***Załącznik nr 1 do uchwały nr 5/IX/2024***

***Zarządu LGD „WARMIŃSKI ZAKĄTEK”***

***z dnia 16 grudnia 2024 roku***

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

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju   
Lokalnej Grupy Działania „Warmiński Zakątek” na lata 2023 - 2027   
w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR

**Spis treści**

[§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów ………………………………………………………………….. 2](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.3dy6vkm)

[§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków ………………………………………………. . 4](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.1t3h5sf)

[§ 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.3o7alnk) ………………………………………………… 5

[§ 4. Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków ….](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.23ckvvd).............. 5

[§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy …………………………………………………………………………………………………… 5](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.ihv636)

[§ 6. Warunki przyznania pomocy ………………………………….](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.1hmsyys) ……………………………………….. 6

[§ 7. Kryteria wyboru operacji ……………………………………………………………………………….](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.3fwokq0) 7

[§ 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 …………………………………………………………………………………..](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.4f1mdlm) 8

[§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru wniosków ………………………………. 10](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.2u6wntf)

[§ 10. Sposób i forma składania WoPP i WoP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy …………………………………………………………………………11](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.19c6y18)

[§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek ……………………………………………………………………...11](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.3tbugp1)

[§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW …………………………13](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.nmf14n)

[§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP …………14](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.37m2jsg)

[§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia …………………………………………………………………………………………….15](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.1mrcu09)

[§ 15. Postanowienia końcowe …………………………………………………………………………….. 15](https://docs.google.com/document/d/1otVW9LnP7nBMFXP115pEHr7et4piUmg5/edit#heading=h.2lwamvv)

**§ 1.**

**Słownik pojęć i wykaz skrótów**

1. **Słownik pojęć**

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. **beneficjent –** podmiot, któremu na podstawie UoPP zawartej z SW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznaniem pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
2. **inwestycja** – nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki;
3. **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu;
4. **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;
5. **obszar wiejski** – obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
6. **operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;
7. **organizacja pozarządowa** – organizacja, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
8. **projekt partnerski** – co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego w celu realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;
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 partnerstwa** – dokument potwierdzający wolę współpracy co najmniej 2 podmiotów w celu realizacji operacji w partnerstwie lub projektu partnerskiego;
12. **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i LGD;
13. **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków.
14. **Wykaz skrótów**

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
2. **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
3. **LGD** – Lokalna Grupa Działania „WARMIŃSKI ZAKĄTEK” z siedzibą w Dobrym Mieście;
4. **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
5. **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
6. **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych, tj. jednostka wymieniona w art. 8 ustawy FP;
7. **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
8. **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
9. **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
10. **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
11. **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
12. **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;
13. **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;
14. **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.
15. **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;
16. **SW** – Samorząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
17. **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
18. **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
19. **ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
20. **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
21. **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
22. **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
23. **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
24. **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
25. **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
26. **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
27. **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;
28. **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. ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
29. **ZW** – Zarząd Województwa Warmińsko - Mazurskiego, będący organem wykonawczym SW.

**§ 2.**

**Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków**

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD „WARMIŃSKI ZAKĄTEK” naboru wniosków, oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS, Wytycznych podstawowych oraz Procedur oceny i wyboru operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 LGD „Warmiński Zakątek”.
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 wynika z odrębnych przepisów lub

ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznania pomocy z

udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów;

2) zmiana dotyczy zwiększenia kwoty przeznaczonej na przyznanie pomocy na operacje w ramach

danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.

7. Zmiana Regulaminu wymaga uzgodnienia z ZW.

8. W przypadku zmiany Regulaminu LGD udostępnia zmiany tego dokumentu wraz z ich uzasadnieniem

i terminem, od którego są stosowane, dokonując aktualizacji ogłoszenia o naborze wniosków na

stronie internetowej, w miejscu, w którym udostępniła to ogłoszenie.

9. LGD, po akceptacji ZW, unieważnia nabór wniosków, jeżeli:

1) w terminie składania WoPP, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie złożono żadnego WoPP lub

2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie

publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub

3) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

10. W przypadku unieważnienia naboru wniosków LGD podaje na swojej stronie internetowej

do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru oraz jego przyczynach. Informacja ta

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

11. W przypadku unieważnienia naboru wniosków wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w ramach tego

naboru, nie zostanie przyznana pomoc.

12. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy

są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie

z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego

faktu wywodzi skutki prawne.

13. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy RLKS i ustawy

PS WPR.

14. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się postanowienia UoPP, a w zakresie

nieuregulowanym tą umową – przepisy Kc.

15. Do postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD, a także

do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW nie stosuje się przepisów

Kpa, z wyjątkiem sytuacji i przepisów wyraźnie wskazanych w Regulaminie, które wynikają z ustawy

RLKS i ustawy PS WPR.

16. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania

w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy przez LGD oraz w prowadzonych przez

SW postępowaniach w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się

zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.

17. **W jednym naborze wniosków ten sam Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP.** PUE

blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego WoPP przez tego

samego wnioskodawcę.

**§ 3.**

**Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków**

**Nabór wniosków przeprowadzany jest na operacje z zakresu *Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej*.**

**§ 4.**

**Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków**

**Limit środków w naborze wniosków wynosi 600 000 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. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi:

1) **do 75 % – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP**, z czego pomoc finansowana

z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowalnych, a pozostałe 20 % kosztów

kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa;

2) **do 100%** – w przypadku operacji obejmujących inwestycje nieprodukcyjne realizowanych przez

beneficjentów innych niż jsfp, tj. **organizacje pozarządowe**

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

3. **Kwota przyznanej pomocy nie może być niższa niż 50 000,00 zł i nie wyższa niż 200 000 zł.**

4. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę LGD na podstawie informacji zawartych w WoPP

i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych

szczegółowych oraz w procedurze opisanej przez LGD w PROCEDURACH OCENY I WYBORU

OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU NA LATA 2023-2027 LOKALNEJ GRUPY

DZIAŁANIA „WARMIŃSKI ZAKĄTEK”.

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.

6. Suma pomocy na operacje realizowane przez JSFP, inne niż operacje realizujące koncepcje

inteligentnych wsi, nie może przekroczyć 40% środków LSR. W przypadku operacji, które są objęte

WoPP, złożonymi przez JSFP, w związku z przekroczeniem tego limitu wnioskodawcy może zostać

odmówiona pomoc.

**§ 6.**

**Warunki przyznania pomocy**

1. **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.

