Uchwała Nr 3110/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 stycznia 2026 roku

w sprawie: przyjęcia Regulaminu i ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR – Projekty grantowe - przygotowanie koncepcji Smart Village (SV) – LGD Unia Nadwarciańska, Cel 1, Przedsięwzięcie 1.2

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. 2025 poz. 581 ze zm.), art. 10 ust. 3 oraz art. 86 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1741 ze. zm.), podrozdziału VI.2. i VII.2.1. Wytycznych podstawowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 15 października 2025 r. w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR – Projekty grantowe - przygotowanie koncepcji Smart Village (SV) – LGD Unia Nadwarciańska, Cel 1, Przedsięwzięcie 1.2, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ogłasza się nabór wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR – Projekty grantowe - przygotowanie koncepcji Smart Village (SV) – LGD Unia Nadwarciańska, Cel 1, Przedsięwzięcie 1.2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Termin rozpoczęcia naboru wniosków ustala się na dzień 16 lutego 2026 roku.

2. Termin zakończenia naboru wniosków ustala się na dzień 02 marca 2026 roku.

§3

Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego www.dprow.umww.pl .

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 3110/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 stycznia 2026 roku

w sprawie: przyjęcia Regulaminu i ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR – Projekty grantowe - przygotowanie koncepcji Smart Village (SV) – LGD Unia Nadwarciańska, Cel 1, Przedsięwzięcie 1.2

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1741 z późn. zm.) oraz podrozdziału VI.2. Wytycznych podstawowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 15 października 2025 r. w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 [ustawa PS WPR], zadania agencji płatniczej związane z przyznawaniem, wypłatą i zwrotem pomocy wykonują, jako zadania delegowane, samorządy województw jako podmioty wdrażające.

Na podstawie art. 86 ustawy PS WPR, podmiot właściwy w sprawie o przyznanie pomocy podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy co najmniej na swojej stronie internetowej. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy zawiera co najmniej nazwę podmiotu właściwego w sprawie o przyznanie pomocy, przedmiot naboru wniosków o przyznanie pomocy, informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o przyznanie pomocy, termin składania wniosków o przyznanie pomocy, miejsce publikacji regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz dane do kontaktu. Podmiot właściwy w sprawie o przyznanie pomocy przeprowadza postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy na podstawie ustawy i przyjętego przez ten podmiot regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy opracowanego zgodnie z wytycznymi instytucji zarządzającej.

Jednocześnie na podstawie podrozdziału VII.2.1 wytycznych podstawowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 października 2025 r. w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, samorządy województw podają do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy nie powinien być krótszy niż 14 dni i dłuższy niż 60 dni.

Mając powyższe na uwadze przyjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 3110/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 stycznia 2026 roku

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY

w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR – Projekty grantowe

w zakresie przygotowania koncepcji Smart Village (SV)

Wnioskodawca: **Stowarzyszenie „Unia Nadwarciańska”**

Cel z LSR: **Zwiększenie konkurencyjności obszaru LGD – Stowarzyszenia „Unia Nadwarciańska” w oparciu o innowacyjny rozwój gospodarczy, wykorzystanie nowoczesnych technologii, włączenie społeczności w proces zarządzania strategicznego oraz poprawę dostępu do wysokiej jakości przestrzeni publicznej**

Przedsięwzięcie: **P.1.2 Innowacje w planowaniu rozwoju: opracowanie oddolnych koncepcji rozwoju, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii: koncepcje smart village**

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów 3

1. Słownik pojęć 3

2. Wykaz skrótów 3

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy 4

§ 3. Warunki przyznania pomocy 6

§ 4. Warunki, które musi spełniać wniosek o przyznanie pomocy, termin i sposób składania wniosku o przyznanie pomocy oraz zasady wymiany korespondencji 9

§ 5. Procedura przyznawania pomocy 11

§ 6. Zawarcie umowy 14

§ 7. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać wniosek o płatność 15

§ 8. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków 16

1. Akty prawne Unii Europejskiej 16

2. Akty prawne krajowe 17

3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 17

Załączniki do Regulaminu 18

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć

Poniższe terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **beneficjent** - podmiot, któremu przyznano pomoc na podstawie umowy;
2) **grant** - środki finansowe powierzone grantobiorcy przez LGD na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego (w rozumieniu art. 17 ust. 4d ustawy o RLKS grant jest kosztem);
3) **grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego, któremu LGD powierzyła grant;
4) **nabór wniosków** – nabór wniosków o przyznanie pomocy, ogłaszany przez SW, o którym mowa w rozdziale VII.2 wytycznych podstawowych;
5) **kontrola na miejscu** – kontrola, o której mowa w pkt 1.A ppkt (i) załącznika I do rozporządzenia 2022/127, której cel został określony w art. 100 ust. 4 ustawy PS WPR;
6) **koszt jednostkowy –** stały koszt jednostkowy równy 4 tys. zł na przygotowanie jednej koncepcji SV;
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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 865 z późn. zm.);
8) **okres związania celem** – okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnienie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach interwencji I.13.1. LEADER/RKLS – komponent Wdrażanie LSR – Projekty grantowe;
9) **projekt grantowy** – operacja, w której LGD jako beneficjent powierza grantobiorcy grant oraz realizację zadania objętego tym grantem;
10) **rachunek bankowy beneficjenta -** rachunek bankowy beneficjenta albo jego rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową;
11) **Regulamin** – regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
12) **wniosek o płatność** – wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;
13) **wniosek o przyznanie pomocy** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
14) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy;
15) **umowa** – umowa o przyznaniu pomocy w zakresie Wdrażania LSR – projekty grantowe, o której mowa w ustawie PS WPR;
16) **umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta między Lokalną Grupą Działania a grantobiorcą dotycząca realizacji zadania w ramach projektu grantowego;
17) **wyprzedzające finansowanie** - środki finansowe wypłacane LGD na realizację operacji na projekt grantowy z tytułu pomocy w ramach PS WPR, o których mowa w art. 16 ustawy o finansowaniu WPR oraz rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2023 poz. 768);
18) **zaliczka** – zaliczka, o której mowa w art. 44 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L poz. 435, str. 187).

2. Wykaz skrótów

Poniższe skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
2) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
3) **JSFP** – jednostka sektora finansów publicznych;
4) **LGD** – lokalna grupa działania - podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, o którym mowa w art.

4 ustawy o RLKS;

5) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2b ustawy o RLKS;
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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071 ze zm.);
8) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2025 poz. 1691);
9) **KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy;
10) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
11) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
12) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
13) **SW –** Samorząd Województwa Wielkopolskiego;
14) **SV –** koncepcja inteligentnej wsi (Smart Village), będąca oddolną koncepcją rozwoju obszarów wiejskich w skali mikro mająca na celu wypracowanie lub wdrożenie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu;
15) **rozporządzenie 2022/127** - rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 95—130, z późn. zm.);
16) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. 2025 poz. 1363)**;**
17) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2025 poz. 1703);
18) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2024 poz. 935, z późn. zm.);
19) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741 z późn. zm.);
20) **ustawa o finansowaniu WPR** – ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. 2023 poz. 332);
21) **ustawa o RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r., poz. 182);
22) **Ustawa o FP** – ustawa o finansach publicznych (Dz.U. 2025 poz. 1483);
23) **wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
24) **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;
25) **wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych** Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych 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;
26) **ZW** - Zarząd Województwa, będący organem wykonawczym SW.

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia naboru wniosków, przeprowadzenia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i przyznawania pomocy, a także zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełnić wniosek o płatność w ramach I.13.1 na projekt grantowy **w zakresie przygotowania koncepcji SV.**

2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 86 ust. 3 i 4 ustawy PS WPR oraz wytycznych MRiRW, o których mowa w § 8 ust. 3 Regulaminu. Wzór Regulaminu opracowuje oraz przekazuje do SW ARiMR, zgodnie z umową delegowania.

3. SW może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wytycznymi MRiRW, o których mowa w § 8 ust. 3 Regulaminu.

4. Zmiana Regulaminu w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, gdy w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy żadnemu z wnioskodawców nie odmówiono przyznania pomocy z powodu wyczerpania limitu środków.

5. SW jako podmiot ogłaszający nabór udostępnia niniejszy Regulamin, a w przypadku zmiany Regulaminu także te zmiany wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego będą stosowane. SW podaje do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej, w miejscu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków.

6. SW unieważnia nabór wniosków, jeżeli:
   - w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku o przyznanie pomocy lub
   - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
   - postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

7. SW podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej.

8. Do postępowania w sprawach o przyznanie pomocy nie stosuje się przepisów Kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR nie stanowią inaczej.

9. W postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy, SW:
   1) stoi na straży praworządności;
   2) jest obowiązany w sposób wyczerpujący rozpatrzyć cały materiał dowodowy;
   3) udziela wnioskodawcy, na jego żądanie, niezbędnych pouczeń co do okoliczności faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie jego praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania;
   4) zapewnia wnioskodawcy, na jego żądanie, czynny udział w każdym stadium postępowania i przed poinformowaniem wnioskodawcy o wyniku oceny wniosku o przyznanie pomocy, na jego żądanie, umożliwia mu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

10. 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.

11. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kc dotyczącymi terminu.

12. Pomoc przyznaje się LGD na operacje planowane do realizacji w ramach projektu grantowego, których realizacja nie została rozpoczęta wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy w SW.

