



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY Nr 1/2026/OK/ROZWÓJDG**

**na operacje w zakresie:**

**Rozwój przedsiębiorczości, poprzez rozwijanie pozarolniczej działalności  
gospodarczej (rozwój DG)**

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Wiejskich Kanatu Elbląskiego  
na lata 2023-2029

realizowanej przez Stowarzyszenie Łączy Nas Kanat Elbląski Lokalna Grupa Działania  
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

**Przedsięwzięcie: 1.1.1. Wysoki poziom przedsiębiorczości**

## Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów .....	3
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków .....	6
§ 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków.....	7
§ 4. Limit środków przeznaczonych na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków.....	7
§ 5. Forma pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna .....	
i maksymalna kwota pomocy .....	7
§ 6. Warunki przyznania pomocy .....	8
§ 7. Kryteria wyboru operacji .....	11
§ 8. Opis procedury przyznania pomocy, w tym wskazanie i opis etapów postępowania .....	
z WoPP przez KE LGD oraz SW, a także czynności jakie muszą zostać dokonane .....	
przed przyznaniem pomocy oraz termin ich dokonania .....	11
§ 9. Termin składania WoPP w ramach niniejszego naboru wniosków .....	14
§ 10. Sposób i forma składania WoPP i WoP oraz informacja o dokumentach niezbędnych ...	
do przyznania i wypłaty pomocy.....	14
§ 11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie WoPP oraz sposób, .....	
forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek.....	15
§ 12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a KE LGD i SW .....	16
§ 13. Informacja o miejscu udostępnienia LSR OW KE, formularza WoPP oraz .....	
formularza UoPP .....	18
§ 14. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot.....	
właściwy do ich rozpatrzenia.....	18
§ 15. Informacja i promocja .....	19
§ 16. Postanowienia końcowe .....	19

## § 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

### I. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **beneficjent** - podmiot, któremu na podstawie UoPP zawartej z SW przyznano pomoc na realizację operacji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy, wybranej uprzednio do realizacji przez LGD;
- 2) **inwestycja** - nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki; nakład poniesiony na tworzenie, utrzymanie lub zwiększenie kapitału (np. maszyn i urządzeń, obiektów zabytkowych lub przyrodniczych) oraz budowa lub przebudowa, o których mowa w art. 3 pkt 6 lub 7a, elementów infrastruktury oraz małej architektury w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 3) **inwestycja infrastrukturalna** - budowa lub przebudowa, w rozumieniu art. 3 pkt 6 lub 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, elementów infrastruktury;
- 4) **inwestycja nieprodukcyjna** - operacja, której efektem nie jest zysk;
- 5) **inwestycja produkcyjna** - inwestycja realizowana w celu uzyskania zysku;
- 6) **konceptje inteligentnych wsi (konceptje Smart Villages)** - oddolne konceptje rozwoju obszarów wiejskich w skali mikro, mające na celu wypracowanie lub wdrożenie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu;
- 7) **Księga Wizualizacji logo PS WPR** - opracowanie zbierające wszystkie obowiązki beneficjentów interwencji finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich dot. potwierdzenia otrzymania wsparcia z PS WPR poprzez odpowiednie oznaczenie miejsca realizacji: tablice, plakaty, informacje w Internecie, wynikające z Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r., opublikowana na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ksiega-wizualizacji>;
- 8) **nabór wniosków** - nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez KE LGD w ramach realizacji LSR OW KE na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu naboru wniosków;
- 9) **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;
- 10) **obszar wiejski** - obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
- 11) **ocena wniosków** - dokonanie przez organ decyzyjny (tj. Radę) oceny wniosków według przyjętych procedur organu decyzyjnego oraz na podstawie Kryteriów wyboru operacji lub Kryteriów wyboru grantobiorców;
- 12) **odnawialne źródła energii** - odnawialne źródła energii, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o odnawialnych źródłach energii;
- 13) **okres związania celem** - okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnienie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR;
- 14) **operacja** - projekt, działanie lub grupa projektów wybrane w ramach danych programów, o których mowa w art. 2 pkt 4 lit. a rozporządzenia 2021/1060;
- 15) **operacja inwestycyjna** - operacja, która obejmuje inwestycję;
- 16) **operacja nieinwestycyjna** - operacja, która nie obejmuje inwestycji;
- 17) **Rada** - organ decyzyjny KE LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 18) **Regulamin naboru wniosków** - niniejszy Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy;

- 19) **umowa ramowa** - umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między SW i KE LGD;
- 20) **wnioskodawca** - podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków;
- 21) **wybór operacji** - wskazanie przez organ decyzyjny (tj. Radę) operacji do wsparcia po ocenie wniosków oraz ustaleniu kwoty wsparcia;
- 22) **wypłata pomocy** - płatność lub suma płatności z tytułu zrealizowania całej operacji, nie obejmuje zaliczki oraz wyprzedzającego finansowania.

