

**Warunki i zasady
udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej przez KOWR
na realizację przedsięwzięć o charakterze niebudowlanym,
o których mowa w art. 24 ust. 12 pkt 2, pkt 4 i pkt 5
ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami
rolnymi Skarbu Państwa**

**§ 1
Przepisy ogólne**

1. Niniejsze warunki i zasady dotyczą udzielania przez KOWR bezzwrotnej pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć o charakterze niebudowlanym dotyczących:
 - 1) działalności wydawniczej, prowadzenia badań naukowych, szkoleń, konferencji, seminariów i konkursów w zakresie zadań Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa;
 - 2) przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych, sportowych i turystycznych oraz działalności z zakresu kultury fizycznej i zdrowia publicznego na obszarach wiejskich;
 - 3) wsparcia działalności podmiotów realizujących zadania w obszarze umacniania i doskonalenia hodowli roślin uprawnych oraz hodowli zwierząt gospodarskich, ochrony środowiska, a także zapobiegania pożarom, klęskom żywiołowym i innym miejscowym zagrożeniom na obszarach wiejskich.
2. Bezzwrotna pomoc finansowa udzielana jest przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa na podstawie przepisów art. 24 ust. 10 – 13 ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 826) do wysokości środków określanych corocznie w planie finansowym Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa, z zachowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszych *Warunków i zasad udzielania przez KOWR bezzwrotnej pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć o charakterze niebudowlanym, o których mowa w art. 24 ust. 12 pkt 2, pkt 4 i pkt 5 ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa*, zwanych dalej „Warunkami”.
3. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą lub podmiotom prowadzącym działalność wytwórczą w rolnictwie, ma charakter pomocy *de minimis* i jest udzielana odpowiednio zgodnie z przepisami

rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.).

4. Przez użyte w Warunkach określenia należy rozumieć:

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1) KOWR | - Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa; |
| 2) OT KOWR | - Oddział Terenowy Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa; |
| 3) ZWRSP | - Zasób Własności Rolnej Skarbu Państwa; |
| 4) ustawa o gnrSP | - Ustawa z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 826); |
| 5) BPF | - bezzwrotna pomoc finansowa; |
| 6) przedsięwzięcie budowlane | - budowa, remont lub przebudowa obiektu budowlanego; |
| 7) przedsięwzięcie niebudowlane | - przedsięwzięcie inne niż budowa, remont lub przebudowa obiektu budowlanego; |
| 8) Wnioskodawca | - podmiot uprawniony do ubiegania się o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej; |
| 9) Wniosek | - wniosek o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej; |
| 10) Beneficjent | - podmiot, któremu przyznana została bezzwrotna pomoc finansowa; |
| 11) wydatek | - koszt poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego w związku z realizacją przedsięwzięcia; |
| 12) Umowa BPF | - zawierana pomiędzy KOWR i Beneficjentem umowa bezzwrotnej pomocy finansowej, na podstawie której Beneficjentowi przysługuje refinansowanie wydatków poniesionych na |

realizację przedsięwzięcia, na warunkach w niej określonych;

- 13) data wykorzystania pomocy - data wypłaty środków bezzwrotnej pomocy finansowej Beneficjentowi, a w przypadku przedsięwzięć realizowanych i rozliczanych etapami – data wypłaty ostatniej transzy;
- 14) obszary wiejskie - obszar kraju z wyłączeniem miast liczących powyżej 5 tys. mieszkańców (zgodnie ze Strategią Zrównoważonego Rozwoju Wsi, Rolnictwa i Rybactwa 2030 (SZRWRR 2030) stanowiącą załącznik do Uchwały nr 193 Rady Ministrów z dnia 17 października 2023 r. (M.P. z 2023 r., poz. 1214);
- 15) kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem - kopia dokumentu, której każda strona jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, w tym opatrzona czytelnym podpisem bądź podpisem i imienną pieczętką osoby potwierdzającej oraz datą potwierdzenia;
- 16) rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia - dzień poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowanego związanego z realizacją przedsięwzięcia.

