych z PS WPR oraz prawidłowym sporządzeniem dokumentacji aplikacyjnej niezbędnej do pozyskania wsparcia finansowego. Premiowanie podmiotów korzystających z doradztwa oferowanego przez biuro LGD wpłynie na rzetelność i prawidłowość dokumentacji aplikacyjnej oraz w konsekwencji na stopień realizacji wskaźników LSR. Udział w doradztwie oferowanym przez LGD pozwoli również na budowanie pozytywnego wizerunku LGD, wzajemnego zaufania, rozwój wiedzy i kompetencji.<br><br><i>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: lista doradztwa oraz lista uczestników szkolenia w ramach naboru.</i> |
| 3.  | <b>Gotowość do realizacji zadania</b><br><br><i>Max. liczba punktów - 1</i>                                                                                     | 1 pkt – tak<br>0 pkt – nie                                                                                                                                                                                                                                                                           | Kryterium preferuje wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację (zawierającą wszystkie dokumenty niezbędne do realizacji zadania) oraz inne wymagane załączniki.<br><br><i>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i w dołączonych załącznikach. Brak uzupełnień do wniosku</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|    |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | <b>Wpływ realizacji operacji na promocję LSR i LGD</b><br><br><i>Punkty mogą się sumować.<br/>Max. liczba punktów - 4</i>                              | 1 pkt – media lokalne<br>1 pkt – w mediach społecznościowych<br>1 pkt – na tablicy promocyjnej w miejscu realizacji operacji<br>1 pkt – w materiałach informacyjno-promocyjnych<br>0 pkt – nie | LGD preferuje operacje przyczyniające się w znacznym stopniu do promocji LSR i LGD poprzez:<br>- promocję w mediach lokalnych (lokalna telewizja, radio, informator gminny itp.) na temat realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR i udziale LGD z zastosowaniem logotypu LGD,<br>- promocję w mediach społecznościowych wnioskodawcy na temat realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR i udziale LGD z zastosowaniem logotypu LGD,<br>- oznaczenie miejsca realizacji operacji tablicą informacyjną o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR i udziale LGD z zastosowaniem logotypu LGD (wymiary tablicy minimum A3)<br>- informację w wydawanych materiałach informacyjno-promocyjnych o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR i udziale LGD z zastosowaniem logotypu LGD.<br>Tablica informacyjna zgodna z wymogami księgi wizualizacji w PS WPR 2023-2027 z zastosowaniem logotypu LGD „Kraina Dinozaurów” Koszt promocji LGD i LSR nie jest kosztem kwalifikowalnym.<br><br><b>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty:</b> informacje zwarte we wniosku i w dołączonych załącznikach (oświadczenie) |
| 5. | <b>Zróżnicowanie działań</b><br><br><i>Max. liczba punktów - 1</i>                                                                                     | 1 pkt – tak<br>0 pkt – nie                                                                                                                                                                     | W projekcie uwzględniono co najmniej 2 różne formy realizacji zaplanowanych zadań, np. wyjazdy, warsztaty, szkolenia, kursy. Wnioskodawca w zakresie rozwijania przedsiębiorczości ma możliwość realizacji projektu np. obok prowadzenia swojej działalności może poprowadzić warsztaty, spotkania dla mieszkańców, w których zaprezentuje nowo powstałe/istniejące przedsiębiorstwo. Kryterium zwiększy oddziaływanie projektu przez co efekty przyczynią się większym stopniu do realizacji celu LSR.<br><b>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty:</b> informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i w dołączonych załącznikach                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6. | <b>Skierowanie operacji do osób w niekorzystnej sytuacji wskazanych w LSR</b><br><b>Kryterium rozstrzygające</b><br><br><i>Max. liczba punktów - 1</i> | 1 pkt – operacja przyczynia się do zaspokojenia potrzeb osób poszukujących pracy<br>0 pkt – nie                                                                                                | Kryterium powiązane jest z diagnozą LSR oraz jest zalecane przez MRiRW. Rekomenduje się operacje, w których wnioskodawca opisze w jaki sposób wpłynie ona na zaspokojenie potrzeb osób grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji wskazanych w LSR, tj. osób poszukujących pracy. Na etapie składania wniosku ocenie podlega deklaracja uczestnictwa osób w niekorzystnej sytuacji we wniosku. Obecność osób poszukujących pracy weryfikowana będzie na etapie rozliczenia wniosku, potwierdzona wpisem na liście obecności. We wniosku promowane będą działania, w których wnioskodawca zadeklaruje np. udzielanie bezpłatnych porad dotyczących założenia działalności gospodarczej osobom w niekorzystnej sytuacji lub np. zadeklaruje chęć zatrudnienia osoby w niekorzystnej sytuacji przy rozwinięciu swojej firmy.<br><b>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty:</b> informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i w dołączonych załącznikach                                                                                                                                            |
| 7. | <b>Zintegrowanie operacji</b>                                                                                                                          | 1 pkt – podmioty<br>1 pkt – zasoby                                                                                                                                                             | Preferuje się operacje zapewniające zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów. Operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów, tj. będzie realizowana przez podmioty z różnych sektorów (społeczny, gospodarczy i publiczny); jej realizacja zakłada współpracę różnych podmiotów                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |





|    |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p><b>Operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów lub zasobów lub celów:</b><br/><b>Kryterium rozstrzygające</b></p> <p><i>Punkty mogą się sumować.<br/>Max. liczba punktów - 3</i></p> | <p>1 pkt – cele<br/>0 pkt – nie</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>wykonujące cząstkowe zadania składające się na operację. Operacja zapewnia zintegrowanie zasobów, tj. zakłada jednocześnie wykorzystanie różnych zasobów lokalnych, specyfiki obszaru, miejsc, obiektów oraz elementów stanowiących dziedzictwo przyrodnicze, historyczne, kulturowe, opisanych w LSR na lata 2023-2027, w rozdziale IV Analiza potrzeb i potencjału LSR (od str. 18). Operacja zapewnia zintegrowanie celów LSR, tj. w ramach operacji realizowane będą cele LSR, które są spójne, powiązane ze sobą oraz wzajemnie się uzupełniają. Cele LSR planowane do realizacji w ramach operacji będą tworzyć logiczne związki i wzajemnie na siebie oddziaływać. Kryterium zalecane przez MRiRW.</p> <p><b>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty:</b> informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i w dołączonych załącznikach</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8. | <p><b>Zadanie ma charakter innowacyjny</b><br/><b>Kryterium rozstrzygające</b></p> <p><i>Punkty nie sumują się<br/>Max. liczba punktów – 3</i></p>                                    | <p>3 pkt –Projekt/ zadanie wprowadza rozwiązanie nowe lub znacząco ulepszone na całym obszarze działania LGD<br/>2 pkt –Projekt/ zadanie wprowadza rozwiązanie nowe lub znacząco ulepszone na poziomie gminy.<br/>1 pkt –Projekt/ zadanie wprowadza rozwiązanie nowe lub znacząco ulepszone wyłącznie na poziomie miejscowości.<br/>0 pkt –Projekt/ zadanie nie wprowadza żadnych elementów innowacyjnych w skali miejscowości, gminy ani LGD.</p> | <p>Przez innowacyjność rozumie się wprowadzenie nowego lub znacząco ulepszanego produktu, usługi, procesu bądź nowego sposobu wykorzystania lub aktywizacji lokalnych zasobów (przyrodniczych, historycznych, kulturowych lub społecznych) na obszarze objętym LSR.</p> <p>Preferowane jest wdrażanie innowacji poprzez implementowanie zupełnie nowych na obszarze objętym LSR produktów, usług, procesów, technologii, metod organizacji lub nowych sposobów wykorzystania dostępnych zasobów. W ocenie projektów premiowane będą innowacje o znacznym stopniu oryginalności, tj. kreatywne (powstające w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczące nowych produktów, usług, procesów lub organizacji) lub imitujące (wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji, dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych). Innowacyjność projektu będzie analizowana w odniesieniu do obszaru LGD, w tym poszczególnych gmin i wsi</p> <p>Ocenie podlega innowacyjność projektu/zadania jako całości, a nie poszczególne elementy zestawienia rzeczowo-finansowego. Innowacyjność będzie oceniana każdorazowo na dzień oceny wniosku. Informacje zostaną zweryfikowane na podstawie wpisów w CEIDG lub KRS, w szczególności poprzez analizę kodów PKD.</p> <p><b>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty:</b> informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i w dołączonych załącznikach</p> |

## KRYTERIA DO POSZCZEGÓLNYCH PRZEDSIĘWIEĆ/KRYTERIA TEMATYCZNE





## P.1.2. Rozwój przedsiębiorczości

### Rozwijanie działalności:

| Lp. | Nazwa kryterium                                                                                                                                                          | Zakres oceny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Opis kryterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | <b>Wsparcie poszczególnych branż jako kluczowych dla osiągnięcia celów LSR</b><br><br><i>Punkty nie sumują się<br/>Max. liczba punktów - 1</i>                           | Wsparcie poszczególnych branż jako kluczowych dla osiągnięcia celów LSR:<br>1 pkt – usługi tzw. srebrnej gospodarki ukierunkowane na zaspokajanie potrzeb konsumpcyjnych, bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych, czasu wolnego seniorów –<br>1 pkt – turystyka i rekreacja - dla wykorzystania potencjału obszaru LSR<br>1 pkt – w zakresie wytwarzania produktów i usług | Punkty w ramach kryterium zostaną przyznane, jeżeli wnioskodawca wskazał, iż planowana działalność gospodarcza będzie dotyczyć jednej z branż kluczowych dla osiągnięcia celów LSR wymienionych w kryterium.<br>Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o objęcie operacji wsparciem. Podstawą do przyznania punktów jest zgodność branży kluczowej z kodem PKD wykazany przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie pomocy wraz z opisem profilu planowanej działalności, grup docelowych zawartym we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałych dokumentach aplikacyjnych.<br><br><i>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: wniosek o przyznanie pomocy wraz załącznikami.</i>                                                                                                                                                                                                          |
| 2.  | <b>Kultywowanie rodzinnych /lokalnych tradycji</b><br><br><i>Punkty nie sumują się<br/>Max. liczba punktów - 3</i>                                                       | 3 pkt – powyżej 10 lat<br>2 pkt – 6-10 lat<br>1 pkt – 3-5 lat<br>0 pkt – do 3 lat                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Premiowane są lokalne przedsiębiorstwa, które nieprzerwanie przez co najmniej 3 lata prowadzą działalność o niezmiennym zakresie i formie, kultywując tym samym lokalne tradycje, wartości oraz zachowując ciągłość świadczonych usług lub produkowanych wyrobów. Są to w szczególności firmy o charakterze rodzinnym, mające trwałe zakorzenienie w lokalnej społeczności. Liczba punktów przyznawanych w ramach tego kryterium jest uzależniona od długości okresu prowadzenia działalności w niezmienionej bądź unowocześnionej formie.<br><i>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i w dołączonych załącznikach.</i>                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.  | <b>Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu</b><br><br><i>Proporcjonalnie do ilości zastosowanych rozwiązań.<br/>Max. liczba punktów – 3</i> | 3 pkt – Operacja zawiera preferowane rozwiązania i stanowią one 10% wnioskowanej kwoty pomocy<br><br>2 pkt - Operacja zawiera preferowane rozwiązania i stanowią one do 10 % (włącznie) wnioskowanej kwoty pomocy<br><br>1 pkt- Operacja zawiera preferowane rozwiązania i                                                                                              | W ramach operacji zaplanowano zastosowanie rozwiązań lub działań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.<br>Mogą to być m. in.:<br>- wykorzystanie odnawialnych źródeł energii;<br>- wdrożenie rozwiązań pozytywnie oddziałujących lub ograniczających niekorzystne oddziaływanie na środowisko naturalne, a także służących oszczędności zasobów oraz energii;<br>- działania edukacyjne mające na celu podnoszenie świadomości ekologicznej (np. szkolenia, kursy, wykłady itp.);<br>- działania promujące: rozwiązania i postawy proekologiczne, walory środowiska naturalnego itp., ogrody społeczne, zakładanie terenów zieleni, zielone ściany, zielone rabaty, ekologiczne wydarzenia oraz imprezy. Proporcjonalnie do ilości zastosowanych rozwiązań.<br><i>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i w dołączonych załącznikach.</i> |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                     |                                                                                                   | stanowią one do 5 % (włącznie)<br>wnioskowanej kwoty pomocy                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |                                                                                                   | 0 pkt - Operacja nie zawiera<br>preferowanych rozwiązań                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.                                                                                                                                                  | <b>Stworzenie miejsc<br/>pracy</b><br><br>Punkty nie sumują się<br><i>Max. liczba punktów - 2</i> | 2 pkt – operacja zakłada<br>utworzenie min. 2 miejsc pracy<br>w przeliczeniu na pełne etaty<br>średnioroczne<br>1 pkt – operacja zakłada<br>utworzenie 1 miejsca pracy w<br>przeliczeniu na pełne etaty<br>średnioroczne. | W ramach kryterium preferowane będą operacje, które przyczynią się do powstawania nowych miejsc pracy. Obowiązkowa realizacja wskaźnika rezultatu: R.37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich: Nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR.<br><br><b>Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty:</b> informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i w dołączonych załącznikach |
| Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie: 26 pkt<br>Minimum punktowe – 25 % całkowitej liczby punktów, o wartości zaokrąglonej w dół (6 pkt) |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla Interwencji 13.1 - komponent Wdrażanie LSR

Wstawić " TAK" jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków 3/2025 wynika konieczność załączenia dokumentu.  
Wstawić "ND" jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków 3/2025 nie wynika konieczność załączenia dokumentu.

Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy

| Lp.                         | Nazwa załącznika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TAK/ND             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1                           | Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy<br><i>[dokument nie wymagany w przypadku ustanowienia pełnomocnika poprzez PUE]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TAK, jeśli dotyczy |
| 2                           | Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – w przypadku ubiegania się o pomoc przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa.                                                                                              | TAK, jeśli dotyczy |
| 3                           | Zaświadczenie z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ND                 |
| 4                           | Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub wskazany został numer KW w przypadku, gdy stan prawny do nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, związanym z prowadzeniem elektronicznych ksiąg wieczystych                                                                                                                                          | TAK, jeśli dotyczy |
| 5                           | Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza (-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - Załącznik nr 1 do WOPP                                                                                                                                                                     | TAK, jeśli dotyczy |
| 6                           | Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (dla osoby prawnej) - Załącznik nr 2 do WOPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TAK                |
| 7                           | Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (dla osoby fizycznej) - Załącznik nr 2 do WOPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TAK, jeśli dotyczy |
| 8                           | Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej<br><i>[załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy środki finansowe z tytułu zaliczki albo wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji mają być wypłacone na inny numer rachunku bankowego niż uwzględniony w Ewidencji Producentów]</i>                                                                                                                                 | TAK, jeśli dotyczy |
| 9                           | Dokumenty dotyczące robót budowlanych:<br>a) Kosztorys inwestorski<br>b) Decyzja o pozwolenie na budowę<br>c) Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ, wraz z: oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu<br>albo<br>zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych | TAK, jeśli dotyczy |
| 10                          | Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów - w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TAK                |
| 11                          | Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym – Załącznik nr 3 do WOPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TAK                |
| 12                          | Pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, w tym dotyczące ocen oddziaływania na środowisko, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją, a także inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy                                                                                                                                                                                                                    | TAK, jeśli dotyczy |
| <b>Pozostałe załączniki</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |
| 13                          | Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania" - załącznik obowiązkowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TAK                |
| 14                          | Dokumenty potwierdzające posiadanie osobowości prawnej, o ile dotyczy<br><i>[w przypadku, gdy dotyczy to innych dokumentów niż KRS]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TAK, jeśli dotyczy |
| 15                          | Dokumenty potwierdzające status jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TAK, jeśli dotyczy |
| 16                          | Dokumenty: - Umowa spółki cywilnej - Uchwała wspólników spółki cywilnej, wskazująca stronę, która jest upoważniona do ubiegania się o pomoc w imieniu pozostałych stron, o ile porozumienie (umowa) spółki nie zawiera takiego upoważnienia – w przypadku, gdy taka uchwała została podjęta.                                                                                                                                                                                                 | TAK, jeśli dotyczy |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 17 | Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - Załącznik nr 4 do WOPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TAK                |
| 18 | Dokumenty potwierdzające wielkość małego gospodarstwa rolnego<br>[dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]<br>a) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich lub<br>b) decyzja o należnym podatku od gruntów rolnych (z każdej gminy, w której złożona została informacja IR-1 o gruntach) oraz umowy dzierżawy- w przypadku, gdy wnioskodawca nie otrzymuje płatności bezpośrednich                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ND                 |
| 19 | Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem [dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]:<br>Weryfikacja małżonka rolnika:<br>a) odpis skrócony lub pełny aktu małżeństwa wydawany przez Urząd Stanu Cywilnego albo<br>b) zaświadczenie z KRUS wydane na prośbę rolnika potwierdzające, że jest on płatnikiem składek za małżonka;<br>c) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich dla małego gospodarstwa rolnego, której stroną jest rolnik;<br>Weryfikacja domownika:<br>a) zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu wydane na prośbę domownika, które ważne jest na dzień składania wniosku o przyznanie pomocy;<br>b) zaświadczenie z KRUS wydane na prośbę rolnika potwierdzające, że jest on płatnikiem składek za domownika;<br>c) decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich dla małego gospodarstwa rolnego której stroną jest rolnik będący płatnikiem składek ubezpieczenia domownika; | ND                 |
| 20 | Umowa partnerstwa – załącznik obowiązkowy<br>[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ND                 |
| 21 | Umowa intencyjna – załącznik obowiązkowy [dotyczy zakresu przygotowanie projektów partnerskich]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ND                 |
| 22 | Dokument potwierdzający, iż powstające w ramach operacji obiekty infrastruktury będą ogólnodostępne i niekomercyjne lub obejmujące obiekty użyteczności publicznej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ND                 |
| 23 | Dokumenty potwierdzające, iż obiekt zabytkowy jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | TAK, jeśli dotyczy |
| 24 | Dokumenty potwierdzające, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TAK, jeśli dotyczy |
| 25 | Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy - Załącznik nr 5 do WOPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TAK, jeśli dotyczy |
| 26 | Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej * - Załącznik nr 6 do WOPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TAK, jeśli dotyczy |
| 27 | Rekomendacja właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR - wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ND                 |
| 28 | Program agroturystyki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ND                 |
| 29 | Dokument potwierdzający, iż ZE jest zarejestrowana w OSZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ND                 |
| 30 | Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację - Załącznik nr 7 do WOPP<br>[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ND                 |
| 31 | Dokumenty potwierdzające rodzaj prowadzonej przez rolników działalności wymienionych w Informacji o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację<br>[dotyczy KŁŻ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ND                 |
| 32 | Zaświadczenie z gminnej ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TAK, jeśli dotyczy |
| 33 | Koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ND                 |
| 34 | Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji – Załącznik nr 8 do WoPP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ND                 |
| 35 | Uzasadnienie Kryteriów wyboru operacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TAK                |
| 36 | Oświadczenie o spełnieniu warunków podmiotowych przez wnioskodawcę                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TAK                |
| 36 | Inne dokumenty związane z planowaną operacją, wskazane we wniosku o przyznanie pomocy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TAK, jeśli dotyczy |

Załącznik nr 1 do wniosku o przyznanie pomocy

(Imię i Nazwisko, adres, PESEL, NIP/ Nazwa, adres siedziby, NIP/NIP oddziału przedsiębiorcy zagranicznego, REGON)

### Oświadczenie

- ☐ właściciela albo współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji  
– w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości niestanowiącej własność wnioskodawcy albo stanowiącej współwłasność wnioskodawcy
- ☐ współposiadacza nieruchomości o wyrażeniu zgody na ubieganie się o przyznanie pomocy  
przez wnioskodawcę  
- w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot współposiadania

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na ubieganie się o przyznanie pomocy przez:

(Imię i nazwisko wnioskodawcy, adres, PESEL / Nazwa wnioskodawcy, adres siedziby, NIP)

w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)- komponent Wdrażanie LSR, Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, celem realizacji operacji polegającej na:

(zakres operacji)

na nieruchomości zlokalizowanej w:

(adres nieruchomości, nazwa obrębu ewidencyjnego, nr działki / działek ewidencyjnych)

Jednocześnie oświadczam, iż zobowiązuję się do umożliwienia wskazanemu wyżej Wnioskodawcy realizacji wieloletnich zobowiązań związanych z operacją.

(miejscowość i data)

(czytelny podpis składającego oświadczenie)





(nazwa, siedziba Wnioskodawcy)

**Oświadczenie o kwalifikowalności VAT<sup>1)</sup>**

Ja, niżej podpisany/a, legitymujący/a się dokumentem tożsamości

(seria i nr dokumentu)

reprezentujący/a

(nazwa Wnioskodawcy)

ubiegające/ą się o przyznanie pomocy finansowej w zakresie interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)- komponent Wdrażanie LSR w ramach Planu Strategicznego 2023-2027 na realizację operacji:

(tytuł operacji)

☐ oświadczam, że nie jestem podatnikiem podatku VAT/jestem podatnikiem podatku VAT \* oraz nie figuruje /figuruje\* w ewidencji podatników podatku VAT i realizując powyższą operację nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT z powodu\*\*

☐ oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie jest podatnikiem podatku VAT/jest podatnikiem podatku VAT \* oraz nie figuruje /figuruje\* w ewidencji podatników podatku VAT i realizując powyższą operację nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT z powodu\*\*

Jednocześnie

(nazwa Wnioskodawcy)

zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach ww. operacji części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez niego tego podatku.\*\*\*

(miejscowość i data)

(Czytelny podpis osoby/osób reprezentującej/cych Wnioskodawcę)

<sup>1)</sup> Oświadczenie należy złożyć, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych.

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Należy podać podstawę prawną (artykuł, ustęp, pkt) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.)

\*\*\* Por. z art. 91 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.)





Nr EP Wnioskodawcy:

**Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji**

| Lp. | Pozycja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji | Parametr(y) charakteryzujący(e) przedmiot (przedział mocy, wydajność, szerokość robocza, wyposażenie itp.) | Źródło ceny i marka, typ lub rodzaj | Numer partnera | Wartość zadania w zł |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|----------------------|
| 1   | 2                                                 | 3                                                                                                          | 4                                   | 5              | 6                    |
| 1.  |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| 2.  |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| 3.  |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| 4.  |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| 5.  |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| 6.  |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| 7.  |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| 8.  |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| 9.  |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| 10. |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
| ... |                                                   |                                                                                                            |                                     |                |                      |
|     |                                                   |                                                                                                            |                                     | <b>RAZEM:</b>  | <b>0,00</b>          |



Załącznik nr 14 do Regulaminu naboru Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy na rozwój przedsiębiorczości poprzez rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej – Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa wraz z dokumentami potwierdzającymi wielkość prowadzonego przedsiębiorstwa

Załącznik nr 4 do wniosku o przyznanie pomocy

## Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa wraz z dokumentami potwierdzającymi wielkość prowadzonego przedsiębiorstwa

W związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy w ramach:

Nr i nazwa działania/poddziałania

Imię i nazwisko/Nazwa Wnioskodawcy

oświadczam, że zgodnie z definicją określoną w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającego niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.U.UE.L.2022.327.1) jestem:

(wybierz z listy)

status przedsiębiorstwa

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Data rozpoczęcia działalności (zgodnie z dokumentem rejestrowym: dzień/miesiąc/rok):                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| <b>Typ przedsiębiorstwa:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy pozostaje w relacji powiązania z innymi podmiotami:<br><i>Jeżeli tak, należy podać liczbę podmiotów powiązanych i wypełnić załącznik A (w zakresie danych przedsiębiorstwa ubiegającego się o przyznanie pomocy; o ile nie został już wypełniony) i załącznik C dla każdego przedsiębiorstwa powiązanego odrębnie )</i>        | (wybierz z listy) |
| <i>Przedsiębiorstwa pozostające w relacji powiązania z przedsiębiorstwem ubiegającym się o pomoc za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, prowadzące swoją działalność lub jej część na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych (co podmiot ubiegający o przyznanie pomocy) również należy uwzględnić powyżej jako powiązane.</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy pozostaje w relacji partnerstwa z innymi podmiotami:<br><i>Jeżeli tak, należy podać liczbę podmiotów partnerskich i wypełnić załącznik A (w zakresie danych przedsiębiorstwa ubiegającego się o przyznanie pomocy; o ile nie został już wypełniony) oraz załącznik B dla każdego przedsiębiorstwa partnerskiego odrębnie )</i> | (wybierz z listy) |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy jest przedsiębiorstwem samodzielnym:                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (wybierz z listy) |

### Skumulowane dane przedsiębiorstwa wykorzystane przy obliczaniu kategorii przedsiębiorstwa

(łącznie z danymi podmiotów partnerskich i powiązanych)

| Dane do określenia kategorii przedsiębiorstwa |                                                    | W ostatnim roku obrachunkowym | W latach wcześniejszych |                    |                    |                    |                    |                    |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|                                               |                                                    | rok <sup>n</sup>              | rok <sup>n-1</sup>      | rok <sup>n-2</sup> | rok <sup>n-3</sup> | rok <sup>n-4</sup> | rok <sup>n-5</sup> | rok <sup>n-6</sup> |
| 5.                                            | Wielkość zatrudnienia (w RJR) wynikająca z:        |                               |                         |                    |                    |                    |                    |                    |
|                                               | 5a) umów o pracę                                   |                               |                         |                    |                    |                    |                    |                    |
|                                               | 5b) umów o dzieło                                  |                               |                         |                    |                    |                    |                    |                    |
|                                               | 5c) umów zlecenia                                  |                               |                         |                    |                    |                    |                    |                    |
|                                               | 5d) relacji właścicielskich (właściciel/wspólnik)  |                               |                         |                    |                    |                    |                    |                    |
|                                               | 5e) innych tytułów                                 |                               |                         |                    |                    |                    |                    |                    |
|                                               | <b>Razem w RJR:</b>                                |                               |                         |                    |                    |                    |                    |                    |
| 6.                                            | Roczny obrót na koniec roku obrachunkowego (w EUR) |                               |                         |                    |                    |                    |                    |                    |
| 7.                                            | Roczna suma bilansowa (w EUR)                      |                               |                         |                    |                    |                    |                    |                    |

1. Oświadczam, iż jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nierzetelnych, fałszywych bądź stwierdzających nieprawdę oświadczeń, wynikającej z przepisu art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks Karny* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138).
2. Ponadto zobowiązuje się do udostępnienia na żądanie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa/Samorządu Województwa dokumentów niezbędnych do weryfikacji oświadczenia o wielkości przedsiębiorstwa.
3. Jednocześnie zapoznałem się z brzmieniem art. 62 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187—261, z późn. zm.), zgodnie z którym bez uszczerbku dla szczególnych przepisów prawa Unii, państwa członkowskie podejmują skuteczne i proporcjonalne kroki w celu unikania obchodzenia przepisów prawa Unii i zapewniają, w szczególności, aby osobom fizycznym ani prawnym nie przyznawano żadnych korzyści wynikających z prawodawstwa rolnego, jeżeli stwierdzono, że warunki wymagane do uzyskania takich korzyści zostały sztucznie stworzone, w sprzeczności z celami tego prawodawstwa.

| Załączniki:                                                                                            | Liczba |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Załącznik A do Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa |        |
| Załącznik B do Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa |        |
| Załącznik C do Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa |        |

<sup>1)</sup> Należy wykreślić rozporządzenie nie dotyczące Programu, w ramach którego podmiot ubiega się o pomoc.



