



Agencja Restrukturyzacji  
i Modernizacji Rolnictwa



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata **2023-2027**

## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE 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 Zarządzanie LSR.

## 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 .....	5
§ 4 Warunki, które musi spełniać wniosek o przyznanie pomocy, termin i sposób składania wniosku o przyznanie pomocy oraz zasady wymiany korespondencji .....	7
§ 5. Procedura przyznawania pomocy .....	9
§ 6. Zawarcie umowy .....	11
§ 7. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać wniosek o płatność .....	12
§ 8. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o przyznanie pomocy .....	12
1. Akty prawne Unii Europejskiej .....	12
2. Akty prawne krajowe .....	13
3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi .....	14
Załączniki do Regulaminu .....	14

## § 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

### 1. Słownik pojęć

- a) **beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc na podstawie umowy (w ramach komponentu Zarządzanie LSR w roli beneficjenta występuje wyłącznie LGD),
- b) **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,
- c) **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 2023 r. poz. 885),
- d) **Regulamin** – regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR,
- e) **umowa** – umowa o przyznaniu pomocy w zakresie Zarządzania LSR, o której mowa w ustawie PS WPR,
- f) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawierana między samorządem województwa i LGD, której LSR została wybrana do finansowania w okresie programowania 2023-2027,
- g) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy (w ramach komponentu Zarządzanie LSR w roli wnioskodawcy występuje wyłącznie LGD),
- h) **zaliczka** – zaliczka, o której mowa w art. 44 ust. 3 rozporządzenia 2021/2116.

### 2. Wykaz skrótów

- a) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
- b) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- c) **LGD** – lokalna grupa działania,
- d) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w ustawie RLKS,
- e) **I.13.1** - interwencja I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS),
- f) **Kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.),
- g) **Kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.),
- h) **KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy,
- i) **KZL** - komponent Zarządzanie LSR - operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2021/1060,
- j) **KWL** - komponent Wdrażanie LSR - operacje realizowane w ramach interwencji I.13.1 obejmujące wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060,
- k) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- l) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,
- m) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR,
- n) **rozporządzenie 2021/1060** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 z późn. zm.),
- o) **rozporządzenie 2021/2115** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR)

- i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 06.12.2021, str. 1, z późn. zm.),
- p) **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 31.1.2022, str. 95, z późn. zm.),
  - q) **SW** - samorząd województwa,
  - r) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 1199),
  - s) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.),
  - t) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57, z późn. zm.),
  - u) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 1634 z późn. zm.),
  - v) **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. 261),
  - w) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554),
  - x) **WoP** - wniosek o płatność transzy pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR,
  - y) **WoPP** - wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR.

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

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzenia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i przyznania pomocy, a także zasad wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WoP, w ramach I.13.1 KZL.
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 i opublikowany w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
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.
4. Zmiana Regulaminu w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, gdy w ramach danego naboru wniosków o przyznaniu pomocy żadnemu z wnioskodawców nie odmówiono przyznania pomocy z powodu wyczerpania limitu środków.
5. SW publikuje zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, na swojej stronie internetowej, w miejscu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
6. SW unieważnia nabór wniosków o przyznanie pomocy, jeżeli:
  - 1) w terminie składania wniosków o przyznanie pomocy nie złożono żadnego WoPP lub
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
  - 3) postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
7. SW podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie

pomocy oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej.

8. Do postępowania w sprawie 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 lub ustawy RLKS 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 WoPP, 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.

