



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy na rozwój przedsiębiorczości poprzez podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej (START DG)**

### **1/Start DG/2026**

w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju realizowanej przez Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich 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

Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich



## Spis treści

<b>§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów</b>	<b>3</b>
<b>§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o wsparcie</b>	<b>6</b>
<b>§ 3. Zakres wsparcia na wdrażanie LSR, którego dotyczy nabór wniosków o wsparcie.</b>	<b>7</b>
<b>§ 4. Limit środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach naboru wniosków o wsparcie.</b>	<b>8</b>
<b>§ 5. Maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia na wdrażanie LSR, kwota wsparcia na wdrażanie LSR lub minimalna i maksymalna kwota wsparcia na wdrażanie LSR oraz forma wsparcia na wdrażanie LSR</b>	<b>9</b>
<b>§ 6. Warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR</b>	<b>9</b>
<b>§ 7. Zasady kwalifikowalności kosztów.</b>	<b>12</b>
<b>§ 8. Kryteria wyboru operacji</b>	<b>16</b>
<b>§ 9. Opis procedury udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem przez LGD oraz Zarząd Województwa</b>	<b>22</b>
<b>§ 10. Termin składania wniosków w wspacie.</b>	<b>25</b>
<b>§ 11. Sposób i forma składania wniosku o wsparcie oraz informacja o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR</b>	<b>25</b>
<b>§ 12. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosku o wsparcie oraz sposób, forma i termin złożenia uzupełnień i poprawek</b>	<b>26</b>
<b>§ 13. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i Zarządem Województwa</b>	<b>28</b>
<b>§ 14 Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania</b>	<b>31</b>
<b>§ 15. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o wsparcie oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR</b>	<b>31</b>
<b>§ 16. Informacja o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia</b>	<b>31</b>
<b>§ 17. Postanowienia końcowe</b>	<b>32</b>

## § 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

### I. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc;
- 2) **forma pomocy**- forma pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR, lub **forma wsparcia**, o której mowa w ustawie RLKS;
- 3) **inwestycja** – nabycie składników majątkowych, w tym praw majątkowych (np. licencji, znaków towarowych, patentów), nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki; 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;
- 4) **kwota pomocy**- kwota pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR, lub **kwota wsparcia**, o której mowa w ustawie RLKS;
- 5) **mikroprzedsiębiorstwo i małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 1 załącznika 1 do rozporządzenia GBER spełniające kryteria ustanowione w tym załączniku odpowiednio dla mikroprzedsiębiorstwa i małego przedsiębiorstwa;
- 6) **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR na podstawie przepisów ustawy RLKS i Regulaminu;
- 7) **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;
- 8) **obszar objęty LSR** – obszar działania LGD Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich
- 9) **obszar wiejski** - obszar całego kraju z wyłączeniem miast powyżej 20 tys. mieszkańców;
- 10) **odnawialne źródła energii** – odnawialne źródła energii, o których mowa w art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii;
- 11) **okres związania celem** – okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR;
- 12) **Rada** – organ decyzyjny LGD, tj. organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 13) **Regulamin** – niniejszy regulamin naboru wniosków;
- 14) **Procedura** - Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR na lata 2023-2027 dla projektów finansowanych w ramach EFRROW
- 15) **umowa o przyznaniu pomocy**- umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR, lub **umowa o udzielenie wsparcia**, o której mowa w ustawie RLKS;

16) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawarta między ZW i LGD;

17) **wniosek o płatność**- wniosek o wypłatę środków finansowych z tytułu przyznanej pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;

18) **wniosek o przyznaniu pomocy**- wniosek o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR, lub **wniosek o udzielenie wsparcia**, o której mowa w ustawie RLKS;

19) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, który złożył WoPP w ramach naboru wniosków.

## II. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) **CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
- 3) **EFROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 4) **LGD** – Lokalna Grupa Działania Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 5) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS, realizowana przez LGD;
- 6) **I.13.1** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
- 7) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 8) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 9) **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) **PROW 2014-2020** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 13) **DIROW** – Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 14) **Prawo przedsiębiorców** – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 15) **rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

- 16) **rozporządzenie 2021/2115** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013;
- 17) **rozporządzenie 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;
- 18) **SW** – Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego;
- 19) **UoPP** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
- 20) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 21) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 22) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 23) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
- 24) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 25) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 26) **WoP** – wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 27) **WoPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 28) **Wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 15 października 2025 r., wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 29) **Wytyczne szczegółowe** – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wydane przez MRiRW na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o PS WPR;
- 30) **ZW** – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, będący organem wykonawczym SW.

## § 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o wsparcie

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia przez LGD naboru wniosków, oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoPP w ramach naboru wniosków przeprowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy RLKS oraz Wytycznych podstawowych.
3. Regulamin, zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy o RLKS, został uzgodniony z ZW i został opublikowany w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków.
4. LGD może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR oraz wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR.
5. Regulamin może być zmieniony wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosku nie złożono jeszcze WoPP; zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania WoPP o czas niezbędny do przygotowania i złożenia WoPP.
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 § 10 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 § 16 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 wsparcia na wdrażanie LSR, którego dotyczy nabór wniosków o wsparcie.**

1. Nabór przeprowadzany jest na operacje z zakresu: *Rozwój przedsiębiorczości poprzez podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej (START DG).*
2. Zakres o którym mowa w ust.1 realizuje LSR **ramach celu i przedsięwzięcia określonego w LSR:**