## II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **ARiMR** - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) **Biuro KE LGD** - pracownicy Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania, działający w imieniu Zarządu KE LGD;
- 3) **CEIDG** - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
- 4) **EFRROW** - Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 5) **I.13.1** - interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
- 6) **Karta wstępnej weryfikacji operacji** - karta, według której Biuro KE LGD dokonuje oceny formalnej i merytorycznej spełnienia warunków określonych w Ogłoszeniu o naborze i Regulaminie naboru wniosków;
- 7) **Karta wyboru i oceny operacji** - karta do głosowania, według której Rada dokonuje wyboru i oceny operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji oraz ustala kwotę wsparcia;
- 8) **Kc** - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 9) **KE LGD** - Stowarzyszenie Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania;
- 10) **Kpa** - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
- 11) **LSR OW KE** - strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, która nosi nazwę Lokalna Strategia Rozwoju Obszarów Wiejskich Kanału Elbląskiego na lata 2023-2029 i jest realizowana przez KE LGD;
- 12) **MRiRW** - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 13) **Ogłoszenie o naborze** - ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy na wdrożenie operacji w ramach LSR OW KE, zawierające informacje o warunkach udziału w konkursie;
- 14) **Procedura** - Procedura wyboru i oceny operacji Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania przyjęta przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia. Dokument ten jest narzędziem wdrażania LSR OW KE. Procedura w szczególności określa organizację naboru wniosków o przyznanie pomocy, oceny wniosku o przyznanie pomocy oraz ustalenia kwoty wsparcia, informowanie o wynikach naboru i możliwości złożenia protestu;
- 15) **Procedura ustalania i zmiany kryteriów wyboru operacji** - przyjęta przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania określa kryteria wyboru operacji oraz kryteria specyficzne dla poszczególnych zakresów wsparcia z podaniem ich nazwy, przyporządkowanej im liczby punktów, opisów określającej wymogi ich spełnienia, źródło potwierdzenia ich spełnienia oraz szczegółowe definicje, które mają pomóc w ich spełnieniu;
- 16) **PS WPR** - Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 17) **PUE** - system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
- 18) **PROW 2014-2020** - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 19) **Prawo przedsiębiorców** - ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;

- 20) **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;
- 21) **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;
- 22) **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;
- 23) **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;
- 24) **strona internetowa KE LGD** - [www.kanal-elblaski-lgd.pl](http://www.kanal-elblaski-lgd.pl);
- 25) **SW** - Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 26) **system IT** - system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie o PS WPR oraz w ustawie o ARiMR;
- 27) **UoPP** - umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
- 28) **ustawa o ARiMR** - ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 29) **ustawa o doręczeniach elektronicznych** - ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
- 30) **ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 31) **ustawa o FP** - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 32) **ustawa o finansowaniu WPR** - ustawa z dnia 22 lutego 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027;
- 33) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** - ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 34) **ustawa o ochronie przyrody** - ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
- 35) **ustawa PPSA** - ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
- 36) **ustawa Prawo pocztowe** - ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
- 37) **ustawa o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę** - ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 38) **ustawa PS WPR** - ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 39) **ustawa PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 40) **ustawa RLKS** - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 41) **ustawa o zawodzie tłumacza przysięgłego** - ustawa z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego;
- 42) **warunki przyznania pomocy** - warunki przyznania pomocy, o których mowa w ustawie PS WPR lub warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w ustawie RLKS;

- 43) **WoP** - wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 44) **WoPP** - wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 45) **Wytyczne podstawowe** - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 z dnia 15 października 2025 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 46) **Wytyczne szczegółowe** - Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR z dnia 18 grudnia 2025 r., obowiązujące od 15 października 2025 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 47) **WZC** - Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania;
- 48) **Zarząd KE LGD** - Zarząd Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania;
- 49) **ZW** - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, będący organem wykonawczym SW.