§ 3. Warunki przyznania pomocy

Zasady Ogólne:

1. Pomoc przyznaje się na operacje w ramach interwencji I.13.1 dla komponentu Wdrażanie LSR – projekty grantowe **w zakresie przygotowania koncepcji SV**, które mają na celu:
   1) przyciąganie i wspieranie młodych rolników i innych nowych rolników oraz ułatwienie zrównoważonego rozwoju przedsiębiorczości na obszarach wiejskich,
   2) promowanie zatrudnienia, wzrostu, równości płci, w tym udziału kobiet w rolnictwie, włączenia społecznego i rozwoju lokalnego na obszarach wiejskich, w tym biogospodarki o obiegu zamkniętym i zrównoważonego leśnictwa.
2. Pomoc przyznaje się na operacje, które są realizowane w jednym zakresie, tj.: **Inteligentna przemiana gospodarki wiejskiej**.
3. Pomoc na operacje w ramach naboru wniosków objętego niniejszym Regulaminem przyznaje się do wysokości limitu środków, który wynosi **42 263,00 PLN.**
4. Pomoc jest przyznawana LGD na podstawie złożonego/ych wniosku/ów o przyznanie pomocy. LGD składa wniosek o przyznaniu pomocy do SW właściwego ze względu na siedzibę danej LGD.
5. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy LGD może złożyć więcej niż jeden wniosek o przyznanie pomocy.
6. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
   1) operacja jest realizowana wyłącznie w formule projektu grantowego;
   2) zadania, na których realizację LGD zamierza udzielić grantów polegają na oddolnym wypracowaniu koncepcji SV.

Warunki podmiotowe:

7. Wnioskodawcą jest LGD, której przyznaje się pomoc na operację w ramach projektu grantowego, która udziela grantów na realizację zadań realizowanych przez grantobiorców i służących osiągnięciu celu projektu grantowego.

   Zgodnie z art. 17 ust. 4 f ustawy o RLKS, LGD odpowiada w szczególności za:
   1) realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
   2) przygotowanie i przekazanie SW procedur wyboru i oceny grantobiorców uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych, wraz z procedurą ustalania lub zmiany tych kryteriów;
   3) wybór grantobiorców na podstawie kryteriów, o których mowa w pkt 2;
   4) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
   5) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
   6) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
   7) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
   8) odzyskiwanie grantów, w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celem projektu grantowego.

Warunki przedmiotowe:

8. Pomoc przyznaje się na projekt grantowy w zakresie przygotowania koncepcji SV, jeżeli:
   1) LSR przewiduje udzielenie pomocy na operację w zakresie przygotowania koncepcji SV, o której mowa w ust. 2, której realizacja nastąpi w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.,
   2) zadania, na których realizację LGD zamierza udzielić grantów, polegają na oddolnym wypracowaniu koncepcji SV,

3) jest planowane wykonanie co najmniej 5 zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego oraz zadania planowane do powierzenia grantobiorcom do realizacji są zgodne z dostępnym w ramach interwencji zakresem wsparcia oraz koszty ich realizacji spełniają warunki kwalifikowalności,

4) operacja będzie realizowana w jednym etapie.

9. LGD zapewnia, że:

1) zadania realizowane w formie kosztów jednostkowych nie były finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu JSFP i organizacji pożytku publicznego, których działalność jest finansowana ze środków publicznych;

2) osiągnie cel operacji oraz zrealizuje wskaźnik określony w § 3 ust. 3 umowy w terminie wskazanym w § 3 ust. 6 umowy oraz zobowiązuje się do jego zachowania przez okres związania celem;

3) grantobiorca spełnia podmiotowe warunki przyznania pomocy w zakresie wsparcia, w ramach którego realizuje zadania w ramach projektu grantowego,

4) zadanie, na które zostanie udzielony grant, zostanie zrealizowane zgodnie z przedmiotowymi warunkami przyznania pomocy określonymi dla zakresu wsparcia: *Inteligentna przemiana gospodarki wiejskiej*, w ramach którego zadanie jest realizowane;

5) realizacja zadania spełnia warunki kwalifikowalności określone w wytycznych podstawowych;

6) grantobiorca stosownie do zakresu zadania uzyska wymagane odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub decyzje związane z realizacją zadania;

7) zadanie, na które udzielono grant w zakresie na przygotowanie koncepcji SV jest zadaniem wyłącznie nieinwestycyjnym;

Limit pomocy, maksymalny dopuszczalny poziom pomocy oraz minimalna i maksymalna kwota pomocy

10. Pomoc jest przyznawana na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy oraz na warunkach określonych w umowie w wysokości wynikającej z wielokrotności kosztu jednostkowego przygotowania jednej koncepcji SV.

11. Kosztem w ramach projektu grantowego jest grant.

12. Pomoc przyznaje się w wysokości nie wyższej niż kwota maksymalna określona przez LGD w Regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy, przy czym nie wyższej niż 500 tys. zł oraz w wysokości nie niższej niż kwota minimalna określona przez LGD, tj. nie niższej niż 20 tys. zł. Oznacza to, że kwoty pomocy na projekt grantowy w zakresie przygotowania koncepcji SV kształtują się w przedziale 20 tys. zł – 500 tys. zł. Minimalna kwota pomocy na operację 20 tys. zł. wynika z wielokrotności kosztu jednostkowego przygotowania jednej koncepcji SV równego 4 tys. zł, przy czym projekt grantowy w tym zakresie zakłada wykonanie co najmniej 5 koncepcji SV.

Ocena racjonalności kosztów

13. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności wydatków zaplanowanych do zrealizowania.

14. Ocena racjonalności kosztów obejmuje następujące aspekty:

1) racjonalność kosztową – polega na sprawdzeniu, czy planowane wydatki objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych,
2) uzasadnienie ekonomiczne wydatków, czyli w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany we wniosku o przyznanie pomocy przyczyni się do osiągnięcia celu operacji;

15. Każde z zadań powinno mieć oszacowane wydatki, które polegają na badaniu rynku, zgodnie z wytycznymi podstawowymi.

Warunki, których musi przestrzegać LGD przy wyborze grantobiorców

16. Dla projektów grantowych nie określa się kryteriów wyboru operacji, przy czym określa się kryteria wyboru grantobiorców do realizacji zadań w ramach projektu grantowego.

17. W projekcie grantowym, grantobiorcą jest podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego, np.: osoba fizyczna, osoba prawna, w tym: JSFP, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, oraz inne, np.: koła gospodyń wiejskich (KGW).

18. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia w ramach PS WPR na lata 2023-2027.

Zasady wypłaty zaliczki/wyprzedzającego finansowania/pożyczki udzielanej przez BGK

19. Nie jest możliwe łączenie, w ramach tej samej operacji, instrumentu zaliczki oraz wyprzedzającego finansowania. Na realizację operacji może LGD otrzymać środki publiczne z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie albo na zaliczkę w wysokości nieprzekraczającej kwoty pomocy z części budżetu państwa.

Zaliczka

20. Na realizację operacji może być przyznana LGD zaliczka w wysokości nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy, jeżeli LGD wnioskowała o jej wypłatę we wniosku o przyznanie pomocy. Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki w formie weksla niezupełnego (in blanco). Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa.

21. Ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia zaliczki.

22. Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi jednorazowo w terminie i wysokości określonej w umowie na rachunek bankowy beneficjenta wskazany we wniosku o przyznanie pomocy.

23. Rozliczenie zaliczki odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

Wyprzedzające finansowanie

24. Na realizację operacji może być przyznane LGD wyprzedzające finansowanie, które nie może przekraczać 44% kwoty przyznanej pomocy, jeżeli LGD wystąpiła o wypłatę wyprzedzającego finansowania we wniosku o przyznanie pomocy.

25. Szczegółowe warunki i tryb udzielania, rozliczania i zwrotu środków wyprzedzającego finansowania określa rozporządzenie MRiRW z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. poz. 768), wydane na podstawie art. 18 ustawy o finansowaniu WPR.

26. Wypłata wyprzedzającego finansowania będzie mogła nastąpić jednorazowo po zawarciu umowy.

27. Warunkiem wypłaty wyprzedzającego finansowania jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia wyprzedzającego finansowania w formie weksla niezupełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową. Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa.

28. Wyprzedzające finansowanie jest przekazywane jednorazowo, w terminie, wysokości i w sposób określony w umowie na rachunek bankowy beneficjenta wskazany we wniosku o przyznanie pomocy.

29. Ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wyprzedzającego finansowania.

30. Rozliczenie wyprzedzającego finansowania odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

Pożyczka udzielana przez BGK

31. Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o finansowaniu WPR, dla LGD dostępna jest pożyczka z BGK.

32. Szczegółowe warunki, tryb i terminy udzielania, rozliczania oraz zwrotu pożyczki określa rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 maja 2023 r. w sprawie udzielania z budżetu państwa pożyczki na wyprzedzające finansowanie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. poz. 959), wydane na podstawie art. 15 ust. 4 ustawy o finansowaniu WPR.

33. W przypadku, gdy LGD skorzysta z pożyczki, ARiMR dokona wypłaty refundacji na podstawie złożonego wniosku o płatność oraz zleceń płatności, na rachunek bankowy LGD utworzony w BGK do obsługi pożyczki.

Przesłanki odmowy przyznania pomocy

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

35. Odmawia się przyznania pomocy wnioskodawcy, który:

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

    2) podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;

    3) 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 (Dz. U. z 2025 poz. 514);

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

§ 4. Warunki, które musi spełniać wniosek o przyznanie pomocy, termin i sposób składania wniosku o przyznanie pomocy oraz zasady wymiany korespondencji

1. Wniosek o przyznanie pomocy zawiera dane niezbędne do przyznawania pomocy, w szczególności:
    1) informacje podstawowe (nazwa funduszu, Programu),
    2) dane identyfikacyjne LGD,
    3) informacje szczegółowe, dotyczące operacji: np.: lokalizacja,
    4) zestawienie rzeczowo-finansowe,
    5) informację o planowanym terminie zakończenia operacji,
    6) informację o wysokości kwoty wnioskowanej,
    7) informację o kwocie zaliczki/wyprzedzającego finansowania i rachunku, na który ma zostać przekazana kwota zaliczki albo wyprzedzającego finansowania,
    8) finansowanie operacji,
    9) oświadczenia, zgody i zobowiązania LGD,
    10) załączniki (wymienione w załączniku nr 2 do Regulaminu),
    11) informacje o korespondencji elektronicznej.

2. Wniosek o przyznaniu pomocy składa się w terminie od dnia **16.02.2026 r.** do dnia **02.03.2026 r.** za pomocą PUE.

   Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy. SW na swojej stronie internetowej udostępni instrukcję jego wypełniania oraz wzory załączników, które należy złożyć na formularzach udostępnionych przez SW.

3. LGD składa wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie warunków przyznania pomocy w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PUE.

4. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy nie został złożony za pomocą PUE, SW pozostawia wniosek o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia oraz informuje o tym wnioskodawcę w takiej samej formie,

w jakiej został złożony wniosek o przyznanie pomocy. PUE blokuje możliwość złożenia wniosku o przyznanie pomocy poza terminem naboru wniosków.

5. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy można złożyć więcej niż jeden wniosek o przyznanie pomocy. W przypadku wycofania wniosku o przyznanie pomocy, wnioskodawca może złożyć ponownie wniosek o przyznanie pomocy w ramach trwającego naboru.
6. Do złożenia wniosku o przyznanie pomocy za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny.
7. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten wniosek o przyznanie pomocy, z tym, że w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy 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.
8. 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 PUE, 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).
9. W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności w PUE dotyczącej postępowania konieczne jest ponowne uwierzytelnienie w PUE, a jeżeli wykonanie czynności polega na podpisaniu dokumentu, ponowne uwierzytelnienie uznaje się za równoznaczne z podpisaniem dokumentu.
10. Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy 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.
11. W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do wniosku o przyznanie pomocy złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.).
12. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do wniosku o przyznanie pomocy są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do SW oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

13. Wnioskodawcy, po wysłaniu wniosku o przyznanie pomocy 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.
14. Zmiany lub wycofania wniosku o przyznanie pomocy, wymiany korespondencji w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w tym składania pism przez wnioskodawcę i doręczania pism LGD, oraz wykonywania innych czynności dotyczących postępowania, w tym podpisywania dokumentów, dokonuje się za pomocą PUE, z zastrzeżeniem ust. 11.
15. Datą wszczęcia postępowania na wniosek o przyznanie pomocy złożony za pomocą PUE jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w ust. 13.
16. Za datę doręczenia wnioskodawcy pisma 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.
17. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje pełnomocnik za pomocą tego systemu.
18. Udzielenie pełnomocnictwa jest dokonywane za pomocą PUE.
19. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy wymiany korespondencji, o której mowa w ust. 14.
20. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym wniosku o przyznanie pomocy oraz załączników do tego wniosku o przyznanie pomocy, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
21. Wniosek o przyznanie pomocy można w dowolnym momencie wycofać. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy nie znosi obowiązku podjęcia przez SW odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem o przyznanie pomocy.
22. W trakcie trwania naboru wniosków nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku o przyznanie pomocy, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek o przyznanie pomocy i złożyć go ponownie.
23. LGD może w terminie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków wprowadzić zmiany we wniosku w zakresie dotyczącym załączanych dokumentów (np. poprzez dodanie nowego załącznika) z wyłączeniem zestawienia rzeczowo-finansowego oraz może wprowadzić zmiany w zakresie wnioskowania o wypłatę wyprzedzającego finansowania. Po tym terminie nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast LGD, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie, o ile nie upłynął termin określony w ust. 2.
24. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku o przyznanie pomocy oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

§ 5. Procedura przyznawania pomocy

1. SW rozpatruje wniosek o przyznanie pomocy w terminie nie dłuższym niż 5 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków na projekt grantowy. W przypadku nierozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy

w terminie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy, nie dłuższy niż miesiąc.

2. Ocena wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy przeprowadzana jest według kolejności podstawowej określonej w wytycznych podstawowych w rozdz. VII. 4.1 ust. 5, przy czym nie stosuje się w jej ramach kryteriów wyboru oraz nie wstrzymuje się oceny wniosków o przyznanie pomocy do dnia zakończenia naboru.
3. Wniosek o przyznanie pomocy po jego złożeniu jest poddawany ocenie formalnej oraz merytorycznej.
4. W trakcie oceny formalnej weryfikacji podlega kompletność wniosku o przyznanie pomocy, tj. czy wniosek o przyznanie pomocy zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach.
5. W przypadku stwierdzenia, że wniosek o przyznanie pomocy zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, SW wzywa wnioskodawcę do usunięcia tych braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia.
6. SW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych we wniosku o przyznanie pomocy w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
7. Po zakończeniu oceny formalnej następuje etap oceny, w trakcie której SW dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełnienia warunków przyznania pomocy. SW ustala przysługującą kwotę pomocy oraz zaliczki/wyprzedzającego finansowania, jeżeli wnioskodawca ubiega się o zaliczkę/ wyprzedzające finansowanie, dokonuje ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków na dany nabór wniosków, dokonuje weryfikacji pod kątem wystąpienia przesłanek odmowy zawarcia umowy wynikających z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR (wymienione w § 6 ust. 3 Regulaminu).
8. SW w trakcie oceny merytorycznej wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. SW wzywa wnioskodawcę do poprawienia wniosku o przyznanie pomocy lub do złożenia wyjaśnień kompleksowo w ramach jednego wezwania do poprawienia wniosku lub złożenia wyjaśnień. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności, gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia.
10. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawca może dokonać korekty we wniosku o przyznanie pomocy tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu wniosku o przyznanie pomocy.
11. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, SW na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:
    1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;
    2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;
    3) w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1 dopełnił czynności, dla której określony był termin.
12. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 11 pkt 1.
13. W przypadku, gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 11 pkt 1, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy albo o pozostawieniu wniosku o przyznaniu pomocy bez rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych we wniosku

o przyznanie pomocy w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 11, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu wniosku o przyznanie pomocy.

14. W przypadku, gdy wnioskodawca nie zgadza się z wezwaniem do poprawienia wniosku o przyznanie pomocy, może on w terminie przewidzianym w wezwaniu wnieść do SW wniosek o ponowną ocenę zasadności tego wezwania, wraz z uzasadnieniem.

15. Wniosek o ponowną ocenę zasadności wezwania przysługuje w zakresie, w jakim wnioskodawca został wezwany do poprawienia zakresu rzeczowego operacji lub planowanych/szacunkowych kosztów operacji.

16. Wniosek o ponowną ocenę zasadności wezwania jest rozpatrywany w terminie 14 dni od dnia jego złożenia przez pracownika innego niż wyznaczony do rozpoznawania danej sprawy.

17. Niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku o ponowną ocenę zasadności wezwania, SW informuje wnioskodawcę o wyniku jego rozpatrzenia, a w przypadku uznania tego wniosku:

    1) za uzasadniony – informuje o uznaniu wezwania za bezzasadne i kontynuacji oceny wniosku o przyznanie pomocy;

    2) za całkowicie bądź częściowo nieuzasadniony – wyznacza wnioskodawcy 7- dniowy termin na poprawienie wniosku o przyznanie pomocy.

18. W przypadku, gdy usunięcie braków, o których mowa w ust. 5, lub poprawienie wniosku o przyznanie pomocy lub złożenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 8, nastąpią bez zachowania formy korespondencji wskazanej w § 4 ust. 14, ocena wniosku o przyznanie pomocy zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.

19. W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację, zgodnie z ust. 4 – 9, wniosek o przyznanie pomocy wymaga poprawienia w zakresie kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, wnioskowanej kwoty pomocy lub wysokości zaliczki/wyprzedzającego finansowania lub wniosek o przyznanie pomocy wymaga usunięcia wprowadzonych zmian, które nie wynikały z wcześniejszych wezwań SW, SW przed zawarciem umowy wzywa wnioskodawcę do poprawienia w wyznaczonym terminie wniosku o przyznanie pomocy w powyższym zakresie, pod rygorem odmowy zawarcia umowy.

20. Rozpatrzenie wniosku o przyznanie pomocy kończy się:

    1) przesłaniem wnioskodawcy umowy wraz z oświadczeniem SW o woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia umowy;

    2) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie zawarcia umowy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku, gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia umowy;

    3) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru.

21. SW informuje wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy nie wcześniej niż po upływie okresu, w którym możliwe jest dokonywanie przez wnioskodawcę zmian we wniosku.

22. W przypadku odmowy przyznania pomocy 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.

23. Wyczerpanie środków w ramach limitu określonego w Regulaminie nie stanowi przeszkody w przyznaniu pomocy na daną operację, jeżeli w wyniku uwzględnienia przez SW na podstawie art. 54 § 3 ustawy PPSA skargi na odmowę przyznania pomocy albo uwzględnienia przez sąd administracyjny skargi na odmowę przyznania pomocy SW ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy na tę operację, oraz jeżeli są dostępne środki w ramach budżetu I.13.1. Wdrażanie LSR – projekty grantowe określone w PS WPR.

24. SW podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy w rozumieniu listy operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków, z pominięciem operacji, w sprawie których postępowanie nie zakończyło się przyznaniem pomocy przez SW.

25. Informacja, o której mowa w ust. 24, oprócz nazwy interwencji, której dotyczy, będzie zawierać w szczególności:
    1) indywidualne numery spraw;
    2) oznaczenie operacji wybranych do przyznania pomocy;
    3) wysokość przyznanej kwoty pomocy.

26. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 24, SW podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej.

27. SW uprawniona jest do przeprowadzania kontroli na miejscu u wnioskodawcy w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w tym w zakresie danych podanych we wniosku o przyznanie pomocy.

§ 6. Zawarcie umowy

1. SW zawiera z wnioskodawcą, którego operacja została wybrana do przyznania pomocy, za pomocą PUE w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR, na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Umowa jest zawierana zgodnie z następującymi regułami:
    1) SW przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia umowy przez SW wraz z umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do zawarcia tej umowy;
    2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie umowy, składa oświadczenie woli zawarcia umowy przez ponowne uwierzytelnienie w PUE nie później niż przed upływem 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt 1;
    3) dniem zawarcia umowy jest data złożenia oświadczenia woli zawarcia umowy przez wnioskodawcę.

