

# SZKOLENIE ZWIĄZANE Z NABOREM WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE NR 1 /2026 W ZAKRESIE

Rozwój przedsiębiorczości poprzez rozwijanie  
pozarolniczej działalności gospodarczej (rozwój  
DG).

- Osoba prowadząca: Ewelina Patyk
- Radziejów, 15.04.2026 r.



Fundusze  
Europejskie

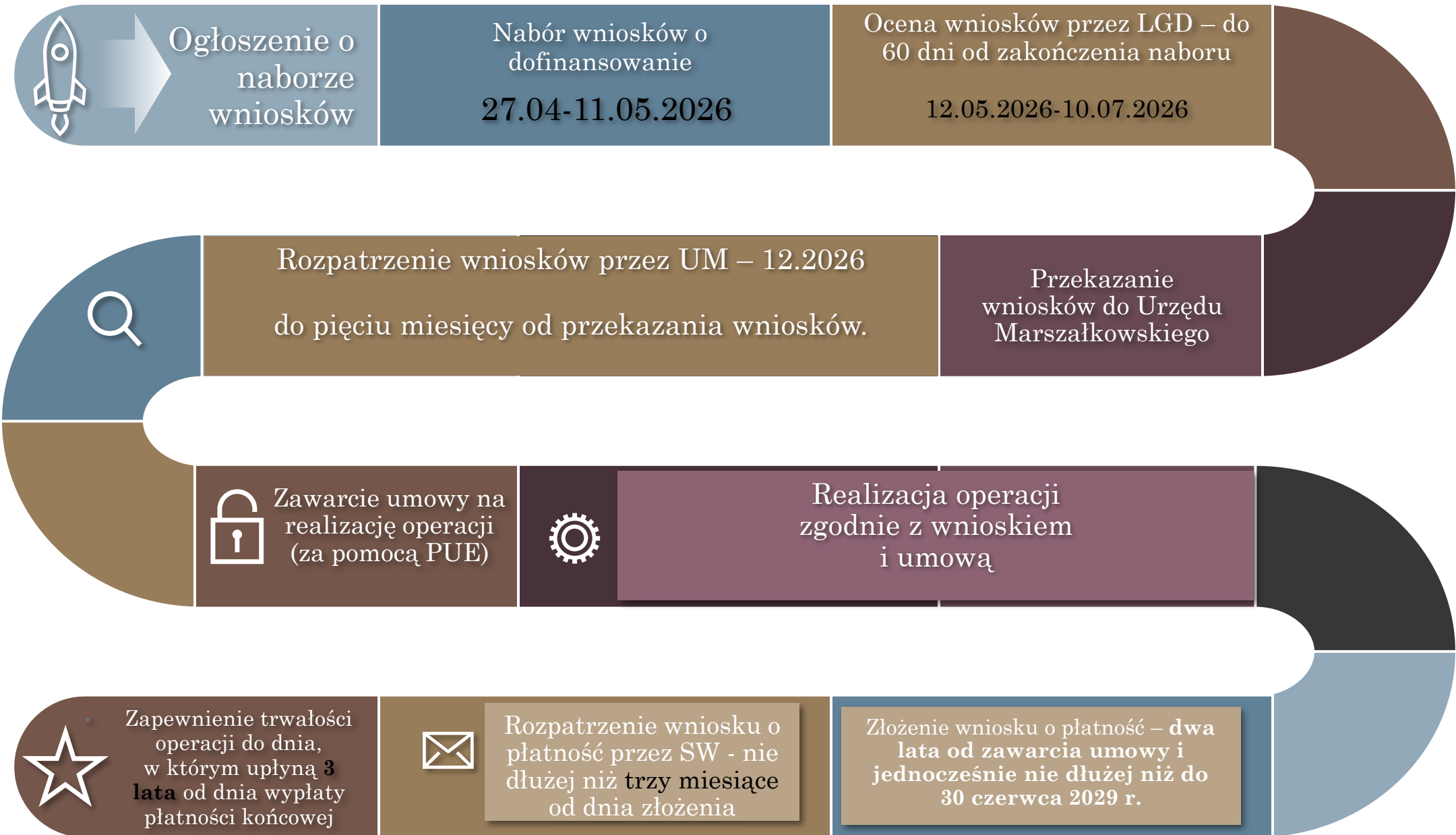


Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027



# WAŻNE DOKUMENTY

Wytyczne szczegółowe określają specyficzne dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE  
POMOCY Z ZAKRESU ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
POPRAZ ROZWIJANIE POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI  
GOSPODARCZEJ (ROZWÓJ DG)

# Na co wsparcie?

## ROZWÓJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

- Wsparcie dla firm planujących inwestycje rozwojowe na obszarze Powiatu Radziejowskiego
  - ✓ zakup środków trwałych
  - ✓ rozwój oferty
  - ✓ wzrost sprzedaży i konkurencyjności
  - ✓ koszty szkoleniowe, związane ściśle z celem danej operacji, nabycie lub podwyższenie kwalifikacji, reorientacja zawodowa, koszty kursów specjalistycznych



# LIMITY

Limit środków w naborze wniosków wynosi **1 500 905,00 zł.**

Oznacza to, że łączna kwota pomocy przyznanej na operacje wybrane przez LGD w ramach naboru wniosków nie może przekroczyć tej wartości.

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

**W naborze można złożyć tylko 1 wniosek!**

# FORMA, KWOTA I WYSOKOŚĆ POMOCY

- Minimalna kwota pomocy – 50 tys. zł
- Maksymalna kwota pomocy – 150 000 tys. zł
- Pomoc przyznaje się w wysokości nieprzekraczającej **65% kosztów kwalifikowanych**. Wkład własny - **min. 35%**.  
$$230\,769,00\text{ zł} (150\,000,00+80\,769,00) * 65\% = 149\,999,85\text{ zł}$$
- Pomoc przyznaje się w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych groszy  
np. Kk:  $125\,723,21\text{ zł} * 65\% = 81\,720,0865\text{ zł} \rightarrow 81\,720,08\text{ zł}$
- Koszty kwalifikowalne netto-brutto? – w zależności czy Wnioskodawca jest czynnym podatnikiem VAT
- Wysokość pomocy zostanie ustalona na podstawie kosztów zawartych w projekcie budżetu operacji, który stanowi element WoPP.
- Możliwość uzyskania **ZALICZKI** do 50% kwoty pomocy (zabezpieczenie – weksel)

## ➤ DLA KOGO WSPARCIE?

- Podmiot uprawniony do uzyskania wsparcia:
  - osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą;
  - osoba prawna.
- W przypadku osoby fizycznej lub wspólnika spółki cywilnej będącego osobą fizyczną pomoc jest przyznawana, jeśli, ta osoba fizyczna w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy:
  - ✓ ma ukończone 18 lat
  - ✓ jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej
  - ✓ co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosek, ma na obszarze wiejskim objętym LSR miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do CEIDG.

## ➤ OGRANICZENIA PODMIOTOWE

Kto nie może złożyć wniosku:

- członek Zarządu LGD
- pracownik Biura LGD
- podmiot, w którym ww. osoby:
  - są wspólnikami
  - prowadzą działalność w spółce cywilnej lub handlowej.

## ➤ LOKALIZACJA DZIAŁALNOŚCI

Warunek terytorialny (min. 1 rok)

Wnioskodawca **co najmniej od roku** przed złożeniem WOPP posiada:

- osoba fizyczna:

✓ **miejsce wykonywania działalności** na obszarze Powiatu Radziejowskiego oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

Dodatkowe miejsce wykonywania działalności wpisane do CEIDG jest akceptowalne, jeśli spełnia wszystkie warunki przyznania pomocy, i jest wpisane do CEIDG co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku.

✓ lub **miejsce zameldowania** na obszarze Powiatu Radziejowskiego, wyłącznie w przypadku, gdy adres miejsca wykonywania działalności nie jest wskazany w CEIDG.

- osoba prawna:

✓ siedzibę lub oddział na obszarze Powiatu Radziejowskiego.

 obszar Powiatu Radziejowskiego

## ➤ STATUS PRZEDSIĘBIORCY

- mikroprzedsiębiorstwo

przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln euro  
lub

- małe przedsiębiorstwo

przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln euro

(warunki muszą być spełnione jednocześnie, okres brany pod uwagę to dwa ostatnie lata obrotowe)

- w spółce cywilnej: warunek spełnia każdy wspólnik.

## ➤ DOŚWIADCZENIE GOSPODARCZE

Ciągłość działalności

- w okresie 3 lat przed złożeniem WOPP:
  - ✓ działalność prowadzona min. 365 dni
  - ✓ działalność nadal prowadzona

## ➤ ZGODNOŚĆ OPERACJI

Kluczowe wymagania

- inwestycja/usługi na obszarze LSR
- zgodność z profilem działalności

## ➔ Rozwój DG

### Harmonogram operacji

- maks. 2 etapy
- realizacja do 2 lat od podpisania umowy
- nie później niż 30 czerwca 2029 r.

### Czego operacja **NIE MOŻE** finansować:

- dróg publicznych
- targowisk
- sieci wodno-kanalizacyjnych
- przydomowych oczyszczalni ścieków
- usług rolniczych

## ➔ Rozwój DG

Warunki dodatkowe

- inwestycja trwale związana z nieruchomością:
  - ✓ lokalizacja na obszarze LSR
  - ✓ **własność lub tytuł prawny**
  - ✓ zachowany przez cały okres realizacji i trwałości

## ➡ Rozwój DG

### Odnawialne źródła energii

- koszty OZE do 50% wszystkich kosztów kwalifikowalnych
- tylko jako element uzupełniający inwestycję

## ➤ **Rozwój DG**

Kiedy nie można otrzymać wsparcia

- jeżeli nie minęły min. 2 lata od dnia wypłaty wnioskodawcy płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020.

## ➡ Rozwój DG

### Efekt ekonomiczny

- osiągnięcie min. 30% planowanej sprzedaży
- do końca pełnego roku obrachunkowego
- po wypłacie pomocy



## Koszty niekwalifikowalne:

### Najczęstsze wyłączenia

- koszty poniesione przed złożeniem WOPP
- zakup nieruchomości, zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia
- leasing
- VAT (z wyjątkami)
- używane maszyny i urządzenia
- samochody osobowe
- koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych



## Koszty niekwalifikowalne:

Czego jeszcze nie finansujemy?

- zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń
- remont bez modernizacji
- wynagrodzenia pracowników
- bieżące koszty działalności
- usługi księgowo, prawne
- amortyzacja, ubezpieczenia
- przygotowanie wniosku i WOP

## ► **Rozwój DG**

Okres związania celem

Po wypłacie pomocy beneficjent zobowiązuje się do:

- **utrzymania inwestycji – 3 lata**
- **utrzymania miejsca pracy, które powstało w wyniku realizacji operacji – 3 lata**
- **prowadzenia działalności – 3 lata**

## ➔ Rozwój DG

Ważne informacje:

- okres zawieszenia **nie wlicza się do trwałości**
  - zawieszenie należy zgłosić do SW
  - SW uzgadnia zmiany
  - zobowiązania muszą być wykonane maks. do 5 lat od wypłaty pomocy
- ✓ realizację Biznesplanu można rozpocząć po zawarciu umowy o dofinansowanie.