## § 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków

1. Regulamin naboru wniosków określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez KE LGD naboru wniosków, oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin naboru wniosków został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych.
3. Regulamin naboru wniosków, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy o RLKS, został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu udostępnienia Ogłoszenia o naborze.
4. KE LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu naboru wniosków musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR oraz wytycznymi MRiRW, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR.
5. Regulamin naboru wniosków może być zmieniony wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków 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 EFROW 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 naboru wniosków wymaga uzgodnienia z ZW.
8. W przypadku zmiany Regulaminu naboru wniosków KE 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. KE 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 obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
10. W przypadku unieważnienia naboru wniosków KE 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 WoPP 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 KE 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 naboru wniosków, 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 KE LGD oraz w prowadzonych przez SW postępowaniach w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.
17. W jednym naborze wniosków ten sam wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego WoPP przez tego samego wnioskodawcę.

### § 3. Zakres pomocy, którego dotyczy nabór wniosków

1. Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu Rozwój przedsiębiorczości, poprzez rozwój działalności gospodarczej (rozwój DG).
2. Operacja jest realizowana w ramach:
  - 1) Celu strategicznego ogólnego 1. Wysoki poziom rozwoju lokalnego obszarów wiejskich wokół Kanału Elbląskiego;
  - 2) Celu tematycznego szczegółowego 1.1. Racjonalnie zagospodarowany potencjał turystyczny obszaru;
  - 3) Przedsięwzięcia 1.1.1. Wysoki poziom przedsiębiorczości.
3. W ramach przedsięwzięcia 1.1.1. przewidziano następujące wskaźniki produktu:  
Liczba rozwiniętych działalności pozarolniczych (mierzona w sztukach).
4. W ramach przedsięwzięcia 1.1.1. przewidziano następujące wskaźniki rezultatu:  
R. 37. Nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR (mierzony w liczbie utworzonych miejsc pracy).

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

Limit środków w naborze wniosków wynosi **1 662 453,80 złotych**. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez KE 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 refundacji - zwrot części kosztów kwalifikowalnych. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie kosztów zawartych w projekcie budżetu operacji, który stanowi element WoPP.

2. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi do **65%** w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych groszy. 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 **500 000,00 zł**. Premiowane są operacje, w których kwota kosztów kwalifikowanych **nie przekracza 400 000 zł**.
4. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych oraz w procedurze opisanej przez KE LGD. 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 500 000,00 zł** w okresie realizacji PS WPR.
6. Umowa o przyznaniu pomocy określa zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie o przyznaniu pomocy, jeśli jest ono wymagane. Zabezpieczenie może być wniesione w formie weksła niepełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową. W przypadku gdy beneficjent wnioskował o wypłatę zaliczki albo wyprzedzającego finansowania stosuje się zasady opisane w **§ 5 ust. 7-12**.
7. Beneficjentowi może być wypłacona zaliczka w wysokości nieprzekraczającej **50%** kwoty przyznanej pomocy. Zaliczka jest wypłacana, jeżeli beneficjent wnioskował o jej wypłatę we WoPP.
8. Zabezpieczenie zaliczki obejmuje całkowitą kwotę zaliczki wynikającą z UoPP i jest ustanawiane do dnia rozliczenia kwoty w formie weksła niepełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową.
9. Beneficjent może ubiegać się o wyprzedzające finansowanie. Wysokość wyprzedzającego finansowania nie może przekroczyć **44%** kwoty przyznanej pomocy.
10. Wyprzedzające finansowanie jest wypłacane, jeżeli beneficjent wnioskował o jego wypłatę we WoPP.
11. Zabezpieczenie wyprzedzającego finansowania obejmuje całkowitą kwotę wyprzedzającego finansowania wynikającą z UoPP i jest ustanawiane do dnia rozliczenia tej kwoty w formie weksła niepełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową.
12. Nie jest możliwe łączenie, w ramach tej samej operacji, instrumentu zaliczki oraz wyprzedzającego finansowania.

## **§ 6. Warunki przyznania pomocy**

### **I. Ogólne zasady**

1. Spełnianie warunków przyznania pomocy przez operację zostanie ustalone na podstawie informacji zawartych w WoPP i w jego załącznikach, przy czym w przypadku wątpliwości dotyczących spełniania warunków przyznania pomocy, KE 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 MRiRW, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR oraz niniejszym Regulaminie.