Załącznik nr 5 do wniosku o przyznanie pomocy

(Imię i nazwisko, adres, PESEL)

**Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy\*  
o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy**

Wyrażam zgodę na zawarcie przez:

(Imię i nazwisko Wnioskodawcy, adres, PESEL)

umowy o przyznaniu pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR

(miejscowość i data)

(czytelny podpis małżonka Wnioskodawcy)

\* nie dotyczy małżonków posiadających rozdzielność majątkową

---

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Samorząd Województwa**

Zgodnie z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej „RODO”, Samorząd Województwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) jest Samorząd Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [umwo@opolskie.pl](mailto:umwo@opolskie.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny: Ostrówek 5, 45-088 Opole;

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail [iod@opolskie.pl](mailto:iod@opolskie.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1;

3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z :

- art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz.U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
- ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2023 r. poz. 1554),
- art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199

w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem pomocy, z wyjątkiem dochodzenia zwrotu kwot pomocy oraz z wyjątkiem dokonywania płatności, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia 2021/2116 w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- 1) organy kontrolne,
- 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, okres zobowiązań oraz okres 5 lat, liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR, o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych będzie przedłużony o okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO;

7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

8. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w umowie o przyznanie pomocy na operacje w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy/nieprzyznania pomocy

#### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

Zgodnie z treścią art. 14 RODO, w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez Samorząd Województwa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa;
2. Z Administratorem może się Pani/Pan kontaktować poprzez adres e-mail: [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2;
4. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
  - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
  - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2023 r. poz. 1554),
  - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199),w celu realizacji zadań związanych z dochodzeniem zwrotu kwot pomocy oraz dokonywania płatności w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.;
5. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe;
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy kontrolne,
  - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT;

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 4, okres zobowiązań oraz okres 5 lat, liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR, o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych będzie przedłużony o okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO;
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
10. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Samorządu Województwa

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższymi informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych przez Samorząd Województwa i Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

(miejscowość i data)

(czytelny podpis małżonka Wnioskodawcy)





.....  
Imię i nazwisko

.....  
PESEL

.....  
Znak sprawy

**Oświadczenie  
o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej  
małżeńskiej rozdzielności majątkowej \***

Oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim\*\*
- 2) co do przedmiotów i środków wchodzących w zakres przedsięwzięcia ustanowiono rozdzielnosc majątkową między mną, a moim współmałżonkiem ..... \*\*, PESEL .....

/Imię i nazwisko/

Rozdzielnosc majątkową ustanowiono na podstawie:

- umowy o ustanowieniu rozdzielnosci majątkowej z dnia ..... Nr Repertorium ..... \*\*
- wyroku sądu o ustanowieniu rozdzielnosci majątkowej pomiędzy małżonkami z dnia ..... sygn. akt ..... \*\*
- z mocy prawa na podstawie art. 53 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359) w związku z orzeczeniem sądu o ubezwłasnowolnieniu lub ogłoszenia upadłości małżonka z dnia ..... sygn. akt ..... \*\*
- art. 54 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359) w związku z orzeczeniem sądu z dnia ..... Sygn.. akt ..... separacji między małżonkami\*\*

3) Jestem świadomy/świadoma\*\* odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 i § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138) za składanie nierzetelnych oświadczeń, o których mowa w art. 297 § 1 ustawy oraz możliwości utraty pomocy finansowej w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, jeśli miały one wpływ na jej przyznanie lub wypłatę a także o konieczności powiadomienia o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie udzielonego wsparcia finansowego, o którym mowa w art. 297 § 2 ustawy.

.....  
(Miejscowość i data złożenia oświadczenia)

.....  
(czytelny podpis Beneficjenta)

---

\* Oświadczenie składa Beneficjent.

\*\* Niepotrzebne skreślić.

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Samorząd Województwa

W związku z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L z 74 04.03.2021, str. 35), dalej: RODO, Samorząd Województwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Samorząd Województwa ..... z siedzibą w .....  
Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: ..... lub pisemnie na adres korespondencyjny .....
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail ..... lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
  - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz.U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
  - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2023 r. poz. 1554),
  - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem pomocy, z wyjątkiem dochodzenia zwrotu kwot pomocy oraz z wyjątkiem dokonywania płatności, o którym mowa w art. 9 ust. 1 akapit 2 Rozporządzenia 2021/2116 w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy kontrolne,
  - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących prawa,
  - 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 4, okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w umowie o przyznanie pomocy na operacje w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy/nieprzyznania pomocy.

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

W związku z treścią art. 14 RODO, w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez Samorząd Województwa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa.
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
4. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
  - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
  - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2023 r. poz. 1554),
  - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),

w celu realizacji zadań związanych z dochodzeniem zwrotu kwot pomocy oraz dokonywania płatności w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.

5. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy kontrolne,
  - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 4, okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat licząc od roku od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy/ nieprzyznanie pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR, o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027.
11. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Samorządu Województwa.



.....  
 Imię i nazwisko /nazwa Wnioskodawcy  
 adres zamieszkania/siedziby Wnioskodawcy

### Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru operacji

| Opis operacji zapewniający możliwość oceny zgodności operacji z warunkami oraz kryteriami dostępu |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   |

| Lp.  | Nazwa kryterium oceny, w zakresie którego wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów | Uzasadnienie, zgodnie z opis kryterium oceny, zapewniające możliwość weryfikacji spełniania kryterium | Dokumenty uzasadniające spełnienie kryterium (jeśli dotyczy). |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.   |                                                                                        |                                                                                                       |                                                               |
| 2.   |                                                                                        |                                                                                                       |                                                               |
| 3.   |                                                                                        |                                                                                                       |                                                               |
| 4.   |                                                                                        |                                                                                                       |                                                               |
| 5.   |                                                                                        |                                                                                                       |                                                               |
| .... |                                                                                        |                                                                                                       |                                                               |

.....  
 Podpis Wnioskodawcy / osób reprezentujących Wnioskodawcę



## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania**

W związku z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 04.03.2021, str. 35), dalej: RODO, Lokalna Grupa Działania informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Lokalna Grupa Działania „Kraina Dinozaurów” z siedzibą w Ozimku. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail [krainadino@onet.eu](mailto:krainadino@onet.eu) lub pisemnie na adres korespondencyjny Lokalnej Grupy Działania ul. J. Słowackiego 18, 46-040 Ozimek.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez: e-mail: [krainadino@onet.eu](mailto:krainadino@onet.eu) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
  - art. 11 i art. 12 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 412 z późn. zm.),
  - art. 17 i 21 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554),
  - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199),w celu wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, które poprzedzają przyznanie pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Wdrażanie LSR.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy kontrolne,
  - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, związanych z przyznawaniem pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, w tym:
  - w przypadku wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia przyznania pomocy - przez okres realizacji zobowiązania do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym upłynie okres zobowiązań,
  - w przypadku nie wybrania operacji/ złożenia protestu pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowy przyznania pomocy – przez okres jaki upłynie do chwili, w której podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zostanie prawidłowo doręczone rozstrzygnięcie w sprawie po zostawieniu wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie odmowy przyznania pomocy oraz przez okres 5

lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zostanie prawidłowo doręczone rozstrzygnięcie w sprawie pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie odmowy przyznania pomocy.

Okres przechowywania danych będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO we wniosku o przyznanie pomocy na operacje w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie nie wybranie operacji/ nie uwzględnienie protestu/ pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia/ odmowa przyznania pomocy po uprzednim wezwaniu do usunięcia braków.

#### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania**

W związku z treścią art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej: „RODO”, w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez Wnioskodawcę Lokalnej Grupie Działania, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I 13 1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, **Lokalna Grupa Działania** informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Lokalna Grupa Działania „Kraina Dinozaurów” z siedzibą w Ozimku. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail [krainadino@onet.eu](mailto:krainadino@onet.eu) lub pisemnie na adres korespondencyjny Lokalnej Grupy Działania ul. J. Słowackiego 18, 46-040 Ozimek.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [krainadino@onet.eu](mailto:krainadino@onet.eu) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
  - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 412 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554),
  - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),w celu wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, które poprzedzają przyznania pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Zarządzenie LSR.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.



5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
- 1) organy kontrolne,
  - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, związanych z przyznawaniem pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, w tym:
- w przypadku przyznania pomocy - przez okres realizacji zobowiązania do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym upłynie okres zobowiązań,
  - w przypadku pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/odmowy przyznania pomocy – przez okres jaki upłynie do chwili, w której podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zostanie prawidłowo doręczone rozstrzygnięcie w sprawie po zostawieniu wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie odmowy przyznania pomocy oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zostanie prawidłowo doręczone rozstrzygnięcie w sprawie pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia/ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie odmowy przyznania pomocy.
- Okres przechowywania danych będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Wnioskodawcy.

Data i podpis wnioskodawcy

.....



## Oświadczenie o spełnieniu warunków podmiotowych przez Wnioskodawcę

Oświadczam, że:

1. jestem:

- osobą fizyczną, która w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat,
- osobą prawną,
- jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;

2. działalność gospodarcza posiada status mikro lub małego przedsiębiorcy, a w przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach spółki cywilnej – warunek powyższy jest spełniony przez wszystkich wspólników spółki;

3. Jeżeli o pomoc stara się spółka cywilna, wszyscy wspólnicy w dniu składania wniosku o przyznanie wsparcia muszą mieć co najmniej 18 lat;

4. w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywałem łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność;

5. nie została mi dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR na operację w zakresie rozwój DG;

6. upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy oraz w przypadku, gdy została przyznana mi pomoc w zakresie start DG w ramach PS WPR

7. upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020;

8. Nie jestem objęty zakazem dostępu do funduszy, o których mowa w artykule 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na mocy prawomocnego wyroku sądu, ani też nie zostałem wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia, o którym mówi rozdział VII. 1 ust. 13-14 Wytucznych podstawowych.

Data i czytelny podpis wnioskodawcy

.....



Dofinansowane przez  
Unię Europejską







UMOWA nr .....

o przyznaniu pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR (koszty kwalifikowalne)

zawarta pomiędzy:

Samorządem Województwa [nazwa województwo]

z siedzibą w [siedziba i adres Samorządu Województwa] (adres korespondencyjny: [adres korespondencyjny]), NIP [...], REGON [...], zwanym dalej „Samorządem Województwa”, reprezentowanym przez:

1. [należy wpisać imię i nazwisko osoby upoważnionej do zawarcia umowy],
2. [należy wpisać imię i nazwisko osoby upoważnionej do zawarcia umowy],

a

[należy wpisać imię i nazwisko / nazwę Beneficjenta]

zamieszkałym(-ą) / z siedzibą w: [miejscowość, kod pocztowy, adres]

posiadającym(-ą) nr:

KRS [...]

REGON [...]

NIP [...]

PESEL [...]

Numer EP [...]

numer paszportu albo innego dokumentu stwierdzającego tożsamość<sup>1</sup>[...]

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(-ą) przez:

- 1) [nazwisko i imię]
- 2) [nazwisko i imię]

- działającymi wspólnie w formie spółki cywilnej

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Działając na podstawie art. 19 i art. 93-95 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2024 r., poz. 261 i 885), zwanej dalej „Ustawą”, oraz mając na uwadze:

- 1) 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.);
- 2) 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

<sup>1</sup> Dotyczy osoby fizycznej nieposiadającej obywatelstwa polskiego.