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

- WoPP należy składać za pomocą **PUE**, który jest dostępny pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>.
- W przypadku złożenia WoPP w inny sposób **operacja nie zostanie wybrana przez LGD** do realizacji.
- Warunkiem złożenia WoPP za pomocą PUE jest posiadanie przez wnioskodawcę **numeru EP**. W celu uzyskania numeru identyfikacyjnego w ewidencji producentów, należy złożyć wniosek o wpis do ewidencji producentów. Wniosek składa się do kierownika biura powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
- Wnioski o przyznanie pomocy ze środków PS WPR będą składane wyłącznie z wykorzystaniem generatora wniosków. Aby uzyskać do niego dostęp, po uzyskaniu numeru producenta ARiMR, konieczna jest rejestracja w systemie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

- Wnioskodawca może dowolnym momencie wycofać złożony WoPP.
- W przypadku wycofania WoPP wnioskodawca może złożyć ponownie WoPP w ramach trwającego naboru wniosków.
- Wykaz dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do WoPP, stanowi załącznik do Regulaminu.
- Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WoPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

- Jeżeli w trakcie oceny WoPP przez LGD konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny WoPP, oceny i wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
- Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, zostanie dokonane za pośrednictwem PUE. W ten sam sposób wnioskodawca, powinien złożyć wymagane wyjaśnienia lub dokumenty.
- Wnioskodawca może przekazywać wyjaśnienia lub dokumenty jedynie na wezwanie LGD. Przekazane przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty z niedochowaniem formy PUE, wysłane bez uprzedniego wezwania LGD lub wykraczające poza kwestie, o które zwróciła się LGD, nie będą uwzględniane w ramach oceny i wyboru operacji i ustalania kwoty pomocy.

Korespondencja między wnioskodawcą a LGD i SW, w tym:

- złożenie WoPP oraz jego zmiana lub wycofanie,
- wymiana korespondencji,
- podpisywanie dokumentów i wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie oceny i wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy prowadzonego przez LGD oraz postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy
- postępowania oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy,

**odbywa się za pomocą PUE.**

- Umowa o przyznaniu pomocy nakłada na Beneficjenta obowiązek umożliwienia dokonania **audytów i kontroli** związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub w siedzibie Beneficjenta przez **przedstawicieli SW, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej** oraz przez inne podmioty upoważnione do takich czynności, w okresie realizacji operacji oraz do końca okresu związania celem, a także do osobistego uczestnictwa albo osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie przeprowadzanych audytów i kontroli.

# Wyplata pomocy

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

- 1) zrealizował operację zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulaminem naboru wniosków i umową o przyznaniu pomocy;
- 2) złożył wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację operacji **w terminie** wynikającym z umowy o przyznaniu pomocy;
- 3) udokumentował zrealizowanie operacji, w tym:
  - a) poniósł koszty kwalifikowalne i je opłacił zgodnie z umową o przyznaniu pomocy i przepisami powszechnie obowiązującymi, w **formie rozliczenia bezgotówkowego**
  - b) wykonał **zakres rzeczowy** operacji;
- 4) realizuje operację **zgodnie z kryteriami**, za które zostały przyznane punkty, albo spełnił warunki lub zrealizował działania, z tytułu których przyznano punkty;
- 5) nie finansował realizowanych inwestycji, operacji lub kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych;
- 6) prowadził **oddzielny system rachunkowości** lub korzystał z odpowiedniego kodu rachunkowego;
- 7) **promuje** świadczone przez siebie usługi lub produkty oraz publikuje lub aktualizuje ich zakres i asortyment;

Beneficjenci interwencji finansowanych z EFRROW potwierdzają otrzymanie wsparcia z PS WPR 2023-2027 poprzez:

- **umieszczenie na oficjalnej stronie internetowej** (jeżeli taka istnieje) **i na oficjalnych profilach lub stronach mediów społecznościowych**, krótkiego opisu operacji, w tym jej celów i rezultatów, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia finansowego z UE;
- jeżeli beneficjent ma stronę internetową i profile/strony w mediach społecznościowych (profesjonalne, firmowe, nie prywatne), to umieszcza informację **we wszystkich tych miejscach**;
- jeżeli beneficjent nie posiada oficjalnej strony internetowej, zamieszcza informację na oficjalnych stronach mediów społecznościowych. **Jeżeli beneficjent nie posiada profilu/strony w mediach społecznościowych – powinien go założyć**;

**Kryteria wyboru operacji realizowanych przez podmioty  
inne niż LGD w zakresie rozwoju działalności  
gospodarczej, w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój  
Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)**

Nazwa kryterium	Szczegółowy opis kryterium wyjaśniający znaczenie, sposób oceny i wymagania konieczne do spełnienia danego kryterium	Opis znaczenia
<p>Kryterium warunkujące:</p> <p><b>Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku</b></p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku o wsparcie.</p> <p>Ocenie podlega, <u>czy wnioskodawca nie jest</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD,</li> <li>2. osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD,</li> <li>3. wspólnikiem spółki prawa handlowego, w której wspólnikiem jest osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub pełniąca funkcję członka Zarządu LGD,</li> <li>4. osobą prowadzącą działalność w formie spółki cywilnej z osobą realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD lub pełniącą funkcję członka Zarządu LGD.</li> </ol> <p>Jeśli wnioskodawca spełnia min. jedną z powyższych przesłanek, wówczas operacja nie może zostać wybrana do dofinansowania.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie złożonej dokumentacji, dokumentacji wewnętrznej LGD i rejestrów publicznych, np. CEiDG, KRS oraz <b><u>oświadczenia Wnioskodawcy</u></b> (<u>wzór LGD</u> Załącznik: Wzór oświadczenie dot. kryterium dostępowego nr 2 „Wykluczenie powiązań”).</p> <p>Niespełnienie kryterium (zaznaczenie odpowiedzi „NIE”) oznacza niespełnienie warunku udzielenia wsparcia – operacja nie podlega dalszej ocenie wg kryteriów rankingujących i wyborowi.</p>	<p><b>TAK</b> – Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku</p> <p><b>NIE</b> – Wnioskodawca nie jest uprawniony do złożenia wniosku</p> <p><b>(kryterium nie podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom).</b></p>

**Doświadczenie  
wnioskodawcy mierzone  
stażem aktywnego  
prowadzenia działalności  
gospodarczej na  
obszarze Powiatu  
Radziejowskiego**

**Brany jest po uwagę tylko okres prowadzenia działalności na obszarze Powiatu Radziejowskiego, o rozwój której ubiega się Wnioskodawca.**

Punkty w ramach kryterium zostaną przyznane jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej na obszarze Powiatu Radziejowskiego, liczony na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest równy lub dłuższy niż dwa lata.

W przypadku, gdy miejsce wykonywania działalności gospodarczej na obszarze Powiatu Radziejowskiego zostało oznaczone adresem wpisanym do CEIDG, staż jest liczony w okresie od daty rozpoczęcia działalności w CEIDG lub daty rejestracji w KRS **na obszarze Powiatu Radziejowskiego** do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy z wyłączeniem okresów zawieszenia działalności.

W przypadku, gdy miejsce wykonywania działalności gospodarczej nie zostało oznaczone adresem wpisanym do CEIDG, staż będzie liczony w oparciu o złożone przez Wnioskodawcę zaświadczenie z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy na obszarze Powiatu Radziejowskiego (staż liczony od daty zameldowania do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy) oraz w oparciu o dane z CEIDG (staż liczony od daty rozpoczęcia działalności w CEIDG do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem okresów zawieszenia działalności gospodarczej). Okres prowadzenia działalności na obszarze Powiatu Radziejowskiego będący podstawą przyznania punktów w ramach kryterium, w tym przypadku, będzie okres, w którym wnioskodawca był jednocześnie zameldowany na obszarze Powiatu Radziejowskiego i prowadził aktywną działalność gospodarczą.

**5 pkt.** – Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na obszarze Powiatu Radziejowskiego od co najmniej 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku

**3 pkt.** – Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą obszarze Powiatu Radziejowskiego od co najmniej 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku

**0 pkt.** - Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na obszarze Powiatu Radziejowskiego od mniej niż 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku

<p><b>Tworzenie miejsc pracy dla osób z grup w niekorzystnej sytuacji</b></p>	<p>Warunkiem przyznania pomocy jest realizacja wskaźnika rezultatu LSR: R.37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich: nowe miejsca pracy objęte wsparciem w ramach projektów WPR [jednostka miary: liczba utworzonych miejsc pracy].</p> <p>W ramach kryterium preferuje się wnioski, w których, w ramach realizacji powyższego wskaźnika Wnioskodawca zobowiąże się do utworzenia miejsca pracy i zatrudnienia osoby należącej do co najmniej jednej z grup w niekorzystnej sytuacji, zdefiniowanych w Lokalnej Strategii Rozwoju tj.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kobiety lub</li> <li>• osoby poszukującej pracy (zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba poszukująca zatrudnienia lub osoba bezrobotna) lub</li> <li>• osoby z niepełnosprawnością.</li> </ul> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o wniosek o przyznanie pomocy oraz biznesplan oraz oświadczenie Wnioskodawcy o planowanym zatrudnieniu (wzór LGD).</p>	<p><b>3 pkt.</b> - operacja zakłada utworzenia miejsca pracy i zatrudnienia osoby należącej do grup zdiagnozowanych jako osoby w niekorzystnej sytuacji na obszarze LSR</p> <p><b>0 pkt.</b> - operacja nie zakłada utworzenia miejsca pracy i zatrudnienia osoby należącej do grup zdiagnozowanych jako osoby w niekorzystnej sytuacji na obszarze LSR</p>
-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Ukierunkowanie oferty na wsparcie seniorów lub młodzieży lub osób z niepełnosprawnościami</b></p>	<p>Preferuje się operacje, które wpłyną na poprawę dostępu do usług społecznych lub zdrowotnych lub edukacyjnych. Usługi te są szczególnie istotne dla seniorów (60+), osób z niepełnosprawnościami, młodzieży (osoby do 19 r. ż.).</p> <p>Premiowane będą operacje obejmujące rozwój działalności w zakresie usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>edukacyjnych</b> – należących do sekcji P dział 85 Polskiej Klasyfikacji Działalności (weryfikacja na podstawie kodu PKD wskazanego we wniosku o przyznanie pomocy) lub</li> <li>- <b>zdrowotnych lub społecznych</b> - należących do sekcji Q dział 86, 87, 88 Polskiej Klasyfikacji Działalności (weryfikacja na podstawie kodu PKD wskazanego we wniosku o przyznanie pomocy).</li> </ul> <p><b>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wpisu do CEIDG/KRS (weryfikacji podlega, czy na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy, wnioskodawca od min. 1 roku (365 dni) prowadził działalność gospodarczą w zakresie kodu PKD z działu 85, 86, 87, 88 – decyduje data dokonania wpisu/zmiany wpisu w zakresie kodu PKD w CEIDG/KRS) oraz</li> <li>• wniosku o przyznanie pomocy wraz z biznesplanem (weryfikacji podlega, czy zaplanowane wydatki i planowane przychody potwierdzają edukacyjny lub zdrowotny lub społeczny charakter rozwijanej działalności) oraz</li> <li>• uzasadnienia spełniania kryteriów wyboru (weryfikacji podlega, czy Wnioskodawca uzasadnił, że operacja została zaprojektowana w sposób bezpośrednio wspierający grupy kluczowe (seniorów lub osoby z niepełnosprawnościami lub młodzież).</li> </ul>	<p><b>5 pkt.</b> - operacja zakłada rozwój działalności w zakresie usług edukacyjnych lub zdrowotnych lub społecznych</p> <p><b>0 pkt.</b> – operacja nie zakłada rozwoju działalności w żadnym ze wskazanych zakresów</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Racjonalne  
gospodarowanie  
zasobami lub  
ograniczenie presji na  
środowisko**