3. SW:
    1) odmawia zawarcia umowy, gdy:
        a) w wyniku wezwania, o którym mowa w § 5 ust. 19, w wyznaczanym terminie wnioskodawca nie poprawił wniosku o przyznanie pomocy w zakresie kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym, wnioskowanej kwoty pomocy lub wysokości zaliczki/wyprzedzającego finansowania lub nie usunął wymaganych wprowadzonych zmian, które nie wynikały z wcześniejszych wezwań SW,
        b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
        c) doszło do unieważnienia naboru wniosków (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niezłożenia żadnego wniosku);
    2) może odmówić zawarcia umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających, gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub postępowanie 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.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, SW informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy.
5. W przypadku odmowy zawarcia umowy 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.
6. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron w przypadkach w niej określonych.
7. Umowa może zostać wypowiedziana przez SW wyłącznie w przypadkach w niej określonych.
8. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.
9. Bez uszczerbku dla możliwości wynikającej z art. 54 § 3 ustawy PPSA, SW może w terminie trzydziestu dni od dnia otrzymania skargi, o której mowa w ust. 5, uchylić odpowiednio odmowę przyznania pomocy albo odmowę zawarcia umowy, informując o tym wnioskodawcę, jeśli stwierdzi jej niezgodność z ustawą PS WPR, wytycznymi MRiRW lub Regulaminem.

§ 7. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać wniosek o płatność

1. Pomoc jest wypłacana beneficjentowi:
   1) na wniosek o płatność złożony w zakresie przygotowania koncepcji SV wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację operacji oraz w terminie określonym w § 3 ust. 6 umowy;
   2) jeżeli są spełnione warunki wypłaty pomocy określone w umowie.
2. Wniosek o płatność zawiera dane niezbędne do wypłaty pomocy, w szczególności:
   1) dane podstawowe, w tym: znak sprawy, numer umowy, nazwa interwencji PS WPR;
   2) dane identyfikacyjne beneficjenta, w tym numer EP i nazwa;
   3) dane finansowe operacji;
   4) zestawienie rzeczowo-finansowe;
   5) załączniki (wymienione w załączniku nr 3 do Regulaminu)
   6) oświadczenia i zobowiązania,
   7) dane osób upoważnionych do reprezentacji beneficjenta (zgodnie ze stanem ujawnionym w KRS lub w oparciu o stosowne upoważnienie /pełnomocnictwo).
3. Wniosek o płatność składa się za pomocą PUE w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR. Korespondencję w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w § 4 Regulaminu.
4. Szczegółowe warunki wypłaty i zwrotu pomocy określa umowa.
5. W przypadku projektów grantowych w zakresie przygotowania koncepcji SV, pomoc wypłaca się, jeżeli dodatkowo każda koncepcja SV w ramach projektu grantowego, na którą udzielono grant:
   1) obejmuje obszar zamieszkany przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców, który nie jest objęty inną koncepcją SV, przy czym liczbę mieszkańców określa się na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym ogłoszono konkurs na wybór grantobiorców na podstawie wynikowych informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnionych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej;

2) uwzględniła użycie technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych lub pozwala na lepsze wykorzystanie wiedzy;

3) wykazuje korzyści dla lokalnej społeczności, w szczególności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, poszanowania środowiska i klimatu lub rozwiązywania problemów dotyczących niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej liczby miejsc pracy lub przepaści cyfrowej;

4) nie jest sprzeczna z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR;

5) została przygotowana w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego;

6) w procesie jej opracowania zapewniono udział różnych podmiotów z obszaru nią objętego, w tym przeprowadzono konsultacje z lokalną społecznością;

7) zawiera w szczególności:

   a. opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością,

   b. uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego tą koncepcją,

   c. plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie,

   d. listę projektów, które będą się składać na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny.

§ 8. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków

1. Akty prawne Unii Europejskiej

1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1—186, z późn. zm.);

2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013(Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187—261, z późn. zm.);

3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 95—130, z późn. zm.);

4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.6.2021, str. 159–706 z późn. zm.);

5) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/128 z dnia 21 grudnia 2021 r. określające przepisy

dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, kontroli, zabezpieczeń i przejrzystości (Dz. Urz. UE. L 20 z 31.01.2022, str. 131 z późn. zm.);

6) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 197—205 z późn. zm.);

7) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2021/2289 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w sprawie prezentacji treści planów strategicznych WPR oraz w sprawie elektronicznego systemu bezpiecznej wymiany informacji (Dz. Urz. UE L 458 z 22.12.2021, str. 463–485 z późn. zm.);

8) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/1475 z dnia 6 września 2022 r. ustanawiające szczegółowe zasady wdrażania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w odniesieniu do ewaluacji planów strategicznych WPR oraz dostarczania informacji na potrzeby monitorowania i ewaluacji (Dz. Urz. UE L 232 z 7.09.2022, p. 8–36 z późn. zm.).

2. Akty prawne krajowe

1) ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.);
2) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. 2025 poz. 1363);
3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.);
4) ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2025 r., poz. 865 z późn. zm.);
5) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. poz. 332);
6) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182);
7) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2025 poz. 1483);
8) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2025 poz. 1691);
9) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935, z późn. zm.);
10) ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);
11) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.);
12) 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 (Dz.U. 2023 poz. 480);
13) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2025 poz. 1703).

3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

1) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 15 października 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 –2027 (M. P. poz. 1115);
2) Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój

Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 18 grudnia 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2025 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR (M. P. poz. 1303);

3) Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 12 kwietnia 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 kwietnia 2024 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR (M. P. poz. 330);
4) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 31 lipca 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 sierpnia 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 737).

Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1 Wzór umowy o przyznaniu pomocy
Załącznik nr 2 Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy
Załącznik nr 3 Wykaz załączników do wniosku o płatność

UMOWA nr .....

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

zawarta pomiędzy:

Samorządem Województwa *[nazwa województwo]*

z siedzibą w [*siedziba i adres Samorządu Województwa]* (adres korespondencyjny: *[adres korespondencyjny]*)[1], NIP […], REGON [...], zwanym dalej „Samorządem Województwa", reprezentowanym przez:

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

a

[należy wpisać nazwę LGD] z siedzibą w [*należy wpisać adres i siedzibę LGD*],

NIP […], REGON […], KRS […] zwanym(ą) dalej LGD, reprezentowanym (ą) przez:

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

zwanym(-ą) dalej „beneficjentem",

zwanych(-ą) dalej łącznie „Stronami",

Działając na podstawie art. 19 i art. 93-95 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą", oraz mając na uwadze:

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.6.2021, str. 159–706 z późn. zm.);
2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1—186, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2021/2115";
3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187—261, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem nr 2021/2116";

[1] Niepotrzebne skreślić.

4) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 197—205 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2022/129";

5) ustawę z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, (Dz.U. 2025 poz. 1363);

6) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (Dz.U. 2025 poz. 1483) zwaną dalej „ustawą FP";

7) ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182), zwana dalej „ustawą o RLKS";

8) ustawę z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. 2023 poz. 332), zwaną dalej „ustawą o finansowaniu WPR";

9) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2023 poz.768), zwane dalej „rozporządzeniem o wyprzedzającym finansowaniu PS WPR";

10) Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR – projekty grantowe w zakresie przygotowania koncepcji Smart Village (SV), zwany dalej „Regulaminem";

11) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 15 października 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 –2027 (M. P. poz. 1115) zwane dalej „wytycznymi podstawowymi";

12) Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 13 października 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2025 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR (M. P. poz. 1116) zwane dalej „wytycznymi szczegółowymi".

13) Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 12 kwietnia 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 kwietnia 2024 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR (M.P. poz. 330), zwane dalej „wytycznymi szczegółowymi w zakresie projektów grantowych".

Strony niniejszej umowy o przyznaniu pomocy, postanawiają, co następuje:

§ 1

Słownik pojęć i wykaz skrótów

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy, zwanej dalej „umową”, oznaczają:

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

2) **I.13.1_PG** – interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - Wdrażanie LSR – projekty grantowe w ramach PS WPR;

3) **LGD** – lokalna grupa działania (zwana dalej beneficjentem), o której mowa w art. 4 ustawy o RLKS;

4) **LSR** - strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie o RLKS, realizowana przez LGD;

5) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;

6) **MŚP** – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika 1 do rozporządzenia Komisji (UE) 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającego niektóre kategorie pomocy w sektorze rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 327 z 21.12.2022, str. 1) spełniające kryteria ustanowione w tym załączniku odpowiednio dla mikroprzedsiębiorstwa i małego przedsiębiorstwa.

7) **pomoc** – pomoc finansowa przyznana na realizację operacji z publicznych środków unijnych (EFRROW) i krajowych środków publicznych;

8) **projekt grantowy** – operacja, w której LGD jako beneficjent powierza grantobiorcy grant oraz realizację zadania objętego tym grantem;

9) **grant** – środki finansowe powierzone grantobiorcy przez LGD na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;

10) **grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego, któremu LGD powierzyła grant;

11) **umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta między LGD a grantobiorcą dotycząca realizacji zadania w ramach projektu grantowego;

12) **koncepcja SV –** koncepcja inteligentnej wsi (Smart Village) – oddolna koncepcja rozwoju obszarów wiejskich w skali mikro mająca na celu wypracowanie lub wdrożenie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu;

13) **koszt jednostkowy –** stały koszt jednostkowy równy 4 tys. zł na przygotowanie jednej koncepcji SV;

14) **numer EP** – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2025 r. poz. 865 ze zm.);

15) **okres związania celem** – okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnienie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach interwencji I.13.1. LEADER/RLKS – komponent Wdrażanie LSR – Projekty grantowe;

16) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

17) **SW** – samorząd województwa, reprezentowany przez Zarząd Województwa (ZW);

18) **rachunek bankowy beneficjenta** – rachunek bankowy beneficjenta albo jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej;

19) **zaliczka** – zaliczka, o której mowa w art. 44 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/2116;

20) **wyprzedzające finansowanie** - środki finansowe wypłacane LGD na realizację operacji na projekt grantowy z tytułu pomocy w ramach PS WPR, o których mowa w art. 16 ustawy o finansowaniu WPR oraz rozporządzeniu o wyprzedzającym finansowaniu PS WPR;

21) **PUE** – system teleinformatyczny Agencji, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;

22) **ZRF** – zestawienie rzeczowo – finansowe operacji, stanowiące załącznik nr 1 do umowy;

23) **wniosek o przyznanie pomocy** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;

24) **wniosek o płatność -** wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;

25) **ustawa o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę** – ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

§ 2

Zakres przedmiotowy umowy

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach interwencji I.13.1_PG w zakresie przygotowania koncepcji SV, tj.:

……
……., zgodnie z Regulaminem.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji:

   ……,
   (tytuł operacji)

   w oparciu o zakres rzeczowy i finansowy określony w ZRF do umowy.

