REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY Z ZAKRESU Rozwój przedsiębiorczości, poprzez: a) start DG – podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej w ramach Przedsięwzięcia P 3.3. Przedsiębiorcza młodzież

Nabór nr 9/2025/START DG, Przedsięwzięcie P 3.3. Przedsiębiorcza młodzież w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju realizowanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Ducha Gór 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

1. INFORMACJE OGÓLNE 2
2. ZAKRES WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR, KTÓRYCH DOTYCZY NABÓR WNIOSKÓW O WSPARCIE 2
3. LIMIT ŚRODKÓW 2
4. MAKSYMALNY, DOPUSZCZALNY POZIOM WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR 2
5. FORMY WSPARCIA I SYSTEM PŁATNOŚCI 3
6. WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR 3
6.1 WARUNKI PROCEDURALNE 3
6.2 WARUNKI PODMIOTOWE 4
6.3 WARUNKI PRZEDMIOTOWE 4
6.4 WARUNKI FINANSOWE 5
7. KRYTERIA WYBORU OPERACJI 9
8. OPIS PROCEDURY UDZIELANIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR, W TYM WSKAZANIE I OPIS ETAPÓW POSTĘPOWANIA Z WNIOSKIEM O WSPARCIE PRZEZ LGD PDG ORAZ ZARZĄD WOJEWÓDZTWA 10
9. TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O WSPARCIE 11
10. SPOSÓB I FORMA SKŁADANIA WNIOSKÓW O WSPARCIE ORAZ INFORMACJA O DOKUMENTACH NIEZBĘDNYCH DO UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR 11
11. ZAKRES, W JAKIM JEST MOŻLIWE UZUPEŁNIANIE LUB POPRAWIANIE WNIOSKÓW O WSPARCIE, ORAZ SPOSÓB, FORMĘ I TERMIN ZŁOŻENIA UZUPEŁNIEŃ I POPRAWEK 14
12. SPOSÓB WYMIANY KORESPONDENCJI MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ A LGD PDG I ZARZĄDEM WOJEWÓDZTWA. 15
13. CZYNNOŚCI, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ DOKONANE PRZED UDZIELENIEM WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR, ORAZ TERMIN ICH DOKONANIA 15
14. INFORMACJA O MIEJSCU UDOSTĘPNIENIA LSR, FORMULARZA WNIOSKU O WSPARCIE ORAZ FORMULARZA UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR 15
15. INFORMACJĘ O ŚRODKACH ZASKARŻENIA PRZYSŁUGUJĄCYCH WNIOSKODAWCY ORAZ PODMIOT WŁAŚCIWY DO ICH ROZPATRZENIA 15
16. INFORMACJA I PROMOCJA 16
17. TRWAŁOŚĆ OPERACJI 16
18. PRZESŁANKI ODMOWY PRZYZNANIA POMOCY 17
19. KONTAKT 18

1. Informacje ogólne

a/Podmiot ogłaszający nabór: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Ducha Gór (skrót: LGD Partnerstwo Ducha Gór) z siedzibą przy ul. 1 Maja 9, lok. 2 , 58-530 Kowary, dane kontaktowe: nr tel.756442165, e-mail: sekretariat@duchgor.org.

b/Numer naboru: **9/2025/START DG, Przedsięwzięcie P 3.3. Przedsiębiorcza młodzież**

c/Nabór realizowany jest w związku z wdrażaniem przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Ducha Gór z wykorzystaniem środków finansowych objętych Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność PS WPR w ramach komponentu Wdrażanie LSR.

d/Realizacja Lokalnej Strategii Rozwoju odbywa się w związku z realizacją przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Ducha Gór umowy ramowej z dnia 16 stycznia 2024, nr 00004.UM01.6572.10017.2023

e/Podstawą prawną ogłoszenia i przeprowadzenia naboru jest:

MATERIAŁY DO POBRANIA	1. Ustawa o RLKS [link] 2. Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 [link] 3. 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 [link] 4. Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania [link] W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie naboru wniosków zastosowanie mają przepisy i postanowienia ww. ustawy i Wytycznych, o których mowa wyżej, ponadto działania Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Ducha Gór" w toku naboru przebiegać będą zgodnie z: 5. Procedura oceny i wyboru operacji [link]

2. Zakres wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków o wsparcie

Nabór ogłaszany jest na operacje z zakresu PS WPR 2023-2027: **Rozwój przedsiębiorczości, poprzez: a) start DG – podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej**

3. Limit środków

Limit środków w naborze wynosi 50 000 EURO:

EFRROW 27 500 euro + współfinansowanie krajowe 22 500 euro

Oznacza to, że **całkowita wartość wszystkich operacji wybranych** przez Radę LGD Partnerstwo Ducha Gór nie może przekroczyć kwoty 50 000 EURO.

4. Maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia na wdrażanie LSR

- wynosi **65%** kosztów kwalifikowalnych operacji

W zakresie kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych patrz *Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027* w szczególności rozdział VIII tych Wytycznych.

Minimalna kwota wsparcia wynosi: 50 tys. zł

Maksymalna kwota wsparcia wynosi: 150 tys. zł

5. Formy wsparcia i system płatności

Pomoc przyznawana jest na podstawie umowy o przyznanie pomocy.

MATERIAŁY DO POBRANIA	6. Wzór umowy o przyznaniu pomocy [link];

Pomoc przyznawana jest w formie płatności ryczałtowej.

Oznacza to, że kwota przyznanej pomocy ustalana jest na podstawie kosztów kwalifikowalnych zaplanowanych do poniesienia w ramach operacji przez wnioskodawcę i zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym/biznesplanie stanowiącym załącznik do wniosku o przyznanie pomocy.

W przypadku wybrania operacji i podpisania umowy o przyznanie pomocy beneficjent uzyska pomoc w wysokości mieszczącej się w przedziale podanym w pkt 4, przy czym kwota przyznanej pomocy nie może przekroczyć 65% kosztów kwalifikowalnych wskazanych przez wnioskodawcę w biznesplanie/kosztorysie. Kwota zostanie ustalona po weryfikacji tych kosztów i w oparciu o nie (chociaż w wyniku weryfikacji, po ustaleniu kwoty wsparcia przez LGD i po weryfikacji przez ZW może się różnić od tej, o którą wnioskuje wnioskodawca). **Rozliczenie pomocy nie będzie jednak opierać się o wysokość faktycznie poniesionych kosztów tylko zrealizowanym zakresie rzeczowym operacji.**

Wnioskodawca może też ubiegać się o wypłatę zaliczki lub wyprzedzającego finansowania.

Oznacza to, że po podpisaniu umowy o przyznaniu pomocy Beneficjentowi **może zostać wypłacona zaliczka** w wysokości 50% lub **wyprzedzającego finansowania** w wysokości 44% .

Zaliczka *to środki otrzymane przez Beneficjenta w wysokości 50% dofinansowania, przed poniesieniem wydatków w ramach realizowanej operacji.*

Otrzymanie środków z zaliczki następuje po podpisaniu umowy o przyznaniu pomocy i ustanowieniu zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, należy też zawnioskować o zaliczkę we wniosku o przyznanie pomocy.

Środki z zaliczki należy wydatkować zgodnie z zapisami umowy o przyznaniu pomocy oraz regułami określonymi w wytycznych podstawowych.

Wyprzedzające finansowanie *to środki publiczne z budżetu państwa wypłacane w wysokości 44%, przed poniesieniem wydatków w ramach realizowanej operacji.*

Otrzymanie środków w ramach wyprzedzającego finansowania następuje po podpisaniu umowy o przyznaniu pomocy i ustanowieniu zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, ***należy też zawnioskować o wypłatę wyprzedzającego finansowania we wniosku o przyznanie pomocy.***

Środki w ramach wyprzedzającego finansowania należy wydatkować zgodnie z zapisami umowy o przyznaniu pomocy oraz regułami określonymi w wytycznych podstawowych.

UWAGA: Nie jest możliwe łączenie, w ramach tej samej operacji, instrumentu zaliczki oraz instrumentu wyprzedzającego finansowania.

Szczegółowe informacje na temat tych formy wsparcia zostały określone w *Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027*.

6. Warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR

6.1 Warunki proceduralne

1) W jednym naborze wniosków dany wnioskodawca może złożyć **tylko jeden wniosek** o przyznanie pomocy.

2) Warunkiem przyznania pomocy na operacje jest jej wybór przez Radę LGD Partnerstwo Ducha Gór do realizacji, tj. operacja musi:

1) być objęta wnioskiem o złożonym w terminie oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie,
2) spełniać warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, które określono w regulaminie naboru, ustawie o RLKS, ustawie o PS dla WPR, Wytycznych podstawowych, szczegółowych, w szczególności:

- musi uzyskać, w wyniku oceny operacji na podstawie kryteriów, o których mowa w pkt 10, minimalną liczbę punktów wynoszącą **29 pkt**
  - przy czym operacja musi zostać oceniona odpowiednio wysoko, aby zmieścić się w limicie środków przewidzianym pkt 3 niniejszego regulaminu

Wybrana przez LGD operacja musi przejść następnie pozytywnie weryfikację przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – w jej następstwie wnioskodawca zawrze umowę o przyznanie pomocy z Zarządem Województwa Dolnośląskiego.