Preferuje się operacje zakładające wdrożenie rozwiązań służących racjonalnemu gospodarowaniu zasobami lub ograniczających presję na środowisko. Punkty przyznaje się tylko za rozwiązania wykraczające poza standardowe wymogi prawne i środowiskowe dla danej branży.

Kryterium uważa się za spełnione (5 pkt.), gdy operacja zakłada zastosowanie co najmniej jednego z rozwiązań wskazanych w treści kryterium, zaś wydatki przeznaczone na wdrożenie tego rozwiązania **stanowią więcej niż 20% wszystkich wydatków kwalifikowalnych** (podstawę określenia: kwoty wszystkich wydatków kwalifikowalnych, wydatków na działania określone w opisie kryterium oraz ich procentowego udziału stanowią kwoty z wniosku i pozostałej dokumentacji, po uwzględnieniu złożonych wyjaśnień i uzupełnień).

Rozwiązania służące racjonalnemu gospodarowaniu zasobami lub ograniczających presję na środowisko:

- termomodernizacja lub instalacja fotowoltaiczna lub magazyn energii lub pompy ciepła lub ogrzewanie na podczerwień;
- środki transportu z napędem elektrycznym lub hybrydowym;
- ładowarka do pojazdów elektrycznych;
- instalacja systemów odzysku deszczówki lub zamkniętych obiegów wody.

Powyższa lista stanowi katalog zamknięty.

W pozostałych przypadkach uznaje się, że operacja ma neutralny wpływ na środowisko (0 pkt). Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o przyznanie pomocy, biznesplanu wraz z załącznikami.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać wnioskodawca w ramach kryterium: 5.

**5 pkt.** - operacja zapewnia racjonalne gospodarowanie zasobami lub ogranicza presję na środowisko

**0 pkt.** - operacja nie zapewnia racjonalnego gospodarowania zasobami lub nie ogranicza presji na środowisko

<p><b>Planowana operacja ma charakter innowacyjny</b></p>	<p>Wnioskodawca musi konkretnie określić i wyczerpująco uzasadnić, że zaplanowane w ramach operacji działania mają charakter innowacyjny.</p> <p>Innowacja może zostać oceniona jako:</p> <p><b>Innowacja kreatywna</b> – powstała w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczy nowych produktów, usług, procesów lub organizacji.</p> <p><b>Innowacja imitująca</b> – wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji. Dotycząca nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.</p> <p><b>Innowacja pozorna</b> – brak innowacyjnego charakteru operacji w skali LSR; to jedynie drobne zmiany oferujące rzekome nowości.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o przyznanie pomocy z załącznikami oraz uzasadnienie spełniania kryteriów wyboru.</p> <p>W celu wykazania <b>innowacji kreatywnych</b>, poza uzasadnieniem spełniania kryterium, wnioskodawcy zobligowani są wykazać, iż dany produkt, rozwiązanie czy sposób działania <b>korzysta z ochrony określonej w przepisach prawa autorskiego</b> (tj. załączyć dokumenty potwierdzające istnienie ochrony patentowej lub autorskiej np. patent, znak towarowy.).</p> <p>Punkty uzyska wyłącznie operacja, dla której wnioskodawca złożył stosowne uzasadnienie (druk stanowiący załącznik do niniejszego dokumentu) oraz, w przypadku innowacji kreatywnej, załączył inne stosowne dokumenty.</p>	<p><b>5 pkt.</b> – operacja ma charakter innowacyjności kreatywnej</p> <p><b>3 pkt.</b> – operacja ma charakter innowacyjności imitującej</p> <p><b>0 pkt.</b> – operacja ma charakter innowacyjności pozornej</p>
-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Wnioskodawca skorzystał ze szkolenia organizowanego przez LGD</b></p>	<p>Preferuje się projekty realizowane przez wnioskodawców którzy lub których przedstawiciele posiadają wiedzę pozyskaną na szkoleniu organizowanym przez LGD, w zakresie zasad przyznawania pomocy i umiejętności w zakresie sporządzenia i realizacji projektu, co wpłynie na poprawę jakości składanych wniosków.</p> <p>W kryterium sprawdzimy czy wnioskodawca, pełnomocnik (pełnomocnictwo notarialne) lub osoba wskazana we wniosku o przyznanie pomocy jako osoba reprezentująca wnioskodawcę wziął udział w szkoleniu organizowanym przez LGD. Po ogłoszeniu każdego naboru LGD zorganizuje bezpłatne szkolenie w zakresie zasad przyznawania pomocy i/lub wypełniania wniosku o przyznanie pomocy i/lub realizacji projektu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o listę obecności ze szkolenia organizowanego przez LGD, na której powinien widnieć podpis osoby uczestniczącej w szkoleniu oraz dane osoby reprezentowanej, jeżeli w szkoleniu brał udział pełnomocnik/ reprezentant.</p>	<p><b>5 pkt.</b> – wnioskodawca lub pełnomocnik/reprezentant skorzystał ze szkolenia zorganizowanego przez LGD</p> <p><b>0 pkt.</b> – wnioskodawca lub pełnomocnik/reprezentant nie skorzystał ze szkolenia organizowanego przez LGD</p>
-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Wnioskodawca  
korzystał z doradztwa  
LGD w zakresie  
sporządzenia wniosku o  
przyznanie pomocy**

W kryterium sprawdzimy czy Wnioskodawca korzystał z bezpośredniego doradztwa pracowników biura LGD.

Kryterium uważa się za spełnione, gdy Wnioskodawca, pełnomocnik (pełnomocnictwo notarialne) lub osoba wskazana we wniosku o przyznanie pomocy jako osoba reprezentująca wnioskodawcę korzysta z bezpośredniego doradztwa pracowników biura LGD (kontakt osobisty lub konsultacja online przy użyciu narzędzi internetowych w przypadku obowiązujących restrykcji związanych z epidemią). Warunkiem uznania usługi za doradztwo, a tym samym uzyskania 5 pkt. w ocenie niniejszego kryterium, jest **praca z doradcą nad Wnioskiem o przyznanie pomocy, który został wypełniony przez Wnioskodawcę**. Niespełnienie wymogu „pracy nad wnioskiem”, klasyfikuje doradztwo LGD jako usługę informacyjną, co jest jednoznaczne z brakiem możliwości uzyskania punktów w ramach kryterium.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie dokumentacji LGD (karta udzielonego doradztwa/rejestr udzielonego w ramach naboru doradztwa). Obowiązkiem Wnioskodawcy/pełnomocnika/reprezentanta jest złożenie podpisu na odpowiednim dokumencie jako dowodu na skorzystanie z doradztwa lub potwierdzenie korespondencji e-mail pomiędzy wnioskodawcą i biurem LGD (wydruki LGD). W przypadku skorzystania z doradztwa przez pełnomocnika/reprezentanta wnioskodawcy w dokumentacji powinna pojawić się również informacja o reprezentowanym wnioskodawcy.

**5 pkt.** – wnioskodawca  
lub  
pełnomocnik/reprezentan  
t korzystał z doradztwa  
LGD w zakresie  
sporządzenia wniosku o  
przyznanie pomocy

**0 pkt.** – wnioskodawca  
lub  
pełnomocnik/reprezentan  
t nie korzystał doradztwa  
LGD w zakresie  
sporządzenia wniosku o  
przyznanie pomocy

Kryteria punktowane - maksymalna liczba punktów: 33 pkt; minimalna liczba punktów: 18 pkt

W przypadku wniosków, które w wyniku oceny przez Radę LGD uzyskają równą liczbę punktów, o miejscu na liście operacji wybranych decydują następujące kryteria rozstrzygające:

- w pierwszej kolejności: **staż prowadzenia działalności**, liczony jako liczba pełnych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej na obszarze Powiatu Radziejowskiego w okresie od daty wpisu działalności w CEIDG lub daty rejestracji w KRS do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy (z wyłączeniem okresów zawieszenia działalności). Im dłuższy okres prowadzenia działalności gospodarczej, tym wyższa pozycja na liście operacji wybranych, gdy to kryterium nie rozstrzygnie

- w drugiej kolejności: Planowana operacja ma **charakter innowacyjny** (projekt z większą liczbą punktów w ramach kryterium znajdzie się na wyższej pozycji na liście operacji wybranych), gdy to kryterium również nie rozstrzygnie

- w trzeciej kolejności: **data i godzina złożenia wniosku o dofinansowanie** w trybie określonym

Regulaminem naboru (projekt, który został złożony wcześniej znajdzie się na wyższej pozycji na liście operacji wybranych). Za moment złożenia wniosku uznaje się czas doręczenia dokumentu zarejestrowany w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP) z dokładnością do sekundy.