1. **Warunki podmiotowe**

**1. Pomoc przyznaje się JSFP albo organizacji pozarządowej.**

**2. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.**

**3. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień**

**złożenia WoPP posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym**

**LSR.**

4. Warunek określony w ust. 3 nie ma zastosowania do:

1) LGD;

2) gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR;

3) powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR

objęta jest obszarem tego powiatu;

4) gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych.

5. Pomocy nie przyznaje się województwom.

6. 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.

7. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności

z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.

8. 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.

9. W przypadkach wymienionych w ust. 9 beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy w

ramach takiej samej interwencji lub takiego samego rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w

którym stwierdzono co najmniej jeden z tych przypadków, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.

1. **Warunki przedmiotowe**
2. Operacja musi zostać zrealizowana w maksymalnie dwóch etapach.
3. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym niż 2 lata od dnia zawarcia przez wnioskodawcę UoPP i jednocześnie nie dłuższym niż do 30 czerwca 2029 r.
4. **W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, operacja powinna być realizowana na obszarze objętym LSR i jednocześnie na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone w WoPP przez: okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.**
5. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie może przekraczać połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
6. Operacja nie może obejmować budowy lub modernizacji: dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, ani nie może być operacją dotyczącą świadczenia usług rolniczych.
7. **Pomoc przyznaje się, jeżeli:**

**1) operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej;**

**2) infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub**

**obejmuje obiekty użyteczności publicznej;**

**3) koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.**

7. Operacja może być operacją partnerską lub operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego,

o ile spełnione zostaną wszystkie warunki realizacji takich operacji określone w Wytycznych

szczegółowych, w szczególności, jeżeli:

1) wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa zawierającą wszystkie elementy wskazane

w Wytycznych szczegółowych;

2) wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz

efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.

8. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów

kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa

do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej

rezultatów. Ocena racjonalności zostanie dokonana w zgodnie z zasadami określonymi

w pkt. VIII.3 Wytycznych podstawowych.

**§ 7.**

**Kryteria wyboru operacji**

1. W ramach naboru wniosków obowiązują kryteria wyboru operacji, które opisano w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu **– uzyskanie w wyniku oceny operacji na podstawie tych kryteriów w sumie minimum 27 pkt.**
3. W przypadku uzyskania w sumie takiej samej liczby punktów o kolejności na liście ocenionych operacji zdecyduje data złożenia wniosku w systemie elektronicznym.
4. Dodatkowo operacja powinna spełniać następujące warunki (kryteria dostępowe):

1) Operacja powinna realizować wskaźnik produktu: **W.II.3.1 Liczba nowych / zmodernizowanych**

**przestrzeni publicznych**

2) Operacja powinna realizować co najmniej 1 wskaźnik rezultatu spośród poniższych:

a) C.II.1 Liczba wspieranych strategii inteligentnych wsi

b) C.II.2 Odsetek ludności wiejskiej korzystającej z lepszego dostępu do usług i infrastruktury

dzięki wsparciu WPR,

c) C.II.3 Liczba osób objętych wspieranymi projektami włączenia społecznego.

**§ 8.**

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

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

1. **Postępowanie przed LGD**
2. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
3. Po wpłynięciu LGD kolejno:

1) dokonuje oceny wstępnej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej

na weryfikacji formalnej ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie

wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach,

2) dokonuje oceny wstępnej merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w

zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,

3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie

spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym spełniania kryteriów dostępowych i uzyskania

minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy;

4) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania

kryteriów wyboru operacji;

5) ustala przysługującą danemu WoPP kwotę pomocy;

6) dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków wskazanym w § 4.

3. W toku przeprowadzanej oceny, o której mowa w ust. 2 pkt 1-3, oraz ustalania kwoty pomocy LGD

może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach

opisanych w § 11.

4. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 2, LGD:

1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy

na wdrażanie LSR lub wyniku oceny i wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem

liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty

pomocy, a w przypadku:

a) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu

przekazania WoPP do SW operacja mieści się w limicie środków, o którym mowa w § 4 ,

b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą

dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;

2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki przyznania

pomocy oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie

środków, o którym mowa w § 4.

5. LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie oceny i wyboru operacji oraz za pomocą

PUE informuje wnioskodawców o wyniku oceny ich operacji.

6. Czynności, o których mowa w ust. 2-5, powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia od dnia

następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, który został wskazany w § 9 ust. 1.

7. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-5, odbywa się zgodnie z przepisami

ustawy RLKS, a także zgodnie z Regulaminem Rady oraz PROCEDURAMI OCENY I WYBORU

OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU NA LATA 2023-2027 LOKALNEJ GRUPY

DZIAŁANIA „WARMIŃSKI ZAKĄTEK”, które są dostępne pod adresem: [www.warminskizakatek.com.pl](http://www.warminskizakatek.com.pl),

w zakładce PS WPR 2023-2027/Dokumenty

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

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

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

pomocy,

3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena

merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,

4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków

przeznaczonych na dany nabór,

5) weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują

przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.

2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1, SW może wezwać wnioskodawcę

do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 11.

3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, SW przesyła wnioskodawcy:

1) UoPP wraz z oświadczeniem woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia –

w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej

z przesłanek odmowy zawarcia UoPP, albo

2) informację o odmowie zawarcia UoPP z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo

pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek

odmowy zawarcia UoPP, albo

3) informację o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku

niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych

na przyznanie pomocy na operacje w ramach naboru wniosków.

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 nie dokonał czynności wynikających z regulaminu naboru wniosków, które

powinny zostać dokonane przed zawarciem UoPP,

b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,

c) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu

niewpłynięcia żadnego WoPP);

2) może odmówić zawarcia UoPP, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy

może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy

(lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się

postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań,

przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami

wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z

wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści

majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub

członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo

lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.

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 EFRROW.

10. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia ZW przez LGD dokumentów potwierdzających

dokonanie oceny i wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu

środków, o którym mowa w § 4, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na

udzielenie pomocy i pozostawia WoPP bez rozpatrzenia.

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 wniosków**

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się **17.03.2025** i kończy się **7.04.2025** roku.
2. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu. System PUE blokuje możliwość złożenia wniosków poza terminem wskazanym w ust. 1.

**§ 10.**

**Sposób i forma składania WoPP i WoP oraz informacja o dokumentach niezbędnych do przyznania i wypłaty pomocy**

1. WoPP i WoP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem:

a) <https://www.gov.pl/web/arimr/systemy-teleinformatyczne-arimr>,

b) link udostępniony wraz z ogłoszeniem konkursowym na stronie www.warminskizakatek.com.pl. W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji. Warunkiem złożenia WoPP i WoP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.

1. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
2. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca. Powyższe stosuje się także do składania WoP.
3. Wnioskodawca może dowolnym momencie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru wniosków. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio LGD albo SW informują wnioskodawcę.
4. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik 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 wniosków. Wykaz dokumentów niezbędnych do wypłaty pomocy określa z kolei wzór WoP oraz postanowienia UoPP.
5. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP i WoP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

**§ 11.**

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

1. Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, oceny i wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie *7* dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.
5. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny WoPP, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy.
6. W przypadku nieprzedstawienia przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu, LGD uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty, nie zostały należycie wyjaśnione, na skutek czego LGD może w szczególności uznać, że WoPP, którego dotyczyło wezwanie, nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnia określonego kryterium wyboru operacji lub na operację objętą tym WoPP nie powinna zostać przyznana kwota pomocy w wysokości wskazanej w WoPP.
7. SW na etapie weryfikacji, o której mowa w § 8 tytuł II:

1) w przypadku stwierdzenia, że WoPP zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera

oczywiste omyłki – wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub

poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym

niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia;

2) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę

w WoPP – może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji WoPP w zakresie ustalonej kwoty

pomocy w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia

wniosku bez rozpatrzenia;

3) jeżeli istnieje konieczność ustalenia faktów istotnych dla przyznania pomocy – wzywa

wnioskodawcę do wyjaśnienia tych faktów lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych

faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania

– przy czym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek nie

może prowadzić do istotnej modyfikacji WoPP, mającej wpływ na wynik wyboru operacji

dokonanego przez LGD.

8. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, do wezwań SW, o których mowa w ust. 7, oraz do usuwania przez

wnioskodawcę braków lub nieprawidłowości, poprawiania oczywistych omyłek, modyfikacji wniosku

oraz wyjaśniania faktów i składania dowodów w odpowiedzi na te wezwania, stosuje się

postanowienia ust. 2.

9. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca może dokonać korekty we WoPP tylko

w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub

niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WoPP.

10. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku

postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, SW na prośbę wnioskodawcy przekazaną

za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:

1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;

2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;

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

termin.

11. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 10 pkt 1.

12. W przypadku gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 10 pkt 1, po otrzymaniu

od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy albo o pozostawieniu WoPP bez

rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP

w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez

wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu

określone w ust. 10, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę

o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WoPP.

13. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, w przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie SW, o którym mowa

w ust. 7, wnioskodawca dokona usunięcia braków lub nieprawidłowości, poprawienia WoPP lub

złożenia wyjaśnień i bez zachowania formy korespondencji wskazanej w ust. 2, ocena WoPP przez

SW zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub

wyjaśnień.

14. Poza sytuacjami określonymi w ust. 7 w trakcie naboru wniosków i ich oceny nie ma możliwości

dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WoPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić

zmiany, może – w terminie przewidzianym na złożenie wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 1 –

wycofać WoPP i złożyć go ponownie.

**§ 12.**

**Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i SW**

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

1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;

2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego

reprezentacja jest wieloosobowa.

4. Uwierzytelnienie w PUE przez wnioskodawcę następuje:

1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów

realizujących zadania publiczne lub

2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, dla których szczegółowe wymagania określone

zostały w rozporządzeniu MRiRW w sprawie loginu i kodu dostępu.

5. Złożenie WoPP, wymiana korespondencji oraz wykonywanie za pomocą PUE innych czynności

dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy

prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy

prowadzonego przez SW następują zgodnie z poniższymi regułami:

1) do dokonania tych czynności nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne

uwierzytelnienie w PUE podczas składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej

postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu

dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w PUE podczas wykonywania tej

czynności, jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu; do złożenia WoPP i WoP nie jest

wymagane ponowne uwierzytelnienie w PUE;

2) załączniki do WoPP i WoP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą

PUE, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę

trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:

a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem

osobistym albo podpisem zaufanym albo

b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę

osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych

na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących

zadania publiczne;

3) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po wysłaniu WoPP i WoP lub innego pisma oraz

po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy

i wypłaty pomocy, jest wystawiane przez PUE potwierdzenie złożenia wraz z datą złożenia ww.

wniosków, pism oraz wykonania ww. czynności, które zawiera unikalny numer nadany przez

PUE;

4) datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy jest dzień

wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3;

5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie

o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy przez wnioskodawcę lub beneficjenta uważa się dzień

ponownego uwierzytelnienia w PUE podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania

innej czynności dotyczącej postępowania;

6) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po otrzymaniu pisma w PUE, jest wystawiane przez ten

system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub

adres poczty elektronicznej podane za pomocą PUE, oraz potwierdzenie otrzymania pisma

zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;

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

a) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę lub beneficjenta w tym systemie, z tym

że dostęp do treści pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego

potwierdzenia,

b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli

wnioskodawca lub beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu;

8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez wnioskodawcę lub beneficjenta

w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności jest równoznaczne

z odmową jej wykonania;

9) pisma doręczane stronie, sporządzone z wykorzystaniem PUE, mogą zamiast podpisu zawierać

imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;

10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy wnioskodawca lub

beneficjent działa przez przedstawiciela, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także

zawiadomienia otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel za pomocą tego systemu.

6. Na etapie postępowania w sprawie o przyznanie pomocy prowadzonego przez SW, w przypadku,

gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do WoPP

złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można – w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w §

11 ust. 7 – złożyć bezpośrednio w SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w

rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce

podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na

adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r.

o doręczeniach elektronicznych.

7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WoPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca

jest zobowiązany przekazać do LGD/SW oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski,

dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach

dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z

tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo,

stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego.

**§ 13.**

**Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza WoPP oraz formularza UoPP**

1. LSR dostępna jest pod adresem: [www.warminskizakatek.com.pl](http://www.warminskizakatek.com.pl), w zakładce PS WPR 2023-

2027/Dokumenty

2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: [www.warminskizakatek.com.pl](http://www.warminskizakatek.com.pl), w zakładce PS WPR

2023- 2027/Informacje o naborach

3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem: [www.warminskizakatek.com.pl](http://www.warminskizakatek.com.pl), w zakładce PS WPR

2023-2027/Informacje o naborach

**§ 14.**

**Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia**

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

1) odmowy przyznania pomocy przez SW,

2) odmowy zawarcia UoPP przez SW

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

**§ 15.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy RLKS, ustawy PS WPR, rozporządzenia 2021/1060, rozporządzenia 2021/2115, a także postanowienia Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych, które są dostępne pod adresem <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne3>.
2. Składając WoPP w naborze przeprowadzonym na podstawie Regulaminu wnioskodawca akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
3. Dane kontaktowe LGD przeprowadzającego nabór wniosków:

**Lokalna Grupa Działania „Warmiński Zakątek”**

**ul. Grunwaldzka 6 11-040 Dobre Miasto**

**tel. kontaktowy: 896160058**

**e-mail kontaktowy: warminskizakatek@wp.pl**

1. Załącznikami do Regulaminu są:
   1. załącznik nr 1 – Kryteria wyboru operacji;
   2. załącznik nr 2 – Wykaz załączników niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP.