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 6.12.2021, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2021/2115”;

- 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem nr 2021/2116”;
- 4) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 197 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2022/129”;
- 5) ustawę z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199), zwaną dalej „ustawą o Agencji”;
- 6) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą FP”;
- 7) ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554);
- 8) ustawę z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z poz. 332), zwaną dalej „ustawą o finansowaniu WPR”;
- 9) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. poz. 768) zwane dalej „rozporządzeniem o wyprzedzającym finansowaniu PS WPR”;
- 10) Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) dla operacji rozliczanych jako zwrot części kosztów kwalifikowalnych, zwany dalej „Regulaminem”;
- 11) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 12 września 2024 r. o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 września 2024 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 815), zwane dalej „wytycznymi podstawowymi”;
- 12) 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., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 kwietnia 2024 r. w sprawie wytycznych szczegółowych 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 (M. P. poz. 286), zwane dalej „wytycznymi szczegółowymi”.

Strony niniejszej umowy o przyznaniu pomocy, zwanej dalej „Umową” postanawiają, co następuje:



## § 1

### Słownik pojęć i wykaz skrótów

#### 1. Słownik pojęć:

- 1) działalność rolnicza – działalność rolnicza określona zgodnie z art. 4 ust. 2 rozporządzenia 2021/2115 w PS WPR;
- 2) dzień wypłaty pomocy – dzień uznania środków z tytułu wypłaty pomocy na rachunku Beneficjenta;
- 3) 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;
- 4) inwestycja infrastrukturalna – budowa lub przebudowa (w rozumieniu art. 3 pkt 6 lub 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane) elementów infrastruktury;
- 5) numer EP – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2023 r. poz. 885);
- 6) okres związania celem – okres 3 lat liczonych od dnia wypłaty płatności końcowej, w trakcie którego Beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach interwencji I.13.1. komponent Wdrażanie LSR;
- 7) pomoc – pomoc finansowa przyznana na realizację operacji z publicznych środków unijnych (EFRROW) i krajowych środków publicznych;
- 8) produkt rolny – produkt wymieniony w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, niebędący produktem rybołówstwa;
- 9) projekt partnerski – co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego celu realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;

#### 2. Wykaz skrótów:

- 1) I.13.1 – interwencja LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR w ramach PS WPR;
- 2) Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 3) LGD – lokalna grupa działania;
- 4) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w RLKS;
- 5) płatność końcowa – płatność dokonywaną na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu całej operacji;
- 6) płatność pośrednia – płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu pierwszego etapu operacji, jeżeli ten etap nie jest etapem końcowym;
- 7) PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
- 8) PUE – Platforma Usług Elektronicznych - system teleinformatyczny Agencji, o którym mowa w art. 10c ustawy o Agencji;
- 9) rozwój DG - rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej;
- 10) SW – Samorząd Województwa reprezentowany przez zarząd województwa;

- 11) ustawa Prawo budowlane - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725, z późn. zm.);
- 12) ustawa Prawo przedsiębiorców – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);
- 13) ustawa o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę - ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507);
- 14) wyprzedzające finansowanie – wyprzedzające finansowanie, o którym mowa w art. 16 ustawy o finansowaniu WPR;
- 15) zaliczka – środki finansowe wypłacane Beneficjentowi na realizację operacji z tytułu pomocy w ramach PS WPR, o których mowa w art. 44 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/2116;
- 16) ZRF do Umowy – zestawienie rzeczowo-finansowe stanowiące jedną z tabel w ramach uproszczonego Biznesplanu stanowiącego załącznik do Umowy.

## § 2

### Zakres przedmiotowy Umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach I.13.1 w zakresie.....  
.....zgodnie z Regulaminem.
2. Operacja jest realizowana w ramach projektu partnerskiego.

## § 3

### Postanowienia ogólne

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji:  
.....  
(tytuł operacji)  
w oparciu o zakres rzeczowy i finansowy określone w ZRF do Umowy.
2. Realizowana przez Beneficjenta operacja, o której mowa w ust. 1, prowadzi do osiągnięcia celu:..  
.....  
(cel operacji wskazany we wniosku o przyznanie pomocy)
3. Operacja zostaje uwzględniona w planowanej (w przypadku operacji dwuetapowej) lub osiągniętej (w przypadku operacji jednoetapowej) wartości wskaźnika po zrealizowaniu pierwszej płatności (z wyłączeniem płatności zaliczkowej/wyprzedzającego finansowania).

Operacja będzie realizowana poprzez wskaźnik/i:

| Lp. | Nazwa wskaźnika                                        | Wskaźnik, którego osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji |
|-----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | R1 Poprawa realizacji celów dzięki wiedzy i innowacjom | <input type="checkbox"/>                                                  |
| 2.  | R10 Lepsza organizacja łańcucha dostaw                 | <input type="checkbox"/>                                                  |



|    |                                                                                                 |                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 3. | R15 Odnawialna energia pochodząca z rolnictwa i leśnictwa oraz innych źródeł odnawialnych       | <input type="checkbox"/> |
| 4. | R27 Realizacja celów środowiskowych lub klimatycznych poprzez inwestycje na obszarach wiejskich | <input type="checkbox"/> |
| 5. | R37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich                                    | <input type="checkbox"/> |
| 6. | R39 Rozwój gospodarki wiejskiej                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 7. | R41 Łączenie obszarów wiejskich w Europie                                                       | <input type="checkbox"/> |
| 8. | R42 Promowanie włączenia społecznego                                                            | <input type="checkbox"/> |

4. Operacja zostanie zrealizowana w: .....,  
 .....  
*(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu, nr lokalu)*  
 (na działkach ewidencyjnych określonych w załączniku nr 3 do Umowy).
5. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie / dwóch etapach.
6. Operacja zostanie zrealizowana w terminie do 2 lat od dnia zawarcia Umowy lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.
7. Realizacja operacji obejmuje:
- 1) realizację uproszczonego Biznesplanu stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy;
  - 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zasadami wskazanymi w § 5 ust. 1, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków, wniesienia poprawek lub złożenia wyjaśnień w tym wniosku, nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 ust. 4. z zastrzeżeniem § 7 ust. 12;
  - 4) udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego operacji zgodnie z ZRF do Umowy poprzez przedstawienie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności, a w przypadku gdy realizacja operacji, zgodnie z ust. 8 pkt 1, wiąże się z uzyskaniem dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami prawa, przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych wymogów (konieczność przedstawienia dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami, dotyczy również zakresu towarzyszącego operacji zawartego we wniosku o przyznanie pomocy niezbędnego do realizacji operacji).
8. Stosownie do zakresu operacji, realizacja operacji lub jej etapu obejmuje również:
- 1) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami Umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją operacji;
  - 2) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystanie zrealizowanego zakresu rzeczowego operacji do prowadzenia działalności, której służyła realizacja operacji lub której prowadzenie stanowiło warunek przyznania pomocy;
- nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków, wniesienia poprawek lub złożenia wyjaśnień w tym wniosku, nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o płatność końcową, o którym mowa w § 7 ust. 4, z zastrzeżeniem § 7 ust. 12.



9. Uznaje się, że rozpoczęcie realizacji uproszczonego Biznesplanu następuje przez dokonanie czynności mającej na celu realizację określonych w nim inwestycji, w szczególności przez:
- 1) rozpoczęcie prac związanych z inwestycją budowlaną,
  - 2) zakup maszyny lub urządzenia lub dokonanie czynności, w wyniku której ma nastąpić przeniesienie własności lub posiadania maszyny lub urządzenia,
  - 3) zawarcie umowy, w wyniku której ma nastąpić świadczenie usług.
10. W przypadku Beneficjenta będącego spółką cywilną, wszelkie czynności związane z reprezentowaniem Beneficjenta w związku z realizacją niniejszej umowy są wykonywane przez wyznaczonego przez wspólników spółki cywilnej jednego ze wspólników tej spółki, a w przypadku czynności, których adresatem jest Beneficjent, w szczególności określonych w § 5-§ 8, § 12 oraz §15, są one wykonywane w stosunku do tego wspólnika.

#### § 4

##### Środki finansowe przyznane na realizację operacji

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy, na warunkach określonych w Regulaminie oraz wytycznych podstawowych i szczegółowych w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: *[należy wpisać ..... kwotę słownie]*), jednak w nieprzekraczającym poziomie dofinansowania wynoszącym do ..... % kosztów kwalifikowalnych operacji.
2. Pomoc będzie przekazana w wysokości, o której mowa w ust. 1 w dwóch płatnościach:
  - 1) płatności pośredniej w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: *[należy wpisać ..... kwotę słownie]*) i nie więcej niż .....% poniesionych i opłaconych kosztów kwalifikowalnych operacji dla pierwszego etapu,
  - 2) płatności końcowej w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: *[należy wpisać ..... kwotę słownie]*) i nie więcej niż .....% poniesionych i opłaconych kosztów kwalifikowalnych operacji dla drugiego etapu.
3. Beneficjentowi na realizację operacji, na warunkach określonych w Umowie, po wniesieniu zabezpieczenia zaliczki określonego w § 15 ust. 1 pkt 1, zostanie wypłacona zaliczka, jednorazowo w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: *[należy wpisać ..... kwotę słownie]*), nie więcej jednak niż 50% przyznanej Beneficjentowi Umową kwoty pomocy.
4. W przypadku zawarcia aneksu zmieniającego Umowę, powodującego zmniejszenie kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w ust. 1, Beneficjentowi przysługują środki finansowe tytułem zaliczki w kwocie nieprzekraczającej 50% przyznanej Beneficjentowi kwoty pomocy, wynikającej z aneksu do Umowy. W odniesieniu do środków finansowych wypłaconych Beneficjentowi w nadmiernej wysokości, postanowienia § 11 ust. 6 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku, gdy Beneficjent przed dokonaniem przez Agencję wypłaty środków finansowych tytułem zaliczki, o której mowa w ust. 3, złoży wniosek o płatność pośrednią, co stanowi potwierdzenie zrealizowania pierwszego etapu operacji i poniesienia związanych z tym kosztów kwalifikowalnych dla tego etapu, Agencja wypłaca Beneficjentowi środki finansowe tytułem zaliczki wyłącznie dla tej części operacji, która nie została jeszcze zrealizowana, w wysokości nie większej niż 50% przyznanej Beneficjentowi umową kwoty pomocy dla drugiego etapu, dla którego nie został jeszcze złożony wniosek o płatność końcową.
6. W przypadku, gdy Beneficjent przed dokonaniem przez Agencję wypłaty środków finansowych tytułem zaliczki, o której mowa w ust. 3, złoży wniosek o płatność końcową, co stanowi potwierdzenie zrealizowania operacji i poniesienia związanych z tym kosztów kwalifikowalnych operacji, zaliczki nie wypłaca się.

7. Jeżeli we wniosku o przyznanie pomocy Beneficjent wnioskował o wyprzedzające finansowanie, wówczas na warunkach określonych w Umowie Beneficjentowi na realizację operacji, po wniesieniu zabezpieczenia wyprzedzającego finansowania określonego w § 15 ust. 1 pkt 2, zostanie wypłacone wyprzedzające finansowanie jednorazowo w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: *[należy wpisać ..... kwotę słownie]*).
8. Zaliczka / wyprzedzające finansowanie zostanie wypłacona na rachunek bankowy lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową Beneficjenta nr....., w.....
9. W przypadku wspólników spółki cywilnej zaliczka / wyprzedzające finansowanie wypłacona zostanie na rachunek bankowy lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową wskazany przez wspólników spółki cywilnej.