6.2 Warunki podmiotowe

1) O pomoc ubiegać się mogą **wyłącznie osoby fizyczne - osoby młode do 25 roku życia**.

2) Osoba fizyczna w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat

3) O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP[1]

4) Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca:

- Wnioskodawca co najmniej **od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku** o przyznanie pomocy posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR;
- Wnioskodawca w **okresie roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku** o przyznanie pomocy **nie wykonywał i nie wykonuje działalności gospodarczej**, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
- Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach **PROW 2014-2020** na operację w ramach poddziałania 6.2 lub 6.4 lub 4.2 lub 19.2 w zakresie podejmowanie działalności gospodarczej;
- Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach **PS WPR 2023-2027** na operację w zakresie: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ

5) Pomoc może być przyznana następcy prawnemu beneficjenta lub nabywcy gospodarstwa/przedsiębiorstwa lub jego części na zasadach określonych w wytycznych podstawowych.

6.3 Warunki przedmiotowe

1) Operacja powinna zostać zrealizowana **w jednym etapie**.

2) Operacja powinna zostać zrealizowana w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia : 30 czerwca 2029 r.

3) W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana:

- na obszarze objętym LSR;
- na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.

4) W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, pomoc przyznaje się, jeżeli suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii **nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.**

[1] Numer EP: nadawany przez ARiMR, inaczej nazywany numerem identyfikacyjnym ewidencji producentów, składa się z 9 cyfr i identyfikuje każdego producenta rolnego, który jest posiadaczem zwierząt lub osobą, która chce ubiegać się o dofinansowanie ze środków unijnych w ramach Wspólnej Polityki Rolnej

5) Pomocy nie przyznaje się na operacje obejmujące budowę lub modernizację dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacje dotyczące świadczenia usług rolniczych.

6) Operacja powinna być zgodna z celami Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR) i realizować wybrane wskaźniki:

CEL: C.3. Poprawa dobrostanu dzieci i młodzieży w Partnerstwie Ducha Gór i odporności na niekorzystne zmiany społeczne i klimatyczne
Przedsięwzięcie: P 3.3. Przedsiębiorcza młodzież
w zakresie start DG – podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej
Wskaźnik rezultatu P.3.3: R.37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich: nowe miejsca pracy

objęte wsparciem w ramach projektów WPR

Wskaźnik produktu P.3.3: liczba operacji – nowych przedsiębiorstw – 2 szt.

7) Operacja musi być uzasadniona ekonomicznie, co potwierdzić powinien przedłożony wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy uproszczony biznesplan, który:

a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,
b) zawiera co najmniej:
   - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,
   - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,
   - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,
   - informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności

8) Operacja powinna zakładać:

- podjęcie przez Wnioskodawcę we własnym imieniu działalności gospodarczej do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
- zgłoszenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, jeżeli osoba ta nie jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników;
- osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.

9) Operacja nie może być realizowana w partnerstwie ani w ramach projektu partnerskiego.

6.4 Warunki finansowe

LIMIT: Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR 2023-2027.

Zasady kwalifikowalności kosztów

Ogólne zasady kwalifikowalności

1. Wytyczne szczegółowe mogą określać koszty kwalifikowalne lub zakres operacji/inwestycji objętej pomocą.

2. 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) transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;

2) rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.

3. 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.

4. 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.

5. W przypadku I.13.1 komponent Wdrażanie LSR kosztem w ramach projektu grantowego jest grant w rozumieniu art. 17 ust. 4d ustawy RLKS.

6. Nie są wspierane operacje/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy, z wyłączeniem I.13.1 w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego.

Inwestycja odtworzeniowa polega na zastąpieniu istniejącego budynku lub rzeczy ruchomej (np. maszyny, urządzenia, wyposażenia, budowli, obiektu małej architektury) lub ich części nowym odtworzonym budynkiem lub rzeczą ruchomą, bez zwiększania zdolności produkcyjnych o co najmniej 25% lub bez gruntownej zmiany charakteru produkcji czy zastosowanej technologii.