### § 3. Warunki przyznania pomocy

1. Pomoc na operacje, których celem jest „ Zarządzanie strategią, jej monitorowanie i ewaluację oraz jej animowanie, w tym ułatwianie wymiany między zainteresowanymi podmiotami” w ramach naborów wniosków o przyznanie pomocy, objętych niniejszym Regulaminem.
2. Pomoc przyznaje się do wysokości limitu środków, który wynosi: ..... euro [*należy wpisać kwotę limitu środków na Nabór*],
3. Pomoc przyznaje się LGD na podstawie złożonego WoPP, w wysokości różnicy kwot określonych w umowie ramowej ujętych w § 5 ust. 1 pkt 1 (kwota określona na realizację LSR) i w § 5 ust. 2 pkt 1. (kwota określona na realizację KWL), przy uwzględnieniu maksymalnej wysokości pomocy określonej w ustępie 6, na warunkach określonych w Regulaminie naboru wniosków i wytycznych MRiRW, o których mowa w § 8 ust. 3, przy zastosowaniu stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 4,
4. Stawkę ryczałtową ustala się jako iloraz kwoty ustalonej zgodnie z ust. 3 (środki przewidziane na KZL) oraz kwoty określonej w umowie ramowej w § 5 ust. 2 pkt 1 (środki przewidziane na KWL), zaokrąglony w górę do pełnych procentów.
5. Pomoc przyznaje się LGD, która:
  - 1) jest stroną umowy ramowej przewidującej finansowanie KWL ze środków EFRROW;
  - 2) zorganizowała biuro LGD spełniające warunki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 umowy ramowej:
    - a. wyposażone w telefon z dostępem do sieci telekomunikacyjnej,
    - b. wyposażone w sprzęt biurowy i komputerowy z dostępem do sieci Internet,
    - c. z zagwarantowanym bezpiecznym przechowywaniem dokumentacji związanej z wyborem operacji lub grantobiorców, zgodnie z przepisami RODO;
  - 3) zatrudnia pracowników w łącznym wymiarze co najmniej:
    - a) 2 etatów – w przypadku gdy obszar objęty LSR jest zamieszkały przez mniej niż 60 000 mieszkańców,
    - b) 3 etatów – w przypadku gdy obszar objęty LSR jest zamieszkały przez co najmniej 60 000 i mniej niż 100 000 mieszkańców,
    - c) 4 etatów – w przypadku gdy obszar objęty LSR jest zamieszkały przez co najmniej 100 000 mieszkańców.

Przeciętny wymiar zatrudnienia będzie weryfikowany jako średnia arytmetyczna liczby etatów w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia WOP.

- 4) posiada numer EP.

### **Wysokość i zakres pomocy**

6. Maksymalna wysokość pomocy jest uzależniona od liczby ludności wiejskiej zamieszkałej na obszarze objętym LSR, w okresie realizacji PS WPR, i udzielona jest beneficjentowi w ramach KZL w wysokości:
- **312 500** euro w przypadku gdy na obszar objęty LSR jest zamieszkały przez ludność wiejską **do 39 999** mieszkańców;
  - **362 500** euro w przypadku gdy na obszar objęty LSR jest zamieszkały przez ludność wiejską **od 40 000 do 49 999** mieszkańców;
  - **412 500** euro w przypadku gdy na obszar objęty LSR jest zamieszkały przez ludność wiejską **od 50 000 do 59 999** mieszkańców;
  - **462 500** euro w przypadku gdy na obszar objęty LSR jest zamieszkały przez ludność wiejską **od 60 000 do 69 999** mieszkańców;
  - **512 500** euro w przypadku gdy na obszar objęty LSR jest zamieszkały przez ludność wiejską **od 70 000 do 79 999** mieszkańców;
  - **562 500** euro w przypadku gdy na obszar objęty LSR jest zamieszkały przez ludność wiejską **od 80 000 do 89 999** mieszkańców;
  - **612 500** euro w przypadku gdy na obszar objęty LSR jest zamieszkały przez ludność wiejską **od 90 000 do 99 999** mieszkańców;
  - **662 500** euro w przypadku gdy na obszar objęty LSR jest zamieszkały przez ludność wiejską **od 100 000** mieszkańców **i powyżej.**