**CEL 1: rozwój gospodarczy obszaru i poprawa standardu życia na obszarze LSR;**

#### **Przedsięwzięcie 1.1 tworzenie i rozwój miejsc pracy w tym dla osób w niekorzystnej sytuacji**

3. Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku o przyznanie pomocy wskaźnika rezultatu planowanego do osiągnięcia w wyniku realizacji operacji, tj.:
  - **R 37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich: nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR**
4. Pomoc przyznaje się na działalności w zakresie:
  1. Turystyka, rekreacja i sport -Usługi przewodnickie, wypożyczalnie sprzętu turystycznego oraz tworzenie i rozwój infrastruktury sportowo-rekreacyjnej i turystycznej.
  2. Gastronomia i produkty lokalne -Prowadzenie punktów gastronomicznych oraz adaptacja i wyposażenie obiektów na potrzeby bazy gastronomicznej serwującej dania w oparciu o lokalne zasoby kulinarne.
  3. Turystyka zdrowotna, wytchnieniowa i usługi opiekuńcze -Usługi odnowy biologicznej, masaży i fizjoterapii profilowane pod turystów poszukujących regeneracji.

4. Rzemiosło, usługi techniczne i budowlane (Adaptacja bazy) -Usługi ogólnobudowlane i remontowe ukierunkowane na adaptację i modernizację bazy noclegowej, gastronomicznej i turystycznej, a także rzemiosło artystyczne i renowacja.
5. Branża Wellness i usługi dla turystyki weekendowej - Odnowa biologiczna, masaże, usługi kosmetyczne i pielęgnacyjne dedykowane jako uzupełnienie oferty wypoczynkowej i turystyki weekendowej, a także usługi codzienne poprawiające standard życia.

### **UWAGA!!! BARDZO WAŻNA INFORMACJA!!!!**

**Operacja musi być zgodna z wybranymi branżami kluczowymi, które bezpośrednio realizują Cel 1.1 LSR. Zgodność ta nie jest oceniana wyłącznie na podstawie kodów PKD, ale na podstawie analizy merytorycznej treści całego wniosku, opisu operacji oraz biznesplanu.**

Warunkiem uznania operacji za zgodną z LSR jest wykazanie jej strategicznego wpływu na realizację celu 1.1 LSR DIROW:

- Profilowanie turystyczne (Wellness, Beauty, Usługi opiekuńcze): Aby operacja w tych branżach została uznana za zgodną z LSR, wnioskodawca musi dowieść, że oferta nie stanowi standardowej usługi bytowej (np. podstawowa pielęgnacja paznokci, fryzjerstwo lokalne), lecz jest wyspecjalizowanym elementem turystyki weekendowej, zdrowotnej lub wytchnieniowej. Usługi te muszą stanowić realne uzupełnienie bazy wypoczynkowej regionu, przyciągając turystów lub służąc regeneracji zdrowotnej.
- Celowość adaptacji (Rzemiosło i Budownictwo): Operacje w tej branży zostaną uznane za zgodne z LSR wyłącznie pod warunkiem, że ich głównym celem jest techniczna adaptacja, modernizacja lub wyposażenie obiektów noclegowych, gastronomicznych i rekreacyjnych wskazanych w Celu 1.1. Ogólne usługi budowlane, niezwiązane z tworzeniem infrastruktury turystycznej i społecznej opisanej w strategii, będą uznawane za niezgodne z LSR.
- Integralność z ofertą regionalną (Gastronomia): Branża gastronomiczna musi wykazać silny związek z lokalnymi zasobami kulinarnymi i tworzeniem miejsc, które budują markę turystyczną obszaru.

### **Konsekwencje braku wykazania związku:**

W przypadku, gdy z opisu operacji nie wynika jasno, w jaki sposób planowana działalność przyczynia się do realizacji celu 1.1 LSR, operacja zostanie uznana za niezgodną z LSR. Skutkuje to odrzuceniem wniosku bez możliwości przejścia do etapu oceny według lokalnych kryteriów wyboru (punktacji).

## **§ 4. Limit środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach naboru wniosków o wsparcie.**

Limit środków w naborze wniosków wynosi **1 260 000 zł**. Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.

## **§ 5. Maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia na wdrażanie LSR, kwota wsparcia na wdrażanie LSR lub minimalna i maksymalna kwota wsparcia na wdrażanie LSR oraz forma wsparcia na wdrażanie LSR**

1. Pomoc przyznaje się w formie płatności ryczałtowej. Jej wysokość zostanie ustalona na podstawie kosztów zawartych w projekcie budżetu operacji, który stanowi element WoPP.
2. Pomoc przyznaje się w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych groszy, zgodnej z poziomem dofinansowania, określonym przez LGD w regulaminie naboru, nieprzekraczającym poziomu dofinansowania zgodnego z LSR. Maksymalny dopuszczalny poziom pomocy na operację, tj. stosunek wysokości przyznanej pomocy do kosztów kwalifikowalnych, wynosi do 65%<sup>1</sup> kosztów kwalifikowalnych. 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 150 000,00 zł.
4. Kwota pomocy zostanie ustalona przez Radę na podstawie informacji zawartych w WoPP i jego załącznikach, zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych podstawowych, Wytycznych szczegółowych oraz w procedurze opisanej przez LGD w Regulaminie Rady i Procedurze wyboru i oceny operacji. Ustalona przez Radę kwota zostanie następnie zweryfikowana przez SW zgodnie z procedurą opisaną w § 9 tytuł II.
5. W ramach interwencji I.13.1 LEADER/RLKS w zakresie rozwój przedsiębiorczości poprzez podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej możliwe jest prefinansowanie operacji w formie zaliczki w wysokości nie więcej niż 50% przyznanej kwoty pomocy. Prefinansowanie jest możliwe, jeżeli beneficjent wnioskował o jego wypłatę w WoPP.
6. Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR.