**załącznik nr 1**

**do REGULAMINU NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY W RAMACH LSR NA LATA 2023 – 2027 LGD „WARMIŃSKI ZAKĄTEK” DLA DZIAŁANIA P.II.3 POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ**

**Kryteria wyboru operacji**

**DLA DZIAŁANIA P.II.3 POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ**

**Ocena wstępna**

**Karta oceny formalnej**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko weryfikującego: |  |
| Numer naboru: |  |
| Znak sprawy: |  |
| Data wpływu: |  |
| Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy: |  |
| Tytuł operacji: |  |

1. OCENA FORMALNA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | TAK | NIE | DO UZUP. | ND |
| 1. Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w regulaminie naboru wniosków o wsparcie |  |  |  |  |
| 2. Wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz zostatały do niego dołączone wszystkie wymagane i zadeklarowane załączniki |  |  |  |  |
| 3. Zakres tematyczny operacji jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w regulaminie naboru wniosków o wsparcie |  |  |  |  |
| 4. Forma wsparcia operacji jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w regulaminie naboru wniosków o wsparcie, w tym w zakresie:  - wnioskowanej kwoty pomocy,  - intensywności pomocy,  - terminu realizacji (do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy  lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029) |  |  |  |  |
| 4. operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru wniosków o wsparcie, w tym:  - wniosek mieści się w limicie pomocy na 1 beneficjenta,  - operacja nie obejmuje budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art.4 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno – kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz operacji dotyczących świadczenia usług rolniczych |  |  |  |  |

1. DECYZJA W SPRAWIE WARUNKÓW OKREŚLONYCH W OGŁOSZENIU O NABORZE

|  |  |
| --- | --- |
| Operacja spełnia warunki określone w naborze wniosków | TAK    NIE    wniosek wymaga uzupełnień |
| *Uzasadnienie wezwania do uzupełnień (jeśli dotyczy)* |  |
| *Uwagi* |  |

Zweryfikował: *Imię i nazwisko*

Zatwierdził: *Imię i nazwisko*

Data zatwierdzenia …………………………………………

**Ocena wstępna**

**Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia w zakresie LSR**

**POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko weryfikującego: |  |
| Numer naboru: |  |
| Znak sprawy: |  |
| Data wpływu: |  |
| Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy: |  |
| Tytuł operacji: |  |

1. WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA W ZAKRESIE LSR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | TAK | NIE | DO UZUP. | ND |
| **Cel II AKTYWNE SPOŁECZEŃSTWO, WSPÓŁPRACA I TOŻSAMOŚĆ LOKALNA** |  |  |  |  |
| C.II.1 Liczba wspieranych strategii inteligentnych wsi  C.II.2 Odsetek ludności wiejskiej korzystającej z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu WPR  C.II.3 Liczba osób objętych wspieranymi projektami włączenia społecznego |  |  |  |  |
| **Przedsięwzięcie** **P.II.3. POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ** |  |  |  |  |
| **Wskaźnik produktu dla przedsięwzięcia P.II.3:**  W.II.3.1 Liczba nowych / zmodernizowanych przestrzeni publicznych |  |  |  |  |
| **Zakres wsparcia obejmuje tworzenie infrastruktury publicznej i modernizację obiektów na cele utworzenia infrastruktury publicznej:**  - infrastrukturę kulturalną, rekreacyjną, sportową, edukacyjną,  - infrastrukturę poprawiającą bezpieczeństwo (z wyłączeniem dróg),  - infrastrukturę srebrnej gospodarki, w tym obejmującą poprawę dostępności do oferty  profilaktyki zdrowia,  - infrastrukturę ochrony środowiska, w tym zwłaszcza w zakresie odnawialnych źródeł  energii ( z wyłączeniem sieci wodno – kanalizacyjnych, elektrycznych, przydomowych  oczyszczalni ścieków). |  |  |  |  |

1. DECYZJA W SPRAWIE ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA W ZAKRESIE LSR

|  |  |
| --- | --- |
| Operacja jest zgodna z LSR | TAK    NIE    wniosek wymaga uzupełnień |
| *Uzasadnienie wezwania do uzupełnień (jeśli dotyczy)* |  |
| *Uwagi* |  |

Zweryfikował: *Imię i nazwisko*

Zatwierdził: *Imię i nazwisko*

Data zatwierdzenia ………………………………………….

**Ocena wstępna**

**Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia w programu PS WPR**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko weryfikującego: |  |
| Numer naboru: |  |
| Znak sprawy: |  |
| Data wpływu: |  |
| Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy: |  |
| Tytuł wniosku: |  |