## § 5

### Zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w PS WPR, przepisach Ustawy, Regulaminie, w wytycznych podstawowych i w wytycznych szczegółowych oraz do realizacji operacji zgodnie z postanowieniami Umowy, a w szczególności do:
  - 1) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych;
  - 2) realizacji operacji, o której mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z § 3 ust. 7;
  - 3) poniesienia kosztów kwalifikowalnych, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Beneficjentowi pomocy, w formie rozliczenia bezgotówkowego;
  - 4) zrealizowania operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, albo spełnienia warunków lub zrealizowania działań, z tytułu których przyznano punkty i złożenia wniosku o płatność końcową, z zachowaniem terminów wskazanych w § 6 ust. 1 pkt 1 albo pkt 2 lit. b;
  - 5) promowania świadczonych przez siebie usług lub produktów oraz publikowania lub aktualizacji ich zakresu i asortymentu;
  - 6) zapewnienia trwałości operacji (w przypadku realizacji operacji obejmujących inwestycje lub inwestycje infrastrukturalne) w przypadku prowadzenia mikroprzedsiębiorstwa albo małego przedsiębiorstwa w okresie 3 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, przez:
    - a) niezaprzestanie działalności produkcyjnej związanej z przyznaną pomocą,
    - b) nieprzenoszenie prawa własności ani posiadania dóbr materialnych lub niematerialnych nabytych w związku z realizacją operacji, niedokonywanie zmiany sposobu ich wykorzystania,
    - c) niedokonywanie istotnych zmian wpływających na charakter operacji,- chyba, że SW wyrazi na to zgodę;
  - 7) dokumentowania zrealizowania operacji oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją operacji w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;
  - 8) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w okresie od dnia rozpoczęcia fizycznej realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;



- 9) dla wszystkich transakcji związanych z operacją:
    - a) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo
    - b) korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 123 ust. 2 lit b pkt (i) rozporządzenia 2021/2115 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, albo
    - c) prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy na podstawie odrębnych przepisów Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych;
  - 10) niezwłocznego informowania SW o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta, jego gospodarstwa/przedsiębiorstwa lub operacji, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami Umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w PS WPR i przepisach prawa powszechnie obowiązującego związanych z realizacją operacji, w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;
  - 11) umożliwienia dokonania audytów i kontroli związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub w siedzibie Beneficjenta przez przedstawicieli SW, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz przez inne podmioty upoważnione do takich czynności, w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem, a także do osobistego uczestnictwa albo osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie przeprowadzanych audytów i kontroli;
  - 12) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji PS WPR w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;
  - 13) nie podejmowania działań faktycznych i prawnych skutkujących zaistnieniem przesłanek do zastosowania środków wymienionych w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;
  - 14) prowadzenia działalności, na którą została przyznana pomoc w przypadku beneficjenta będącego mikroprzedsiębiorstwem albo małym przedsiębiorstwem w okresie 3 lat od dnia wypłaty pomocy.
2. Beneficjent w okresie związania celem zobowiązuje się także do:
- 1) prowadzenia ewidencji świadczonych usług lub sprzedaży produktów rolnych (odpowiednio);
  - 2) bieżącego informowania o świadczonych usługach i ich zakresie lub asortymencie poprzez ogólnodostępne środki przekazu;
  - 3) złożenia za pomocą PUE, w terminie 3 miesięcy przed upływem ostatniego roku okresu związania celem „Sprawozdania po realizacji uproszczonego Biznesplanu” wraz z wymaganymi przez SW, wskazanymi w tym sprawozdaniu, dokumentami i oświadczeniami potwierdzającymi zrealizowanie przez Beneficjenta zobowiązań.
3. Beneficjent zobowiązuje się także do osiągnięcia co najmniej 30% docelowego zakładanego w uproszczonym Biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy, z tym, że do tego terminu nie wlicza się okresów zawieszenia prowadzonej działalności, na którą została przyznana pomoc.
4. W przypadku, gdy pomoc przyznana została na operację w ramach projektu partnerskiego, wszyscy jej partnerzy zobowiązują się do niedokonywania zmian w składzie partnerstwa bez zgody SW w okresie realizacji operacji oraz okresie związania celem.
5. Do okresu prowadzenia działalności, na którą została przyznana pomoc, nie wlicza się okresów jej zawieszenia a o zawieszeniu działalności Beneficjent zobowiązany jest informować SW.

6. SW uzgadnia zmiany w taki sposób, by realizacja zobowiązania, dotycząca okresu prowadzenia działalności, na którą została przyznana pomoc, nastąpiła nie później niż do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pomocy.
7. W przypadku, gdy Beneficjentem są wspólnicy spółki cywilnej, za realizację obowiązków wynikających z umowy wspólnicy ponoszą odpowiedzialność solidarną na zasadach wynikających z Kodeksu cywilnego.

## § 6

### Wniosek o płatność – termin złożenia

1. Beneficjent zobowiązuje się złożyć wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami, niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy w następujących terminach:
  - 1) w przypadku realizacji operacji w jednym etapie – po zakończeniu realizacji całości operacji, [w terminie od dnia ..... 20.... r. do dnia ..... 20.... r.];
  - 2) w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:
    - a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji – [w terminie od dnia ..... 20.... r. do dnia ..... 20. r.];
    - b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji – [w terminie od dnia ..... 20.... r. do dnia ..... 20. r.];
- z zastrzeżeniem terminów określonych w § 3 ust. 6;
2. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w Regulaminie składa się za pomocą PUE. Postanowienia Regulaminu dotyczące uwierzytelniania w PUE stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 1, SW dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku w kolejnych wyznaczonych terminach 14 dni od dnia otrzymania wezwania, o ile nie upłynęły maksymalne terminy zakończenia realizacji operacji określone w § 3 ust. 6. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność w terminie wynikającym z drugiego wezwania SW, skutkować będzie wypowiedzeniem Umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 8-9, chyba, że na prośbę Beneficjenta przywrócono termin do złożenia wniosku o płatność i Beneficjent ten wniosek złożył.
4. Istnieje możliwość złożenia wniosku o płatność po zrealizowaniu operacji lub jej etapu przed terminem określonym w ust. 1.

## § 7

### Wniosek o płatność – etap rozpatrywania

1. Rozpatrując wniosek o płatność SW sprawdza zgodność realizacji operacji z warunkami określonymi w PS WPR, przepisach Ustawy, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych, Regulaminie, złożonym wniosku o przyznanie pomocy oraz postanowieniach Umowy, w szczególności pod względem spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
2. W przypadku, gdy złożony wniosek o płatność nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów lub wniosek lub dokumenty nie spełniają innych wymagań formalnych, SW wzywa Beneficjenta, za pomocą PUE, do usunięcia braków lub złożenia poprawnie sporządzonych dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.



3. W przypadku nieusunięcia braków, o których mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, wniosek o płatność podlega rozpatrzeniu przez SW w zakresie w jakim został wypełniony, chyba, że na prośbę Beneficjenta przywrócono termin do usunięcia braków formalnych i Beneficjent te braki usunął.
4. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest poprawienie wniosku lub wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, SW wzywa Beneficjenta za pomocą PUE do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. SW wzywa Beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień, kompleksowo w ramach jednego wezwania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia.
6. W przypadku niepoprawienia wniosku o płatność lub niezłożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, wniosek podlega rozpatrzeniu w oparciu o dotychczasową dokumentację przedłożoną przez Beneficjenta, chyba że na prośbę Beneficjenta przywrócono termin do poprawienia wniosku o płatność lub do złożenia wyjaśnień i Beneficjent dopełnił czynności, do których był wezwany.
7. W wyniku wezwania Beneficjent może dokonać korekt we wniosku o płatność tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględnione przy dalszym rozpatrywaniu wniosku o płatność.
8. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzane kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym, lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
9. W razie stwierdzenia we wniosku o płatność oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, SW może poprawić ją z urzędu, informując o tym Beneficjenta.
10. SW rozpatruje wniosek o płatność w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego złożenia oraz informuje Beneficjenta za pomocą PUE o przekazaniu do Agencji zlecenia wypłaty kwoty pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność lub odmowie jej wypłaty w przypadku niespełnienia warunków wypłaty pomocy.
11. Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność przez SW i otrzymaniu zlecenia płatności. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, Agencja dokona wypłaty niezwłocznie po ich otrzymaniu.
12. Terminy maksymalne, o których mowa w § 3 ust. 6 uważa się za zachowane, jeżeli wszystkie braki, poprawki i wyjaśnienia w tym wniosku zostaną usunięte w terminie wynikającym z wezwania SW, z zastrzeżeniem zachowania terminu 30 czerwca 2029 r.
13. W przypadku uchybienia terminu wykonania przez Beneficjenta określonych czynności w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy, SW na prośbę Beneficjenta przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Beneficjent:
  - 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.
14. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 13.
15. W przypadku gdy Beneficjent wniesie prośbę, o której mowa w ust. 13, po otrzymaniu od SW wypowiedzenia umowy z powodu niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 13, SW wraz z informacją o przywróceniu

terminu informuje Beneficjenta o wycofaniu wysłanego wypowiedzenia umowy oraz o dalszym procedowaniu wniosku o płatność.

16. W przypadku uzasadnionych zmian wysokości poszczególnych pozycji kosztów kwalifikowalnych operacji dotyczących realizacji zakresu rzeczowo-finansowego operacji, zaistniałych w trakcie realizacji operacji, SW dokona ponownej oceny racjonalności kosztów operacji, zaistniałych w trakcie realizacji operacji na etapie rozpatrywania wniosku o płatność.
17. Zmiany we wniosku o płatność mogą zostać wprowadzone w zakresie danych objętych tym wnioskiem do dnia otrzymania informacji o jego rozpatrzeniu.
18. Wniosek o płatność może zostać w dowolnym momencie wycofany przez Beneficjenta. SW informuje Beneficjenta za pomocą PUE o skutecznym wycofaniu wniosku o płatność.
19. Wycofanie wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 17, nie znosi obowiązku podjęcia przez SW odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy:
  - 1) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem;
  - 2) zaistnieje przesłanka wykluczenia Beneficjenta z możliwości otrzymania pomocy.
20. Środki finansowe w ramach pomocy zostaną przekazane na rachunek bankowy lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, wskazany we wniosku o płatność, a w przypadku zaliczki lub wyprzedzającego finansowania na rachunek, o którym mowa w § 4 ust. 8.
21. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować SW o nowym numerze rachunku bankowego lub rachunku prowadzonym przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową.

## § 8

### Warunki wypłaty pomocy

1. Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane, jeżeli Beneficjent spełnił warunki wypłaty określone w Umowie, w szczególności:
  - 1) zrealizował operację/etap operacji zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, wytycznymi podstawowymi, wytycznymi szczegółowymi, Regulaminem i Umową;
  - 2) realizuje uproszczony Biznesplan;
  - 3) promuje świadczone przez siebie usługi/produkty oraz publikuje/aktualizuje ich zakres i asortyment;
  - 4) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w Umowie;
  - 5) udokumentował zrealizowanie operacji/etapu operacji, w tym poniósł koszty kwalifikowalne, które opłacił w formie rozliczenia bezgotówkowego;
  - 6) złożył wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację etapu lub całości operacji w terminie określonym w § 6 ust. 1, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4;
  - 7) złożył zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań w terminach określonych w § 15 ust. 1.
2. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregośkolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, a ich spełnienie nie jest niezbędne do wypłaty pomocy, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel został osiągnięty.



3. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 3, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, SW odmawia wypłaty pomocy.
4. Podstawą do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty są faktycznie i prawidłowo poniesione koszty kwalifikowalne, jednak w wysokości nie wyższej niż wykazane w ZRF z Umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust.6 pkt. 1;
5. W przypadku, gdy w złożonym wniosku o płatność wykazane zostanie, że poszczególne pozycje kosztów kwalifikowalnych, zostały poniesione w wysokości wyższej w stosunku do wartości określonej w ZRF z Umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, o ile będą uzasadnione i racjonalne oraz pod warunkiem, że nie spowoduje to zwiększenia całkowitej kwoty pomocy, określonej w Umowie.
6. Rozliczenie zaliczki wypłaconej Beneficjentowi polega na pomniejszeniu kwoty pomocy do wypłaty o kwotę pobranej zaliczki. W przypadku operacji dwuetapowej, rozliczenie polega na proporcjonalnym rozliczeniu kwoty zaliczki w ramach dwóch etapów.
7. Rozliczenie wyprzedzającego finansowania polega na pomniejszeniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty na podstawie wniosku o płatność lub wniosków o płatność o kwotę przekazanego wyprzedzającego finansowania.
8. Jeżeli kwota przekazanego wyprzedzającego finansowania jest wyższa niż kwota pomocy przysługująca do wypłaty na podstawie wniosku o płatność lub wniosków o płatność, rozliczenie wyprzedzającego finansowania polega na zwrocie przez Beneficjenta różnicy między kwotą wypłaconego wyprzedzającego finansowania a kwotą pomocy przysługującą do wypłaty na podstawie wniosku o płatność lub wniosków o płatność na rachunek bankowy wskazany w Umowie w § 11 ust. 9.
9. W przypadku:
  - 1) rozpoczęcia realizacji ZRF do Umowy w zakresie danego kosztu przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych, kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, w zakresie, w jakim zostały poniesione przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy;
  - 2) stwierdzenia finansowania z udziałem innych środków publicznych kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji, stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty, pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z tych środków;
  - 3) stwierdzenia braku realizacji inwestycji lub operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, albo niespełnienia warunku lub niezrealizowania działania, z tytułu którego przyznano punkty:
    - a) jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że Beneficjent nie uzyskałby minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja nie zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym Beneficjent ubiegał się o pomoc – następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconej pomocy,
    - b) jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że Beneficjent uzyskałby minimalną liczbę punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym Beneficjent ubiegał się o pomoc – zmniejszeniu podlega 5% kwoty pomocy za każde niespełnione kryterium;
  - 4) nieinformowania lub nierozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo

w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1 % tej kwoty;

- 5) nieuwzględnienia w oddzielnym systemie rachunkowości zdarzenia powodującego poniesienie kosztów albo gdy do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego – koszty dotyczące danego zdarzenia podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%;
  - 6) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli na miejscu związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji operacji, po złożeniu wniosku o płatność – wniosek ten podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconych kwot pomocy;
  - 7) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki – następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconej pomocy, zgodnie z art. 62 rozporządzenia nr 2021/2116.
10. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, poniesione koszty ogólne będą uwzględnione w wysokości nie wyższej niż określona w umowie dla pozycji określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, z zastrzeżeniem, iż nie mogą przekraczać 10% sumy pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

## § 9

### Oświadczenia Beneficjenta

1. Beneficjent oświadcza, iż:

- 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznanych w związku z realizacją operacji określonej w Umowie, w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych operacji;
- 2) ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o przyznanie pomocy o znaku: *[wpisać znak sprawy nadany dla wniosku o przyznanie pomocy]* wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
- 3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy;
- 4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Agencji o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzecznym w stosunku do niego po zawarciu Umowy;
- 5) nie stworzył sztucznych warunków, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mających na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej;
- 6) nie jest objęty środkami sankcyjnymi ani nie 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 o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę.