- Strona główna
- Kalendarz
- Kontakt
- Informacje o aplikacji
- Usługi dla obywatela
- Usługi dla przedsiębiorcy
- Usługi dla urzędnika

- Załącz Profil zaufany
- Weź udział w ankiecie

Strona główna

Platforma Usług Elektronicznych to aplikacja służąca do udostępniania drogą elektroniczną usług świadczonych przez ARiMR

### Kalendarz wydarzeń

14 Kwi 2026 – 4 Maj 2026

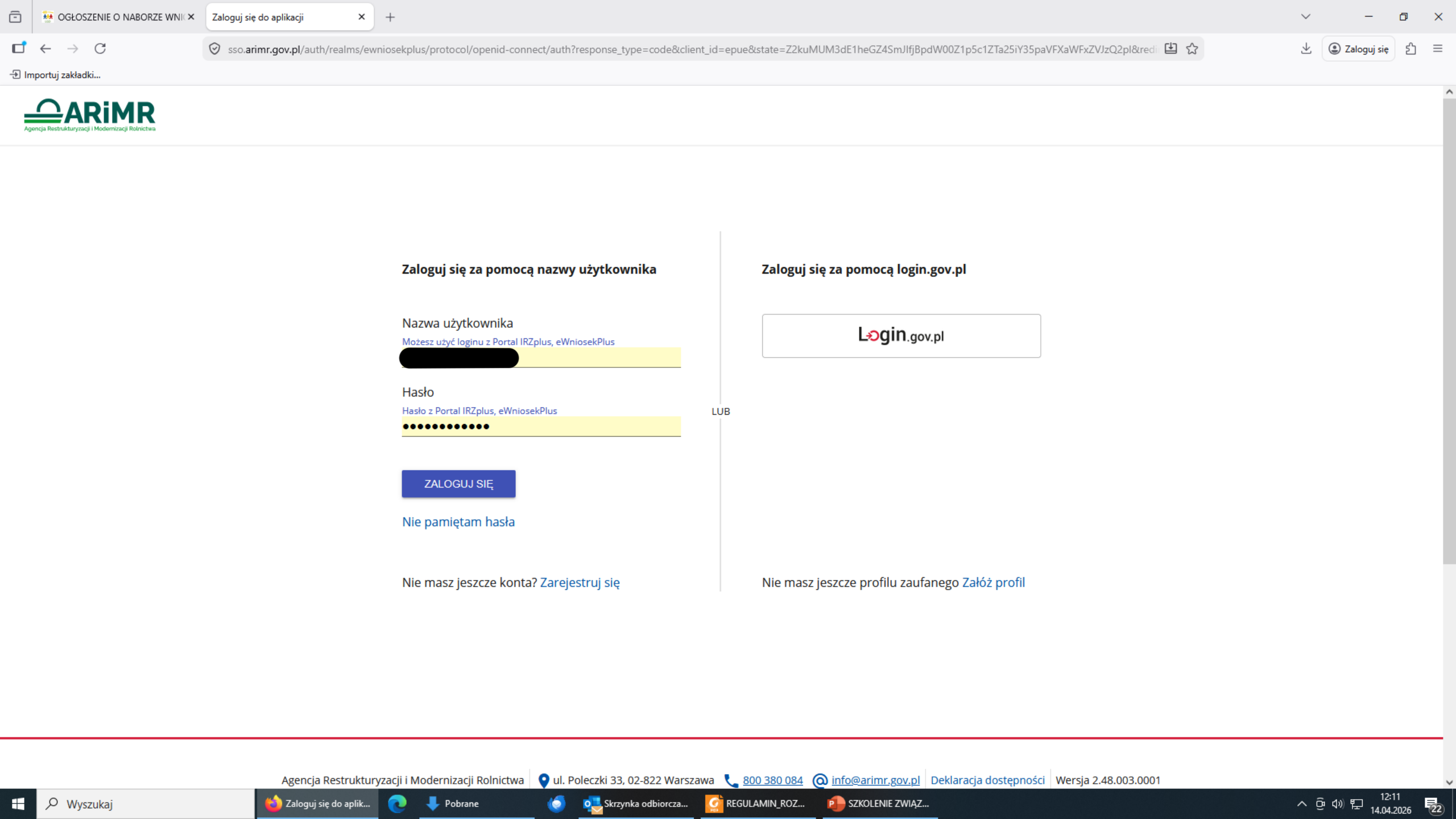
	Wto	Śro	Czw	Pią	Sob	Nie	Pon	Wto	Śro	Czw	Pią	Sob	Nie	Pon	Wto	Śro	Czw	Pią	Sob	Nie	Pon
	14.04	15.04	16.04	17.04	18.04	19.04	20.04	21.04	22.04	23.04	24.04	25.04	26.04	27.04	28.04	29.04	30.04	01.05	02.05	03.05	04.05
Pomoc krajowa	Dofinansowanie do przezimowanych rodzin pszczelich: 1 kwietnia – 31 maja 2026 r.																				
PS WPR 2023-2027	Złóż wnioski o dopłaty bezpośrednie za 2026 r. od 15 marca do 15 maja Szkolenia profilowane dla rolników																				

Przejdź do zakładki Kalendarz >

### Aktualności

[zobacz wszystkie](#)





### Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika

Nazwa użytkownika

Możesz użyć loginu z Portal IRZplus, eWniosekPlus

Hasło

Hasło z Portal IRZplus, eWniosekPlus

ZALOGUJ SIĘ

[Nie pamiętam hasła](#)

[Nie masz jeszcze konta? Zarejestruj się](#)

### Zaloguj się za pomocą login.gov.pl

Login.gov.pl

LUB

[Nie masz jeszcze profilu zaufanego Załóż profil](#)

Strona główna

## Załatw sprawę



**Działania inwestycyjne i premie**

Złożenie wniosku o płatność. Działania inwestycyjne i premie



**Identyfikacja i rejestracja zwierząt**

Obsługa wniosków i zgłoszeń zwierzęcych przez Portal IRZplus



**Inne**

Inne usługi



**Koło Gospodyń Wiejskich**

KRKGW i pomoc finansowa



**Plan Strategiczny WPR na lata 2023-2027**

Złożenie wniosku w ramach Planu Strategicznego



**Płatności obszarowe**

Złożenie wniosku o płatności (aplikacja eWniosekPlus)  
Złożenie wniosku o przekazanie środków dla ubezpieczyciela



**Pomoc krajowa**

Złożenie wniosku w ramach pomocy krajowej



**Portal Ogłoszeń**

Dodaj ogłoszenie Moje ogłoszenia Przejrzyj dokumenty



**Wniosek Następcy/Nabywcy**

Następcy Nabywcy

[Klauzula informacyjna](#) [Deklaracja dostępności](#) [Polityka cookies](#) [Polityka prywatności](#) [Regulamin](#) [BIP](#) [Prawa autorskie](#)

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa

800 380 084

info@arimr.gov.pl

Wersja 2.48.003.0001

Strony dostępne w domenie www.gov.pl mogą zawierać adresy skrzynek mailowych. Użytkownik korzystający z odnośnika będącego adresem e-mail zgadza się na przetwarzanie jego danych (adres e-mail oraz dobrowolnie podanych danych w wiadomości) w celu przesłania odpowiedzi na przesłane pytania. Szczegóły przetwarzania danych przez każdą z jednostek znajdują się w ich politykach przetwarzania danych osobowych.



Wszystkie treści publikowane w serwisie są udostępniane na licencji [Creative Commons Uznanie Autorstwa 3.0 Polska](#), o ile nie jest to stwierdzone inaczej.



## Plan Strategiczny WPR na lata 2023-2027

### I.13.1 - I\_13\_1\_WDR

Uwaga! Wniosek o przyznanie pomocy w ramach ogłoszonego naboru winien zostać złożony do Samorządu Województwa właściwego ze względu na siedzibę LGD, która ogłosiła nabór

- ▼ Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego
- ▼ Samorząd Województwa Dolnośląskiego
- ▼ Samorząd Województwa Świętokrzyskiego
- ▼ Samorząd Województwa Opolskiego
- ▼ Samorząd Województwa Łódzkiego
- ▼ Samorząd Województwa Małopolskiego
- ▼ Samorząd Województwa Podlaskiego
- ▼ Samorząd Województwa Śląskiego
- ▼ Samorząd Województwa Lubelskiego
- ▼ Samorząd Województwa Pomorskiego
- ▼ Samorząd Województwa Lubuskiego
- ▼ Samorząd Województwa Mazowieckiego
- ▼ Samorząd Województwa Podkarpackiego
- ^ Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego
  - ▼ Lokalna Grupa Działania PODGRÓDZIE TORUŃSKIE
  - ▼ STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA ZIEMIA WĄBRZESKA
  - ▼ Partnerstwo Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie
  - ▼ Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli
  - ▼ Stowarzyszenie Partnerstwo dla Krajny i Pałuk
  - ▼ Lokalna Grupa Działania "Razem dla Powiatu Radziejowskiego"
  - ▼ Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe
- ▼ Samorząd Województwa Wielkopolskiego
- ▼ Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego

### I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników - moduł 2 Szkolenia profilowane dla rolników

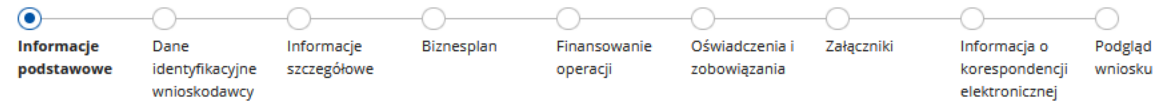
- Mój profil
- Strona główna
- Kalendarz
- Załatw sprawę
- Moje sprawy
- Moje kontrole
- Finanse
- Kontakt
- Informacje o aplikacji
- Usługi dla obywatela
- Usługi dla przedsiębiorcy
- Usługi dla urzędnika
- Załącz Profil zaufany
- Weź udział w ankiecie

- Mój profil
- Strona główna
- Kalendarz
- Zalatyw sprawę
- Moje sprawy
- Moje kontrole
- Finanse
- Kontakt
- Informacje o aplikacji
- Usługi dla obywatela
- Usługi dla przedsiębiorcy
- Usługi dla urzędnika
- Założ Profil zaufany
- Weź udział w ankiecie

## Wniosek o przyznanie pomocy

Opuść formularz

I.13.1 LEADER / Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność - Wdrażanie LSR z wyłączeniem projektów grantowych



### Informacje podstawowe

Zwiń

**Uwaga**

Przed wypełnieniem wniosku zapoznaj się z instrukcją jego wypełnienia celem przygotowania prawidłowego i kompletnego dokumentu. Instrukcję znajdziesz na stronie LGD właściwego ze względu na miejsce składania wniosku.