## **§ 6. Warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR**

### **I. Ogólne zasady**

1. Spełnianie warunków przyznania pomocy przez operację zostanie ustalone na podstawie informacji zawartych w WoPP i w jego załącznikach, przy czym w przypadku wątpliwości dotyczących spełniania warunków przyznania pomocy, LGD lub SW wezwie wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, na zasadach określonych w § 12.
2. Pomoc jest przyznawana, jeżeli są spełnione warunki przyznania tej pomocy określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR oraz niniejszym Regulaminie.
3. Rozpoczęcie realizacji uproszczonego biznesplanu możliwe jest nie wcześniej niż w dniu zawarcia UoPP.

---

<sup>1</sup> Poziom ustalony przez LGD, który nie może być wyższy niż 65%.

## II. Warunki podmiotowe

1. Pomoc może zostać przyznana, jeżeli wnioskodawca jest osobą fizyczną, która ukończyła 18 lat w dniu złożenia WoPP i jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
2. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.
3. Wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP, ma:
  - 1) miejsce zameldowania (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) na obszarze wiejskim objętym LSR oraz nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców,
4. Wnioskodawcą nie może być:
  - 1) osobą, która wykonuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia WoPP wykonywała działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
  - 2) osobą, której została 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;
  - 3) osobą, której została dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR na operację w którymkolwiek z następujących zakresów: *Podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej (start DG), Tworzenie gospodarstw agroturystycznych (start GA), tworzenie zagród edukacyjnych (start ZE), tworzenie gospodarstw opiekuńczych (start GO), tworzenie krótkich łańcuchów żywności (start KŁŻ), rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej (rozwój DG), rozwijanie gospodarstw agroturystycznych (rozwój GA), rozwijanie zagród edukacyjnych (rozwój ZE), rozwijanie gospodarstw opiekuńczych lub rozwój krótkich łańcuchów żywności (rozwój KŁŻ).*
  - 4) osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD lub osobą fizyczną pełniącą funkcję członków Zarządu LGD,
  - 5) podmiotem, w którym wspólnikami spółek prawa handlowego lub prowadzącymi działalność w formie spółki cywilnej są osoby fizyczne realizujące działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnione przez LGD, lub te osoby fizyczne pełnią funkcję członków Zarządu LGD.
5. 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.
6. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
7. 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.
8. W przypadkach wymienionych w ust. 7 beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy w ramach takiej samej interwencji lub takiego samego rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono co najmniej jeden z tych przypadków, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.

### **III. Warunki przedmiotowe**

1. Operacja musi zostać zrealizowana w jednym etapie.
2. Operacja musi zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym niż 2 lata od dnia zawarcia przez wnioskodawcę UoPP i jednocześnie nie dłuższym niż do 30 czerwca 2029 r.
3. W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, operacja powinna być realizowana na obszarze objętym LSR i jednocześnie na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone w WoPP przez: okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.
4. W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie może przekraczać połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.
5. 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.
6. Operacja musi:
  - 1) dotyczyć działalności zgodnej z celami LSR;
  - 2) być uzasadniona ekonomicznie, co potwierdzać powinien przedłożony uproszczony biznesplan, który powinien:
    - a) być racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,
    - b) zawierać co najmniej:
      - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,

- planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,
  - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,
  - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.
7. W zakresie start DG pomoc przyznaje się, jeżeli operacja zakłada:
- 1) podjęcie przez wnioskodawcę we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
  - 2) zgłoszenie wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności – wymóg nie ma zastosowania, jeżeli osoba jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników;
  - 3) osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrotowy od dnia wypłaty pomocy.
8. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów. Ocena racjonalności zostanie dokonana w zgodnie z zasadami określonymi w pkt. VIII.3 Wytycznych podstawowych.
9. Operacja nie może być operacją realizowaną w partnerstwie.
10. Operacja nie może być operacją realizowaną w ramach projektu partnerskiego.
11. Pomoc przyznaje się na operację, która zakłada miejsce świadczenia usług lub realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR.

## **§ 7. Zasady kwalifikowalności kosztów.**

### **Ogólne zasady kwalifikowalności**

1. W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115 finansowanych w formie dotacji do kosztów kwalifikowalnych zalicza się w szczególności koszty:
  - 1.1. transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;
  - 1.2. rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.
2. Do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności koszty:
  - 1) przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym:
    - a) kosztorysów inwestorskich,
    - b) projektów budowlanych,
    - c) wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,

- d) projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji;
- e) audytu energetycznego;
- 2) sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego
- 3) związane z kierowaniem robotami budowlanymi.
- 3. W przypadku gdy pomoc dotyczy zakupu nowych pojazdów, nowym pojazdem, zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym, jest pojazd fabrycznie nowy, który nie był zarejestrowany.
- 4. Nie są wspierane operacje/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy.