### **II. Warunki podmiotowe**

1. Pomoc jest przyznawana:
  - 1) osobie fizycznej;
  - 2) osobie prawnej;
  - 3) jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.
2. W przypadku osoby fizycznej lub wspólnika spółki cywilnej będącego osobą fizyczną pomoc jest

- przyznawana, jeśli ta osoba fizyczna w dniu złożenia WoPP ma ukończone 18 lat i jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
3. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.
  4. Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP ma na obszarze wiejskim objętym LSR OW KE:
    - 1) miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do CEIDG - w przypadku osoby fizycznej wykonującej działalność, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, a w przypadku braku takiego wpisu, jeżeli miejsce zameldowania takiej osoby znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR OW KE, potwierdzone wydanym przez organ gminy, nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia WoPP, zaświadczeniem z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy;
    - 2) siedzibę lub oddział - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
  5. Warunek określony w ust. 4 nie ma zastosowania do gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych.
  6. Pomoc przyznaje się:
    - 1) zgodnie z art. 19a albo art. 19b rozporządzenia GBER;
    - 2) jeżeli podmiot ten prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo;
    - 3) jeżeli warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich współników spółki, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej.
  7. Pomocy nie przyznaje się województwom.
  8. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
    - 1) w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WoPP wnioskodawca wykonywał łącznie co najmniej przez **365** dni działalność gospodarczą, do której stosuje się Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność;
    - 2) wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie w ramach PS WPR;
    - 3) upłynęły co najmniej **2** lata od dnia wypłaty pomocy wnioskodawcy na operację w zakresie podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej (start DG) w ramach PS WPR;
    - 4) upłynęły co najmniej **2** lata od dnia wypłaty wnioskodawcy płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020.
  9. Pomoc nie przysługuje podmiotowi, który podlega zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy.
  10. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
  11. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:
    - 1) otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
    - 2) nie zwrócił kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wraz z należnymi odsetkami w **terminie 60 dni** od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę nienależnie lub nadmiernie pobranych środków publicznych, a w przypadku wniesienia odwołania od tej decyzji - w **terminie 14 dni** od dnia doręczenia decyzji organu wyższego stopnia, o ile termin ten upływa nie wcześniej niż **po upływie 60 dni** od dnia doręczenia decyzji, od której wniesiono odwołanie

(w przypadku potrącenia, o którym mowa w art. 31 ustawy ARiMR, w całości kwoty podlegającej zwrotowi, dokonanego przed upływem wskazanego terminu, regulacji tej nie stosuje się);

- 3) obowiązek zwrotu kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wystąpił na skutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta albo podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy te podmioty nie są osobami fizycznymi - osobę uprawnioną do wykonywania w ramach operacji czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez te podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.
12. W przypadkach wymienionych w ust. 11 beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy w ramach takiej samej interwencji lub takiego samego rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono co najmniej jeden z tych przypadków oraz w kolejnym roku kalendarzowym.

### III. Warunki przedmiotowe

1. Pomoc przyznaje się na operację, jeżeli LSR OW KE przewiduje udzielenie pomocy na operację w tym zakresie lub na dany szczególny rodzaj operacji, która została wybrana do finansowania ze środków LSR OW KE, a tym samym uzyskała pozytywny wynik wyboru operacji.
2. Operacji musi zostać zrealizowana maksymalnie w dwóch etapach.
3. Operacja musi zostać zrealizowana **w terminie do 2 lat** od dnia zawarcia przez wnioskodawcę UoPP i jednocześnie **nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.**
4. W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, operacja jest realizowana na obszarze objętym LSR OW KE i jednocześnie na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we WoPP przez: okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem (tzn. zapewnienie trwałości operacji, w przypadku realizacji operacji obejmujących inwestycje, **w okresie 3 lat** od wypłaty płatności końcowej).
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. Pomocy nie przyznaje się na operacje obejmujące budowę i modernizację 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. Operacja musi:
  - 1) dotyczyć działalności zgodnej z celami LSR OW KE;
  - 2) być uzasadniona ekonomicznie, co potwierdzać powinien przedłożony uproszczony biznesplan, który powinien:
    - a) być racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,
    - b) zawierać co najmniej:
      - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,
      - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,
      - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,
      - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności,
  - 3) zakładać miejsce świadczenia usług lub realizacji inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR OW KE
8. Operacja powinna przewidywać:

- 1) rozwój działalności gospodarczej w ramach całorocznej, turystycznej działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
  - 2) osiągnięcie co najmniej **30%** docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłyne pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy;
9. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów. Ocena racjonalności zostanie dokonana zgodnie z zasadami określonymi w pkt. VIII.3 Wytycznych podstawowych.
10. Operacja nie może być operacją realizowaną w partnerstwie.
11. Operacja nie może być operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego.
12. Operacja musi realizować wskaźniki produktu oraz rezultatu, które zostały wskazane w § 3 ust. 3 i 4 oraz w § 7 ust. 4 i 5 niniejszego Regulaminu.