### Dane podstawowe

Nazwa funduszu	Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
Nazwa programu	Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027)
Nazwa interwencji PS WPR	I.13.1WDR LEADER / Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność - Wdrażanie LSR z wyłączeniem projektów grantowych
Cele interwencji	Przyciąganie i wspieranie młodych rolników i innych nowych rolników oraz ułatwienie zrównoważonego rozwoju przedsiębiorczości na obszarach wiejskich, 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

- Mój profil
- Strona główna
- Kalendarz
- Zalaw sprawę
- Moje sprawy
- Moje kontrole
- Finanse
- Kontakt
- Informacje o aplikacji
- Usługi dla obywatela
- Usługi dla przedsiębiorcy
- Usługi dla urzędnika
- Zalóż Profil zaufany
- Weź udział w ankiecie

### Informacje o operacji

Rodzaj operacji

klasyczna operacja (inne niż pozostałe)

### Przynależność do grupy osób w niekorzystnej sytuacji zidentyfikowanej w LSR

Oświadczam, że:

- przynależę do grupy osób w niekorzystnej sytuacji
- nie przynależę do grupy osób w niekorzystnej sytuacji

Wskaż rodzaj / rodzaje niekorzystnej sytuacji

- Rolnik z małego gospodarstwa
- Osoba z niepełnosprawnością
- Opiekun osoby z niepełnosprawnością
- Kobieta
- Migrant
- Osoba poszukująca zatrudnienia
- Inne

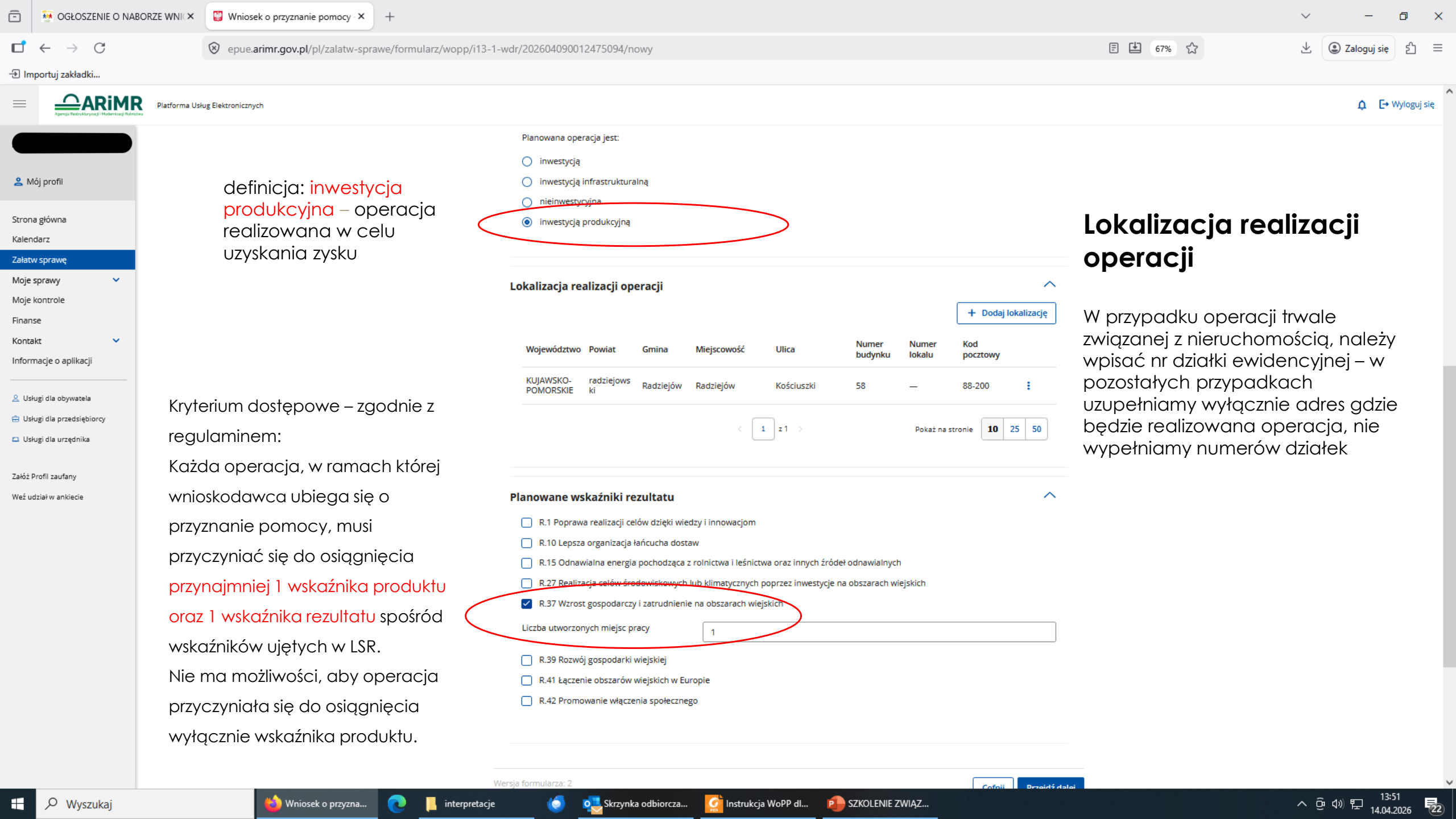
### Dane przedsiębiorstwa

Oświadczam, że:

- jestem przedsiębiorcą / prowadzę przedsiębiorstwo
- nie jestem przedsiębiorcą / nie prowadzę przedsiębiorstwa

Oświadczam, że prowadzę:

1. zgodnie z definicją określoną w: załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającym niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu



definicja: **inwestycja produkcyjna** – operacja realizowana w celu uzyskania zysku

Planowana operacja jest:

- inwestycją
- inwestycją infrastrukturalną
- nieinwestycyjną
- inwestycją produkcyjną

### Lokalizacja realizacji operacji

Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer budynku	Numer lokalu	Kod pocztowy
KUJAWSKO-POMORSKIE	radziejowski	Radziejów	Radziejów	Kościuszki	58	—	88-200

< 1 z 1 > Pokaż na stronie 10 25 50

### Planowane wskaźniki rezultatu

- R.1 Poprawa realizacji celów dzięki wiedzy i innowacjom
- R.10 Lepsza organizacja łańcucha dostaw
- R.15 Odnawialna energia pochodząca z rolnictwa i leśnictwa oraz innych źródeł odnawialnych
- R.27 Realizacja celów środowiskowych lub klimatycznych poprzez inwestycje na obszarach wiejskich
- R.37 Wzrost gospodarczy i zatrudnienie na obszarach wiejskich

Liczba utworzonych miejsc pracy

- R.39 Rozwój gospodarki wiejskiej
- R.41 Łączenie obszarów wiejskich w Europie
- R.42 Promowanie włączenia społecznego

## Lokalizacja realizacji operacji

W przypadku operacji trwale związanej z nieruchomością, należy wpisać nr działki ewidencyjnej – w pozostałych przypadkach uzupełniamy wyłącznie adres gdzie będzie realizowana operacja, nie wypełniamy numerów działek

Kryterium dostępowe – zgodnie z regulaminem:

Każda operacja, w ramach której wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy, musi przyczynić się do osiągnięcia **przynajmniej 1 wskaźnika produktu oraz 1 wskaźnika rezultatu** spośród wskaźników ujętych w LSR.

Nie ma możliwości, aby operacja przyczyniała się do osiągnięcia wyłącznie wskaźnika produktu.



### Posiadane zasoby i poziom sprzedaży

#### Posiadane zasoby

##### Posiadane nieruchomości

[+ Dodaj nieruchomość](#)

Rodzaj nieruchomości	Powierzchnia / kubatura	Rodzaj własności	Rok budowy	Stan techniczny	
plac	80 m2	własność	2000	bardzo dobry	
lokal biurowy	100 m2	posiadanie zależne	2000	dobry	

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

##### Posiadane maszyny / urządzenia / środki transportu / wyposażenia / inne

[+ Dodaj ruchomość](#)

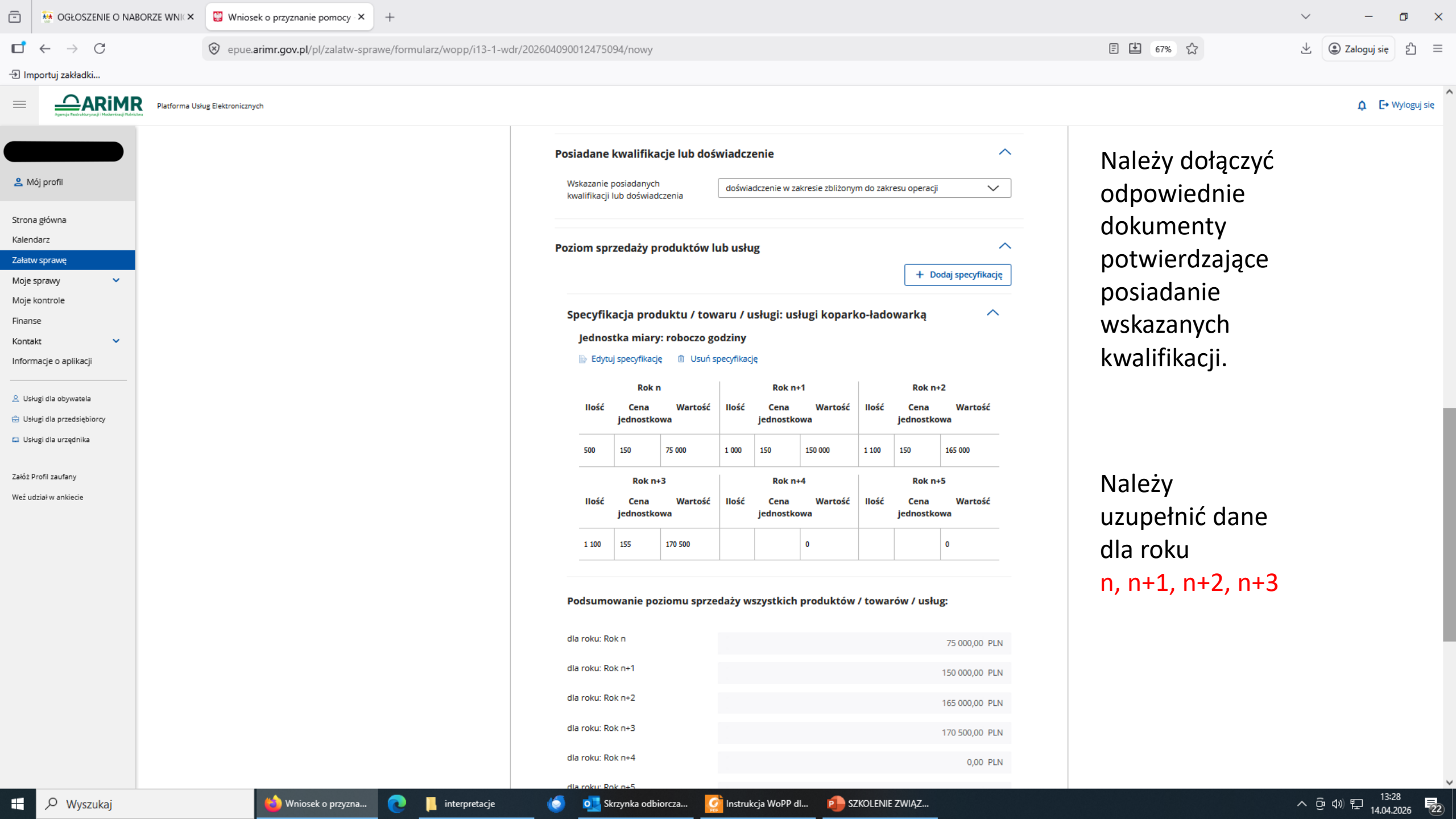
Nazwa i typ maszyny / urządzenia / środka transportu / wyposażenia / inne	Rodzaj własności	Rok produkcji	Stan techniczny	
samochód dostawczy	własność	2015	dobry	
urządzenia budowlane	własność	2019	dobry	
Wyposażenie biurowe (komputer, drukarka, telefon)	własność	2024	bardzo dobry	

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

#### Opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy

Opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy

Od 15 lat firma świadczy usługi remontowo-budowlane, które stanowią wyjątkowe źródło dochodów. Sytuacja finansowa jest stabilna ale nie pozwoli na realizację projektu bez wsparcia zewnętrznego.