#### **Koszty niekwalifikowalne**

- 1) W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115, z wyłączeniem I.13.2, finansowanych w formie dotacji za inwestycje niekwalifikujące się do przyznania pomocy uznaje się w szczególności:
  - a) koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
  - b) koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych, a w przypadku I.10.8 – przekraczające 15% pozostałych kosztów kwalifikowalnych;
  - c) koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;
  - d) koszty zakupu nieruchomości z wyłączeniem zakupu gruntu stanowiącego element operacji polegającej na budowie budynku inwentarskiego do wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach I.10.1.1;
  - e) koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;
  - f) koszty leasingu, z wyłączeniem I.10.1.1, w ramach której koszty leasingu podlegają wsparciu za wyjątkiem leasingu zwrotnego, oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
  - g) podatek od wartości dodanej (VAT):
    - (1) w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115 uznaje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym,
    - (2) w przypadku wnioskodawcy innego niż w lit. a – VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem przypadków, gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie przepisów prawa krajowego;
  - h) koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji, z wyłączeniem eksponatów w I.13.1 w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego;
  - i) koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia, z wyłączeniem I.13.1 w zakresie poprawy dostępu do małej infrastruktury;
  - j) koszty zakupu samochodów osobowych;
  - k) koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;
  - l) koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;

- m) koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
  - n) koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspieranych na zasadach określonych w art. 73 ust. 5 rozporządzenia 2021/2115;
  - o) koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność;
  - p) wkłady niepieniężne polegające na wniesieniu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy własnej, w tym wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów;
  - q) koszty amortyzacji,
  - r) koszty ubezpieczeń;
  - s) koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony, umowę zlecenie lub umowę o dzieło, podróży służbowych pracowników
  - t) koszty prowadzenia bieżącej działalności gospodarczej lub statutowej, w szczególności zakupu mediów, najmu powierzchni, zakupu materiałów biurowych, obsługi finansowo-księgowej, doradztwa prawnego, opłat notarialnych, skarbowych i sądowych, wywozu odpadów,
- 2) Podatek VAT może być kwalifikowalny w przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. g ppkt 2, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
1. Sprawdzenie statusu podatnika VAT powinno być przeprowadzone podczas weryfikacji wniosku o płatność w oparciu o udostępnioną przez Ministerstwo Finansów bazę podatników VAT. Obowiązek dostarczenia interpretacji indywidualnej dotyczy tylko podmiotów, które będą występować w ww. bazie, a do kosztów kwalifikowalnych operacji włączyły podatek VAT. Ww. interpretacja wiąże się z uzyskaniem informacji, czy podmiot ma możliwość odliczenia podatku VAT w związku z działalnością, na którą otrzyma wsparcie.

### **Racjonalność**

1. 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. Ocenę racjonalności należy przeprowadzić adekwatnie do rodzaju/specyfiki interwencji, a jej zakres powinien obejmować wszystkie bądź wybrane z poniższych aspektów:
  - 1.1. uzasadnienie ekonomiczne kosztów/inwestycji, czyli ocenę, w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany we wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność przyczyni się do osiągnięcia celu operacji lub wzrostu efektywności ekonomicznej przedsiębiorstwa/gospodarstwa rolnego wnioskodawcy (wzrost przychodów, usprawnienie procesów produkcji, ograniczenie kosztów);

1.2. racjonalność technologiczną – sprawdzenie, czy wspierane inwestycje w szczególności:

- a) nie mają charakteru inwestycji odtworzeniowej,
- b) są uzasadnione ze względu na komplementarność technologiczną,
- c) są uzasadnione ze względu na profil produkcji
- d) są uzasadnione ze względu na skalę produkcji, wykazują możliwość zbytu produkcji w przypadku wzrostu mocy produkcyjnych;

1.3. racjonalność kosztową – sprawdzenie czy planowane koszty/szacunkowe koszty planowanych inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych.

- 2. Ocena racjonalności przeprowadzana jest na etapie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność w zależności od interwencji, a także każdorazowo w przypadku zmian mających wpływ na zakres rzeczowo finansowy operacji.
- 3. Weryfikacja racjonalności kosztów/inwestycji jest dokonywana poprzez porównanie cen zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, wniosku o zmianę umowy o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność z cenami określonymi m.in.:
  - a) w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;
  - b) w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;
  - c) w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;
  - d) w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;
  - e) w innych wnioskach o przyznanie pomocy lub wnioskach o płatność złożonych w podobnym czasie i o porównywalnym zakresie rzeczowym.
- 4. W przypadku, gdy inwestycja jest unikatowa lub skomplikowana czy też jej ocena jest utrudniona ze względu na wysokie zawansowanie technologiczne przedmiotu operacji lub specyfikę operacji, dokonuje się oceny w ramach eksperckiej oceny racjonalności kosztów, tj. grupy ekspertów z różnych branż (np. budowlanej, dotyczącej zakupu wyposażenia, sprzętu rolniczego), w składzie umożliwiającym ocenę wniosków o przyznanie pomocy lub wniosków o płatność.

## **Warunki wypłaty pomocy**

1. Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane, jeżeli beneficjent spełnił warunki wypłaty określone w umowie o przyznaniu pomocy, w szczególności:

- 1) zrealizował operację/etap operacji zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulaminem naboru wniosków i umową o przyznaniu pomocy;
- 2) złożył wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację etapu lub operacji w terminie wynikającym z umowy o przyznaniu pomocy;
- 3) w przypadku płatności ryczałtowej —wykonał zakres rzeczowy operacji;
- 4) realizuje inwestycję lub operację zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, albo spełnił warunki lub zrealizował działania, z tytułu których przyznano punkty;
- 5) nie finansował realizowanych inwestycji, operacji lub kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, jeśli dotyczy;
- 6) prowadził oddzielny system rachunkowości lub korzystał z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, a

gdy nie był zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych – prowadził zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych;

7) poniósł koszty kwalifikowalne operacji zgodnie z ustawą PZP, gdy ma to zastosowanie;

8) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie o przyznaniu pomocy.