2. Realizowana przez beneficjenta operacja, o której mowa w ust. 1, prowadzi do osiągnięcia celu:

   ……
   (cel operacji wskazany we wniosku o przyznanie pomocy)

3. Operacja będzie realizowana poprzez wskaźnik:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wskaźnik, którego osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji
1.	R40 Inteligentna przemiana gospodarki wiejskiej	☐

4. Operacja zostanie zrealizowana w: ……

……..

……..

(*nazwa województwa*[2])

5. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie.

6. Operacja zostanie zrealizowana w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.

7. Realizacja operacji obejmuje:

   1) zawarcie z grantobiorcami wybranymi do realizacji operacji, o której mowa w ust. 1, umów o powierzenie grantu;

   2) wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z ZRF stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;

   3) poniesienie przez beneficjenta wydatków związanych z realizacją operacji, w tym dokonanie płatności za zrealizowane zadania przez grantobiorców, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy beneficjent został wezwany do usunięcia braków, wniesienia poprawek lub złożenia wyjaśnień w tym wniosku – nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 ust. 4. z zastrzeżeniem § 7 ust. 12;

   4) udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego operacji zgodnie z ZRF, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy poprzez przedstawienie umów o powierzenie grantu zawartych z grantobiorcami wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność na rzecz grantobiorców oraz wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących wydatki grantobiorców i przechowywanie dokumentów potwierdzających realizację operacji.

8. Za moment rozpoczęcia realizacji ZRF uznaje się podjęcie przez beneficjenta jakichkolwiek czynności związanych z jego realizacją, w szczególności zawarcie z grantobiorcami wybranymi do realizacji operacji umów o powierzenie grantu oraz poniesienie wydatków.

9. W przypadku, gdy beneficjentowi wypłacono zaliczkę / wyprzedzające finansowanie[1,3], beneficjent zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem, przez co należy rozumieć wykonanie zakresu rzeczowego operacji zgodnie z umową, w tym zgodnie z postanowieniami ust. 1-7 oraz § 5 pkt 1 - 3 oraz pkt 11 lit. a), co będzie weryfikowane na podstawie przeprowadzonych transakcji z rachunku bankowego beneficjenta.

§ 4

Środki finansowe przyznane na realizację operacji

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy, na warunkach określonych w Ustawie, Regulaminie, wytycznych podstawowych oraz wytycznych szczegółowych i wytycznych szczegółowych w zakresie projektów grantowych - na przygotowanie koncepcji SV w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: ……. *[należy wpisać …….kwotę* słownie ……*])*.

2. Pomoc będzie przekazana beneficjentowi jednorazowo w wysokości, o której mowa w ust.1.

[2] W przypadku realizacji operacji w zakresie przygotowania koncepcji SV należy wskazać nazwę województwa, którego realizacja operacji dotyczy.

[3] Beneficjent w ramach tej samej operacji nie może łączyć zaliczki i wyprzedzającego finansowania.

3. Beneficjentowi na realizację operacji na warunkach określonych w umowie, po wniesieniu zabezpieczenia określonego w § 14 ust. 1 pkt 1, zostanie wypłacona jednorazowo zaliczka w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: ……*[należy wpisać ……kwotę słownie]*), nie więcej jednak niż 50% przyznanej beneficjentowi umową kwoty pomocy.

4. W przypadku zawarcia aneksu zmieniającego umowę, powodującego zmniejszenie kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w ust. 1, beneficjentowi przysługują środki finansowe tytułem zaliczki w kwocie nieprzekraczającej 50% przyznanej beneficjentowi kwoty pomocy, wynikającej z aneksu do umowy[1] / tytułem wyprzedzającego finansowania w kwocie nieprzekraczającej 44% przyznanej beneficjentowi kwoty pomocy, wynikającej z aneksu do umowy[1,3].

   W odniesieniu do środków finansowych wypłaconych beneficjentowi w nadmiernej wysokości, postanowienia § 11 ust. 6/ /§ 11 ust. 7[1] stosuje się odpowiednio[1].

5. Jeżeli we wniosku o przyznanie pomocy beneficjent wnioskował o wyprzedzające finansowanie, wówczas na warunkach określonych w umowie, po wniesieniu zabezpieczenia określonego w § 14 ust. 1 pkt 2, beneficjentowi zostanie wypłacone wyprzedzające finansowanie jednorazowo w wysokości *[należy wpisać kwotę]* zł (słownie złotych: ……*[należy wpisać ……kwotę słownie]*), stanowiącej nie więcej niż 44 % przyznanej beneficjentowi umową kwoty pomocy.

6. Zaliczka / wyprzedzające finansowanie[1,3] zostanie wypłacona na rachunek bankowy beneficjenta nr……..……..…….……..

7. W przypadku, gdy beneficjent przed dokonaniem przez Agencję wypłaty środków finansowych tytułem zaliczki / wyprzedzającego finansowania[1], o których mowa w ust. 3/ust. 5[1], złoży wniosek o płatność, co stanowi potwierdzenie zrealizowania operacji, zaliczki / wyprzedzającego finansowania[1] nie wypłaca się.[1,3]

§ 5

Zobowiązania beneficjenta

Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w PS WPR, przepisach Ustawy, Regulaminie, w wytycznych podstawowych, w wytycznych szczegółowych i wytycznych szczegółowych w zakresie projektów grantowych oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności do:

1) realizacji zakresu rzeczowego operacji, o którym mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z § 3 ust. 7;

2) niefinansowania operacji z udziałem innych środków publicznych, zgodnie z warunkami przyznania pomocy;

3) do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty pomocy beneficjentowi na dany projekt grantowy:

   a) umożliwienia przedstawicielom SW, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli, w tym audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie beneficjenta;

   b) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez beneficjenta albo osoby reprezentującej beneficjenta w trakcie audytów lub kontroli, określonych w lit. a, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;

c) niezwłocznego informowania SW o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej beneficjenta, lub operacji, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w PS WPR i przepisach prawa powszechnie obowiązującego związanych z realizacją operacji, w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;

d) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją operacji, w tym dokumentów dotyczących zadań, na które udzielany jest grant;

e) archiwizowania na stronie internetowej beneficjenta wszystkich ogłoszeń dotyczących otwartych konkursów na wybór grantobiorców w ramach perspektywy 2023-2027 (podgląd treści tych ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD);

f) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji PS WPR w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;

g) niepodejmowania działań faktycznych i prawnych skutkujących zaistnieniem przesłanek do zastosowania środków wymienionych w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;

4) obowiązku poinformowania SW w ciągu 3 dni od dnia podpisania umowy z grantobiorcą, że została zawarta umowa o powierzenie grantu z grantobiorcą, który jest MŚP;

5) wykonania czynności określonych w art. 17 ust. 4f ustawy o RLKS, obejmujących w szczególności:

a) realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
b) przygotowanie i przekazanie zarządowi województwa procedur wyboru i oceny grantobiorców uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z procedurą ustalania lub zmiany tych kryteriów;
c) wybór grantobiorców na podstawie kryteriów, o których mowa w lit. b);
d) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
e) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
f) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
g) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
h) odzyskiwanie grantów – w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celem projektu grantowego;

6) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 123 ust. 2 lit. b pkt (i) rozporządzenia 2021/2115, dla wszystkich transakcji związanych z operacją, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;

7) zrealizowania operacji i złożenia wniosku o płatność, z zachowaniem terminów wskazanych w § 6 ust. 1;

8) osiągnięcia celu operacji oraz wskaźnika jej realizacji określonych w § 3 ust. 2 i 3 w terminie wskazanym w § 3 ust. 6 oraz ich zachowania przez okres związania celem;

9) przedstawienia wraz z wnioskiem o płatność dokumentów potwierdzających osiągnięcie celu i wskaźnika realizacji operacji określonych w § 3 ust. 2 i 3;

10) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, opublikowanej na stronie internetowej MRiRW, w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;

11) zapewnienia, że:

a. zadania realizowane w formie kosztów jednostkowych nie będą finansowane z innych środków publicznych,

b. **grantobiorca**:

- spełnia podmiotowe warunki przyznania pomocy w zakresie wsparcia, w ramach którego realizuje zadania w ramach projektu grantowego;
- osiągnie cel operacji oraz zrealizuje wskaźnik określony w § 3 ust. 2 i 3 w terminie wskazanym w § 3 ust. 6 oraz zobowiązuje się do ich zachowania przez okres związania celem;
- zadanie, na które udzielono grant, zostanie zrealizowane zgodnie z przedmiotowymi warunkami przyznania pomocy określonymi dla danego zakresu wsparcia, w ramach którego zadanie jest realizowane;
- realizacja zadania spełnia warunki kwalifikowalności określone w wytycznych podstawowych;
- stosownie do zakresu zadania uzyska wymagane odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub decyzje związane z realizacją zadania;
- umożliwi przedstawicielom SW, Agencji, Ministra Finansów, MRiRW, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji zadania lub w siedzibie grantobiorcy do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności na rzecz beneficjenta;
- zapewni obecność i uczestnictwo osoby upoważnionej przez niego w trakcie audytów lub kontroli, określonych w tiret sześć, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności na rzecz beneficjenta;
- udostępni uprawnionym podmiotom informacje niezbędne do monitorowania i ewaluacji PS WPR;
- będzie informował i rozpowszechniał informacje o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, opublikowanej na stronie internetowej MRiRW, w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;
- nie podejmie działań faktycznych i prawnych skutkujących zaistnieniem przesłanek do zastosowania środków wymienionych w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem;
- będzie przechowywał całość dokumentacji, a także gromadził i przechowywał dokumenty dotyczące zadania, na które udzielony jest grant oraz udostępni informację i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji zadania, na które udzielany jest grant, w szczególności do: zwrotu grantu lub jego części wypłacanej grantobiorcy przez beneficjenta przed realizacją zadania, jeżeli

beneficjent przewidział taką możliwość - w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z celem projektu grantowego oraz zasady odzyskiwania środków finansowych w przypadku niewywiązania się grantobiorcy z warunków umowy o powierzenie grantu;

12) niezwłocznego poinformowania SW o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP;

13) przekazywania i udostępniania SW oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych;

14) poinformowania SW o zmianach w umowie o powierzenie grantu, przed złożeniem wniosku o płatność;

15) poinformowania grantobiorców o terminie wypłaty przez Agencję płatności na rzecz beneficjenta.