### Posiadane kwalifikacje lub doświadczenie

Wskazanie posiadanych kwalifikacji lub doświadczenia:

### Poziom sprzedaży produktów lub usług

[+ Dodaj specyfikację](#)

### Specyfikacja produktu / towaru / usługi: usługi koparko-ładowarka

Jednostka miary: roboczo godziny

[Edytuj specyfikację](#) [Usuń specyfikację](#)

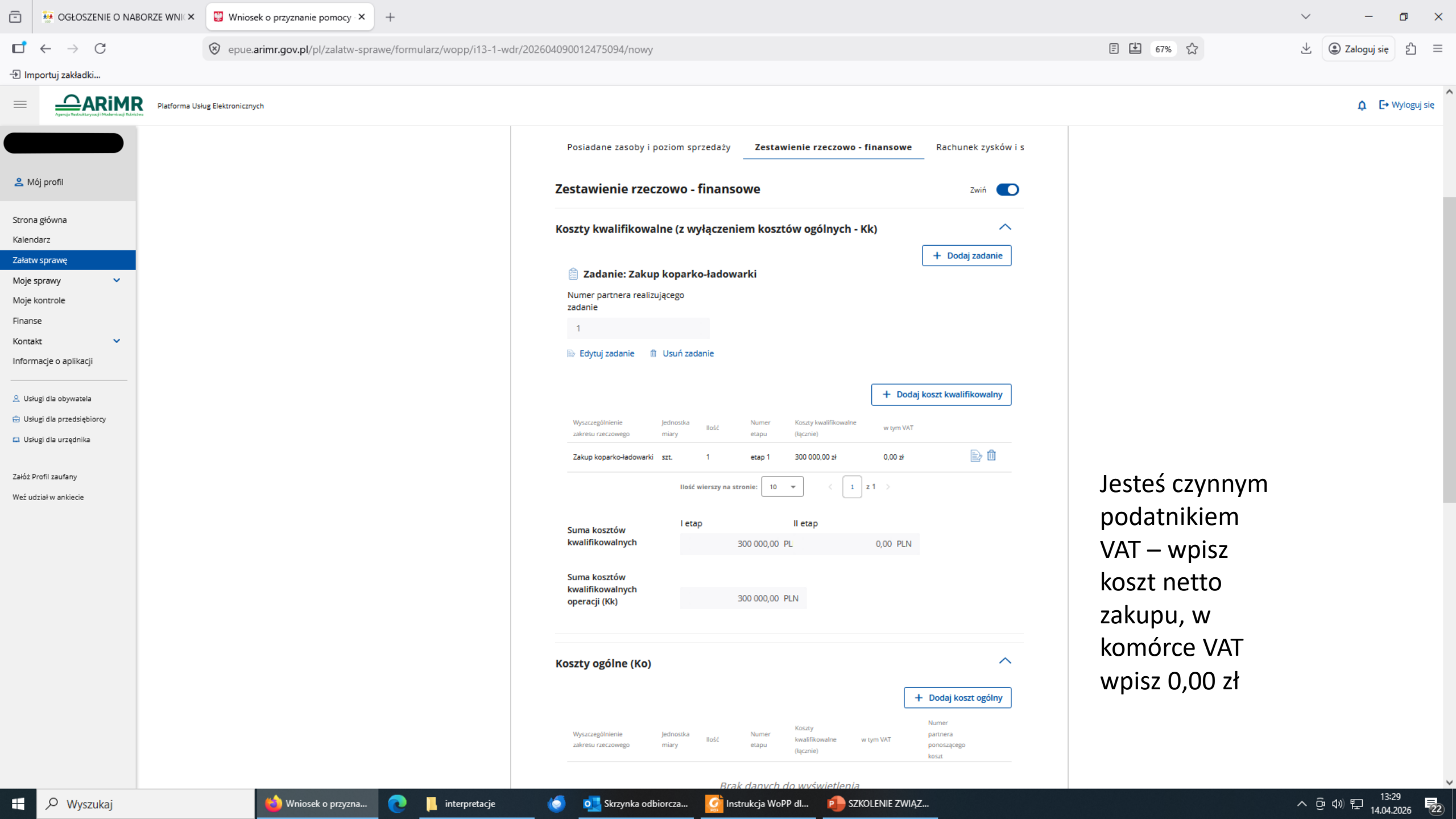
Rok n			Rok n+1			Rok n+2		
Ilość	Cena jednostkowa	Wartość	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość
500	150	75 000	1 000	150	150 000	1 100	150	165 000
Rok n+3			Rok n+4			Rok n+5		
Ilość	Cena jednostkowa	Wartość	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość
1 100	155	170 500			0			0

### Podsumowanie poziomu sprzedaży wszystkich produktów / towarów / usług:

dla roku: Rok n	75 000,00 PLN
dla roku: Rok n+1	150 000,00 PLN
dla roku: Rok n+2	165 000,00 PLN
dla roku: Rok n+3	170 500,00 PLN
dla roku: Rok n+4	0,00 PLN
dla roku: Rok n+5	

Należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające posiadanie wskazanych kwalifikacji.

Należy uzupełnić dane dla roku n, n+1, n+2, n+3



### Zestawienie rzeczowo - finansowe

Zwiń

#### Koszty kwalifikowalne (z wyłączeniem kosztów ogólnych - Kk)

[+ Dodaj zadanie](#)

##### Zadanie: Zakup koparko-ladowarki

Numer partnera realizującego zadanie

1

[Edytuj zadanie](#)   [Usuń zadanie](#)

[+ Dodaj koszt kwalifikowalny](#)

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jednostka miary	Ilość	Numer etapu	Koszty kwalifikowalne (łącznie)	w tym VAT	
Zakup koparko-ladowarki	szt.	1	etap 1	300 000,00 zł	0,00 zł	<a href="#">📄</a> <a href="#">🗑️</a>

Ilość wierszy na stronie:  <  z 1 >

	I etap	II etap
Suma kosztów kwalifikowalnych	300 000,00 PLN	0,00 PLN
Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Kk)	300 000,00 PLN	

#### Koszty ogólne (Ko)

[+ Dodaj koszt ogólny](#)

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jednostka miary	Ilość	Numer etapu	Koszty kwalifikowalne (łącznie)	w tym VAT	Numer partnera ponoszącego koszt
-------------------------------------	-----------------	-------	-------------	---------------------------------	-----------	----------------------------------

Brak danych do wyświetlenia

Jesteś czynnym podatnikiem VAT – wpisz koszt netto zakupu, w komórce VAT wpisz 0,00 zł

- Mój profil
- Strona główna
- Kalendarz
- Załatw sprawę
- Moje sprawy
- Moje kontrole
- Finanse
- Kontakt
- Informacje o aplikacji
- Usługi dla obywatela
- Usługi dla przedsiębiorcy
- Usługi dla urzędnika
- Załącz Profil zaufany
- Weź udział w ankiecie

### Rachunek zysków i strat

#### Przychody

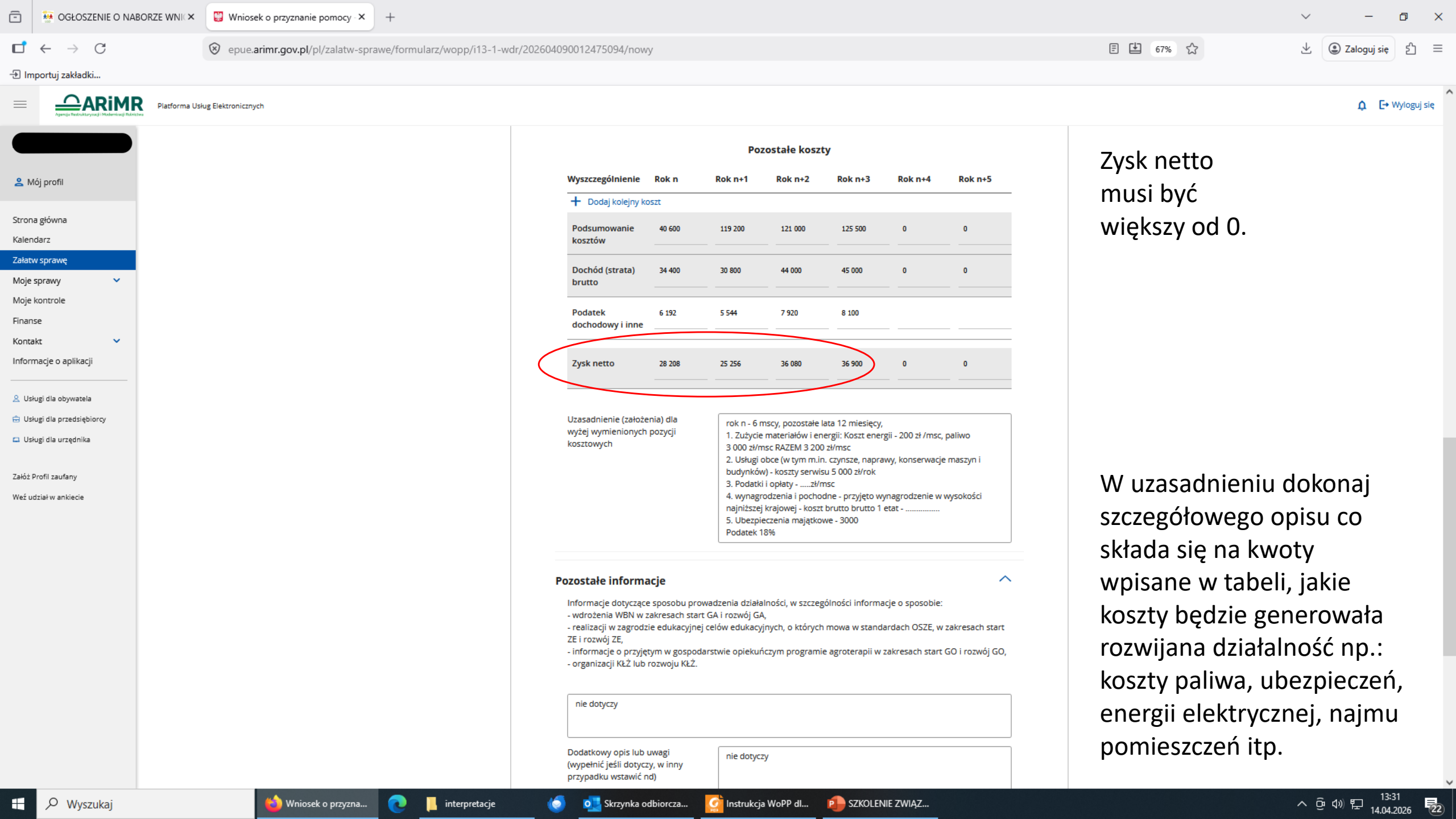
Wyszczególnienie	Rok n	Rok n+1	Rok n+2	Rok n+3	Rok n+4	Rok n+5
Przychody ze sprzedaży produktów / usług / towarów	75 000	150 000	165 000	170 500	0	0