## § 10

### Wypowiedzenie Umowy

1. SW wypowiada Umowę za pomocą PUE w przypadku:



- 1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią/końcową;
  - 2) nieosiągnięcia celu operacji określonego w § 3 ust. 2;
  - 3) niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność w terminie określonym w Umowie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 i 4 oraz § 7 ust. 15;
  - 4) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji lub zobowiązań wynikających z Umowy po wypłacie pomocy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1-2;
  - 5) odmowy wypłaty całości pomocy dla zrealizowanej operacji na podstawie przesłanek określonych w § 8 ust. 3, ust. 9 pkt 3 lit. a), pkt 6 i pkt 7;
  - 6) stwierdzenia, do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, lub niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 1 pkt 11 lub § 8 ust. 1-2;
  - 7) wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy;
  - 8) objęcia Beneficjenta zakazem dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu Umowy;
  - 9) złożenia przez Beneficjenta podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej kwoty pomocy;
  - 10) zaistnienia przesłanek do zastosowania wobec Beneficjenta środków wymienionych w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę;
  - 11) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki w celu uzyskania pomocy.
2. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie Umowy za porozumieniem stron złożonego za pomocą PUE.

## § 11

### Zwrot wypłaconej pomocy

1. SW żąda od Beneficjenta zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji z PS WPR, Ustawą, Regulaminem, wytycznymi podstawowymi i szczegółowymi, Umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - 1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem Umowy, o których mowa w § 10;
  - 2) niespełnienia lub niespełnienia w wymaganym okresie przez Beneficjenta co najmniej jednego z zobowiązań określonych w Umowie, w tym:
    - a) rozpoczęcia realizacji ZRF do Umowy w zakresie danego kosztu przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych – zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu w zakresie, w jakim został poniesiony przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy,
    - b) finansowania realizowanych inwestycji, operacji lub kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych - zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu, który został sfinansowany z udziałem innych środków publicznych,
    - c) nieprzechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym że nie więcej niż 3% wypłaconej kwoty pomocy,
    - d) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą – zwrotowi podlega kwota pomocy w zakresie, w jakim uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli

uniemożliwiło ocenę warunków zachowania wypłaconej pomocy, których spełnienie miało być sprawdzone poprzez przeprowadzenie kontroli,

- e) nieudostępnienia uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do ewaluacji i monitorowania – zwrotowi podlega 0,5% wypłaconej kwoty pomocy,
  - f) niezapewnienia trwałości operacji – zwrotowi podlega kwota pomocy proporcjonalna do okresu, w którym nie spełniono wymagań w tym zakresie,
  - g) nieinformowania lub nierozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia nr 2022/129, opisanymi w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie wypełniono obowiązku, z tym że nie więcej niż 1% wypłaconej kwoty pomocy,
  - h) niekontynuowania operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 Umowy:
    - jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że Beneficjent nie uzyskałby minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja nie zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym Beneficjent ubiegał się o pomoc – zwrotowi podlega 100% wypłaconej pomocy,
    - jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że Beneficjent uzyskałby minimalną liczbę punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym beneficjent ubiegał się o pomoc – zwrotowi podlega 5% kwoty pomocy za każde niespełnione kryterium;
  - i) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki w celu uzyskania pomocy - zwrotowi podlega 100% wypłaconej pomocy,
  - j) nieprzedłożenia w terminie wskazanym w umowie „Sprawozdania po realizacji uproszczonego Biznesplanu”, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 – zwrotowi podlega 5% wypłaconej kwoty pomocy,
  - k) nieuzyskania co najmniej 30% docelowego zakładanego w uproszczonym Biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrotowy od dnia wypłaty pomocy, o którym mowa w § 5 ust. 3 - zwrotowi podlega 100% wypłaconej kwoty pomocy.
- 3) innych władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi – przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega nienależnie lub nadmiernie wypłacona kwota pomocy.
2. Z uwzględnieniem regulacji ujętych w ust. 1 Beneficjent może zachować prawo do całości albo części pomocy:
- 1) w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 8 ust. 1, lub
  - 2) jeżeli spełnione zostały przesłanki, o których mowa w § 14 ust.1.
3. Beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 4.
4. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem zwrotu środków przez Beneficjenta, wyznaczonym w decyzji ustalającej kwotę środków do zwrotu, a datą zwrotu całości zadłużenia lub odliczenia.



5. Beneficjent zobowiązuje się zwrócić całość lub część otrzymanej pomocy w terminie 60 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę środków do zwrotu, a po upływie tego terminu, do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.
6. Zaliczka pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi przez Beneficjenta, na zasadach określonych w ust. 3 - 5.
7. Wyprzedzające finansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi przez Beneficjenta wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia przekazania tych środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu.
8. Zwrotowi, o którym mowa powyżej, podlega odpowiednio ta część środków finansowych, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
9. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 3-8 Beneficjent dokona na rachunek bankowy Agencji, przeznaczony dla środków odzyskiwanych lub zwróconych przez Beneficjenta w ramach PS WPR o numerze **05 1010 1010 0088 2014 9840 0000**. Beneficjent zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer Umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/RLKS - komponent Wdrażanie LSR.
10. W przypadku konieczności zwrotu części wypłaconej pomocy Beneficjent jest zobowiązany wypełniać pozostałe zobowiązania. Kwoty ustalone do zwrotu sumują się.
11. Suma kwot ustalonych do zwrotu nie może być wyższa niż 100% wypłaconej pomocy.

## § 12

### Zmiana Umowy

1. Beneficjent zobowiązany jest zgłosić za pomocą PUE wszystkie zmiany w uproszczonym Biznesplanie. SW dokonuje oceny, czy zmiany te wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
2. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron za pomocą PUE, przy czym zmiana ta nie może powodować:
  - 1) zmiany celu operacji oraz wskaźników jej realizacji, określonych w § 3 ust. 2 i 3, o ile z umowy nie wynika inaczej;
  - 2) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu operacji z udziałem innych środków publicznych, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1;
  - 3) zmian w uproszczonym Biznesplanie, mających wpływ na liczbę punktów przyznanych na operację, w taki sposób, że operacja ta nie uzyskałaby liczby punktów wymaganych do przyznania pomocy w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy i nie mieściłaby się na liście operacji wybranych oraz liście dostępnych środków;
  - 4) możliwości przyznania zaliczki lub wyprzedzającego finansowania, jeżeli Beneficjent nie wnioskował o to we wniosku o przyznanie pomocy;
  - 5) zmiany zakresu wsparcia;
  - 6) uwzględnienia, w trakcie realizacji drugiego etapu operacji, kwoty pomocy niewypłaconej w ramach rozliczonego etapu operacji, jeżeli nie została dokonana zmiana umowy w tym zakresie, o czym mowa w ust. 6 pkt 1, o ile dotyczy.
3. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku:
  - 1) zmian wysokości kwot poszczególnych pozycji kosztów kwalifikowalnych operacji w przypadku określonym w § 8 ust. 5 z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 1;

- 2) złożenia wniosku o płatność po realizacji operacji lub jej etapu przed terminem określonym w § 6 ust. 1;
- 3) zmian powstałych przy realizacji operacji o charakterze budowlanym, wynikających z praktycznych rozwiązań realizacji inwestycji, nienaruszających przepisów ustawy Prawo budowlane i wydanych na ich podstawie decyzji właściwych organów oraz niewpływających na cel i przeznaczenie operacji.
4. Złożony przez Beneficjenta wniosek o zmianę Umowy, dotyczący zmian mogących mieć wpływ na ocenę operacji, będzie podlegał rozpatrzeniu, jeżeli wraz z wnioskiem zostanie złożona opinia organu decyzyjnego LGD potwierdzająca, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania.
5. Zmiana umowy w zakresie ustalonych przez LGD na etapie przyznawania pomocy kryteriów wyboru o charakterze deklaratywnym oraz złożenia we wniosku o przyznanie pomocy przez Wnioskodawcę deklaracji realizacji czynności ocenianych tymi kryteriami, możliwa jest tylko w przypadku, gdy w wyniku ponownej oceny operacji po wprowadzeniu do niej zmian i ponownej ocenie kryteriami wyboru operacji, operacja nadal mieści się na liście operacji wybranych oraz w limicie dostępnych środków.
6. Zmiana Umowy jest wymagana, w szczególności w przypadku:
  - 1) zmian w ZRF do Umowy związanych ze:
    - a) zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach pierwszego etapu i zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu drugiego - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej na co najmniej 60 dni przed terminem złożenia wniosku o płatność pośrednią. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę Umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;
    - b) zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach pierwszego etapu i zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach drugiego etapu – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej na co najmniej 60 dni przed terminem złożenia wniosku o płatność pośrednią. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę Umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;
  - 2) zmian zakresu rzeczowego operacji w ZRF z Umowy, uzasadnionych analizą potrzeb Beneficjenta - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej na co najmniej 60 dni przed terminem złożenia wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę Umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;
  - 3) zmiany dotyczącej opóźnienia terminu złożenia wniosku o płatność, z zachowaniem terminów maksymalnych o których mowa w § 3 ust. 6 – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej na co najmniej 60 dni przed terminem, w którym upływa termin złożenia wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę Umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;
  - 4) zmiany dotyczącej wykazu działek ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa przed planowaną zmianą albo najpóźniej na co najmniej 60 dni przed terminem złożenia wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy;



- 5) zmiany dotyczącej sposobu oraz terminu rozliczenia wypłaconej Beneficjentowi zaliczki na realizację operacji, określonych w § 8 ust. 7 – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa przed planowaną zmianą albo najpóźniej na co najmniej 60 dni przed terminem złożenia wniosku o płatność pośrednią. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie.
7. SW rozpatruje wniosek o zmianę Umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zmianę Umowy i niezwłocznie wzywa Beneficjenta do zawarcia aneksu do Umowy, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę Umowy lub informuje Beneficjenta o braku zgody na zmianę Umowy w przypadku, gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy.
8. W przypadku rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy po upływie terminu określonego w ust. 7, SW wyznacza nowy termin na złożenie wniosku o płatność. Nowy termin na złożenie wniosku o płatność nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia zawarcia aneksu, z zastrzeżeniem zachowania terminu 30 czerwca 2029 r.
9. Złożenie wniosku o zmianę Umowy wstrzymuje możliwość złożenia wniosku o płatność do czasu zakończenia rozpatrywania wniosku o zmianę Umowy.
10. Po złożeniu wniosku o płatność Beneficjent nie może wnioskować o zmianę Umowy.
11. Zmiana Umowy wymaga zachowania reguł, o których mowa w Regulaminie, pod rygorem nieważności.

## § 13

### **Nabywca / następca prawny Beneficjenta**

1. W przypadku, gdy pomoc nie została w całości wypłacona, SW może w trakcie realizacji operacji przyznać pomoc następcy prawnemu Beneficjenta albo nabywcy przedsiębiorstwa albo nabywcy całości lub części gospodarstwa Beneficjenta. Szczegółowe warunki i sposób przyznania pomocy następcy prawnemu Beneficjenta albo nabywcy części lub całości przedsiębiorstwa lub gospodarstwa lub ich części zostały określone w Regulaminie.
2. W przypadku zaistnienia, w okresie 3 lat liczonych od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6, uzasadnionych okoliczności, Beneficjent może wystąpić do SW o wyrażenie zgody na:
  - 1) przeniesienie własności lub posiadania przedsiębiorstwa albo gospodarstwa lub ich części objętych realizacją inwestycji w ramach operacji lub połączenie lub podział, lub przekształcenie Beneficjenta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, jeżeli przeniesienie to nastąpi na rzecz podmiotu, który przejmie zobowiązania dotychczasowego Beneficjenta;
  - 2) zmianę postanowień Umowy dotyczących zobowiązań Beneficjenta określonych w § 5 ust. 1 pkt 6, w tym dotyczących zmiany wykorzystania dóbr materialnych lub niematerialnych nabytych w związku z realizacją operacji, jeżeli zmiana sposobu ich wykorzystywania nie naruszy celów i zakresu operacji.
3. Beneficjent zgłasza zamiar dokonania czynności, o których mowa w ust. 2, za pomocą PUE wraz z uzasadnieniem i niezbędnymi dokumentami przed planowaną zmianą.
4. SW, po rozpatrzeniu prośby Beneficjenta, o której mowa w ust. 3, wskazuje warunki, tryb oraz obowiązki związane z dokonaniem przez Beneficjenta wnioskowanych zmian oraz termin złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do dokonania zmian, o których mowa w ust. 5, albo okoliczności faktyczne i prawne wykluczające dokonanie takich zmian.