1. WERYFIKACJI ZGODNOŚCI WNIOSKU Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA Z PROGRAMU PS WPR

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **ZGODNOŚĆ OPERACJI Z OGÓLNYMI WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W WYTYCZNYCH PODSTAWOWYCH (rozdział VII.1. „Ogólne warunki przyznania pomocy”):** | | | | | |
|  | | TAK | NIE | ND | DO UZUP. |
| I.1. | Wnioskodawca jest:  - osobą fizyczną, która w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma  ukończone 18 lat, albo  - osobą prawną, albo  - jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| I.2. | W przypadku gdy o wsparcie ubiega się spółka cywilna, wszyscy wspólnicy w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy mają ukończone 18 lat; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| I.3. | Podmiot ubiegający się o wsparcie nie podlega:  - zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o  finansach publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, lub  - wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy o którym mowa w rozdz. VII.1.ust.  13-14 Wytycznych podstawowych; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| I.4. | Wnioskodawca posiada numer EP | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **II.** | **Zgodność operacji z warunkami wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych (wspólne dla wszystkich kategorii operacji, lub dla grup kategorii)** | | | | | |
| II.1. | wniosek jest jedynym wnioskiem złożonym przez wnioskodawcę w tym naborze wniosków | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.2. | Wnioskowana kwota pomocy jest nie wyższa niż kwota maksymalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie wyższa niż:   1. 50 tys. zł – w zakresie przygotowanie projektów partnerskich krajowych; 2. 150 tys. zł – w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO oraz w zakresie przygotowanie projektów partnerskich międzynarodowych; 3. 350 tys. zł – w zakresie start KŁŻ; 4. 500 tys. zł – w pozostałych przypadkach.   oraz nie niższa niż kwota minimalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie niższa niż:   1. 20 tys. zł – w zakresie przygotowanie koncepcji SV oraz w zakresie przygotowanie projektów partnerskich; 2. 50 tys. zł – w pozostałych przypadkach.. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.3. | wnioskowany poziom pomocy nie przekracza poziomu dofinansowania,  określonego przez LGD w regulaminie naboru, oraz nie przekracza maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania określonego w wytycznych, wynoszącego:  1) do 65% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji obejmujących inwestycje produkcyjne innych niż realizowane w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE oraz rozwój GO;  2) do 75% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP, z czego pomoc finansowana z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowalnych, a pozostałe 20% kosztów kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa;  3) do 85% kosztów kwalifikowalnych – w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO oraz rozwój KŁŻ, w przypadku operacji polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ;  4) do 100% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji:  a) nieinwestycyjnych:  - realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP,  - innych niż operacje w zakresie rozwój KŁŻ polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ,  b) obejmujących inwestycje nieprodukcyjne, realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.4. | Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR. Limitu nie stosuje się do JSFP i LGD | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.5. | 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 Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej 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, który znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną;   (Warunku powyższego nie stosuje się do:   * 1. LGD;   2. gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR;   3. powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu.). | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.6. | Wnioskodawca wykonujący działalność gospodarczą 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. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.8. | Realizacja operacji została zaplanowana:  a) w jednym etapie w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, przygotowania projektów partnerskich  b) maksymalnie w 2 etapach w pozostałych przypadkach,  c) w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.9. | Wnioskodawca nie jest województwem | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.10. | Operacja nie obejmuje: budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, 19 targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacji dotyczących świadczenia usług rolniczych. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.11 | **W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana:** | | | | |
| II.11.1 | na obszarze objętym LSR | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.11.2 | na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| II.11.3 | W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III. | **Zgodność operacji z warunkami udzielenia wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych dla poszczególnych kategorii operacji:** | | | | | |
| III.1. | **W przypadku operacji z zakresu START DG wnioskodawca spełnia niżej wymienione warunki:** | | | | | |
| III.1.1. | wnioskodawca jest osobą fizyczną; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.1.2. | wnioskodawca w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP nie wykonywał i nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.1.3 | wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operację w ramach poddziałania 6.2 lub 6.4 lub 4.2 lub 19.2 w zakresie podejmowanie działalności gospodarczej | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.1.4. | wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR na operację w zakresie start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.1.5. | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:  a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,  b) zawiera 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, | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.1.6** | operacja zakłada: |  |  |  |  |
| III.1.6.1 | podjęcie we własnym imieniu DG, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.1.6.2 | Zgłoszenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, jeżeli osoba ta nie jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.1.6.3 | osiągnięcie co najmniej 30% planowanego wartościowego lub ilościowego poziomu sprzedaży towarów lub usług do dnia, w którym upłynie rok od dnia wypłaty pomocy. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.2.** | **W przypadku operacji z zakresu ROZWÓJ DG spełnione są następujące warunki:** | | | |  | |
| III.2.1. | 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; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.2.2. | wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie w ramach PS WPR; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.2.3. | upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy wnioskodawcy na operację w zakresie start DG w ramach PS WPR; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.2.4. | 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. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.2.5. | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:  a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,  b) zawiera 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, | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.2.7. | 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. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.3.** | **W przypadku operacji z zakresu start GA, spełnione zostały następujące warunki:** | | | | | |
| III.3.1. | wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.3.2. | wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.3.3. | upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.3.4. | operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług polegających na wynajmowaniu pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczeniu innych usług związanych z pobytem turystów, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.3.5. | operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.3.6. | została przedłożona koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.3.7. | wnioskodawca zakłada przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WOP. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.3.8. | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:   1. jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, 2. zawiera co najmniej:    * wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,    * planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,    * informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,    * informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA, | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.4.** | **W przypadku operacji z zakresu start ZE, spełnione zostały następujące warunki:** | | | | | |
| III.4.1. | operacja zakłada realizacjęprzynajmniej dwóch celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.4.2. | operacja uzyskała pozytywną rekomendację właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR – wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.4.3 | wnioskodawca przewiduje przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków nie później niż w dniu złożenia WOP; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.4.4. | operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług edukacyjnych zgodnie ze standardami OSZE; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.4,5. | operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.4.6. | wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.4.7. | wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.4.8. | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:  a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,  b) zawiera co najmniej:   * + wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,   + planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,   + informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,   + informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE, | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.5.** | **W przypadku operacji z zakresu start GO, spełnione zostały następujące warunki:** | | | | | |