2. Dodatkowo pomoc w zakresie podejmowania pozarolniczej działalności gospodarczej wypłaca się, jeżeli beneficjent:

1) realizuje uproszony biznesplan;

2) promuje świadczone przez siebie usługi/produkty oraz publikacje/aktualizuje ich zakres i asortyment;

3) podjął we własnym imieniu działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, co potwierdza zgłoszenie do CEIDG;

4) dokonał zgłoszenia do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, jeżeli osoba ta nie była objęta tym ubezpieczeniem lub ubezpieczeniem społecznym rolników

3. Pozostałe warunki wypłaty pomocy określone są w wytycznej podstawowej, wytycznej szczegółowej oraz umowie o przyznaniu pomocy.

## § 8. Kryteria wyboru operacji

### 1. OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

	Kryterium	Maksymalna ilość punktów
1.	Wpływ na rozwiązywanie problemów obszaru objętego LSR wskazanych w diagnozie.	10
2.	Innowacyjność operacji	4
3.	Racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczenie presji na środowisko	1
4.	Promocja LGD	10
5.	Przynależność wnioskodawcy do grupy w niekorzystnej sytuacji	5
6.	Branżowość LSR	10
7.	Budowanie lokalnych powiązań gospodarczych	10
	<b>SUMA</b>	<b>50</b>
	<b>Minimalna liczba punktów</b>	<b>25</b>

## Opis do Lokalnych Kryteriów Wyboru

### 1) Wpływ na rozwiązywanie problemów obszaru objętego LSR wskazanych w diagnozie.

W tym kryterium preferowane będą operacje, które przyczyniać się będą do rozwiązywania większej liczby problemów wskazanych w diagnozie LSR

Max. liczba punktów – 10

a) operacja przyczyni się do rozwiązania co najmniej 2 problemów wskazanych w diagnozie LSR, co zostało uzasadnione w sposób nie budzący wątpliwości pod względem zgodności z celami proponowanej operacji

- 10 pkt

b) operacja przyczyni się do rozwiązania mniej niż 2 problemów wskazanych w diagnozie LSR lub nie uzasadniono w sposób nie budzący wątpliwości pod względem zgodności z celami proponowanej operacji, w jaki sposób operacja przyczyni się do rozwiązania co najmniej 2 problemów wskazanych w diagnozie LSR - 0 pkt

Wyciąg z LSR:

Analiza obszaru pozwala na określenie 9 problemów, na które może mieć wpływ realizacja LSR:

1. Brak środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Brak środków na rozwój działalności gospodarczej.
3. Mała liczba miejsc noclegowych.
4. Niska atrakcyjność regionu pod kontem aktywnego wypoczynku.
5. Niszczące zabytki.
6. Niewystarczająca ilość atrakcyjnej infrastruktury.
7. Zbyt małe wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.
8. Starzenie się społeczeństwa.
9. Odpływ ludzi młodych z terenu.

Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: Informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i/lub w biznesplanie(w przypadku konieczności przedłożenia)

### 2) Innowacyjność operacji

Max. liczba punktów – 4

Punktacja przyznawana wg stopnia oryginalności zmian:

a) **kreatywne – powstają w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub**

**organizacji - 4 pkt**

b) **imitujące – wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji, dotyczące**

**nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych,**

**historycznych, kulturowych czy społecznych na obszarze LSR - 2 pkt**

c) **pozorne – w rzeczywistości nie są to innowacje w skali LSR, a jedynie drobne zmiany oferujące rzekome nowości**

**- 0 pkt**

Definicja innowacyjności w LSR to: wprowadzenie na obszar LGD zmiany mającej na celu wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych (kontekst lokalny). Punktacja będzie przyznawana według stopnia oryginalności zmian: kreatywne, imitujące, pozorne. Innowacyjność zostanie uznana wówczas, jeśli beneficjent oświadczy, że innowacyjny produkt lub usługa nie jest oferowany na terenie LGD, pod warunkiem jednak, że oświadczenie to jest udokumentowane opinią o innowacyjności, która została wystawiona wyłącznie przez: jednostkę naukową, centrum badawczo-rozwojowe, stowarzyszenie naukowo-techniczne, organizację zrzeszającą przedsiębiorców o zasięgu co najmniej obszaru LGD, organizację turystyczną/agroturystyczną działającą na terenie LGD.

Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: Informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i w biznesplanie oraz opinia o innowacyjności wystawiona przez:

1. Jednostkę naukową w rozumieniu art. 2, pkt. 9 z wyłączeniem lit. f) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615, z późn. zm.), tj. jednostką naukową – prowadzącą w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe, taką jak:

a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,

b) jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619, z późn. zm.),

c) instytuty badawcze,

d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

e) Polską Akademię Umiejętności, lub

2. Centrum badawczo-rozwojowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730, z późn. zm.), lub

3. Stowarzyszenie naukowo-techniczne o zasięgu ogólnopolskim, lub regionalnym, którego zakres działania jest związany z inwestycją będącą przedmiotem projektu, lub

4. Organizację zrzeszającą przedsiębiorców o zasięgu co najmniej obszaru LGD, lub
5. Organizację turystyczną/agroturystyczną działającą na terenie LGD.