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:

1) koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;

2) koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych, a w przypadku I.10.8 – przekraczające 15% pozostałych kosztów kwalifikowalnych;

3) koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;

4) 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;

5) koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;

6) koszty leasingu zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;

7) podatek od wartości dodanej (VAT):

a) w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115 uznaje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym,

b) w przypadku wnioskodawcy innego niż w lit. a – VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem przypadków gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie krajowych przepisów o podatku VAT;

8) koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji, z wyłączeniem eksponatów w I.13.1 w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego;

9) koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;

10) koszty zakupu samochodów osobowych;

11) koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;

12) koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;

13) koszty zakupu kotłów do spalania słomy;

14) 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;

15) koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność;

16) 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;

17) koszty amortyzacji, z wyłączeniem I.13.3.

2. Podatek VAT może być kwalifikowalny w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 lit. b, 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.

3. 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 przeprowadzać adekwatnie do rodzaju/specyfiki interwencji, a jej zakres powinien spełniać wszystkie bądź wybrane z poniższych aspektów:
   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 (wzrost przychodów, usprawnienie procesów produkcji, ograniczenie kosztów);
   2) racjonalność technologiczną – sprawdzanie, czy wspierane inwestycje w szczegółowości:
      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 skale produkcji, wykazują możliwość zbytu produkcji w przypadku wzrostu mocy produkcyjnych,
   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 przeprowadzania jest na etapie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy, a także każdorazowo w przypadku zmian mających wpływ na zakres rzeczowo-finansowych operacji.
3. Weryfikacja racjonalności kosztów/inwestycji jest dokonywana poprzez porównanie cen zawartych we wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność z cenami określonymi m.in.:
   1) w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;
   2) w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;
   3) w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;
   4) w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;
   5) 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 skomplikowania czy też jej ocena jest utrudniana ze względu na wysokie zaawansowanie 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) **<u>w przypadku płatności ryczałtowej —wykonał zakres rzeczowy operacji.</u>**
   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[2], 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[3];
   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.

Wniosek o płatność

[2] Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.

[3] Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

1. Wniosek o płatność składa się w terminach wynikających z umowy o przyznaniu pomocy.
2. Wniosek o płatność po jego złożeniu jest poddawany ocenie formalnej i merytorycznej.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w umowie o przyznaniu pomocy, SW dwukrotnie wzywa beneficjenta do złożenia wniosku o płatność w kolejnych wyznaczonych terminach, nie krótszych niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania, o ile nie upłynął maksymalny termin złożenia wniosku o płatność lub zakończenia realizacji operacji.
4. Niezłożenie przez beneficjenta wniosku o płatność w terminie wynikających z drugiego wezwania skutkuje wypowiedzeniem umowy o przyznaniu pomocy.
5. SW rozpatruje wniosek o płatność w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego złożenia.
6. Wypłata pomocy następuje niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność.
7. ARiMR[44] dokonuje wypłaty pomocy po otrzymaniu od zarządu województwa zlecania płatności.
8. SW odmawia wypłaty pomocy w całości lub części w przypadkach niespełniania warunków wypłaty pomocy.
9. W przypadku odmowy wypłaty pomocy w całości lub części, beneficjentowi przysługuje jednorazowe prawo wniesienia do SW wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia beneficjentowi pisma o danym rozstrzygnięciu.

MATERIAŁY DO POBRANIA	7. Wykaz załączników do wniosku o płatność (WOP) [link];

7. Kryteria wyboru operacji

Kryteria wyboru operacji w ramach przedsięwzięcia z LSR:
P 3.3. Przedsiębiorcza młodzież
w zakresie start DG – podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej

MATERIAŁY DO POBRANIA	8. Lokalne kryteria wyboru operacji [link] Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 77 pkt.

Minimalna liczba punktów oraz kryteria rozstrzygające

1. Pomoc nie może być przyznana, jeżeli wnioskodawca uzyskał mniej niż 29 punktów**.**

2. Spośród wnioskodawców, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów:

- o kolejności przysługiwania pomocy zdecyduje data i godzina złożenia wniosku w systemie IT.

8. Opis procedury udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o wsparcie przez LGD Partnerstwo Ducha Gór oraz zarząd województwa

[4] Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Procedura udzielania wsparcia w ramach naboru przebiegać będzie następująco:

A. LGD tworzy rejestr interesów każdego członka Rady LGD PDG przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków. Aktualność rejestru interesów LGD potwierdza w szczególności przed każdym posiedzeniem organu decyzyjnego w sprawie oceny wniosków i wyboru operacji.
B. Po wpłynięciu wniosków w ramach danego naboru LGD PDG kolejno:
   1) dokona oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy;
   2) dokona oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy;
   3) dokona oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy;
   4) ustali kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji,
   5) wybierze operacje i ustali kwotę wsparcia, wskazując czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
   6) operacje wybrane ale nie mieszczące się w limicie środków w naborze tworzą tzw. listę rezerwową operacji, oczekując na ewentualną rezygnację lub odmowę przyznania wsparcia Wnioskodawcom mieszczących się w limicie dostępnym w naborze,
   7) udostępni Zarządowi Województwa dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji, opublikuje listy ocenionych i wybranych operacji na swojej stronie internetowej oraz poinformuje wnioskodawców – za pomocą systemu IT – o wyniku oceny ich operacji.