5. W przypadku określonym w ust. 2 pkt 1 nabywca albo następca prawny, a w przypadku określonym w ust. 2 pkt 2 Beneficjent, zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez SW zgodnie z ust. 4, złożyć za pomocą PUE niezbędne oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do dokonania zmian, a w szczególności:
- 1) dokumenty potwierdzające przeniesienie własności lub posiadania gospodarstwa lub jego części objętych realizacją inwestycji, lub przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją (sprzedaż i zakup dóbr stanowiących przedmiot operacji), albo przekształcenie lub połączenie lub podział przedsiębiorstwa lub gospodarstwa Beneficjenta;
  - 2) dokumenty potwierdzające przejęcie przez nabywcę albo następcę prawnego zobowiązań związanych z przyznaniem Beneficjentowi pomocą, w szczególności Umowę określającą warunki przejęcia przez nabywcę albo następcę prawnego zobowiązań wynikających z Umowy zawartej z Beneficjentem;
  - 3) dokumenty potwierdzające spełnianie przez następcę prawnego lub nabywcę warunków przyznania pomocy;
  - 4) inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 6 – na podstawie których SW wyraża zgodę na dokonane zmiany albo wzywa do zwrotu wypłaconej pomocy.
6. SW wyraża zgodę na:
- 1) przeniesienie własności lub posiadania przedsiębiorstwa albo gospodarstwa lub ich części albo jego połączenie lub podział, lub przekształcenie, o których mowa w ust. 2 pkt 1, jeżeli:
    - a) nabywca albo następca prawny spełnia warunki przyznania pomocy, o których mowa w Regulaminie oraz zobowiąże się do przejęcia obowiązków związanych z przyznaniem i wypłatą pomocą,
    - b) w wyniku przeniesienia własności lub posiadania albo następstwa prawnego nie zostaną naruszone cel i przeznaczenie operacji,
    - c) zmiana ta nie sprzeciwia się zasadom określonym w PS WPR, Ustawie, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych oraz postanowieniom Umowy;
  - 2) zmianę postanowień Umowy dotyczących zobowiązań, o których mowa w ust. 2 pkt 2, jeżeli:
    - a) całkowita lub częściowa zmiana przeznaczenia nabytych przez Beneficjenta dóbr, wybudowanych, przebudowanych, wyremontowanych budynków lub budowli, w całości lub części nie naruszy celów i zakresu operacji, określonych w PS WPR, Ustawie, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych oraz postanowieniach Umowy,
    - b) zmiana miejsca realizacji operacji nie naruszy celu i przeznaczenia operacji,
    - c) zmiana polegać będzie na zbyciu całości albo części przedmiotu operacji, a Beneficjent w określonym przez SW terminie udokumentuje zastąpienie go innym przedmiotem, o parametrach technicznych i eksploatacyjnych nie gorszych niż zbywany, a w wyniku tego zastąpienia nie zostaną naruszone cele i przeznaczenie operacji oraz nadal będą zachowane warunki przyznania pomocy dla operacji, w tym zasadność ekonomiczna i wykluczenie finansowania z innych środków publicznych;
  - 3) przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, jeżeli:
    - a) podmiot, na rzecz którego ma nastąpić przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, spełnia warunki przyznania pomocy, o których mowa w Regulaminie oraz zobowiąże się do przejęcia obowiązków dotychczasowego Beneficjenta, związanych z przyznaniem i wypłatą pomocą,
    - b) w wyniku przeniesienia własności lub posiadania nie zostaną naruszone cel i przeznaczenie operacji,



- c) zmiana ta nie sprzeciwia się zasadom określonym w PS WPR, Ustawie, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych oraz postanowieniom Umowy.
7. Wyrażając zgodę w przypadkach, o których mowa w ust. 6, SW ustala, czy względy ekonomiczne uzasadniają przeniesienie własności lub posiadania przedsiębiorstwa albo gospodarstwa lub ich części w celu kontynuacji operacji i czy przeniesienie własności lub posiadania tego przedsiębiorstwa lub gospodarstwa nie jest sprzeczne z zapewnieniem trwałości operacji.
  8. W przypadku zmiany jedynie formy prawnej prowadzenia działalności, bez zmiany podmiotowej po stronie Beneficjenta, z zachowaniem dotychczasowego rodzaju prowadzonej działalności objętej dofinansowaniem, jak również sposobu i miejsca jej wykonywania oraz wykorzystywania zrealizowanego zakresu rzeczowego operacji, warunki, o których mowa w ust. 2-7 nie mają zastosowania.
  9. W przypadku określonym w ust. 8 Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania SW za pomocą PUE o planowanej zmianie, a po złożeniu przez Beneficjenta informacji w tym zakresie SW ocenia, czy planowana zmiana spełnia warunki określone w ust. 8 i informuje Beneficjenta o wyniku tej oceny.
  10. Jeżeli planowana zmiana spełnia warunki określone w ust. 8, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia za pomocą PUE, po jej dokonaniu, nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia dokonania tej zmiany, dokumentów stanowiących podstawę zmiany formy prawnej prowadzonej działalności.

#### § 14

##### **Przesłanki skutkujące brakiem konieczności zwrotu wypłaconej pomocy**

1. Zwrot wypłaconej pomocy nie jest wymagany, gdy:
  - 1) niezgodność jest wynikiem błędu SW lub innego organu, w przypadku gdy błąd nie mógł być w rozsądny sposób odkryty przez Beneficjenta, lub
  - 2) Beneficjent może w sposób przekonujący dowieść albo SW w inny sposób stwierdzi, że Beneficjent nie jest winien niewypełnienia zobowiązań określonych w Umowie, lub
  - 3) niezgodność z warunkami przyznawania lub wypłaty pomocy, lub niewykonanie przez Beneficjenta co najmniej jednego z zobowiązań określonych w Umowie jest wynikiem działania siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności.
2. Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności o których mowa w ust. 1 pkt 3, mogą zostać uznane w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) poważnej klęski żywiołowej lub poważnego zdarzenia pogodowego powodującego duże szkody w gospodarstwie;
  - 2) zniszczenia budynków inwentarskich w gospodarstwie w wyniku wypadku;
  - 3) wywłaszczenia całości lub dużej części gospodarstwa, jeśli takiego wywłaszczenia nie można było przewidzieć w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy;
  - 4) śmierci Beneficjenta;
  - 5) długoterminowej niezdolności Beneficjenta do wykonywania zawodu.
3. Katalog zdarzeń określony w ust. 2 nie ma charakteru zamkniętego. Siłą wyższą jest każde zdarzenie charakteryzujące się następującymi cechami: zewnętrżnością, niemożliwością jego przewidzenia oraz niemożliwością zapobieżenia jego skutkom. SW w każdym przypadku dokonuje indywidualnej oceny, czy zgłoszone przez Beneficjenta przyczyny niedopełnienia zobowiązania można uznać za siłę wyższą lub nadzwyczajne okoliczności.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności Beneficjent zachowuje prawo do otrzymania pomocy (jeśli pomoc nie została mu jeszcze w całości



wypłaconą) lub może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez SW z wykonania tego zobowiązania, lub za jego zgodą może ulec zmianie termin jego wykonania.

5. Zgłoszenie wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, zawierające opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem PUE w terminie 15 dni roboczych od dnia, w którym Beneficjent ma możliwość dokonania takiego zgłoszenia. W przypadku śmierci Beneficjenta informacja jest przekazywana do SW, a przepisy w zakresie korespondencji nie mają zastosowania.

## § 15

### Zabezpieczenie wykonania Umowy

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w Umowie, w tym zaliczki / wyprzedzającego finansowania (o ile Beneficjent ubiegał się o zaliczkę / wyprzedzające finansowanie), jest weksel niepełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez SW, podpisywany przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika SW i złożony we właściwym ze względu na siedzibę Beneficjenta SW:
  - 1) nie później niż przed wypłatą zaliczki - w przypadku, gdy Beneficjentowi przyznano zaliczkę lub
  - 2) w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, w przypadku ubiegania się o wyprzedzające finansowanie lub
  - 3) najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność pośrednią, w przypadku, gdy Beneficjent nie ubiega się o zaliczkę lub wyprzedzające finansowanie.

W przypadku Beneficjenta działającego jako spółka cywilna, wymagane jest podpisanie weksla niepełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową przez współników spółki cywilnej lub współnika spółki cywilnej umocowanego przez współników spółki cywilnej.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, jest ono równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia środków zaliczki lub wyprzedzającego finansowania.
3. W przypadku wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w Umowie, SW zwróci Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 3 lat, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6, z uwzględnieniem ust. 4.
4. SW zwraca Beneficjentowi niezwłocznie weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) wypowiedzenia Umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
  - 2) odmowy wypłaty całości pomocy;
  - 3) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 11.
5. Beneficjent może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 3 i 4. Po upływie tego terminu SW dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół komisyjnego zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

## § 16

### Postanowienia w zakresie korespondencji

1. Korespondencja pomiędzy Beneficjentem a SW prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

## § 17

### **Środki zaskarżenia przysługujące od rozstrzygnięcia sprawy**

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia wszystkie spory pomiędzy SW a Beneficjentem rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby SW, z wyłączeniem spraw w zakresie zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, której ustalenie nastąpiło w drodze decyzji administracyjnej.
2. Beneficjentowi przysługuje jednorazowe prawo do wniesienia do SW wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Beneficjentowi:
  - 1) informacji o zaistnieniu przesłanek do wypowiedzenia Umowy lub
  - 2) informacji o odmowie wypłaty płatności pośredniej lub płatności końcowej albo częściowej / całkowitej korekcie kwoty pomocy do wypłaty lub
  - 3) informacji z oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wyczerpanie powyższej ścieżki, jak również złożenie wniosku do SW o ponowne rozpatrzenie sprawy po upływie powyżej wskazanego terminu 21 dni, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i skierowaniem sprawy do windykacji, w przypadku konieczności odzyskania wypłaconej Beneficjentowi kwoty pomocy.

## § 18

### **Akty prawne dotyczące Umowy**

W sprawach nieuregulowanych Umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 1) 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);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199);
- 4) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.);
- 5) ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2023 r. poz. 885);
- 6) ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507);
- 7) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 332);
- 8) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554);
- 9) 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 6.12.2021, str. 1, z późn. zm.);
- 10) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz



uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187, z późn. zm.);

- 11) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 197 z późn. zm.);
- 12) 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.);
- 13) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. poz. 768);
- 14) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 12 września 2024 r. o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 września 2024 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 815);
- 15) 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., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 kwietnia 2024 r. w sprawie wytycznych szczegółowych 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 (M. P. poz. 286);
- 16) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 29 czerwca 2023 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 695);
- 17) Wytyczne w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych z dnia 6 lipca 2023 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2023 r. w sprawie wytycznych w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (M. P. poz. 771).

## § 19

### Postanowienia końcowe

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.



§20

**Załączniki**

Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:

- 1) załącznik nr 1 – uproszczony Biznesplan;
- 2) załącznik nr 2 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych;
- 3) załącznik nr 3 – Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja;
- 4) załącznik nr 4 – Umowa partnerstwa.

|                   |
|-------------------|
| <b>BIZNESPLAN</b> |
|-------------------|

**Posiadane zasoby i poziom sprzedaży****Posiadane zasoby**

Posiadane nieruchomości:

| Rodzaj nieruchomości | Powierzchnia / kubatura | Rodzaj własności | Rok budowy | Stan techniczny |
|----------------------|-------------------------|------------------|------------|-----------------|
|                      |                         |                  |            |                 |

Posiadane maszyny / urządzenia / środki transportu / wyposażenie / inne :

| Nazwa i typ maszyny / urządzenia / środka transportu / wyposażenia / inne | Rodzaj własności | Rok produkcji | Stan techniczny |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|-----------------|
|                                                                           |                  |               |                 |

**Opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy**

Opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy (nieobowiązkowe):

**Posiadane kwalifikacje lub doświadczenie**

Wskazanie posiadanych kwalifikacji lub doświadczenia:

**Poziom sprzedaży produktów lub usług**

Specyfikacja produktu / towaru / usługi:

Jednostka miary:

| Rok | Ilość | Cena jednostkowa | Wartość |
|-----|-------|------------------|---------|
| n   |       |                  |         |
| n+1 |       |                  |         |
| n+2 |       |                  |         |
| n+3 |       |                  |         |
| n+4 |       |                  |         |
| n+5 |       |                  |         |