#### Inne przychody

Wyszczególnienie	Rok n	Rok n+1	Rok n+2	Rok n+3	Rok n+4	Rok n+5
<a href="#">+ Dodaj kolejny przychód</a>						
Podsumowanie przychodów	75 000	150 000	165 000	170 500	0	0

#### Koszty

Wyszczególnienie	Rok n	Rok n+1	Rok n+2	Rok n+3	Rok n+4	Rok n+5
Zużycie materiałów i energii	3 200	38 400	39 000	40 000		
Usługi obce (w tym m.in. czynsze, naprawy, konserwacje maszyn i budynków)	0,00	5 000	5 000	5 000		
Podatki i opłaty	1 000	2 000	2 000	2 000		
Wynagrodzenia i pochodne	35 400	70 800	72 000	75 000		
Koszty finansowe	0	0	0	0		



- Mój profil
- Strona główna
- Kalendarz
- Zalaw sprawę
- Moje sprawy
- Moje kontrole
- Finanse
- Kontakt
- Informacje o aplikacji
- Usługi dla obywatela
- Usługi dla przedsiębiorcy
- Usługi dla urzędnika
- Zalóż Profil zaufany
- Weź udział w ankiecie

Pozostałe koszty

Wyszczególnienie	Rok n	Rok n+1	Rok n+2	Rok n+3	Rok n+4	Rok n+5
+ Dodaj kolejny koszt						
Podsumowanie kosztów	40 600	119 200	121 000	125 500	0	0
Dochód (strata) brutto	34 400	30 800	44 000	45 000	0	0
Podatek dochodowy i inne	6 192	5 544	7 920	8 100		
<b>Zysk netto</b>	<b>28 208</b>	<b>25 256</b>	<b>36 080</b>	<b>36 900</b>	0	0

Uzasadnienie (założenia) dla wyżej wymienionych pozycji kosztowych

- rok n - 6 msc, pozostałe lata 12 miesięcy,
- Zużycie materiałów i energii: Koszt energii - 200 zł /msc, paliwo 3 000 zł/msc RAZEM 3 200 zł/msc
  - Usługi obce (w tym m.in. czynsze, naprawy, konserwacje maszyn i budynków) - koszty serwisu 5 000 zł/rok
  - Podatki i opłaty - .....zł/msc
  - wynagrodzenia i pochodne - przyjęto wynagrodzenie w wysokości najniższej krajowej - koszt brutto brutto 1 etat - .....
  - Ubezpieczenia majątkowe - 3000 Podatek 18%

Pozostałe informacje

- Informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie:
- wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA,
  - realizacji w zagrozie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE,
  - informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroturystyki w zakresach start GO i rozwój GO,
  - organizacji KŁŻ lub rozwoju KŁŻ.

nie dotyczy

Dodatkowy opis lub uwagi (wypełnić jeśli dotyczy, w inny przypadku wstawić nd)

nie dotyczy

Zysk netto musi być większy od 0.

W uzasadnieniu dokonaj szczegółowego opisu co składa się na kwoty wpisane w tabeli, jakie koszty będzie generowała rozwijana działalność np.: koszty paliwa, ubezpieczeń, energii elektrycznej, najmu pomieszczeń itp.

### Finansowanie operacji

Limit pomocy na wnioskodawcę 500 000 PLN

Pomoc uzyskana uprzednio w ramach PS WPR 2023 -2027 Interwencja I.13.1 - komponent Wdrażanie LSR

+ Dodaj umowę

Numer umowy	Zakres wsparcia	Kwota pomocy
Brak danych do wyświetlenia		

Ilość wierszy na stronie: 10 z 0

Suma kwoty pomocy 0,00 PLN

Kwota do wykorzystania	500 000	PLN
Koszty całkowite	369 000	PLN
Koszty operacji (Kk + Ko)	300 000	PLN
Poziom dofinansowania	65	%
Wnioskowana kwota pomocy - etap I	150 000,00	PLN
Wnioskowana kwota pomocy - etap II	Wpisz wnioskowaną kwotę pomocy w etapie II	PLN
Wnioskowana kwota pomocy	150 000	PLN

### Planowany termin zakończenia operacji

Planowany termin zakończenia operacji

Zgodnie z Regulaminem maksymalny poziom dofinansowania projektu to **65% kosztów kwalifikowalnych**. Jednocześnie **kwota pomocy nie może być większa niż 150 000 zł oraz mniejsza niż 50 000,00 zł**

- Mój profil
- Strona główna
- Kalendarz
- Załatw sprawę
- Moje sprawy
- Moje kontrole
- Finanse
- Kontakt
- Informacje o aplikacji
- Usługi dla obywatela
- Usługi dla przedsiębiorcy
- Usługi dla urzędnika
- Załącz Profil zaufany
- Weź udział w ankiecie

Zawarcie umowy o dofinansowanie: **01.2027 r.**  
Planowany termin zakończenia operacji: **03.2027**  
– termin złożenia Wop (wniosek o płatność)

Termin rozpatrzenia Wop przez UM – **3 miesiące: czerwiec 2027**

**Rok n** – rok wypłaty płatności końcowej: lipiec – grudzień 2027 (**6 miesięcy**)  
**Rok n+1** – 2028  
**Rok n+2** – 2029  
**Rok n+3** – 2030

### Planowany termin zakończenia operacji

Planowany termin zakończenia operacji

z etapami

bez podziału na etapy

Bez podziału na etapy

### Prefinansowanie operacji

**Uwaga**  
Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie może ubiegać się o wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji i wypłatę zaliczki na realizację tej samej operacji.

Ubiegam się o:

zaliczkę

wyprzedzające finansowanie

żadne z powyższych

Wysokość zaliczki

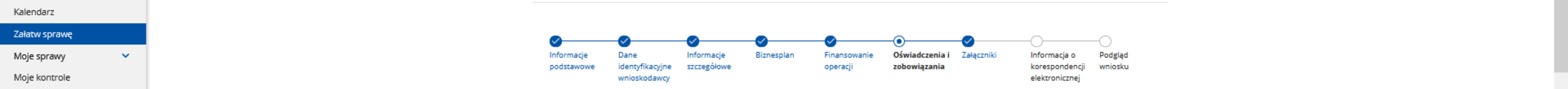
Numer rachunku bankowego, na który należy dokonać płatności z tytułu zaliczki

**Zaliczka nie może stanowić więcej niż 50% wnioskowanej kwoty dofinansowania.**

## Wniosek o przyznanie pomocy

← Opuść formularz

I.13.1 LEADER / Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność - Wdrażanie LSR z wyłączeniem projektów grantowych



### Oświadczenia i zobowiązania

Przeczytaj i potwierdź zapoznanie się z poniższymi oświadczeniami

#### Oświadczam, że:

- informacje zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń, wynikającej z przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- nie podlegam zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- zobowiązuję się do umożliwienia osobom upoważnionym wykonywania czynności kontrolnych oraz do udzielania wyjaśnień i udostępniania wszelkich dokumentów związanych z wnioskowanym i przyznanym wsparciem, do dnia wskazanego w regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy, dotyczącym naboru, w którym został złożony niniejszy wniosek;
- znane mi są zasady ubiegania się i przyznawania pomocy w ramach Planu Strategicznego dla WPR na lata 2023-2027 (PS WPR) określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi lub regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy, z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/2115 z 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, z późn. zm.) odpowiednimi dla danej interwencji;
- koszty wnioskowane do objęcia wsparciem w ramach PS WPR nie będą finansowane z innych środków publicznych;
- nie jestem powiązany z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których 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);
- nie jestem wykluczony z możliwości otrzymania pomocy na podstawie art. 99 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz.261);
- nie znajduję się w stanie upadłości/likwidacji ani nie jest wobec mnie prowadzone postępowanie restrukturyzacyjne;
- operacja nie ma wspólnego zakresu rzeczowego z inną planowaną/realizowaną/zrealizowaną inwestycją Wnioskodawcy, współfinansowaną z innych środków publicznych;
- operacja nie została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyjątkiem kosztów ogólnych.

Potwierdzam prawidłowość powyższych oświadczeń

#### Oświadczam, że niezwłocznie poinformuję Samorząd Województwa o:

- wszystkich faktach mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków;

- Mój profil
- Strona główna
- Kalendarz
- Załatw sprawę
- Moje sprawy
- Moje kontrole
- Finanse
- Kontakt
- Informacje o aplikacji
- Usługi dla obywatela
- Usługi dla przedsiębiorcy
- Usługi dla urzędnika
- Załącz Profil zaufany
- Weź udział w ankiecie

## Informacja o korespondencji elektronicznej

Przeczytaj i potwierdź zapoznanie się z poniższymi informacjami oraz wskaż preferowane kanały komunikacji

### Elektroniczna wymiana korespondencji z ARIMR i podmiotem wdrażającym za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

#### Pouczenie ARIMR

Mając na względzie art. 10 c ust. 7 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zwanej dalej „ustawą o ARIMR”, Agencja informuje, że wymiana korespondencji oraz wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji następuje zgodnie z następującymi regułami:

- 1) do złożenia wniosku lub innego pisma oraz do wykonania innej czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w tym systemie zgodnie z art. 10 c ust. 1 i 2 ustawy o ARIMR<sup>1)</sup> podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w tym systemie zgodnie z art. 10 c ust. 1 i 2 ustawy o ARIMR<sup>1)</sup> podczas wykonywania tej czynności jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu;
- 2) załączniki do wniosku lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą tego systemu, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
  - a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
  - b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 3) stronie postępowania po wysłaniu wniosku lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania jest wystawiane przez ten system potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez ten system oraz datę odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania;
- 4) datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą tego systemu jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w pkt 3;
- 5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w tym systemie zgodnie z art. 10 c ust. 1 i 2 ustawy o ARIMR<sup>1)</sup> podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;
- 6) stronie postępowania po otrzymaniu pisma w tym systemie jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podany za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;
- 7) za datę doręczenia stronie pisma za pomocą tego systemu uznaje się dzień:
  - a) potwierdzenia odczytania pisma przez stronę w tym systemie, z tym że strona uzyskuje dostęp do treści tego pisma i do jego załączników po dokonaniu tego potwierdzenia,
  - b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli strona nie potwierdziła odczytania pisma przed upływem tego terminu;
- 8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności, jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
- 9) decyzje administracyjne, postanowienia oraz inne pisma, sporządzone z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego Agencji, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
- 10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy strona postępowania działa przez przedstawiciela, wystawiane przez system teleinformatyczny Agencji potwierdzenie złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, a także wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu pisma w tym systemie oraz potwierdzenie otrzymania tego pisma, otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel strony postępowania za pomocą tego systemu. Zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, jest przesyłane na adres elektroniczny, o ile strona postępowania podała ten adres za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma.