   - przy czym czynności te powinny zakończyć się w terminie 60 dni od dnia zakończenia naboru.

C. Następnie Zarząd Województwa Dolnośląskiego dokona:

   1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji,

   2) ostatecznej oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy[5],

   3) weryfikacji ustalonej przez LGD PDG kwoty pomocy, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna wniosku o przyznanie pomocy tego wymaga – dokona ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,

   4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
   5) bezpośrednio przed przesłaniem wnioskodawcy umowy o przyznaniu pomocy dokona weryfikacji pod kątem wystąpienia przesłanek odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy wynikających z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR

   - przy czym czynności te powinny zostać zakończone przez Zarząd Województwa w terminie 3 miesięcy od udostępnienia mu dokumentów przez LGD PDG, o czym mowa w lit. B pkt 7 powyżej.

D. Zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD PDG wybrała tę operację, a zarząd województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na wdrażanie LSR na tę operację powinno zostać udzielone oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR.

E. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia przez LGD PDG zarządowi województwa dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe udzielenie

[5] - Wnioskodawca może dokonać korekty we wniosku o przyznanie pomocy tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania otrzymanego od ZW. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu wniosku.
- W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, Samorząd Województwa, na prośbę wnioskodawcy, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca: wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia, uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy, dopełnił czynności, dla której określony był termin.
Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa powyżej.

wsparcia na wdrażanie LSR w ramach limitu środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, zarząd województwa informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie tego wsparcia i pozostawia wniosek o wsparcie bez rozpatrzenia.

F. Zmiana Regulaminu

Zmiana niniejszego regulaminu naboru wniosków o, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia przez LGD PDG z Zarządem Województwa Dolnośląskiego i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.

Wymogów określonych w powyższym akapicie nie stosuje się, jeżeli

1) konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy 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.

Unieważnienie naboru

Zgodnie z art. 19a ust. 9 ustawy o RLKS Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Ducha Gór" unieważnia niniejszy nabór wniosków o wsparcie, po akceptacji przez zarząd województwa, jeżeli:

1) w terminie składania wniosków o wsparcie nie złożono wniosku o wsparcie 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.

9. Termin składania wniosków o wsparcie

Wnioski o przyznanie pomocy składane są **od dnia 01.09.2025 do 25.09.2025r.**

Za datę wpływu wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem systemu IT[6].

10. Sposób i forma składania wniosków o wsparcie oraz informacja o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.

Wnioski należy składać za pomocą systemu IT : https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna

[6] System teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR.

MATERIAŁY DO POBRANIA	9. Instrukcje dotyczące obsługi Platformy Usług Elektronicznych (PUE) [link] 10. Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy (WOPP) [link] 11.Pomocniczy załącznik do instrukcji do WOPP [link] 12. Wzory załączników do WoPP – wykaz: [link] **Załącznik nr 0**_ Oświadczenie RODO dla LGD [link] **Załącznik nr 1**_Oświadczenie właściciela albo współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji (jeśli dotyczy) [link] **Załącznik nr 2**_ Oświadczenie o kwalifikowalności VAT [link] **Załącznik nr 3**_Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji [link] **Załącznik nr 4**_ Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy (jeśli dotyczy) – [link] **Załącznik nr 5**_ Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej (jeśli dotyczy) – [link]

Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie systemu IT ponosi ARiMR, w związku z tym stwierdzone przez Wnioskodawcę wady w systemie IT, uniemożliwiające prawidłowe złożenie wniosku i/lub uzupełnień i inne należy kierować pod adres:

Centrum Pomocy ARiMR
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
tel: 22 595 02 50;
e-mail: arimr_hd@arimr.gov.pl
https://pomoc.arimr.gov.pl/secure/Dashboard.jspa

SYSTEM IT (system teleinformatyczny ARiMR) – **informacja o korespondencji elektronicznej**

1. Wnioskodawca lub umocowany przez niego pełnomocnik składa WOPP wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie warunków przyznania pomocy w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PUE. **LGD Partnerstwo Ducha Gór** na swojej stronie internetowej udostępni instrukcję jego wypełnienia oraz wzory załączników, które należy złożyć na formularzach opracowanych i udostępnionych przez ARiMR.