### **3) Racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczenie presji na środowisko**

Max. liczba punktów – 1

- a) Operacja zakłada rozwiązania sprzyjające racjonalnemu gospodarowaniu zasobami lub ograniczającymi presję na środowisko - 1 pkt**
- b) Operacja nie zakłada rozwiązań sprzyjających racjonalnemu gospodarowaniu zasobami lub ograniczającymi presję na środowisko klimatu - 0 pkt**

Zasada Racjonalnego gospodarowania zasobami lub ograniczenie presji na środowisko jest zachowana jeżeli operacja obejmuje działania minimalizujące oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Kryterium zostanie uznane za spełnione, jeżeli przedsięwzięcie zakładać będzie podejmowanie działań ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa. Należy opisać, w jaki sposób zasada Racjonalnego gospodarowania zasobami lub ograniczenie presji na środowisko będzie realizowana w ramach operacji. Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o objęcie operacji wsparciem. Zastosowane rozwiązania winny być racjonalne i uzasadnione zakresem operacji. Kryterium rekomendowane przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: informacje zwarte we wniosku oraz w załącznikach

### **4) Promocja LGD**

Max. liczba punktów – 10

Wnioskodawca zaplanował upowszechnianie informacji dotyczącej realizacji operacji wraz z podaniem źródła finansowania zawierającą logo i informację o LGD Stowarzyszeniu Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich” :

- a) na swojej stronie internetowej lub w mediach społecznościowych – 7 pkt**
- b) poprzez oświadczenie poinformowania LGD o terminie podpisania umowy o dofinansowanie oraz zamieszczenie na swojej stronie www/mediach społecznościowych informacji o otrzymanej pomocy za pośrednictwem LGD - 3 pkt**
- c) nie spełniono warunków określonych dla kryterium – 0 pkt**

Kryterium ma na celu wzmocnienie rozpoznawalności oraz pozytywnego wizerunku LGD wśród mieszkańcu obszaru jako animatora lokalnej społeczności oraz operatora funduszy europejskich. Wnioskodawca w celu otrzymania punktów powinien opisać w jaki sposób będzie informować opinię publiczną o otrzymanym dofinansowaniu za pośrednictwem LGD DIROW wraz z podaniem źródła finansowania. Warunkiem koniecznym jest umieszczenie logo LGD DIROW. Punkty mogą się sumować.

Źródło weryfikacji/ dodatkowe dokumenty: Informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i/lub w biznesplanie(w przypadku konieczności przedłożenia),oświadczenie

## 5) Przynależność wnioskodawcy do grupy w niekorzystnej sytuacji

Przynależność wnioskodawcy do grupy w niekorzystnej sytuacji

Max. liczba punktów – 5

- a) Wnioskodawca należy do co najmniej jednej grupy w niekorzystnej sytuacji – 5 pkt
- b) Wnioskodawca nie należy do żadnej z wymienionych grup – 0 pkt

Punkty przyznawane są w przypadku, gdy osoba podejmująca działalność gospodarczą (Wnioskodawca) na dzień złożenia wniosku należy do grupy osób w niekorzystnej sytuacji zdiagnozowanej na obszarze LGD DIROW. Kryterium to bezpośrednio realizuje Cel 1.1 LSR, który zakłada tworzenie miejsc pracy ze szczególnym uwzględnieniem grup w niekorzystnej sytuacji.

**Definicja grup w niekorzystnej sytuacji (zgodnie z PS WPR i LSR):**

1. **Kobiety.**
2. **Osoby z niepełnosprawnościami.**
3. **Opiekunowie osób z niepełnosprawnościami.**
4. **Mieszkańcy osiedli po-PGR (zgodnie z wykazem miejscowości na obszarze LGD).**

Sposób weryfikacji (Wymagane dokumenty):

- Płeć (Kobiety): Weryfikacja na podstawie numeru PESEL we wniosku.
- Niepełnosprawność: Aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny.
- Opiekunowie osób z niepełnosprawnościami: Orzeczenie o niepełnosprawności podopiecznego oraz dokument potwierdzający sprawowanie opieki (np. decyzja o przyznaniu świadczenia pielęgnacyjnego lub oświadczenie).
- Mieszkańcy osiedli po-PGR: Zaświadczenie o zameldowaniu lub oświadczenie potwierdzające zamieszkanie w miejscowości wskazanej w LSR jako po-PGR.

## 6) Branżowość LSR

Max. liczba punktów –: 10

- a) Operacja wpisuje się w kluczowe branże turystyczne i okołoturystyczne – 10 pkt
- b) Operacja nie wpisuje się w powyższe branże – 0 pkt

**Opis kryterium:** Punkty przyznawane są operacjom, które bezpośrednio przyczyniają się do rozwoju potencjału turystycznego obszaru LGD DIROW poprzez tworzenie nowej lub istotną modernizację istniejącej oferty. Za branże preferowane uznaje się te, które odpowiadają na zdiagnozowany w LSR brak wystarczającej ilości i niską jakość bazy noclegowej oraz towarzyszącej.

**Wnioskodawca musi uzasadnić, że planowana działalność dotyczy jednego z poniższych obszarów:**

1. **Baza noclegowa i agroturystyka:** Inicjatywy na rzecz budowy, rozbudowy i adaptacji obiektów noclegowych (pokoje gościnne, domki letniskowe, pensjonaty).