### **Zasady wypłaty zaliczki**

7. Na realizację operacji wypłacana jest zaliczka w wysokości nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy. Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki w formie weksła niezupełnego (in blanco). Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa.
8. Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy.
9. Zaliczka jest przekazywana beneficjentowi w 4 transzach w terminie i wysokości określonej w umowie na rachunek bankowy beneficjenta albo jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany w umowie.
10. Transze zaliczki wypłacane są w wysokości:
- a. 20% kwoty przyznanej pomocy, przeliczonej z euro na złotówki zgodnie z art. 12 rozporządzenia 2022/127 - w przypadku pierwszej transzy;
  - b. po 10% kwoty przyznanej pomocy, przeliczonej z euro na złotówki zgodnie z art. 12 rozporządzenia 2022/127 - w przypadku drugiej, trzeciej i czwartej transzy.
11. Rozliczanie zaliczki odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

### **Przesłanki odmowy przyznania pomocy**

12. Odmawia się przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
13. Pomocy nie przyznaje się 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 2023 r. poz. 1497, z późn. zm.);
- 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. WoPP zawiera dane niezbędne do przyznania pomocy, w szczególności:
  - 1) cele interwencji;
  - 2) dane identyfikacyjne wnioskodawcy;
  - 3) informacje szczegółowe dotyczące operacji;
  - 4) informację o wysokości wnioskowanej kwoty pomocy;
  - 5) informację o kwocie zaliczki, ilości transz i rachunku, na który ma zostać przekazana;
  - 6) oświadczenia, zgody i zobowiązania wnioskodawcy;
  - 7) załączniki (wymienione w Załączniku nr 2 do Regulaminu);
  - 8) informacje o korespondencji elektronicznej,
  - 9) dane osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy (zgodnie ze stanem ujawnionym w KRS lub w oparciu o stosowne upoważnienie / pełnomocnictwo).
2. WoPP składa się w terminie od dnia ..... do dnia ..... za pomocą PUE.  
Wnioskodawca składa WoPP wraz z załącznikami, które potwierdzą spełnienie warunków przyznania pomocy.
3. Jeżeli WoPP nie został złożony za pomocą PUE, SW pozostawia WoPP bez rozpatrzenia oraz informuje o tym wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został złożony WoPP. PUE blokuje możliwość złożenia WoPP poza terminem naboru wniosków o przyznanie pomocy.
4. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy wnioskodawca może złożyć tylko jeden WoPP. W przypadku wycofania WoPP, wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy więcej niż jednego WoPP.
5. Do złożenia WoPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny.
6. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten WoPP, z tym, że w przypadku gdy WoPP jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
  - 1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu - jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
  - 2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu - jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa. W tym przypadku niezbędne jest dołączenie do WoPP stosownego upoważnienia.
7. Uwierzytelnienie w PUE następuje:
  - 1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
  - 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego ARiMR, dla których szczegółowe

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

8. W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania konieczne jest ponowne uwierzytelnienie, które jest traktowane równoznacznie z podpisaniem dokumentu.
9. Załączniki do WoPP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
  - 1) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
  - 2) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
10. W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią nie zostały dołączone do WoPP 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 2023 r. poz. 1640) 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 2023 r. poz. 285 z późn. zm.).
11. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do wniosku 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).
12. Wnioskodawcy, po wysłaniu WoPP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania, jest wystawiane za pomocą PUE potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE oraz datę odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania.
13. Zmiany lub wycofania WoPP, wymiany korespondencji w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w tym składania pism przez wnioskodawcę i doręczania pism wnioskodawcy, oraz wykonywania innych czynności dotyczących postępowania, w tym podpisywania dokumentów, dokonuje się za pomocą PUE, z zastrzeżeniem ust. 10.
14. Datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w ust. 12.
15. 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.
16. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy wymiany korespondencji, o której mowa w ust. 13.
17. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WoPP oraz załączników do tego WoPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
18. WoPP można w dowolnym momencie wycofać. Wycofanie WoPP nie znosi obowiązku podjęcia przez SW odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie



pełnienia przestępstwa w związku z danym WoPP.