2. Jeżeli WOPP nie został złożony za pomocą PUE, **LGD Partnerstwo Ducha Gór** pozostawia WOPP bez rozpatrzenia oraz informuje o tym wnioskodawcę w takiej samej formie w jakiej został złożony WOPP. PUE blokuje możliwość złożenia WOPP poza terminem naboru WOPP, z wyłączeniem WOPP następcy prawnego beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa lub jego części.

3. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy można złożyć tylko jeden WOPP. W przypadku wycofania WOPP, wnioskodawca może złożyć ponownie WOPP w ramach trwającego naboru. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy więcej niż jednego WOPP.

4. Do złożenia WOPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny.

5. Złożenie WOPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten WOPP, z tym że w przypadku gdy WOPP składany jest 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.

6. Uwierzytelnienie w PUE 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 systemu teleinformatycznego ARiMR, dla których szczegółowe wymagania określone są w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U.poz. 480).

7. W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania konieczne jest ponowne uwierzytelnienie, które jest traktowane równoznacznie z podpisaniem dokumentu.

8. Załączniki do WOPP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:

1) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo

2) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

9. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do WOPP są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać **do LGD Partnerstwo Ducha Gór** oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego.

10. Wnioskodawcy po wysłaniu WOPP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania jest wystawiane za pomocą PUE potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE oraz datę odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania.

11. Zmiany lub wycofania WOPP, wymiany korespondencji w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w tym składania pism przez wnioskodawcę i doręczania pism wnioskodawcy, oraz wykonywania innych czynności dotyczących postępowania, w tym podpisywania dokumentów, dokonuje się za pomocą PUE.

12. Datą wszczęcia postępowania na WOPP złożony za pomocą PUE jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w ust. 10.

13. Za datę doręczenia wnioskodawcy poprzez PUE uznaje się dzień:

1) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę w PUE, z tym, że dostęp do treści tego pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,

2) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w PUE, jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.

14. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje pełnomocnik za pomocą tego systemu.

15. Udzielenie pełnomocnictwa w sprawach, w których WOPP jest składany za pomocą PUE, jest dokonywane za pomocą tego systemu.

16. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy wymiany korespondencji, o której mowa w ust.11.

17. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WOPP oraz załączników do tego WOPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.

18. WOPP można w dowolnym momencie wycofać. Wycofanie WOPP nie znosi obowiązku podjęcia przez **LGD Partnerstwo Ducha Gór** odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym WOPP.

19. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WOPP, z wyłączeniem sytuacji gdy o uzupełnienia WOPP poprosi **LGD**

Partnerstwo Ducha Gór, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać WOPP i złożyć go ponownie.

20. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we WOPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

21. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy strona postępowania działa przez przedstawiciela, wystawione przez system teleinformatyczny agencji potwierdzenie złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania a także wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu pisma w tym systemie oraz potwierdzenie otrzymania tego pisma, otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel strony postępowania za pomocą tego systemu. Zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma jest przesyła na adres elektroniczny o ile strona postępowania podała ten adres za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenia otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma.

11. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosków o wsparcie, oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień i poprawek

Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy o RLKS jeżeli w trakcie oceny wniosku o przyznanie pomocy będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny tego wniosku, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, **LGD Partnerstwo Ducha Gór** wezwie wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

Wezwanie nastąpi za pomocą systemu IT, o którym mowa w pkt 12. W tej samej formie wnioskodawca powinien złożyć wymagane dokumenty lub wyjaśnienia.

Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie **LGD Partnerstwo Ducha Gór**. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia, dokumenty, uzupełnienia lub poprawki wniosku bez uprzedniego wezwania **LGD Partnerstwo Ducha Gór** lub wykraczające poza kwestie, **o które zwróciła się LGD Partnerstwo Ducha Gór nie będą brane pod uwagę.**

W przypadku otrzymania przez wnioskodawcę wezwania powinien on – w terminie nie krótszym niż 7 i nie dłuższym niż 14 od dnia doręczenia wezwania (jeżeli inaczej nie podano w wezwaniu) – za pomocą systemu IT przedłożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty. Termin ten nie podlega przywróceniu.

Zgodnie z art. 21 ust. 1c ustawy o RLKS wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne – czyli na wnioskodawcy.