2. **Gastronomia turystyczna:** Tworzenie i rozwój punktów gastronomicznych serwujących dania w oparciu o produkty lokalne (miody, ryby, sery), budujących markę kulinarną regionu.
3. **Rekreacja aktywna i sport:** Usługi związane z obsługą ruchu turystycznego nad Odrą i jeziorami (wypożyczalnie sprzętu wodnego i rowerowego, turystyka konna, usługi przewodnickie).
4. **Wellness i regeneracja (Turystyka weekendowa):** Usługi odnowy biologicznej, masaży i fizjoterapii profilowane pod turystów poszukujących regeneracji (np. turystyka wytchnieniowa).

## 7) Budowanie lokalnych powiązań gospodarczych

Max. liczba punktów –: 10 pkt

- **10 pkt** – Wnioskodawca dołączył do wniosku co najmniej jedną ofertę cenową, kosztorys, zapytanie ofertowe lub list intencyjny dotyczący zakupu towarów lub usług ujętych w budżecie, wystawiony przez podmiot posiadający siedzibę lub oddział na obszarze gmin wchodzących w skład LGD DIROW.
- **0 pkt** – Wnioskodawca nie dołączył dokumentu od lokalnego podmiotu lub dołączone dokumenty pochodzą wyłącznie od firm spoza obszaru LGD DIROW.

Punkty przyznawane są za realne zaangażowanie lokalnych zasobów gospodarczych w proces przygotowania lub realizacji operacji. Kryterium ma na celu stymulowanie współpracy pomiędzy podmiotami z obszaru LGD DIROW oraz potwierdzenie, że wnioskodawca dokonał rozeznania rynku w oparciu o lokalnych dostawców lub wykonawców. Premiowane jest wspieranie lokalnego rynku pracy i przedsiębiorczości już na etapie planowania zakupów inwestycyjnych lub usług. Weryfikacja polega na sprawdzeniu adresu wystawcy oferty/dokumentu. Jeśli adres siedziby mieści się na terenie gmin LGD DIROW – punkty są przyznawane automatycznie.

1. Warunkiem wyboru operacji jest – poza spełnieniem pozostałych warunków wynikających z Regulaminu – uzyskanie w wyniku oceny operacji na podstawie tych kryteriów w sumie minimum 25 pkt.
2. W przypadku uzyskania w sumie takiej samej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście ocenionych operacji zdecydują kryteria rozstrzygające kolejno:
  - a) Wpływ na rozwiązywanie problemów obszaru objętego LSR wskazanych w diagnozie.
  - b) Branżowość LSR
  - c) Promocja LGD

W przypadku, gdy kryteria rozstrzygające nie są wystarczające do określenia kolejności operacji na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w PUE.

3. Dodatkowo operacja powinna spełniać następujące warunki:
  - 1) **Operacja powinna realizować wskaźnik rezultatu: R37** Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich: nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR;

## **§ 9. Opis procedury udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem przez LGD oraz Zarząd Województwa**

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

### **I. Postępowanie z wnioskiem o wsparcie przed LGD**

1. Wnioskodawca składa WoPP w terminie określonym w § 10 ust. 1, w sposób i w formie wskazanych w § 11.
2. Po wpłynięciu WoPP LGD kolejno:
  - 1) dokonuje weryfikacji formalnej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków, polegającej na sprawdzeniu, czy wnioski złożone w terminie, miejscu oraz formie wskazanej w ogłoszeniu, a w przypadku weryfikacji ich kompletności polega na sprawdzeniu, czy każdy WoPP zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach, a także, czy podane zostały wszystkie informacje niezbędne do ich oceny,
  - 2) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy, które wskazano w Regulaminie,
  - 3) dokonuje oceny merytorycznej WoPP złożonych w ramach naboru wniosków w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji. LGD zastosuje rankingujące kryteria wyboru, tj. premiujące operacje o określonym charakterze, dla których określone jest minimum punktowe.
  - 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 § 12.
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, oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu w przypadkach określonych w ust.6 art.21 ustawy RLKS, 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 następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, który został wskazany w § 10 ust. 1.
7. Przeprowadzenie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 2-5, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy RLKS, a także zgodnie z Regulaminem Rady oraz Procedurą wyboru i oceny operacji, które są dostępne pod adresem: [https://dirow.pl/?page\\_id=647](https://dirow.pl/?page_id=647)

## **II. Postępowanie przed SW**

1. Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji oraz WoPP obejmujących operacje wybrane przez LGD, SW przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy, tj. dokonuje:
  - 1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie oceny i wyboru operacji przez LGD,
  - 2) ostatecznej oceny merytorycznej danego WoPP w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
  - 3) weryfikacji kwoty pomocy ustalonej przez LGD dla danej operacji, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna WoPP tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
  - 4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja wybrana przez LGD mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
  - 5) weryfikacji, bezpośrednio przed przesłaniem danemu wnioskodawcy UoPP, czy występują przesłanki odmowy zawarcia UoPP wynikające z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.
2. W toku przeprowadzanych czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2-5, SW może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w trybie i na zasadach opisanych w § 12.
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.
  - 4) informację o braku dostępnych środków na udzielenie wsparcia i pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

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 umowy o przyznaniu pomocy, jeśli regulamin naboru wniosków przewiduje taki obowiązek,
    - b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
    - c) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego WoPP);
  - 2) może odmówić zawarcia UoPP, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
6. Czynności, o których mowa w ust. 1,2, oraz ust.3 pkt 1-3 powinny zostać zakończone przez SW w terminie 5 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD zgodnie z tytułem I ust. 5 niniejszego paragrafu. W przypadku nierozpatrzenia WoPP w tym terminie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy, nie dłuższy niż miesiąc.