**Podsumowanie poziomu sprzedaży wszystkich produktów / towarów / usług:**

|              |  |
|--------------|--|
|              |  |
| dla roku n   |  |
| dla roku n+1 |  |
| dla roku n+2 |  |
| dla roku n+3 |  |

|              |  |
|--------------|--|
| dla roku n+4 |  |
| dla roku n+5 |  |

## Zestawienie rzeczowo-finansowe

| ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE OPERACJI                 |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-------|-------------|---------------------------------|-----------|--------------------------------------|
| Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem kosztów ogólnych (Kk) |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| A.                                                        | Zadanie                             | Jednostka miary | Ilość |             |                                 |           | Numer partnera realizującego zadanie |
| 1.                                                        | Wyszczególnienie zakresu rzeczowego | Jednostka miary | Ilość | Numer etapu | Koszty kwalifikowalne (łącznie) | W tym VAT |                                      |
| 1.                                                        |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| 2.                                                        |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| 3.                                                        |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| 4.                                                        |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| Suma kosztów kwalifikowalnych                             |                                     |                 |       | 1 etap      |                                 |           |                                      |
|                                                           |                                     |                 |       | 2 etap      |                                 |           |                                      |
| Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Kk)               |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| Koszty ogólne (Ko)                                        |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| A.                                                        | Zadanie                             | Jednostka miary | Ilość |             |                                 |           | Numer partnera realizującego zadanie |
| 1.                                                        | Rodzaj kosztu                       | Jednostka miary | Ilość | Numer etapu | Koszty ogólne (łącznie)         | W tym VAT |                                      |
| 1.                                                        |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| 2.                                                        |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| 3.                                                        |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| 4.                                                        |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |
| Suma kosztów ogólnych                                     |                                     |                 |       | 1 etap      |                                 |           |                                      |
|                                                           |                                     |                 |       | 2 etap      |                                 |           |                                      |
| Suma kosztów ogólnych (Ko)                                |                                     |                 |       |             |                                 |           |                                      |

## Rachunek zysków i strat

### Rachunek zysków i strat

| Przychody                                          |   |       |     |     |     |     |
|----------------------------------------------------|---|-------|-----|-----|-----|-----|
| Wyszczególnienie                                   | n | n+1   | n+2 | n+3 | n+4 | n+5 |
| Przychody ze sprzedaży produktów / usług / towarów |   |       |     |     |     |     |
|                                                    |   |       |     |     |     |     |
| Inne przychody                                     |   |       |     |     |     |     |
| Wyszczególnienie                                   | n | n + 1 | n+2 | n+3 | n+4 | n+5 |
| Podsumowanie przychodów                            |   |       |     |     |     |     |



| Koszty                                                                    |   |       |     |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------|---|-------|-----|-----|-----|-----|
| zużycie materiałów i energii                                              | n | n + 1 | n+2 | n+3 | n+4 | n+5 |
| usługi obce (w tym m.in. czynsze, naprawy, konserwacje maszyn i budynków) |   |       |     |     |     |     |
| podatki i opłaty                                                          |   |       |     |     |     |     |
| wynagrodzenia i pochodne                                                  |   |       |     |     |     |     |
| koszty finansowe                                                          |   |       |     |     |     |     |
| zakup towarów                                                             |   |       |     |     |     |     |
| ubezpieczenia majątkowe                                                   |   |       |     |     |     |     |
| Pozostałe koszty                                                          |   |       |     |     |     |     |
| Wyszczególnienie                                                          |   |       |     |     |     |     |
|                                                                           |   |       |     |     |     |     |
| Podsumowanie kosztów                                                      |   |       |     |     |     |     |
| Dochód (strata) brutto                                                    |   |       |     |     |     |     |
| Podatek dochodowy i inne                                                  |   |       |     |     |     |     |
| Zysk netto                                                                |   |       |     |     |     |     |

Uzasadnienie (założenia) dla wymienionych pozycji kosztowych:

**Pozostałe informacje :**

Informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie:

- wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA,
- realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE,
- informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroteracji w zakresach start GO i rozwój GO,
- organizacji KŁŻ lub rozwoju KŁŻ (wypełnić jeśli dotyczy, w innym przypadku wstawić nd).:
- wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA,

Dodatkowy opis lub uwagi (wypełnić jeśli dotyczy, w inny przypadku wstawić nd):



## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Samorząd Województwa**

W związku z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L z 74 04.03.2021, str. 35), dalej: RODO, Samorząd Województwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Samorząd Województwa [dane SW pobierane ze sprawy] z siedzibą w [adres SW]. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [wpisać e-mail SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny [adres SW].
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail [adres e-mail IOD\_SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
  - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz.U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
  - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2023 r. poz. 1554),
  - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem pomocy, z wyjątkiem dochodzenia zwrotu kwot pomocy oraz z wyjątkiem dokonywania płatności, o którym mowa w art. 9 ust. 1 akapit 2 Rozporządzenia 2021/2116 w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy kontrolne,
  - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3 okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



8. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w umowie o przyznanie pomocy na operacje w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy/nieprzyznania pomocy.

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

W związku z treścią art. 14 RODO, w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez Samorząd Województwa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa.
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2.
4. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
  - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
  - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2023 r. poz. 1554),
  - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),

w celu realizacji zadań związanych z dochodzeniem zwrotu kwot pomocy oraz dokonywania płatności w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.

5. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy kontrolne,
  - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat licząc od roku od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Samorządu Województwa.

### **OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB**

1. Samorząd Województwa(SW), Lokalna Grupa Działania (LGD) oraz Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) informują, że stają się administratorami danych osobowych osób fizycznych, pozyskanych od podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy , które to dane osobowe podmiot bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celach związanych ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
2. Oświadczam, że dane osobowe innych osób fizycznych, o których mowa w pkt 1, przetwarzam zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jestem uprawniony do ich przekazania SW, LGD oraz ARiMR oraz uczyniłem zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformowałem osobę/osoby, których dane przekazuje, o fakcie i celu ich przekazania
3. Oświadczam, iż poinformowałem/am wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1, o treści poniższych klauzul.
4. Jednocześnie oświadczam, że poinformuję osoby fizyczne, których dane osobowe będę przekazywał do SW, LGD oraz ARiMR w celu przyznania pomocy finansowej na operacje w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR o treści klauzuli,

#### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Samorząd Województwa**

W związku z treścią art. 14 RODO w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez LGD do Samorządu Województwa w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Wdrażanie LSR, Samorząd Województwa, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Samorząd Województwa [dane SW pobierane ze sprawy] z siedzibą w [adres SW]. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [wpisać adres e-mail SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny [adres SW].
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail [adres e-mail IOD\_SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
  - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz.U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
  - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2023 r. poz. 1554),
  - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),

w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem pomocy, z wyjątkiem dochodzenia zwrotu kwot pomocy oraz z wyjątkiem dokonywania płatności, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia 2021/2116 w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Wdrażanie LSR.

4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy kontrolne,
  - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat licząc od roku od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od LGD.

#### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

W związku z treścią art. 14 RODO, w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez Samorząd Województwa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa.
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2.
4. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
  - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2023 r. poz. 412 i 1530),
  - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2023 r. poz. 1554),
  - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),

w celu realizacji zadań związanych z dochodzeniem zwrotu kwot pomocy oraz dokonywania płatności w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.



5. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) organy kontrolne,
  - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat licząc od roku od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Samorządu Województwa.



[illegible]





Wykaz załączników do wniosku o płatność w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla Interwencji 13.1 - komponent Wdrażanie LSR

Wstawić " **TAK**" jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków (...) wynika konieczność załączenia dokumentu.

Wstawić " **ND**" jeżeli z zakresu Regulaminu naborów wniosków (...) nie wynika konieczność załączenia dokumentu.

**Wykaz załączników do wniosku o płatność**

| Lp. | Nazwa załącznika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TAK/ND |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1   | Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| 2   | Dokumenty potwierdzające płatność (dowody zapłaty);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |
| 3   | Dokumenty potwierdzające promowanie świadczonych przez Beneficjenta usług lub produktów                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |
| 4   | Dokumenty potwierdzające publikowanie lub aktualizację zakresu świadczonych przez Beneficjenta usług lub produktów                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
| a   | Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej, z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych |        |
| b   | Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku operacji obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym )                                                                                                                                                 |        |
| c   | Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) wydana przez Organ upoważniony (w przypadku, gdy Beneficjent złożył do wniosku o przyznanie pomocy Oświadczenia o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT)                                                                                                                                                 |        |
| d   | Umowa najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |
| e   | Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |
| 5   | <b>Dokumenty potwierdzające:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
|     | - prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych<br>albo                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
|     | - korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art.. 123 ust. 2 lit. b pkt (i) rozporządzenia 2021/2115 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych<br>albo                                                                                                                                                                                                                                   |        |
|     | - prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy na podstawie odrębnych przepisów Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych                                                                                                                                                                                                                             |        |
| 6   | Decyzja o pozwoleniu na budowę (załącznik obowiązkowy w sytuacji, gdy na etapie WoPP nie był ostatecznym dokumentem)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
| 7   | Ostateczna decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego - jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów prawa budowlanego                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |
| 8   | Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 14 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek wraz z:                                                                                                                                                        |        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | - oświadczeniem Beneficjenta, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu<br>albo                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|    | - zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 12 | Kosztorys różnicowy - jeśli dotyczy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 13 | Kosztorys powykonawczy szczegółowy - jeśli dotyczy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 14 | Protokoły odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania<br>albo<br>Oświadczenie Beneficjenta o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 15 | Zatwierdzony projekt budowlany - jeśli dotyczy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 16 | Umowa cesji wierzytelności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 17 | Inne dokumenty potwierdzające osiągnięcie celów i wskaźników realizacji operacji (dotyczy sekcji Wskaźniki osiągnięcia celu(ów) operacji)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 18 | Informacja o numerze rachunku bankowego Beneficjenta lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 19 | Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa)                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 20 | Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze objętym LSR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 21 | Dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji / dofinansowania operacji ze środków publicznych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 22 | Opis sposobu rozliczenia środków publicznych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 23 | Zestawienie umów zawartych oraz planowanych do zawarcia w tym samym roku co umowy przedstawione do refundacji, które beneficjent podpisał z wykonawcami na taki sam lub zbliżony co do charakteru rodzaju dostaw/usług/robót budowlanych                                                                                                                                                                                                 |  |
| 24 | Oświadczenie Beneficjenta zawierające szczegółowe wyliczenie prewspółczynnika podatku VAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 25 | Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku z zrealizowaną operacją                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 26 | Dokumenty celne (Jednolity Dokument Administracyjny SAD -zgłoszenie w formie papierowej) zawierające stosowną adnotację celników przeprowadzających odprawę, jako potwierdzenia dopuszczenia towarów do obrotu lub (Poświadczenie Zgłoszenia Celnego PZC - zgłoszenie w formie elektronicznej) zawierającą informację dopuszczenia towaru do obrotu - dotyczy maszyn i urządzeń zakupionych w krajach nienależących do Unii Europejskiej |  |
| 27 | Zgłoszenie do ubezpieczeń ZUS ZUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 28 | Zaświadczenie o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym (ZUS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 29 | Zaświadczenie o zgłoszeniu i okresach podlegania społecznym ubezpieczeniom rolników (KRUS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 30 | Dokumenty potwierdzający zgłoszenie obiektu(-ów), w którym (-ch) świadczone są usługi hotelarskie do ewidencji innych obiektów hotelarskich zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 31 | Dokumenty potwierdzające przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich (jeśli nie były przedłożone na etapie WoPP)                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 32 | Dokumenty potwierdzające realizację koncepcji wdrożenia systemu kategoryzacji WBN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 33 | Dokumenty potwierdzające spełnienie przez obiekt minimalnych wymagań, o których mowa w Regulaminie naborów                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 34 | Dokumenty potwierdzające realizację programu agroturystyki dla uczestników                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 35 | Dokumenty potwierdzające przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 36 | Dokumenty potwierdzające członkostwo w Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 37 | Dokumenty potwierdzające zastosowanie wspólnego logo dla wszystkich produktów oraz producentów objętych projektem oraz wykorzystujących zasoby danego KŁŻ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 38 | <b>Dokumenty potwierdzające spełnienie jednego z warunków dotyczących:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|    | - rozszerzenia współpracy o minimum 5 nowych rolników oraz dostosowania efektywności KŁŻ do zwiększonej liczby rolników/partnerów w ramach tego KŁŻ                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|    | - objęcia sprzedażą nowego asortymentu o cechach lub ilościach wymagających nakładów finansowych na dostosowania posiadanej infrastruktury                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|    | - zaimplementowania nowego systemu sprzedaży lub rozliczeń finansowych/księgowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|    | - rozszerzenia kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ, w tym zastosowania różnorodnych kanałów komunikacji z konsumentem, ze szczególnym uwzględnieniem, co najmniej dwóch kanałów komunikacji cyfrowej (np. aplikacji na urządzenia mobilne, sklepu internetowego, strony internetowej), przy czym warunek nie dotyczy promocji alkoholu                                                          |  |
| 39 | Dokumenty potwierdzające zobowiązania partnera wiodącego do przekazania części pomocy pozostałym partnerom, zgodnie z postanowieniami umowy partnerstwa dotyczącymi podziału otrzymanej pomocy pomiędzy partnerów (np. podział procentowy, podział wg. zakresu zadań do wykonania) oraz sposobu przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom, w przypadku gdy umowa partnerstwa nie zawiera w swojej treści tych informacji |  |
| 40 | Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o wypłatę pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – w przypadku ubiegania się o pomoc przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa.                                                        |  |
| 41 | Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - załącznik do WoP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