## § 7. Kryteria wyboru operacji

1. W ramach naboru wniosków obowiązują kryteria wyboru operacji, które opisano w załączniku nr 10 do Regulaminu naboru wniosków.
2. Warunkiem wyboru operacji jest - poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu naboru wniosków - uzyskanie w wyniku oceny operacji na podstawie tych kryteriów:
  - minimum częściowego w kryteriach dostępowych operacji (TAK lub ND dla wszystkich ocenianych kryteriów, które zostały wymienione w pkt 1.1. - 1.6.);
  - minimum częściowego w kryteriach formalnych (**1 pkt** dla wszystkich punktowanych kryteriów, które zostały wymienione w pkt 2.1. - 2.5. oraz **1 pkt** dla wszystkich punktowanych kryteriów, które zostały wymienione w pkt 3.1. - 3.13.).
3. W przypadku, gdy w ramach oceny kilka WoPP otrzyma jednakową sumę liczby punktów, wyższą niż **60%**, o miejscu na liście rankingowej operacji wybranych decyduje wyższa punktacja w kryterium rozstrzygającym. Jest to kryterium obowiązkowe celów przekrojowych PS WPR i LSR OW KE - premiuje operacje nr 3.1. Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i klimatu. A jeśli to postępowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, wówczas o wyborze decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych punktowanych kryteriach premiujących operacje.
4. Operacja musi realizować następujące wskaźniki produktu:

**Liczba rozwiniętych działalności pozarolniczych (mierzona w sztukach).**
5. Operacja musi realizować następujące wskaźniki rezultatu:

**R. 37. Nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR (mierzone w liczbie utworzonych miejsc pracy).**

## § 8. Opis procedury przyznania pomocy, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z WoPP przez KE 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 KE LGD, w którym Rada dokonuje oceny i wyboru operacji i ustala kwotę pomocy oraz prowadzone następnie przez SW postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy.

### I. Postępowanie przed LGD

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 9 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 10.
2. Po wpłynięciu WoPP i zamknięciu naboru KE LGD kolejno:

- 1) dokonuje oceny formalnej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej na weryfikacji ich kompletności, tj. sprawdzeniu czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach;
  - 2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie oraz zgodności z warunkami wsparcia określonymi w Wytycznych szczegółowych;
  - 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 KE 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, KE LGD:
- 1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR OW KE lub wyniku oceny i wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez KE 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 KE LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR OW KE 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. KE LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie oceny i wyboru operacji oraz za pomocą PUE informuje wnioskodawców o wyniku oceny ich operacji.
6. Czynności, o których mowa w ust. 2-5, powinny zakończyć się **w terminie 60 dni** od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, który został wskazany w § 9 ust. 1.
7. Przeprowadzenie przez KE LGD czynności, o których mowa w ust. 2-5, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z **Regulaminem Rady Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania oraz Procedurą wyboru i oceny operacji Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania**, które są dostępne pod adresem: <https://www.kanal-elblaski-ldg.pl/nabory-ps-wpr/>.

## II. Postępowanie przed SW

1. Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji oraz WoPP obejmujących operacje wybrane przez KE LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
  - 1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji przez KE LGD;
  - 2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy;
  - 3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez KE 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 KE 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 został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
      - b) 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 5 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez KE 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 naboru wniosków.
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 KE 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 OW KE w ramach środków pochodzących z EFRROW.
10. Jeżeli po upływie **6 miesięcy** od dnia udostępnienia ZW przez KE 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 **15.06.2026 r.** i kończy się **30.06.2026 r.**
2. Termin na złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu. System PUE blokuje możliwość złożenia wniosków poza terminem wskazanym w ust. 1.