#### Pouczenie o skutkach niezachowania elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji

OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW | Wniosek o przyznanie pomocy

epue.arimr.gov.pl/pl/zalaw-sprawe/formularz/wopp/i13-1-wdr/202604090012475094/nowy

ARIMR Platforma Usług Elektronicznych

Mój profil

Strona główna

Kalendarz

Zalaw sprawę

Moje sprawy

Moje kontrole

Finanse

Kontakt

Informacje o aplikacji

Usługi dla obywatela

Usługi dla przedsiębiorcy

Usługi dla urzędnika

Zalóż Profil zaufany

Weź udział w ankiecie

Podmiotami, które w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 17 marca 2003 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;

3) stronie postępowania po wysłaniu wniosku lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania jest wystawiane przez ten system potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez ten system oraz datę odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania;

4) datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą tego systemu jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w pkt 3;

5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w tym systemie zgodnie z art. 10 c ust. 1 i 2 ustawy o ARIMR<sup>1)</sup> podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;

6) stronie postępowania po otrzymaniu pisma w tym systemie jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podany za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;

7) za datę doręczenia stronie pisma za pomocą tego systemu uznaje się dzień:

a) potwierdzenia odczytania pisma przez stronę w tym systemie, z tym że strona uzyskuje dostęp do treści tego pisma i do jego załączników po dokonaniu tego potwierdzenia,

b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli strona nie potwierdziła odczytania pisma przed upływem tego terminu;

8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności, jest równoznaczne z odmową jej wykonania;

9) decyzje administracyjne, postanowienia oraz inne pisma, sporządzone z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego Agencji, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;

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

**Pouczenie o skutkach niezachowania elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji**

Niezachowanie elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji w trakcie całej procedury przyznania pomocy będzie skutkowało oceną dokumentacji bez uwzględnienia uzupełnień/wyjaśnień złożonych w innej formie niż elektroniczna<sup>2)</sup>.

**Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania proszę kierować na poniższy numer telefonu lub adres e-mail:**

Numer telefonu <sup>3)</sup>

Adres e-mail <sup>3)</sup>

Przypisy:

<sup>1)</sup> Po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego wniosek/inne pismo/wykonywającego inną czynność, z tym że w przypadku gdy wniosek/inne pismo jest składany lub inna czynność jest wykonywana 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.

<sup>2)</sup> z zastrzeżeniem art. 10c ust. 8 ustawy o ARIMR.

<sup>3)</sup> należy wskazać preferowany kanał komunikacji, można także wskazać oba.

Wersja formularza: 2

Cofnij Wyślij wniosek Drukuj

Wyszukaj Wniosek o przyzna... interpretacje Skrzynka odbiorcza... Instrukcja WoPP dl... SZKOLENIE ZWIĄZ...

13:37 14.04.2026



## Wniosek o przyznanie pomocy

WERSJA ROBOCZA

Numer identyfikacyjny wniosku w PUE: 202604090012475094	Data złożenia: -	Wersja formularza: 2
------------------------------------------------------------	---------------------	-------------------------

## Załączniki:

- Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy - Instrukcja ustanawiania Pełnomocników jest zamieszczona po ogłoszeniu o naborze wniosków – *jeśli dotyczy*
- Zaświadczenie z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy, potwierdzające miejsce zamieszkania co najmniej od roku przed dniem złożenia wniosku – *wyłącznie w sytuacji jeżeli w CEIDG nie zostało wpisane miejsce wykonywania działalności gospodarczej*

## Załączniki:

- Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością – np. modernizacja, trwałe posadowienie, budowa
- Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza (-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy, w przypadku gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością

## Załączniki:

- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych - o ile dotyczy
- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą fizyczną, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych - o ile dotyczy

## Załączniki:

- Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wnioskodawcy - w przypadku gdy numer rachunku jest inny niż w EP – tylko jeżeli jest to inny numer rachunku bankowego niż wskazany we wniosku
- Załączniki dotyczące robót budowlanych - o ile dotyczy – jeżeli w projekcie zaplanowane zostały roboty budowlane należy zapoznać się z Pomocniczym załącznikiem do Instrukcji dla wniosku o przyznanie pomocy. W przypadku gdy operacja obejmuje wykonanie robót budowlanych wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia decyzji o pozwoleniu na budowę albo zgłoszenia dokonania robót budowlanych, lub zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania budynku albo dokumentu wydanego przez właściwy organ potwierdzającego brak konieczności dokonania zgłoszenia wykonania robót budowlanych albo uzyskania pozwolenia na budowę lub dokument potwierdzający, że obiekt budowlany w kontekście przepisów architektoniczno – budowlanych spełnia warunki odpowiednie do wykonywania w nim objętej wnioskiem operacji.

# Dokumenty dotyczące robót budowlanych:

a) Kosztorys inwestorski

b) Decyzja o pozwolenie na budowę

c) Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ, wraz z:

- oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu

albo

- zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych

## Załączniki:

- Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom planowanych do poniesienia kosztów - w przypadku dostaw, usług, robót budowlanych, które nie są powszechnie dostępne – dla każdego kosztu kwalifikowalnego należy przedłożyć:
  - ✓ po 2 ofert cenowe, w których wskazane będą: cena brutto/netto lub VAT,
  - ✓ dla robót budowlanych należy przedłożyć kosztorys budowlany,
  - ✓ w przypadku ofert w walutach obcych należy we wniosku wskazać po jakim kursie zostały dokonane przeliczenia (np. średni kurs NBP z dnia wystawienia oferty)
- w formie skanu oryginału oferty cenowej z podpisem wystawcy lub
- w postaci wydruku ze strony internetowej + parafka wnioskodawcy lub
- wydruku emaila z ofertą +parafka wnioskodawcy.

## Załączniki:

- Szczegółowy opis zadań – załącznik obowiązkowy – zamieszczony pod ogłoszeniem o naborze.
  - Należy go wypełnić a następnie wydrukować, podpisać i załączyć skan dokumentu.
  - Pozycje w szczegółowym opisie zadań muszą być zgodne z Zestawieniem we Wopp.
  - Należy wskazać min. 3 istotne parametry techniczne kupowanych sprzętów/urządzeń, które decydują o ich wyborze np. minimalna moc silnika - ....., minimalna szerokość robocza - .....

Nr EP Wnioskodawcy:

### Szczegółowy opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji

Lp.	Pozycja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji	Parametr(y) charakteryzujący(e) przedmiot (przedział mocy, wydajność, szerokość robocza, wyposażenie itp.)	Źródło ceny i marka, typ lub rodzaj	Numer partnera	Wartość zadania w zł
1	2	3	4	5	6
1.		<b>Min. 3</b>	<b>Min. 2</b>		
2.		<b>parametry</b>	<b>oferty</b>		
3.					
				<b>RAZEM:</b>	<b>0,00</b>

## Załączniki:

- Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy – w przypadku, gdy uzyskanie ich jest wymagane przez odrębne przepisy
- Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania. Należy go wypełnić a następnie wydrukować, podpisać i załączyć skan dokumentu. Załącznik obowiązkowy.

## Załączniki:

- Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:
  - posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, o ile dotyczy np. dokument potwierdzający posiadanie nieruchomości służących realizacji operacji, zasoby ludzkie niezbędne do realizacji operacji
  - posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną Np. dyplomy ukończenia kursów/szkoleń/prawo jazdy
  - wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, o ile dotyczy np. potwierdzone wpisem do CEIDG – kod PKD

## Załączniki:

- Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa - załącznik obowiązkowy
- Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy lub Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej - załącznik obowiązkowy

## ➤ Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa

### **Przedsiębiorstwo samodzielne**

- działa niezależnie
- brak istotnych powiązań z innymi firmami
- inne podmioty mają mniej niż 25% udziałów/głosów

### **Przedsiębiorstwa niesamodzielne** (powiązane lub partnerskie)

#### **Partnerskie:**

- inne przedsiębiorstwo ma  $\geq 25\%$  udziałów lub głosów
- brak pełnej kontroli

#### **Powiązane:**

- jedno przedsiębiorstwo kontroluje drugie np. ma większość głosów lub wpływ na zarządzanie

## Załączniki:

Inne załączniki:

- Oświadczenie wnioskodawcy o realizowanych w ramach projektu wskaźnikach
- UZASADNIENIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM
- OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W ZAKRESIE POWIĄZAŃ
- OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O PLANOWANYM UTWORZENIU MIEJSCA PRACY I ZATRUDNIENIU OSOBY NALEŻĄCEJ DO GRUP ZDIAGNOZOWANYCH JAKO OSOBY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI NA OBSZARZE LSR

**Załączniki:**

UWAGA TECHNICZNA

PROSIMY O SKANOWANIE ZAŁĄCZNIKÓW DO  
FORMATU PDF I OPISYWANIE PLIKÓW

## Wymagania dotyczące składanych załączników:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB,
- dopuszczalne są następujące typy plików: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dxf, .dgn, .jp2.
- załączany plik nie może zawierać w nazwie następujących znaków: ~ # % „” & < > ? ! / \ { } : ; spacja

Jeśli Wnioskodawca zamierza załączyć załącznik typ pliku, który nie został wymieniony w powyższym wykazie, to należy ten plik skompresować (spakować) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: -.zip, .tar, .gz (.gzip),

## INFORMACJE, KTÓRE POWINNY ZNALEŹĆ SIĘ WE WNIOSKU:

- Oświadczenie, że Wnioskodawca będący osobą fizyczną jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej
- W przypadku inwestycji trwale związanych z gruntem – oświadczenie, że Operacja zakłada miejsce świadczenia usług na obszarze wiejskim objętym LSR

**WAŻNE!!**

Po złożeniu wniosku przez Platformę Usług Elektronicznych (PUE ARiMR) prześlij do LGD imię i nazwisko wraz z numerem EP i znakiem sprawy!

[projekty@lgd.com.pl](mailto:projekty@lgd.com.pl)

**Dziękuję za uwagę!**