§ 6

Wniosek o płatność – termin złożenia

1. Beneficjent składa wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy:

   – po zakończeniu realizacji całości operacji *[w terminie:…… 20…. r. do dnia …… 20…. r.]*;

   - z zastrzeżeniem terminów określonych w § 3 ust. 6;

2. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu składa się za pomocą PUE. Postanowienia § 4 ust. 7 i 8 Regulaminu dotyczące uwierzytelniania w PUE stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 1, SW dwukrotnie wzywa beneficjenta do złożenia wniosku w kolejnych wyznaczonych terminach 14 dni od dnia otrzymania wezwania, o ile nie upłynęły maksymalne terminy zakończenia realizacji operacji określone w § 3 ust. 6.

4. Istnieje możliwość złożenia wniosku o płatność po zrealizowaniu operacji przed terminem określonym w ust. 1.

§ 7

Wniosek o płatność – etap rozpatrywania

1. Rozpatrując wniosek o płatność, SW sprawdza zgodność realizacji operacji z warunkami określonymi w PS WPR, przepisach Ustawy oraz ustawy o RLKS, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych, wytycznych szczegółowych w zakresie projektów grantowych, Regulaminie, złożonym wniosku o przyznanie pomocy oraz postanowieniach umowy, w szczególności pod względem spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.

2. W przypadku, gdy złożony wniosek o płatność nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów lub wniosek lub dokumenty nie spełniają innych wymagań formalnych, SW wzywa beneficjenta, za pomocą PUE, do usunięcia braków lub złożenia poprawnie sporządzonych dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. W przypadku nieusunięcia braków, o których mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, wniosek o płatność podlega rozpatrzeniu przez SW w zakresie w jakim został wypełniony, chyba, że na prośbę beneficjenta przywrócono termin do usunięcia braków formalnych i beneficjent te braki usunął.

4. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność-niezbędne jest poprawienie wniosku lub wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, SW wzywa beneficjenta za pomocą PUE do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. SW wzywa beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień, kompleksowo w ramach jednego wezwania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności, gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia.

6. W przypadku niepoprawienia wniosku o płatność lub niezłożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, wniosek podlega rozpatrzeniu w oparciu o dotychczasową dokumentację przedłożoną przez beneficjenta, chyba że na prośbę beneficjenta przywrócono termin do poprawienia wniosku o płatność lub do złożenia wyjaśnień i beneficjent dopełnił czynności, do których był wezwany.

7. W wyniku wezwania beneficjent może dokonać korekt we wniosku o płatność tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględnione przy dalszym rozpatrywaniu wniosku o płatność.

8. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzane kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym, lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

9. W razie stwierdzenia we wniosku o płatność oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, SW może poprawić ją z urzędu, informując o tym beneficjenta.

10. SW rozpatruje wniosek o płatność w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego złożenia oraz informuje beneficjenta za pomocą PUE o przekazaniu do Agencji zlecenia wypłaty kwoty pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność lub odmowie jej wypłaty w przypadku niespełnienia warunków wypłaty pomocy. W przypadku nierozpatrzenia wniosku w tym terminie, SW zawiadamia beneficjenta, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin, nie dłuższy niż miesiąc.

11. Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność przez SW i otrzymaniu zlecenia płatności przez Agencję. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, Agencja dokona wypłaty niezwłocznie po ich otrzymaniu.

12. Terminy maksymalne, o których mowa w § 3 ust. 6 uważa się za zachowane, jeżeli wszystkie braki, poprawki i wyjaśnienia w tym wniosku zostaną usunięte w terminie wynikającym z wezwania SW, z zastrzeżeniem zachowania terminu 31 grudnia 2026 r.

13. W przypadku uchybienia terminu wykonania przez beneficjenta określonych czynności w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy, SW na prośbę beneficjenta przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli beneficjent:

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

    2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;

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

14. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 13.

15. W przypadku, gdy beneficjent wniesie prośbę, o której mowa w ust. 13, po otrzymaniu od SW wypowiedzenia umowy z powodu niezłożenia przez beneficjenta wniosku o płatność i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 13, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje beneficjenta o wycofaniu wysłanego wypowiedzenia umowy oraz o dalszym procedowaniu wniosku o płatność.

16. Zmiany we wniosku o płatność mogą zostać wprowadzone w zakresie danych objętych tym wnioskiem do dnia otrzymania informacji o jego rozpatrzeniu.

17. Wniosek o płatność może zostać w dowolnym momencie wycofany przez beneficjenta. SW informuje beneficjenta za pomocą PUE o skutecznym wycofaniu wniosku o płatność.

18. Wycofanie wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 17, nie znosi obowiązku podjęcia przez SW odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy:
    1) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem;
    2) zaistnieje przesłanka wykluczenia beneficjenta z możliwości otrzymania pomocy.

19. Środki finansowe w ramach pomocy zostaną przekazane na rachunek bankowy beneficjenta, wskazany we wniosku o płatność, a w przypadku zaliczki lub wyprzedzającego finansowania na rachunek bankowy beneficjenta, o którym mowa w § 4 ust. 6.

20. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego beneficjenta, beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować SW o nowym numerze rachunku bankowego beneficjenta.

§ 8

Warunki wypłaty pomocy

1. Agencja wypłaca środki finansowe z tytułu pomocy, jeżeli:
    1) beneficjent:
        a) zrealizował operację, stosownie do § 3 ust. 7, w tym poniósł i opłacił wydatki związane z operacją, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, wytycznymi podstawowymi i szczegółowymi, Regulaminem, umową oraz warunkami określonymi w umowie o powierzenie grantu,
        b) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;
        c) udokumentował zrealizowanie operacji, w tym wykonał zakres rzeczowy operacji;
        d) złożył wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację całości operacji w terminie określonym w § 6 ust. 1, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4;
        e) złożył zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań w terminach określonych w § 14 ust. 1;

    2) granty zostały udzielone grantobiorcom na podstawie umowy o powierzenie grantu, oraz:

    a) grantobiorca spełnia podmiotowe warunki przyznania pomocy w zakresie wsparcia w ramach którego realizuje zadanie w ramach projektu grantowego;
    b) zadanie, na które udzielono grant, zostało zrealizowane zgodnie z przedmiotowymi warunkami przyznania pomocy określonymi dla danego zakresu wsparcia, w ramach którego zadanie jest realizowane;
    c) realizacja zadania spełnia warunki kwalifikowalności określone w wytycznych podstawowych.

2. W przypadku projektów grantowych na przygotowanie koncepcji SV, pomoc wypłaca się, jeżeli dodatkowo każda koncepcja SV w ramach projektu grantowego, na którą udzielono grant:

1) obejmuje obszar zamieszkany przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców, który nie jest objęty inną koncepcją SV, przy czym liczbę mieszkańców określa się na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym ogłoszono konkurs na wybór grantobiorców na podstawie wynikowych informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnionych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej;

2) uwzględniła użycie technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych lub pozwala na lepsze wykorzystanie wiedzy;

3) wykazuje korzyści dla lokalnej społeczności, w szczególności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, poszanowania środowiska i klimatu lub rozwiązywania problemów dotyczących niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej liczby miejsc pracy lub przepaści cyfrowej;

4) nie jest sprzeczna z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR;

5) została przygotowana w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego;

6) w procesie jej opracowania zapewniono udział różnych podmiotów z obszaru nią objętego, w tym przeprowadzono konsultacje z lokalną społecznością;

7) zawiera w szczególności:

a) opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością,

b) uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego tą koncepcją,

c) plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie,

d) listę projektów, które będą się składać na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny.

3. W przypadku, gdy beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel operacji został osiągnięty.

4. W przypadku, gdy beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz w ust. 2 lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, SW odmawia wypłaty pomocy.

5. W przypadku, gdy beneficjent nie spełnił warunku określonego w ust. 1 pkt 2, SW odmawia wypłaty pomocy.

6. Podstawą do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty są faktycznie i prawidłowo poniesione wydatki (wypłacone granty), jednak w wysokości nie wyższej niż suma tych wydatków (grantów) wykazana dla operacji w ZRF stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

7. Rozliczenie zaliczki wypłaconej beneficjentowi polegające na pomniejszeniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty o kwotę pobranej zaliczki nastąpi wraz z wnioskiem o płatność.

8. Rozliczenie wyprzedzającego finansowania polegające na pomniejszeniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty o kwotę przekazanego wyprzedzającego finansowania nastąpi wraz z wnioskiem o płatność.

9. Jeżeli kwota przekazanego wyprzedzającego finansowania lub zaliczki jest wyższa niż kwota pomocy przysługująca do wypłaty na podstawie wniosku o płatność, rozliczenie wyprzedzającego finansowania lub zaliczki polega na zwrocie przez beneficjenta różnicy między kwotą wypłaconego wyprzedzającego

finansowania lub zaliczki a kwotą pomocy przysługującą do wypłaty na podstawie wniosku o płatność, na rachunek bankowy Agencji wskazany w umowie w § 11 ust. 9.