| III.5.1. | został przedłożony program agroterapii~~;~~ | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.5.2. | operacja jest inwestycją; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.5.3. | operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.5.4. | Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia obligatoryjnych usług opiekuńczych w oparciu o zasoby tradycyjnego gospodarstwa rolnego dla maksymalnie 8 uczestników/podopiecznych przez przeciętnie 22 dni w miesiącu średniorocznie oraz zapewnienie co najmniej następujących oddzielnych pomieszczeń:  a) do wspólnego spędzania czasu – ze stołem mieszczącym wszystkich uczestników,  b) wyposażonego w co najmniej jedno łóżko,  c) do czynności higienicznych wyposażonego w kabinę natryskową, umywalkę, miskę ustępową oraz pralkę (miska ustępowa i kabina natryskowa nie muszą znajdować się w tym samym pomieszczeniu; pomieszczenie, w którym znajduje się miska ustępowa, musi być wyposażone w umywalkę),  d) kuchennego z wyposażeniem niezbędnym do serwowania napojów i posiłków, w takim zakresie, w jakim będzie przewidywał to program agroterapii danej placówki,  e) pełniącego funkcję zaplecza niezbędnego do prowadzenia poszczególnych form agroterapii; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.5.5. | Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.5.6. | Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.5.7. | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:  a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,  b) zawiera 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, szczególności informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroterapii w zakresach start GO i rozwój GO. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.6.** | **W przypadku operacji z zakresu rozwój GA wnioskodawca spełnia następujące warunki:** | | | | | |
| III.6.1. | Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.6.2. | wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.6.3. | upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.6.4. | wykazał, że w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność, o której mowa art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców, potwierdzoną wpisem do gminnej ewidencji innych obiektów hotelarskich zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.6.5. | operacja zakłada realizację koncepcji wdrożenia systemu kategoryzacji WBN, poprzez podwyższenie lub poszerzenie zakresu jakości świadczonych usług związanych z pobytem turystów. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.6.6. | wnioskodawca deklaruje przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WOP | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.6.7. | operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do rozszerzonej oferty innych usług związanych z pobytem turystów, świadczonych przez rolnika w małym gospodarstwie rolnym, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich, lub modernizacji tego gospodarstwa agroturystycznego w celu podniesienia standardu lub poszerzenia świadczonych w nim usług związanych z pobytem turystów | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.6.8. | nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.6.9. | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:   1. jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, 2. zawiera co najmniej:    * wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,    * planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,    * informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,    * informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.7.** | **W przypadku operacji z zakresu rozwój ZE operacja spełnia następujące warunki:** | | | | | |
| III.7.1. | wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.7.2. | wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.7.3. | upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.7.4. | wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.7.5. | udokumentowano, iż ZE jest zarejestrowana w OSZE; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.7.6. | operacja jest inwestycją polegająca na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do realizacji co najmniej dwóch dodatkowych celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, a w przypadku gdy wnioskodawca realizuje już więcej niż 3 cele edukacyjne określone w standardach OSZE, operacja polega na modernizacji tego gospodarstwa w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług w zakresie realizowanych celów edukacyjnych; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.7.7. | operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.7.8. | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:   1. jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, 2. zawiera co najmniej:    * wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,    * planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,    * informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,    * informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE, | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.8.** | **W przypadku operacji z zakresu rozwój GO spełnione zostały następujące warunki:** | | | | | |
| III.8.1. | wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.8.2. | wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.8.3. | upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.8.4. | wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.8.5. | operacja jest inwestycją polegającą na modernizacji małego gospodarstwa rolnego w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług społecznych lub 23 dostosowaniu gospodarstwa do rozszerzonego zakresu usług opiekuńczych świadczonych w małym gospodarstwie (obligatoryjnych lub fakultatywnych); | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.8.6. | Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.8.7. | Operacja przewiduje, że w gospodarstwie opiekuńczym świadczone będą co najmniej usługi w zakresie (usługi obligatoryjne):  a) agroterapii dla uczestników – realizowanie programu zajęć terapeutycznych i aktywizacyjnych opartych na rolniczym potencjale gospodarstwa,  b) zajęć grupowych dla uczestników,  c) pomocy w załatwianiu codziennych spraw uczestników,  d) pomocy w czynnościach higienicznych,  e) podawania posiłków i napojów uczestnikom; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.8.8. | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:  a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,  b) zawiera co najmniej:   * + wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,   + planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,   + informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,   + informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroterapii w zakresach start GO i rozwój GO. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.9.** | **W przypadku operacji z zakresu poprawa dostępu do usług dla lokalnych społeczności operacja spełnia następujące warunki:** | | | | | |
| III.9.1. | Operacja nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych ani operacji w zakresach: start DG, rozwój DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.9.2. | Operacja zakłada, iż efekty operacji będą służyły zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej, a ewentualne obiekty infrastruktury powstające w ramach tych operacji będą ogólnodostępne. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.10.** | **W przypadku operacji z zakresu poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się, jeżeli:** | | | | | |
| III.10.1. | operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.10.2. | infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.10.3. | koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.11.** | **W zakresie włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki:** | | | | | |
| III.11.1. | operacja nie jest realizowana w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.12** | **W przypadku operacji z zakresu kształtowanie świadomości obywatelskiej pomoc przyznaje się, jeżeli operacja:** | | | | | |
| III.12.1 | * 1. 1. dotyczy co najmniej jednego z poniższych obszarów:   a) zrównoważonego rolnictwa,  b) gospodarki rolno-spożywczej,  c) zielonej gospodarki lub biogospodarki,  d) wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości,  e) wzmacniania programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego;  2. nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.13** | **W przypadku operacji z zakresu ochrona dziedzictwa kulturowego polskiej wsi** | | | | |
| III.13. | pomoc na operację, która dotyczy inwestycji w obiekt zabytkowy, przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż obiekt jest objęty formą ochrony zabytków (np. jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.). | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.14** | **W przypadku operacji z zakresu ochrona dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi** | | | | |
| III.14.1 | W zakresie ochrona dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi, pomoc na inwestycje infrastrukturalne przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| **III.15.** | **Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli:** | | | |  | |
| III.19.1. | LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR; | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| III.19.2. | Ponadto operacja:   1. jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR, 2. realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne, 3. spełni warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia, 4. nie jest operacją realizowaną w partnerstwie albo projektem partnerskim. 5. Nie dotyczy następujących zakresów wsparcia: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO, rozwój KŁŻ oraz przygotowanie projektów partnerskich. | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |

1. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA Z PROGRAMU PS WPR

|  |  |
| --- | --- |
| Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji wniosek uznaje się za zgodną z PS WPR | TAK    NIE    wniosek wymaga uzupełnień |
| Uzasadnienie wezwania do uzupełnień (jeśli dotyczy) |  |
| Uwagi |  |

Zweryfikował: Imię i nazwisko

Zatwierdził: Imię i nazwisko

Data zatwierdzenia ………………………………………….

**Karta oceny operacji według kryteriów rankingujących**

**POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko członka Rady: |  |
| Numer naboru: |  |
| Znak sprawy: |  |
| Data wpływu: |  |
| Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy: |  |
| Tytuł operacji: |  |

1. OCENA ZGODNOŚCI Z LOKLANYMI KRYTERIAMI WYBORU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Maksymalna liczba punktów** | **Opis** | **Przyznana ocena** | **Uzasadnienie oceny** |
| **KRYTERIA HORYZONTALNE** | | | | |
| **1. *PROJEKT SPRZYJA OCHRONIE ŚRODOWISKA LUB KLIMATU*** | 4 | Projekt ogranicza presję na środowisko i zapewnia racjonalne gospodarowanie zasobami  ***[4 pkt.]***  Projekt ogranicza presję na środowisko lub zapewnia racjonalne gospodarowanie zasobami  ***[2 pkt.]***   Projekt nie zawiera elementów mających wpływ na ochronę środowiska / klimatu  ***[0 pkt.]*** | 0 | *W opisie projektu/uproszczonym BP jednoznacznie wskazano zakres lub elementy kosztów, stanowiące działania / urządzenia/technologie:*  *- ograniczające presję na środowisko takie jak obniżające ilość zanieczyszczeń, zużycia zasobów, emisję CO2, wykorzystujące odnawialne źródła energii*  *- racjonalne gospodarowanie zasobami takie jak GOZ, recykling, procesy i technologie wykorzystania odpadów z działalności* |
| **2. *INNOWACYJNOŚĆ PROJEKTU*** | 4 | Projekt jest innowacyjny i obejmuje procesy / technologie kreatywne  ***[4 pkt.]***  Projekt jest innowacyjny i obejmuje procesy / technologie imitujące  ***[2 pkt.]***   Projekt nie ma cech innowacyjnych  ***[0 pkt.]*** | 0 | *W opisie projektu/uproszczonym BP opisano innowacyjność przedsięwzięcia obejmującą procesy / technologie:*   1. Kreatywne (nowe) – powstają w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub organizacji, 2. imitujące - wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji ale dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.   Innowacyjnością nie są zmiany pozorne i już występujące na obszarze LSR, na przykład określone modele sprzętu, wyposażenia, zajęć, które mogą być nowością w konkretnej przestrzeni społecznej ale nie na obszarze realizacji LSR |
| **3. *ZASTOSOWANIE TECHNOLOGII CYFROWYCH*** | 4 | Projekt obejmuje procesy / technologie cyfrowe  ***[4 pkt.]***  Projekt nie zawiera elementów wdrożenia / wykorzystania technologii cyfrowych  ***[0 pkt.]*** | 0 | *W opisie projektu/uproszczonym BP jednoznacznie wskazano zakres lub elementy kosztów, stanowiące działania / urządzenia/technologie cyfrowe, które są kluczowe dla projektu pod kątem:*  *- nowego produktu/oferty,*  *- funkcjonalności produktu/oferty* |
| **4. PLANOWANY CZAS REALIZACJI PROJEKTU** | 4 | *Planowany czas realizacji operacji do 1 roku (włącznie) od podpisania umowy o dofinansowanie****[4 pkt.]***  *Planowany czas realizacji operacji powyżej 1 roku od podpisania umowy o dofinansowanie*  ***[0 pkt.]*** | 0 | *W opisie projektu/uproszczonym BP wskazano termin realizacji projektu do 1 roku od podpisania umowy o dofinansowanie z samorządem województwa warmińsko – mazurskiego* |
| **5. *WKŁAD WŁASNY W REALIZACJĘ PROJEKTU*** | 4 | Udział wkładu własnego w realizacji operacji jest wyższy od wymaganego powyżej 5% kosztów  ***[4 pkt.]***  Udział wkładu własnego w realizacji operacji jest wyższy od wymaganego do 5% kosztów włącznie ***[2 pkt.]***   Udział wkładu własnego w realizacji operacji jest równy wymaganemu minimum  ***[0 pkt.]*** | 0 | *Wkład własny obliczany jest jako procent dotacji w stosunku do kosztów całkowitych (z wyłączeniem vat jeśli nie jest kwalifikowany w projekcie)* |
| ***6. WYKONALNOŚĆ OPERACJI*** | 4 | *Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są kompletne i potwierdzają wykonalność operacji*  ***[4 pkt.]***   *Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne i nie uzasadniają wykonalności operacji****[0 pkt.]*** | 0 | *Za kompletne dokumenty uznaje się załączenie wszystkich załączników do wniosku, zgodnie z charakterem wniosku, w tym w zależności od projektu:*  *- kosztorysu inwestorskiego*  *- pozwoleń środowiskowych,*  *- pozwolenia na budowę / zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych,*  *- kosztorysu,*  *- uproszczonego biznesplanu.*  *źródło: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (weryfikowana będzie wyłącznie kompletność dokumentów dotyczących danego zakresu operacji)* |
| ***7. PARTNERSTWO I WSPÓŁPRACA PROJEKTOWA*** | 4 | Projekt angażuje Partnerów z co najmniej 2 sektorów  ***[4 pkt.]***  Projekt angażuje Partnerów z 1 sektora ***[2 pkt.]***   Projekt jest realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę bez zaangażowania Partnerów  ***[0 pkt.]*** | 0 | Partnerstwo potwierdzone listami intencyjnymi, deklaracjami, umowami Partnerstwa. Uznanie Partnerstwa wymaga wskazania zaangażowania Partnerów co najmniej na etapie przygotowania i realizacji projektu |
| **KRYTERIA JAKOŚCIOWE** | | | | |
| ***8. OPERACJA WPISUJE SIĘ W IDEĘ FUNKCJONUJĄCEJ WSI TEMATYCZNEJ LUB OBJĘTA ODDOLNĄ KONCEPCJĄ SMART VILLAGE*** | 4 | Zakres projektu jest wpisany w strategię / koncepcję smart village i / lub wzmacnia ofertę funkcjonującej wsi tematycznej  ***[6 pkt.]***  Projekt nie wykazuje utworzenia co najmniej 1 miejsca pracy (średniorocznie)  ***[0 pkt.]*** | 0 | *Z wniosku o wybór operacji (część opisowa) wynika powiązanie projektu z koncepcją smart village i / lub ofertą wsi tematycznej oraz wnioskodawca załączył jako załącznik do wniosku wypis ze strategii smart village lub ofertę wsi tematycznej ze wskazaniem powiazania (konkretne zapisy)* |
| ***9. OPERACJA JEST DEDYKOWANA MIESZKAŃCOM OBSZARÓW WIEJSKICH ZALICZANYCH DO OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI*** | 4 | Projekt jest dedykowany osobom zaliczanym do osób w niekorzystnej sytuacji:   zakres operacji  ***[2 pkt.]***  zaangażowanie osób w niekorzystnej sytuacji w działania projektowe (np. wolontariat) ***[2 pkt.]***   Projekt nie zawiera powiazania z osobami w niekorzystnej sytuacji ***[0 pkt.]*** | 0 | *W opisie projektu (wniosek o dofinansowanie) jednoznacznie wskazano zakres, rodzaje usług, rodzaj zaangażowania do działań projektowych osób spełniających kryteria przynależności do grup w niekorzystnej sytuacji*  ***UWAGA: PUNKTY SUMUJĄ SIĘ*** |
| ***10. OPERACJA JEST DEDYKOWANA SENIOROM/OSOBOM MŁODYM*** | 4 | Projekt jest dedykowany osobom młodym i/lub seniorom   zakres operacji  ***[2 pkt.]***  zaangażowanie osób młodych / seniorów w działania projektowe (np. wolontariat) ***[2 pkt.]***   Projekt nie zawiera powiązania z osobami młodymi / seniorami ***[0 pkt.]*** | 0 | *W opisie projektu (wniosek o dofinansowanie) jednoznacznie wskazano zakres, rodzaje usług, rodzaj zaangażowania do działań projektowych osób spełniających będących seniorami / osobami młodymi*  ***UWAGA: PUNKTY SUMUJĄ SIĘ*** |
| **11. ZINTEGROWANIE I KOMPLEKSOWE ZASPOKOJENIE POTRZEB SPOŁECZNYCH** | 5 | Wnioskodawca wykazał powiązanie operacji z innymi przedsięwzięciami i uzasadnił, że projekt kompleksowo zaspokaja potrzeby społeczne ***[5pkt.]***   Wnioskodawca wykazał powiązanie operacji z innymi przedsięwzięciami lub uzasadnił, że projekt kompleksowo zaspokaja potrzeby społeczne ***[3 pkt.]***   Wnioskodawca nie wskazał powiazania operacji z innymi przedsięwzięciami i nie uzasadnił kompleksowego zaspokojenia potrzeb społecznych  ***[0 pkt.]*** | 0 | W opisie projektu lub dodatkowym załączniku wnioskodawca wskazał:  1) POWIĄZANIE OPERACJI Z INNYMI PRZEDSIĘWZIĘCIAMI – poprzez krótki opis przedsięwzięcia – zakres, do kogo kierowane, koszt, źródła finansowania, grupę docelową.  2) KOMPLEKSOWE ZASPOKOJENIE POTRZEB SPOŁECZNYCH – w wyniku realizacji projektu w pełni rozwiązany zostanie problem / zaspokojona potrzeba mieszkańców lokalnej społeczności – należy opisać zagadnienie. |
| Razem: | | | 0 |  |
| Maksymalna liczba punktów: | 45 |  | | |
| Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać wniosek by znaleźć się w strefie umożliwiającej dofinansowanie: | 27 |  | | |

2. DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z LOKLANYMI KRYTERIAMI WYBORU

|  |  |
| --- | --- |
| Czy wniosek osiągnął minimalną liczbę punktów | TAK   NIE |
| Czy wniosek osiągnął minimum warunkowe *(jeśli dotyczy)* | TAK   NIE |
| Liczba punktów | **………... pkt.** |
| *Uwagi* |  |

Oceniający: *Imię i nazwisko*

Data oceny ………………………………………….

**załącznik nr 2**

**do REGULAMINU NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY W RAMACH LSR NA LATA 2023 – 2027 LGD „WARMIŃSKI ZAKĄTEK” DLA DZIAŁANIA P.II.3 POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ**

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW NIEZBĘDNYCH DO PRZYZNANIA POMOCY,**

**KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ DOŁĄCZONE DO WOPP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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  *[dokument nie wymagany w przypadku ustanowienia pełnomocnika poprzez PUE]* |  |  |
| 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. |  |  |
| 3 | Zaświadczenie z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy |  |  |
| 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 |  |  |
| 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 |  |  |
| 6 | Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (dla osoby prawnej) - Załącznik nr 2 do WOPP |  |  |
| 7 | Oświadczenie o kwalifikowalności VAT(dla osoby fizycznej) - Załącznik nr 2 do WOPP |  |  |
| 8 | Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej *[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]* |  |  |
| 9 | Dokumenty dotyczące robót budowlanych:  a) Kosztorys inwestorski  b) Decyzja o pozwolenie na budowę  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  albo  zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych |  |  |
| 10 | Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów - w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne |  |  |
| 11 | Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym – Załącznik nr 3 do WOPP |  |  |
| 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 |  |  |
| **Pozostałe załączniki** | | |  |
| 13 | Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania" - załącznik obowiązkowy |  |  |
| 14 | Dokumenty potwierdzające posiadanie osobowości prawnej, o ile dotyczy  *[w przypadku, gdy dotyczy to innych dokumentów niż KRS]* |  |  |
| 15 | Dokumenty potwierdzające status jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. |  |  |
| 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. |  |  |
| 17 | Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - Załącznik nr 4 do WOPP |  |  |
| 18 | Dokumenty potwierdzające wielkość małego gospodarstwa rolnego  *[dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]*   1. decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich lub 2. 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 |  |  |
| 19 | Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem *[dotyczy zakresów start i rozwój GA, ZE, GO]*:  Weryfikacja małżonka rolnika:   1. odpis skrócony lub zupełny aktu małżeństwa wydawany przez Urząd Stanu Cywilnego   albo   1. zaświadczenie z KRUS wydane na prośbę rolnika potwierdzające, że jest on płatnikiem składek za małżonka; 2. decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich dla małego gospodarstwa rolnego, której stroną jest rolnik;   Weryfikacja domownika:   1. zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu wydane na prośbę domownika, które ważne jest na dzień składania wniosku o przyznanie pomocy; 2. zaświadczenie z KRUS wydane na prośbę rolnika potwierdzające, że jest on płatnikiem składek za domownika; 3. decyzja o przyznaniu płatności bezpośrednich dla małego gospodarstwa rolnego której stroną jest rolnik będący płatnikiem składek ubezpieczenia domownika; |  |  |
| 20 | Umowa partnerstwa – załącznik obowiązkowy  *[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]* |  |  |
| 21 | Umowa intencyjna – załącznik obowiązkowy [dotyczy zakresu przygotowanie projektów partnerskich] |  |  |
| 22 | Dokument potwierdzający, iż powstające w ramach operacji obiekty infrastruktury będą ogólnodostępne i niekomercyjne lub obejmujące obiekty użyteczności publicznej |  |  |
| 23 | Dokumenty potwierdzające, iż obiekt zabytkowy jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp. |  |  |
| 24 | Dokumenty potwierdzające, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody |  |  |
| 25 | Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy - Załącznik nr 5 do WOPP |  |  |
| 26 | Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej \* - Załącznik nr 6 do WOPP |  |  |
| 27 | Rekomendacja właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR - wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE |  |  |
| 28 | Program agroterapii |  |  |
| 29 | Dokument potwierdzający, iż ZE jest zarejestrowana w OSZE |  |  |
| 30 | Informacja o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację - Załącznik nr 7 do WOPP  *[dotyczy zakresów start i rozwój KŁŻ, operacje realizowane w partnerstwie i projekty partnerskie]* |  |  |
| 31 | Dokumenty potwierdzające rodzaj prowadzonej przez rolników działalności wymienionych w Informacji o składzie podmiotów wspólnie realizujących operację  *[dotyczy KŁŻ]* |  |  |
| 32 | Zaświadczenie z gminnej ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie |  |  |
| 33 | Koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN |  |  |
| 34 | Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji – Załącznik nr 8 do WoPP |  |  |
| 35 | Inne dokumenty związane z planowaną operacją, wskazane we wniosku o przyznanie pomocy |  |  |