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

1. WoPP i WoP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>. W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez KE LGD do realizacji. Warunkiem złożenia WoPP i WoP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.
2. Zasady składania WoPP przez system IT zostały określone w pkt VI.4. Wytycznych podstawowych. Natomiast zasady składania WoP zostały określone w pkt IX.2. Wytycznych podstawowych.
3. Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
4. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca. Powyższe stosuje się także do składania WoP.
5. Wnioskodawca może w dowolnym momencie wycofać złożony WoPP. W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru wniosków. O skutecznym wycofaniu wniosku odpowiednio KE LGD albo SW informują wnioskodawcę.
6. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP,

stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków. 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 KE LGD, które będą obowiązywać w ramach naboru wniosków. Wykaz dokumentów niezbędnych do wypłaty pomocy, które powinny zostać dołączone do WoP, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu naboru wniosków, a wykaz tych dokumentów określa z kolei wzór WoP oraz postanowienia UoPP.

7. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we WoPP i WoP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.
8. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie systemu IT ponosi ARiMR, w związku z tym stwierdzone przez wnioskodawcę wady w systemie IT, uniemożliwiające prawidłowe złożenie wniosku i/lub uzupełnień należy kierować pod adres:

**Centrum Pomocy ARiMR**

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

T: 22 / 595 02 50

E: [arimr\\_hd@arimr.gov.pl](mailto:arimr_hd@arimr.gov.pl)

W: <https://pomoc.arimr.gov.pl/secure/Dashboard.jsps>

9. W przypadku wystąpienia awarii systemu uniemożliwiającej składanie wniosków, czas trwania naboru zostanie automatycznie wydłużony o czas trwania awarii po poprzednim uzgodnieniu terminu i czasu trwania z SW. Szczegółowe informacje o zaistniałej sytuacji oraz nowym terminie zakończenia naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej KE LGD.

## **§ 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 KE LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, oceny i wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, KE LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia wezwania.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, w terminie wskazanym w ust. 1, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Szczegółowe zasady wymiany korespondencji za pomocą PUE, w tym zasady doręczania korespondencji i uznawania ją za doręczoną, określa § 12.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie podlega przywróceniu.
4. Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie KE LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy wskazanej w ust. 2, wysłane bez uprzedniego wezwania KE LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się KE LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru operacji oraz 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, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
6. Jeżeli po złożeniu wyjaśnień lub dokumentów, których dotyczyło wezwanie, wniosek w dalszym ciągu nie spełnia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR OW KE lub jeżeli nie złożono na wezwanie KE LGD dokumentów lub wyjaśnień, jak również, gdy złożono je po terminie wskazanym w wezwaniu powoduje, że wniosek ten będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.
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 KE LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę we 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 tego 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 KE 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 wnieśli 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 we 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. 1, 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 KE LGD i SW

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 14 ust. 3, korespondencja między wnioskodawcą a KE 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 KE 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, KE LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym KE 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 szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu IT.
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 KE 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 KE LGD/SW oryginały (tj. dokument w formie elektronicznej załączany w PUE) 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 OW KE, formularza WoPP oraz formularza UoPP**

1. LSR OW KE dostępna jest pod adresem: <https://www.kanal-elblaski-lgd.pl/lsr-2023-2029/>.
2. Formularz WoPP dostępny jest pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>.
3. Formularz UoPP stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### **§ 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:
  - 1) negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR OW KE, albo
  - 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
  - 3) wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR OW KE w ramach danego naboru wniosków o wsparcie lub ustalenia przez KE LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR OW KE niższej niż wnioskowana.
2. W przypadku, gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR OW KE w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez KE LGD operacji, ta okoliczność

- nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia protestu i jego rozpatrywania, w tym wymagania dotyczące jego treści i formę jego wniesienia, określają art. 22a-22g ustawy RLKS.
  4. Mając na uwadze zasady wnoszenia protestu określone w art. 22a ust. 1 ustawy RLKS, wnioskodawca składa protest od decyzji Rady wyłącznie poza systemem IT. Oznacza to, że prawidłową formą składania protestów przez wnioskodawców od decyzji Rady jest wyłącznie forma papierowa - poza systemem IT. Wówczas wnioskodawca wnosi protest:
    - 1) osobiście, bezpośrednio w siedzibie KE LGD, lub
    - 2) listownie na adres KE LGD, przesyłką nadaną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem polskiego operatora pocztowego wraz z
    - 3) nadanym drogą elektroniczną na adres e-mail: [biuro@kanal-elblaski-lgd.pl](mailto:biuro@kanal-elblaski-lgd.pl) skanem protestu podpisanego czytelnie imieniem i nazwiskiem.
  5. 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.
  6. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnego wyniku ponownej oceny operacji lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym 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.
  7. Z zastrzeżeniem ust. 6 procedura odwoławcza, o której mowa w ust. 1-4, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez KE LGD.
  8. W przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy procedura odwoławcza wstrzymuje zawieranie umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez KE LGD, do momentu uwzględnienia przez KE LGD stanowiska ZW, o którym mowa w art. 22e ust. 2 pkt 1 ustawy RLKS.
  9. 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. Informacja i promocja