W przypadku nieprzedstawienia w wymaganym terminie wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w wezwaniu LGD PDG uzna, że okoliczności, których dotyczyć miały wyjaśnienia lub dokumenty nie zostały należycie wyjaśnione, co może w szczególności wiązać się z uznaniem, że wniosek nie spełnia warunków przyznania pomocy, nie spełnienia określonego kryterium oceny lub nie powinien uzyskać kwoty wsparcia w wysokości wnioskowanej.

12. Sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD Partnerstwo Ducha Gór i zarządem województwa

Zasady wymiany korespondencji między wnioskodawcą a **LGD Partnerstwo Ducha Gór** i zarządem województwa regulują Wytyczne podstawowe, a zwłaszcza cz. VI.4 tych Wytycznych.

Wymiana korespondencji odbywa się, co do zasady, za pośrednictwem systemu IT, za pomocą którego składa się wniosek o przyznanie pomocy.

Wyjątkiem jest składanie przez wnioskodawcę protestu (patrz pkt **15** niniejszego Regulaminu). Zgodnie z art. 22g ustawy o RLKS do procedury odwoławczej, o której mowa w art. 22-22f tej ustawy, stosuje się bowiem przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego o doręczeniach i obliczaniu terminów.

13. Czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania.

Do udzielenia wsparcia niezbędne jest złożenie wniosku o przyznanie pomocy w terminie wskazanym w niniejszym Regulaminie, a także – w razie potrzeby – udzielenie niezbędnych wyjaśnień lub dokumentów na wezwanie **LGD Partnerstwo Ducha Gór.** W przypadku wyboru operacji do realizacji konieczne może być także udzielenie przez Wnioskodawcę Zarządowi Województwa wymaganych przez niego dokumentów lub wyjaśnień – w zakresie i terminie wskazanym przez Zarząd Województwa w odrębnych pismach, a następnie zawarcie umowy o przyznanie pomocy i podpisanie weksla w celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

14. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o wsparcie oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR

MATERIAŁY DO POBRANIA	**13. Lokalna Strategia Rozwoju** Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Ducha Gór dostępna jest w tym miejscu [link] **14. Wniosek o przyznanie pomocy (WOPP) w systemie IT** wraz z biznesplanem, zestawieniem rzeczowo-finansowym, informacją o przetwarzaniu danych osobowych, wykazem działek, które stanowią część integralną WOPP i będą się generowały automatycznie z systemu IT w trakcie wypełniania wniosku - dostępny jest w tym miejscu: [link]. **15. Instrukcja wypełnienia WOPP** [link]. **16. Wzór umowy o przyznanie pomocy dostępny jest w tym miejscu** [link]. **wraz z załącznikami do umowy:** Załącznik nr 1_ Biznesplan [link] Załącznik nr 2_ Zestawienie rzeczowo-finansowe [link] Załącznik nr 3_Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych [link] Załącznik nr 4 _ Wykaz działek na których będzie realizowana operacja trwale związana z nieruchomością [link]

15. Informację o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia

Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:

1) negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR 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 w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez Radę LGD PDG kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.

W przypadku gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego

naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez Radę LGD PDG operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny operacji, dokonanej przez Radę Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Ducha Gór"

Protest jest wnoszony za pośrednictwem Stowarzyszenia Lokalna Grupa „Partnerstwo Ducha Gór" i jest rozpatrywany przez zarząd województwa.

Zasady wnoszenia protestu w przypadku negatywnej oceny LGD, w tym wymaganie dotyczące jego treści i formy wniesienia, określają przepisu ustawy o RLKS.

Dodatkowo na etapie procedowania wniosku przez Zarząd Województwa w przypadku odmowy przyznania pomocy albo w przypadku odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

16. Informacja i promocja

Korzystanie ze wsparcia w ramach PS WPR 2023-2027 i rozpowszechnianie informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, jest z obowiązkiem każdego beneficjenta. Informacje o dofinansowaniu powinny być podawane w trakcie realizacji operacji, przy okazji wszystkich działań inwestycyjnych, informacyjnych i promocyjnych związanych z operacją.

Takie działanie ma służyć zwiększeniu świadomości społecznej na temat istnienia PS WPR 2023-2027 i dofinansowania z EFRROW, jego celów oraz upowszechniać wiedzę na temat wdrażania, wyników i oddziaływania realizowanej operacji.

Szczegółowe zasady promocji i oznakowania operacji zostały opisane w:

MATERIAŁY DO POBRANIA	**17.** Księga wizualizacji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 [link]

17. Trwałość operacji

Zakończenie realizacji operacji nie oznacza jeszcze wypełnienia wszystkich obowiązków.