19. LGD może w terminie 14 dni od dnia złożenia WoPP wprowadzić zmiany we wniosku w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów. Po tym terminie nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WoPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać WoPP i złożyć go ponownie, o ile nie upłynął termin określony w ust. 2.
20. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

## § 5. Procedura przyznawania pomocy

1. SW rozpatruje WoPP w terminie miesiąca od dnia jego złożenia i wzywa LGD do podpisania umowy lub informuje o odmowie przyznania pomocy, z tym że pomoc przyznaje się gdy LGD nie może złożyć podania o zmianę umowy ramowej w zakresie rozszerzenia obszaru LSR, o którym mowa w § 3 ust. 5 umowy ramowej, a w przypadku, gdy takie podanie zostało już złożone - po jego rozpatrzeniu. W przypadku nierozpatrzenia WoPP w tym terminie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy, nie dłuższy niż miesiąc.
2. WoPP po jego złożeniu jest poddawany ocenie formalnej i merytorycznej.
3. W trakcie oceny formalnej weryfikacji podlega kompletność WoPP, tj. czy zawiera on wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach.
4. Jeżeli WoPP zawiera braki formalne, SW wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do usunięcia tych braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. SW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych w WoPP w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
6. W przypadku nieusunięcia w WoPP w wyznaczonym terminie wskazanych braków:
  - 1) wnioskodawcy odmawia się przyznania pomocy - jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełnienia przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy;
  - 2) WoPP podlega rozpatrzeniu w zakresie, w jakim został wypełniony - jeśli bez usunięcia tych braków można stwierdzić spełnienie przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy - chyba że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do usunięcia braków formalnych i wnioskodawca te braki usunął.
7. Po zakończeniu oceny formalnej następuje etap oceny, w trakcie której SW:
  - 1) dokonuje oceny merytorycznej WoPP w zakresie spełnienia warunków przyznania pomocy;
  - 2) ustala przysługującą kwotę pomocy oraz zaliczki;
  - 3) ustala, czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na nabór;
  - 4) 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).
8. SW w trakcie oceny merytorycznej WoPP może wzywać wnioskodawcę do poprawienia (korekty) WoPP lub do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy, lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, z pouczeniem, że niepoprawienie wniosku lub niezłożenie wyjaśnień skutkować będzie rozpatrzeniem wniosku w oparciu o dotychczasową dokumentację przedłożoną przez wnioskodawcę.
9. SW wzywa wnioskodawcę do poprawienia WoPP 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.
10. W przypadku niepoprawienia WoPP lub niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, WoPP podlega rozpatrzeniu w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację, chyba że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do poprawienia WoPP lub do złożenia wyjaśnień i wnioskodawca dopełnił czynności,

do których był wezwany.

11. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 8, wnioskodawca może dokonać korekty we WoPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WoPP.

12. 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.

13. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 12 pkt 1.

14. W przypadku, gdy wnioskodawca wnieśli prośbę, o której mowa w ust. 12, po otrzymaniu od SW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WoPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 12, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WoPP.

15. W przypadku, gdy usunięcie braków, o którym mowa w ust. 4, lub poprawienie WoPP lub złożenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 8, nastąpią bez zachowania formy korespondencji wskazanej w § 4 ust 13, z zastrzeżeniem § 4 ust. 10, ocena WoPP zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.

16. Rozpatrzenie WoPP kończy się poinformowaniem wnioskodawcy o wyniku oceny jego wniosku:

- 1) przesłaniem wnioskodawcy umowy wraz z oświadczeniem SW o woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia WoPP 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 WoPP 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.

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

18. 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.

19. 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 KZL określone w PS WPR.