1. Korzystanie ze wsparcia w ramach PS WPR i rozpowszechnianie informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW jest obowiązkiem każdego beneficjenta. Informacje o dofinansowaniu powinny być podawane w trakcie realizacji operacji, przy okazji wszystkich działań inwestycyjnych, informacyjnych i promocyjnych związanych z operacją.
2. Szczegółowe zasady promocji i oznakowania operacji zostały opisane w Księdze Wizualizacji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej, która jest dostępna pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ksiega-wizualizacji>.

## § 16. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie naboru wniosków 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 naboru wniosków wnioskodawca

akceptuje jego postanowienia i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.

3. Dane kontaktowe KE LGD przeprowadzającego nabór wniosków:

**Stowarzyszenie Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania**

**siedziba: ul. Kanału Elbląskiego 2, 14-400 Pasłęk**

**T: 699 866 646 oraz 696 394 146**

**E: [biuro@kanal-elblaski-lgd.pl](mailto:biuro@kanal-elblaski-lgd.pl)**

**Czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.**

4. Załącznikami do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy Nr 1/2026/OK/ROZWÓJDG są:
- 1) Załącznik nr 1 Wzór formularza umowy o przyznaniu pomocy (UoPP).
  - 2) Załącznik nr 1.1. Uproszczony Biznesplan - stanowiący załącznik nr 1 do UoPP.
  - 3) Załącznik nr 1.2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - stanowiąca załącznik nr 2 do UoPP.
  - 4) Załącznik nr 1.3. Wykaz działek, na których będzie realizowana operacja - stanowiący załącznik nr 3 do UoPP.
  - 5) Załącznik nr 2 Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy (WoPP).
  - 6) Załącznik nr 3 Wykaz załączników do wniosku o płatność (WoP).
  - 7) Załącznik nr 4 Instrukcja logowania do Platformy Usług Elektronicznych (PUE).
  - 8) Załącznik nr 5 Instrukcja ustanawiania Pełnomocników (w PUE).
  - 9) Załącznik nr 6 Instrukcja powiadamiania SMS.
  - 10) Załącznik nr 7 Instrukcja wypełniania WoPP.
  - 11) Załącznik nr 7.1. Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji - stanowiące załącznik nr 1 do WoPP.
  - 12) Załącznik nr 7.2. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT - stanowi załącznik nr 2 do WoPP.
  - 13) Załącznik nr 7.3. Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji - stanowiący załącznik nr 3 do WoPP.
  - 14) Załącznik nr 7.4. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa wraz z dokumentami potwierdzającymi wielkość prowadzonego przedsiębiorstwa - stanowiące zał. nr 4 do WoPP.
  - 15) Załącznik nr 7.5. Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy - stanowiące załącznik nr 5 do WoPP.
  - 16) Załącznik nr 7.6. Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej - stanowiące załącznik nr 6 do WoPP.
  - 17) Załącznik nr 8 Pomocniczy załącznik do Instrukcji dla WoPP.
  - 18) Załącznik nr 9 Procedura wyboru i oceny operacji Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
  - 19) Załącznik nr 9.1. Karta wstępnej weryfikacji operacji.
  - 20) Załącznik nr 9.2. Karta wyboru i oceny operacji.
  - 21) Załącznik nr 9.3. Karta monitoringu realizacji operacji.
  - 22) Załącznik nr 9.4. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu kryteriów wyboru operacji.
  - 23) Załącznik nr 9.5. Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji planowanych wskaźników.
  - 24) Załącznik nr 9.6. Regulamin świadczonych usług doradczych w Biurze Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
  - 25) Załącznik nr 10. Procedura ustalania i zmiany Kryteriów wyboru operacji.
  - 26) Załącznik nr 11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Stowarzyszenie Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
  - 27) Załącznik nr 12. Instrukcja złożenia prośby o przywróceniu terminu za pośrednictwem PUE.
  - 28) Załącznik nr 13. Instrukcja obsługi zawierania umowy za pośrednictwem PUE.