10. W przypadku niezłożenia do SW zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1, pomocy nie wypłaca się.

11. W przypadku:

    1) rozpoczęcia realizacji ZRF operacji w zakresie wykonania danego zakresu rzeczowego przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o kwotę pomocy przypadającą na wartość zrealizowanego zakresu rzeczowego, obliczoną według kosztów jednostkowych dla danej pozycji zakresu rzeczowego;

    2) stwierdzenia finansowania operacji z udziałem innych środków publicznych – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o kwotę pomocy przypadającą na wartość zrealizowanego zakresu rzeczowego obliczoną według kosztów jednostkowych, która została sfinansowana z udziałem innych środków publicznych;

    3) nieinformowania lub nierozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, opublikowanej na stronie internetowej MRiRW – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1 % tej kwoty;

    4) nieprzekazywania lub nieudostępniania SW oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 0,5% tej kwoty;

    5) nieuwzględnienia w oddzielnym systemie rachunkowości zdarzenia powodującego poniesienie kosztów albo gdy do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego – koszty dotyczące danego zdarzenia podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%;

    6) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji operacji, po złożeniu wniosku o płatność – wniosek o płatność podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku wypłacenia zaliczki / wyprzedzającego finansowania[1], podlegają zwrotowi na warunkach określonych w § 11 ust. 6 – 8;

    7) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki – następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku, gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconej pomocy, zgodnie z art. 62 rozporządzenia nr 2021/2116.

§ 9

Oświadczenia beneficjenta

Beneficjent oświadcza, iż:

1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznanych w związku z realizacją operacji określonej w umowie, w odniesieniu do operacji realizowanej w zakresie przygotowania koncepcji SV;

2) ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o przyznanie pomocy o znaku: *[wpisać znak sprawy nadany dla wniosku o przyznanie pomocy]* wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;

3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy;

4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Agencji o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do niego po zawarciu umowy;

5) nie stworzył sztucznych warunków, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mających na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej;

6) nie jest objęty środkami sankcyjnymi ani nie jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną, w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę.

§ 10

Wypowiedzenie umowy

1. SW wypowiada umowę za pomocą PUE w przypadku:

1) nierozpoczęcia przez beneficjenta realizacji operacji przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność;

2) nieosiągnięcia celu operacji określonego w § 3 ust. 2;

3) niezłożenia przez beneficjenta wniosku o płatność w terminie określonym w umowie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 i 4 i § 7 ust. 15;

4) odstąpienia przez beneficjenta od realizacji operacji lub zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1-2;

5) odmowy wypłaty pomocy dla zrealizowanej operacji na podstawie przesłanek określonych w § 8 ust. 4 i 5, ust. 10, ust. 11 pkt 6 i 7;

6) stwierdzenia, do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty pomocy nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, lub niespełnienia warunków określonych w § 5 pkt 3 lit. a-b lub pkt 11 lit. b tiret 6-7 lub § 8 ust. 1;

7) wykluczenia beneficjenta z otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy;

8) objęcia beneficjenta zakazem dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu umowy;

9) złożenia przez beneficjenta podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej kwoty pomocy;

10) zaistnienia przesłanek do zastosowania wobec beneficjenta środków wymienionych w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę;

11) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki.

2. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron złożonego za pomocą PUE.

§ 11

Zwrot wypłaconej pomocy

1. SW żąda od beneficjenta zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji z PS WPR, Ustawą, Regulaminem, wytycznymi podstawowymi, wytycznymi szczegółowymi i wytycznymi szczegółowymi w zakresie projektów grantowych, umową, umową o powierzenie grantu lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

   1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy, o których mowa w § 10;

   2) niespełniania lub niespełnienia w wymaganym okresie przez beneficjenta co najmniej jednego z zobowiązań określonych umową, w tym dotyczących:

      a) niefinansowania operacji z innych środków publicznych, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega kwota grantu, której dotyczyło niedozwolone finansowanie z udziałem tych środków;

      b) nierozpoczęcia realizacji ZRF operacji w zakresie wykonania danego zakresu rzeczowego przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy – zwrotowi podlega wartość wypłaconej kwoty pomocy ustalonej w oparciu o koszty jednostkowe dla danej pozycji zakresu rzeczowego;

      c) przechowywania dokumentów dotyczących operacji, w tym dokumentów dotyczących zadań, na które udzielany jest grant do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym, że nie więcej niż 3% wypłaconej kwoty pomocy;

      d) umożliwienia przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności, przy czym w takim przypadku pomoc podlega zwrotowi w zakresie, w jakim uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli nie pozwoliło na ocenę warunków zachowania wypłaconej pomocy, których spełnienie miało być sprawdzone poprzez przeprowadzenie kontroli;

      e) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do przeprowadzenia ewaluacji i monitorowania do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności, o których mowa w § 5 pkt 3 lit. f), przy czym zwrotowi podlega 0,5% wypłaconej kwoty pomocy;

      f) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie wypełniono obowiązku z tym, że nie więcej niż 1% wypłaconej kwoty pomocy;

   3) innych władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi – przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega nienależnie lub nadmiernie wypłacona kwota pomocy;

   4) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki – zwrotowi podlega 100% wypłaconej pomocy.

2. Z uwzględnieniem regulacji ujętych w ust. 1 beneficjent może zachować prawo do całości albo części pomocy:

   1) w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 8 ust. 1, lub

   2) jeżeli spełnione zostały przesłanki, o których mowa w § 13 ust.1.

3. Beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 4.

4. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem zwrotu środków przez beneficjenta, wyznaczonym w decyzji ustalającej kwotę środków do zwrotu, a datą zwrotu całości zadłużenia lub odliczenia.

5. Beneficjent zobowiązuje się zwrócić całość lub część otrzymanej pomocy w terminie 60 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę środków do zwrotu, a po upływie tego terminu, do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.

6. Zaliczka pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi przez beneficjenta, na zasadach określonych w ust. 3 - 5.

7. Wyprzedzające finansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi przez beneficjenta wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tych środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu.

8. Zwrotowi, o którym mowa powyżej, podlega odpowiednio ta część środków finansowych, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

9. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 3-7 beneficjent dokona na rachunek bankowy Agencji, przeznaczony dla środków odzyskiwanych lub zwróconych przez beneficjenta w ramach PS WPR o numerze **79 1010 1010 0088 2014 8140 0000**. Beneficjent zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy w ramach interwencji I.13.1 LEADER/RLKS - komponent Wdrażanie LSR - projekty grantowe.

10. W przypadku konieczności zwrotu części wypłaconej pomocy beneficjent jest zobowiązany wypełniać pozostałe zobowiązania. Kwoty ustalone do zwrotu sumują się.

11. Suma kwot ustalonych do zwrotu nie może być wyższa niż 100% wypłaconej pomocy.

§ 12

Zmiana umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przesłany za pomocą PUE, przy czym zmiana ta nie może powodować:

   1) zmiany celu operacji oraz wskaźnika jej realizacji, określonych w § 3 ust. 2 i 3, o ile z umowy nie wynika inaczej;

   2) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu operacji z udziałem innych środków publicznych, o którym mowa w § 5 pkt 2;

   3) możliwości przyznania zaliczki lub wyprzedzającego finansowania, jeżeli beneficjent nie wnioskował we wniosku o przyznanie pomocy;

4) zmiany zakresu wsparcia;

2. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku złożenia wniosku o płatność po realizacji operacji przed terminem określonym w umowie.

3. Zmiana umowy jest wymagana, w szczególności w przypadku:

   1) zmian zakresu rzeczowego zadań w ZRF operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy - wniosek w tej sprawie beneficjent składa najpóźniej na co najmniej 60 dni przed terminem złożenia wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami umowy;

   2) zmiany dotyczącej opóźnienia terminu złożenia wniosku o płatność, z zachowaniem terminów maksymalnych, o których mowa w § 6 ust. 3 – wniosek w tej sprawie beneficjent składa najpóźniej na co najmniej 60 dni przed terminem, w którym upływa termin złożenia wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i SW rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.

4. SW rozpatruje wniosek o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zmianę umowy i niezwłocznie wzywa beneficjenta do zawarcia aneksu do umowy, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy lub informuje beneficjenta o braku zgody na zmianę umowy w przypadku, gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy.

5. W przypadku rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy po upływie terminu określonego w ust. 4, SW wyznacza nowy termin na złożenie wniosku o płatność. Nowy termin na złożenie wniosku o płatność nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia zawarcia aneksu, z zastrzeżeniem zachowania terminu 31 grudnia 2026 r.

6. Złożenie wniosku o zmianę umowy wstrzymuje możliwość złożenia wniosku o płatność do czasu zakończenia rozpatrywania wniosku o zmianę umowy.

7. Po złożeniu wniosku o płatność beneficjent nie może wnioskować o zmianę umowy.

8. Zmiana umowy wymaga zachowania reguł, o których mowa w § 4 Regulaminu, pod rygorem nieważności.

§ 13

Przesłanki skutkujące brakiem konieczności zwrotu wypłaconej pomocy

1. Zwrot wypłaconej pomocy nie jest wymagany, gdy:

   1) niezgodność jest wynikiem błędu SW lub innego organu, w przypadku, gdy błąd nie mógł być w rozsądny sposób odkryty przez beneficjenta, lub

   2) beneficjent może w sposób przekonujący dowieść albo SW w inny sposób stwierdzi, że beneficjent nie jest winien niewypełnienia zobowiązań określonych w umowie, lub

   3) niezgodność z warunkami przyznawania lub wypłaty pomocy, lub niewykonanie przez beneficjenta co najmniej jednego z zobowiązań określonych w umowie jest wynikiem działania siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności.

2. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 5, § 6 ust. 1-2 oraz § 8 ust. 1, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności,

określonych w przepisach unijnych[4], beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez SW z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą SW zmianie może ulec termin jego wykonania.

3. Katalog zdarzeń nie ma charakteru zamkniętego. Siłą wyższą jest każde zdarzenie charakteryzujące się następującymi cechami: zewnętrznością, niemożliwością jego przewidzenia oraz niemożliwością zapobieżenia jego skutkom. SW w każdym przypadku dokonuje indywidualnej oceny, czy zgłoszone przez beneficjenta przyczyny niedopełnienia zobowiązania można uznać za siłę wyższą lub nadzwyczajne okoliczności.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności beneficjent zachowuje prawo do otrzymania pomocy (jeśli pomoc nie została mu jeszcze w całości wypłacona) lub może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez SW z wykonania tego zobowiązania, lub za jego zgodą może ulec zmianie termin jego wykonania.
5. Zgłoszenie wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, zawierające opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem PUE w terminie 15 dni roboczych od dnia, w którym beneficjent ma możliwość dokonania takiego zgłoszenia. W przypadku śmierci beneficjenta informacja jest przekazywana do SW, a przepisy w zakresie korespondencji nie mają zastosowania.