20. W przypadku stwierdzenia w WoPP oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, SW może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

21. SW podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy oraz o operacjach, na które odmówiono przyznania pomocy w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy. Informacja, oprócz nazwy interwencji, której dotyczy, będzie zawierać w szczególności:

- 1) indywidualne numery spraw;
  - 2) oznaczenie, czy operacja została wybrana do przyznania pomocy, czy nie;
  - 3) w przypadku operacji wybranych do przyznania pomocy – wysokość przyznanej kwoty pomocy.
22. W przypadku I.13.1, KZL przez informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy rozumie się listę 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.
23. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 21 SW podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej.
24. SW uprawniona jest do przeprowadzania kontroli na miejscu wnioskodawcy/beneficjenta, w tym w zakresie danych podanych w WoPP oraz w zakresie zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

## § 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 umowę, na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa jest zawierana za pomocą PUE 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) jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma, o którym mowa w pkt 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego pisma za pomocą PUE, składa oświadczenie woli zawarcia umowy nie później niż przed upływem 14 dni od dnia, w którym upłynął termin 14 dni liczony od dnia otrzymania tego pisma;
  - 4) dniem zawarcia umowy jest data złożenia oświadczenia woli zawarcia umowy przez wnioskodawcę.
3. SW:
  - 1) odmawia zawarcia umowy, gdy:
    - a) wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 2) i 3) Regulaminu a które powinny zostać dokonane w terminie przed zawarciem umowy,
    - b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
    - c) doszło do unieważnienia naboru wniosków o przyznanie pomocy (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

o przyznanie 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.

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.

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

1. Pomoc będzie wypłacana w:
  - 4 transzach zaliczki, w wysokości 50% kwoty pomocy;
  - transzach zależnych od postępu realizacji KWL.
2. Pomoc wypłacana w transzach zależnych od postępu realizacji KWL jest wypłacana beneficjentowi na podstawie złożonego WoP, jeżeli są spełnione warunki wypłaty pomocy określone w § 8 umowy.
3. Sposób wyliczenia wysokości transz pomocy zależnych od postępu realizacji KWL został określony w § 4 umowy.
4. WoP 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) załączniki (wymienione w załączniku nr 3 do Regulaminu);
  - 5) oświadczenia i zobowiązania,
  - 6) dane osób upoważnionych do reprezentacji beneficjenta (zgodnie ze stanem ujawnionym w KRS lub w oparciu o stosowne upoważnienie /pełnomocnictwo).
5. WoP składa się w zależności od postępu wdrażania LSR, 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 dotyczącymi zasad wymiany korespondencji określonymi w § 4.
6. WoP składa się nie częściej niż co 3 miesiące, z tym, że ostatni WoP składa się nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.
7. Szczegółowe warunki zwrotu pomocy zostały określone w § 11 umowy.

## **§ 8. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o przyznanie pomocy**

### **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, 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, z późn. zm.);

- 3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/126 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 o dodatkowe wymogi w odniesieniu do niektórych rodzajów interwencji określonych przez państwa członkowskie w ich planach strategicznych WPR na lata 2023-2027 na podstawie tego rozporządzenia, jak również o przepisy dotyczące współczynnika dotyczącego normy dobrej kultury rolnej zgodnej z ochroną środowiska (GAEC) nr 1 (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 52, z późn. zm.);
- 4) 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, 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 31.1.2022, str. 197 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, 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, str. 8, z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/1173 z dnia 31 maja 2022 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli we wspólnej polityce rolnej (Dz. Urz. UE L 183 z 8.07.2022, str. 23);
- 10) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/1172 z dnia 4 maja 2022 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli we wspólnej polityce rolnej oraz stosowania i obliczania wysokości kar administracyjnych w związku z warunkowością (Dz. Urz. UE L 183 z 8.07.2022, str. 12, z późn. zm.);
- 11) 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 30.06.2021, str. 159 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. 261);

- 2) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199);
- 3) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. poz. 332);
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 5) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 1634, z późn. zm.);
- 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.);
- 8) 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 2023 poz. 1497, z późn. zm.);
- 9) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640);
- 10) 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. poz. 480);
- 11) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554).

### **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 14 sierpnia 2023 r. o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 28 sierpnia 2023 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. 942);
- 2) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 29 czerwca 2023 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 695);
- 3) Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu 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 Zarządzanie LSR z dnia 28 września 2023 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 października 2023 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu 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 Zarządzanie LSR (M.P. poz. 1090).

## **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