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 § 16 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.

## **§ 10. Termin składania wniosków w wsparcie.**

1. Termin składania WoPP rozpoczyna się 1.06.2026 r. godz. 00:01 i kończy się 30.06.2026r. 23:59
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.

## **§ 11. Sposób i forma składania wniosku o wsparcie oraz informacja o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR**

1. WoPP i WoP należy składać za pomocą PUE, który jest dostępny pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl>. W przypadku złożenia WoPP w inny sposób operacja nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji. Warunkiem złożenia WoPP i WoP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę numeru EP.
2. Instrukcje dla użytkowników systemu PUE ( Instrukcja logowania, Instrukcja obsługi zawierania umowy, Informacja dla użytkownika PUE ARiMR, który wybrał formę powiadamiania sms, Instrukcja złożenia prośby o przywrócenia terminu, Instrukcja ustanawiania Pełnomocnika)

dostępne są pod adresami: <https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcje-dot-platformy-uslugielektronicznych> oraz <https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>.

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 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.
6. 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.
7. 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.

W sytuacji, gdy na etapie WoPP/ZW decyzja o pozwoleniu na budowę nie była ostatecznym dokumentem – należy ją dostarczyć na etapie WoP.

## **§ 12. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosku o wsparcie 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 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 § 13.
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 § 9 część 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) ZW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy
  - 3) 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;
  - 4) 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 § 13 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 przypadku wniosku o płaćność korekty wykraczające poza zakres wezwania będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu.
11. W razie uchybienia terminu :

1. wykonania przez wnioskodawcę lub beneficjenta określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy lub w sprawie o wypłatę pomocy;
2. złożenia wniosku o płatność;
3. złożenia wniosku następcy prawnego lub nabywcy,

SW na prośbę wnioskodawcy lub beneficjenta, lub następcy prawnego, lub nabywcy, przywracają termin wykonania tych czynności SW przywracają termin o którym mowa w ust. 11, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent, lub następca prawny, lub nabywca:

- 1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustalenia przyczyn uchybienia;
- 2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;
- 3) dopełnił czynności, dla której określony był termin.

Nie jest możliwe przywrócenie terminu na złożenie prośby, o przywrócenie terminu, o której mowa w ust 13 pkt 1. SW przesyła wnioskodawcy lub beneficjentowi lub następcy prawnemu, lub nabywcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu.

12. 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.
13. 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 § 10 ust. 1 – wycofać WoPP i złożyć go ponownie.

### **§ 13. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i Zarządem Województwa**

1. Z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 13 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 § 13 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<sup>2</sup> 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.

---

<sup>2</sup> Tj. dokument w formie elektronicznej załączany w PUE.

## **§ 14 Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania**

1. Na wnioskodawcy spoczywa obowiązek dostarczenia dokumentów potwierdzających, że planowana do realizacji inwestycja nastąpi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W przypadku gdy operacja obejmuje wykonanie robót budowlanych wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia (w załącznikach do WoPP najpóźniej na etapie postępowania przed ZW):
  - a) decyzji o pozwoleniu na budowę albo
  - b) zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ, wraz z: o oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu albo o zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych, jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego istnieje obowiązek ich uzyskania.
3. W przypadku konieczności posiadania pozwolenia na budowę należy uwzględnić czas niezbędny do wykonania i uzgodnienia projektu budowlanego, czas na wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz dodatkowo czas, w którym decyzja stanie się ostateczna.
4. Wnioskodawca w procesie przygotowania się do złożenia WoPP powinien odpowiednio wcześniej przedłożyć do właściwych organów administracji architektoniczno-budowlanej stosowny wniosek wskazując i określając w nim planowane do wykonania zamierzenie budowlane zgodne z planowanym do ujęcia w WoPP zakresem.
5. W sytuacji, gdy na etapie WoPP/LGD decyzja o pozwoleniu na budowę lub 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 nie były dostarczone należy je dostarczyć na etapie WoPP/ZW.

## **§ 15. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o wsparcie oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR**

1. LSR dostępna jest pod adresem: [https://dirow.pl/?page\\_id=5686](https://dirow.pl/?page_id=5686)
2. Formularz WoPP dostępny jest w PUE po zalogowaniu się do systemu pod adresem: <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>.
3. Formularz UoPP dostępny jest pod adresem [https://dirow.pl/?page\\_id=5711](https://dirow.pl/?page_id=5711)

## **§ 16. 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. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd

Województwa. Protest od decyzji LGD jest składany i obsługiwany poza systemem teleinformatycznym ARiMR. Protest należy złożyć w formie tradycyjnej (papierowej) bezpośrednio w biurze LGD 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.

- 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 ZW,
  - 2) odmowy zawarcia UoPP przez ZW

– 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

## § 17. 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 Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich, ul. Flisacza 4 c, 74-100 Gryfino, [biurodirow@gmail.com](mailto:biurodirow@gmail.com).  
tel. +48 516 196 740  
Strona internetowa: [www.dirow.pl](http://www.dirow.pl)
4. Załącznikami do Regulaminu są:
  1. Kryteria wyboru operacji -uzasadnienie.
  2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich
  3. Wykaz załączników do WoPP.
  4. Wykaz załączników do WoP