§ 14

Zabezpieczenie wykonania umowy

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez beneficjenta zobowiązań określonych w umowie, w tym zabezpieczeniem zaliczki/wyprzedzającego finansowania[1,3] jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez SW, podpisywany przez beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika SW i złożony we właściwym ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę beneficjenta SW:
   1) nie później niż przed wypłatą zaliczki – w przypadku, gdy beneficjentowi przyznano zaliczkę;
   2) w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, w przypadku ubiegania się o wyprzedzające finansowanie;
   3) do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy beneficjent został wezwany do usunięcia braków, wniesienia poprawek lub złożenia wyjaśnień w tym wniosku, zgodnie z § 7 ust. 4, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania – w przypadku, gdy beneficjentowi nie przyznano zaliczki albo wyprzedzającego finansowania.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, jest ono równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia środków zaliczki lub wyprzedzającego finansowania.
3. W przypadku wypełnienia przez beneficjenta zobowiązań określonych w umowie, SW zwróci beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności, z uwzględnieniem ust. 4.
4. SW zwraca beneficjentowi niezwłocznie weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
   1) wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
   2) odmowy wypłaty całości pomocy;
   3) zwrotu przez beneficjenta całości otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 11.

[4] Art. 3 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/2116

5. Beneficjent może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w SW w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregokolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 3 i 4. Po upływie tego terminu SW dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół komisyjnego zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

§ 15

Postanowienia w zakresie korespondencji

Korespondencja pomiędzy beneficjentem a SW prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w § 4 Regulaminu.

§ 16

Środki zaskarżenia przysługujące od rozstrzygnięcia sprawy

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

§ 17

Akty prawne dotyczące umowy

W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

1) ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.);
2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2025 poz. 1483);
3) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. 2025 poz. 1363);
4) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.);
5) ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2025 r. poz. 865 z późn. zm.);
6) ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);
7) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. 2023 poz. 332);

8) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182);

9) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1—186, z późn. zm.);

10) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187—261, z późn. zm.);

11) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/128 z dnia 21 grudnia 2021 r. określające przepisy dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, kontroli, zabezpieczeń i przejrzystości (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 131 z późn. zm.);

12) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, str. 197—205 z późn. zm.);

13) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U. L 231 z 30.06.2021, str. 159–706 z późn. zm.);

14) rozporządzenie Komisji (UE) 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznające niektóre kategorie pomocy w sektorze rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 327 z 21.12.2022, str. 1);

15) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz.U. 2023 poz.768);

16) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 maja 2023 r. w sprawie udzielania z budżetu państwa pożyczki na wyprzedzające finansowanie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. 2023 poz. 959);

17) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 15 października 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 –2027 (M. P. poz. 1115);

18) Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 13 października 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2025 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR (M. P. poz. 1116);

19) Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR z dnia 12 kwietnia 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 kwietnia 2024 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR (M. P. poz. 330);

20) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 31 lipca 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 sierpnia 2025 r. w sprawie zmienionych wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 737).

§ 18

Postanowienia końcowe

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

§ 19

Załączniki

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

1) załącznik nr 1 - Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;

2) załącznik nr 2 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE OPERACJI				
Projekty grantowe na przygotowanie koncepcji inteligentnych wsi (koncepcji SV)				
1.	**Nazwa zadania**	**Zakres wsparcia**	**Rodzaj grantobiorcy**	**Koszt jednostkowy**
2.				
3.				
4.				
5.				
SUMA				

formacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Samorząd Województwa

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Samorząd Województwa [dane SW pobierane ze sprawy] z siedzibą w [adres SW]. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [wpisać e-mail SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny [adres SW].
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail [adres e-mail IOD_SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:

   - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.),
   - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. 2025 poz. 1363),

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

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

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

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa.
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2.
4. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
   - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.),
   - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. 2025 poz. 1363),

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

10. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Samorządu Województwa.

OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB

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

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Samorząd Województwa

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Samorząd Województwa [dane SW pobierane ze sprawy] z siedzibą w [adres SW]. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: [wpisać adres e-mail SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny [adres SW].
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail [adres e-mail IOD_SW] lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:

   - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.),
   - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. 2025 poz. 1363),

   w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem pomocy, z wyjątkiem dochodzenia zwrotu kwot pomocy oraz z wyjątkiem dokonywania płatności, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia 2021/2116 w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Wdrażanie LSR.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

   1) organy kontrolne,

   2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

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

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, okres zobowiązań oraz przez okres 5 lat licząc od roku od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach interwencji I 13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, o których mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa.
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2.
4. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO będą przetwarzane przez Administratora w związku z realizacją zadań wynikających z:
   - art. 10 ust. 3, 4 i 5 w związku z art. 81 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.),
   - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182),
   - art. 10 b, c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. 2025 poz. 1363),

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

roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Wdrażanie LSR – Projekty grantowe

Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy

Wnioskodawca wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy składa dokumenty (załączniki) niezbędne do jej przyznania, w szczególności:

1) Kryteria wyboru grantobiorców;
2) Warunki udzielenia grantów;
3) Statut LGD (jeżeli uległ zmianie);
4) Upoważnienie do uwierzytelnienia złożenia wniosku w PUE oraz do wykonywania w imieniu wnioskodawcy innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, wystawione przez osoby uprawnione do reprezentowania LGD, jeżeli reprezentacja LGD jest wieloosobowa, lub

   pełnomocnictwo, jeśli dotyczy,
5) Informacja o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową w przypadku, gdy LGD ubiega się o wyprzedzające finansowanie/zaliczkę;
6) Dokumenty określające kryteria wyboru grantobiorców mające zastosowanie w danym projekcie grantowym z katalogu kryteriów zatwierdzonych uprzednio przez SW wraz z procedurą wyboru grantobiorców (np. wyciąg z procedury LGD);
7) Kosztorysy inwestorskie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych wchodzących w skład operacji, które obejmują roboty budowlane – w przypadku, gdy planowany zakres robót budowlanych nie dotyczy prostych prac, dla których ocena zasadności zakresu oraz racjonalności kosztów możliwa jest bez wiedzy specjalistycznej, jedynie na podstawie powszechnie dostępnych informacji;
8) Inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do przyznania pomocy.

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 /Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Wdrażanie LSR – Projekty grantowe

Wykaz załączników do wniosku o płatność

Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność składa dokumenty (załączniki) potwierdzające realizację operacji, w szczególności:

1) Umowy o powierzenie grantu;
2) Dowody zapłaty (np. wyciąg z rachunku bankowego, z którego były dokonywane przez Beneficjenta płatności na rzecz grantobiorców, polecenie przelewu);
3) Wyciąg z rachunku bankowego na który zostały przekazane środki z tytułu zaliczki /wyprzedzającego finansowania;
4) Informacja o numerze rachunku bankowego Beneficjenta lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy;
5) Umowa cesji wierzytelności;
6) Wykaz dokumentów związanych z realizacją operacji, które zostały wystawione na grantobiorcę, a których kopię posiada i przechowuje LGD:

   a. Szczegółowy opis poszczególnych zadań wchodzących w skład operacji wraz z wykazem planowanych do poniesienia przez grantobiorców kosztów uzasadniających planowane kwoty grantów,

   b. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia przez grantobiorców kosztów – w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne,

   c. Karty rozliczenia zadania w zakresie projektu grantowego (odrębnie dla każdego z grantobiorców przedstawianych do rozliczenia);
7) Inne dokumenty dotyczące operacji, w przypadku, gdy Beneficjent w związku z realizacją operacji był zobowiązany do uzyskania dodatkowych, nie wymienionych powyżej dokumentów;
8) Upoważnienie do uwierzytelnienia złożenia wniosku w PUE oraz do wykonywania w imieniu wnioskodawcy innych czynności w toku ubiegania się o wypłatę pomocy, wystawione przez osoby uprawnione do reprezentowania LGD, jeżeli reprezentacja LGD jest wieloosobowa,

   lub

   pełnomocnictwo, jeśli dotyczy,

   (w przypadku, gdy nie zostało dotychczas udzielone albo zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy albo gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa),

9) Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) wydana przez Organ upoważniony - w przypadku, gdy Beneficjent złożył do wniosku o przyznanie pomocy Oświadczenie o kwalifikowalności VAT oraz wykazał w kosztach kwalifikowalnych VAT;

10) Dokumenty potwierdzające:

- prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo

- korzystanie z odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 123 ust. 2 lit. b pkt (i) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1—186, z późn. zm.) w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych

albo

- prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy na podstawie odrębnych przepisów Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych;

11) inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do wypłaty pomocy.

Zarząd Województwa Wielkopolskiego

ogłasza

nabór wniosków o przyznanie pomocy

w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR **– Projekty grantowe - przygotowanie koncepcji Smart Village (SV)** - **LGD Unia Nadwarciańska, Cel 1, Przedsięwzięcie 1.2**

Termin składania wniosków: od 16 lutego do 2 marca 2026 r.

Podmiot uprawniony do ubiegania się o przyznanie pomocy: **Stowarzyszenie „Unia Nadwarciańska".**

Tryb składania wniosków:

Kompletny wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu **za pośrednictwem systemu informatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa PUE –** link do strony: https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna.

Limit środków na operacje w ramach naboru wniosków objętego niniejszym Regulaminem **wynosi 42 263,00 PLN.**

Miejsce publikacji Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR – **Projekty grantowe - przygotowanie koncepcji Smart Village (SV)** - **LGD Unia Nadwarciańska, Cel 1, Przedsięwzięcie 1.2** wraz z załącznikami:

- Załącznik nr 1 – Wzór umowy o przyznaniu pomocy,
- Załącznik nr 2 – Wykaz załączników do wniosku o przyznanie pomocy,
- Załącznik nr 3 – Wykaz załączników do wniosku o płatność,

dostępny jest na stronie internetowej Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego pod adresem: https://dprow.umww.pl.

Dane do kontaktu:

Szczegółowe informacje dotyczące naboru można uzyskać w Departamencie Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego pod adresem poczty elektronicznej: dow.sekretariat@umww.pl.