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
Zgodnie z postanowieniami wytycznej podstawowej - Umowa o przyznaniu pomocy zawiera postanowienia zobowiązujące beneficjenta do:

1. zapewnienia trwałości operacji (w przypadku realizacji operacji obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne) przez:
    a. niezaprzestanie działalności produkcyjnej,
    b. nieprzenoszenie prawa własności, posiadania rzeczy nabytych w związku z realizacją operacji, niedokonywanie zmiany sposobu ich wykorzystania,
    c. niedokonywanie istotnych zmian wpływających na charakter operacji – chyba że ARiMR albo SW wyrażą na to zgodę;
2. umożliwiania przeprowadzania kontroli związanych z przyznaną pomocą podmiotom upoważnionym
3. do dokonywania takich czynności;
4. niezwłocznego informowania o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej beneficjenta, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy o przyznaniu pomocy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań

określonych w PS WPR i przepisach prawa powszechnie obowiązującego związanych z realizacją operacji;
5. przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją operacji;
6. udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji PS WPR;
7. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami
8. załącznika III do rozporządzenia 2022/129, jeśli dotyczy;
9. utrzymywania warunków, kontynuowania działań, z tytułu których przyznano mu punkty, kontynuowania operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty.

10. Zobowiązania określone wyżej powinny być realizowane do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, chyba że inaczej mówi wytyczna szczegółowa.

W wytycznych szczegółowych zobowiązania określone wyżej mogą zostać zmodyfikowane.

I tak dla beneficjentów biorących wsparcie na START DG zobowiązania w okresie związania z celem to:

1) utrzymania zrealizowanej inwestycji co najmniej w okresie 2 lat od dnia wypłaty pomocy;
2) prowadzenia działalności, na którą została przyznana pomoc w okresie 2 lat od dnia wypłaty pomocy

Do okresu prowadzenia działalności, na którą została przyznana pomoc, nie wlicza się okresów jej zawieszenia.
O zawieszeniu prowadzonej działalności beneficjent informuje SW.
SW uzgadnia zmiany w taki sposób, by realizacja zobowiązania, o którym mowa wyżej i na którą została przyznana pomoc, nastąpiła nie później niż do dnia upływu 3 lat

- Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.

- Do terminu w zakresie docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, nie wlicza się okresów zawieszenia prowadzonej działalności.

- Beneficjent w okresie związania z celem zobowiązuje się do:

1) prowadzenia ewidencji świadczonych usług;
2) bieżącego informowania o świadczonych usługach i ich zakresie lub asortymencie poprzez ogólnodostępne środki przekazu;
3) informowania SW o realizacji biznesplanu, w ramach operacji, na którą została udzielona pomoc na 3 miesiące przed upływem ostatniego roku okresu związania z celem.

W przypadku przyznania przez LGD PDG punktów za kryteria wyboru o charakterze deklaratywnym oraz złożenia przez wnioskodawcę deklaracji realizacji czynności ocenianych tymi kryteriami, umowa o przyznaniu pomocy zawiera zobowiązanie do realizacji tych deklaracji przez beneficjenta. Zmiana umowy w tym zakresie jest możliwa w przypadku, gdy w wyniku ponownej oceny operacji po wprowadzeniu do niej zmian i ponownej ocenie zgodności z kryteriami wyboru operacji, operacja ta nadal jest na liście operacji wybranych oraz w limicie dostępnych środków.

18. Przesłanki odmowy przyznania pomocy

Odmawia się przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie, w szczególności:

1. Pomocy nie przyznaje się wnioskodawcy, który:

a) podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;

b) podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Finansach Publicznych;

c) podlega środkom sankcyjnym, 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;

d) stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.

2. Pomoc nie może być przyznana, jeżeli wnioskodawca uzyskał mniej niż **29 punktów** w wyniku oceny spełniania kryteriów wyboru operacji określonych w pkt. nr 7 Regulaminu.

3. Pomocy nie przyznaje się Wnioskodawcy, który otrzymał już wsparcie ze środków UE lub inne z pomocy publicznej na operację będącą przedmiotem składanego wniosku w tym naborze.

19. Kontakt

Szczegółowe informacje **nt. ogłoszonego naboru 9/2025/START DG, Przedsięwzięcie P 3.3. Przedsiębiorcza młodzież** można uzyskać w :

- biuro LGD Partnerstwo Ducha Gór: ul. 1 Maja 9 lok. 2 ; 58-530 Kowary
- strona internetowa: https://duchgor.info/
- e-mail: sekretariat@duchgor.org
- telefon: 756442165