§ 2

Cel i przeznaczenie BPF

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, BPF, o której mowa w niniejszych Warunkach, przeznaczona jest na wsparcie przedsięwzięć o charakterze niebudowlanym, mających na celu:
 - 1) rozwój obszarów wiejskich, w szczególności:
 - a) poprawę warunków życia na obszarach wiejskich w zakresie gospodarczym, środowiskowym i społecznym, w tym poprzez podejmowanie działań zmierzających do poprawy jakości życia, podnoszenia kwalifikacji zawodowych osób młodych, aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i starszych oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu,
 - b) rozpowszechnianie kultury i folkloru wiejskiego oraz rozwój turystyki na obszarach wiejskich,
 - c) propagowanie wśród osób zamieszkałych na obszarach wiejskich zdrowego trybu życia, promocji zdrowia oraz kultury fizycznej;

- 2) działania związane z racjonalnym zagospodarowaniem mienia Zasobu;
 - 3) ochronę obiektów zabytkowych Zasobu;
 - 4) rozwój podmiotów gospodarujących z wykorzystaniem mienia Zasobu;
 - 5) upowszechnianie postępu biologicznego w rolnictwie w zakresie hodowli roślin uprawnych oraz hodowli zwierząt gospodarskich, w tym na działania promocyjne, informacyjne oraz edukacyjne.
2. BPF udzielana jest na przedsięwzięcia o charakterze niebudowlanym, o których mowa w:
- 1) art. 24 ust. 12 pkt 2 ustawy o gnrSP - dotyczące działalności wydawniczej, prowadzenia badań naukowych, szkoleń, konferencji, seminariów i konkursów w zakresie zadań KOWR określonych w ustawie z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 294), o ile przedsięwzięcie ma na celu co najmniej jeden z celów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5;
 - 2) art. 24 ust. 12 pkt 4 ustawy o gnrSP – dotyczące przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych, sportowych i turystycznych oraz działalności z zakresu kultury fizycznej i zdrowia publicznego na obszarach wiejskich, o ile przedsięwzięcie ma na celu co najmniej jeden z celów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 5;
 - 3) art. 24 ust. 12 pkt 5 ustawy o gnrSP - dotyczące wsparcia działalności podmiotów realizujących zadania w obszarze umacniania i doskonalenia hodowli roślin uprawnych oraz hodowli zwierząt gospodarskich, o ile przedsięwzięcie ma na celu cel, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, zaś przedsięwzięcie dotyczące wsparcia działalności podmiotów realizujących zadania w obszarze ochrony środowiska, zapobiegania pożarom, klęskom żywiołowym i innym miejscowym zagrożeniom na obszarach wiejskich - cel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
3. W przypadku przeznaczenia BPF na zakup środka trwałego, Beneficjent zobowiązany jest użytkować zakupiony środek trwały zgodnie z celem i przeznaczeniem określonym w Umowie BPF przez okres co najmniej 3 lat od daty wypłaty BPF.

§ 3

Podmioty uprawnione do otrzymania BPF

Uprawnionymi do otrzymania BPF, są:

- 1) jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) nieposiadające osobowości prawnej państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne;

- 3) uczelnie wyższe;
 - 4) jednostki badawczo-rozwojowe;
 - 5) stowarzyszenia inne niż podmioty, o których mowa w pkt 7, wpisane do odpowiedniego rejestru bądź ewidencji co najmniej trzy lata wcześniej niż dzień złożenia wniosku;
 - 6) koła gospodyń wiejskich;
 - 7) podmioty realizujące zadania w zakresie:
 - a) umacniania i doskonalenia hodowli roślin uprawnych oraz hodowli zwierząt gospodarskich,
 - b) ochrony środowiska,
 - c) zapobiegania pożarom, klęskom żywiołowym i innym miejscowym zagrożeniom na obszarach wiejskich,
 - d) organizacji zawodów jeździeckich, pokazów hodowlanych i wystaw zwierząt hodowlanych,
- jeżeli prowadzą działalność w zakresie, którego dotyczy organizowane przedsięwzięcie.

§ 4 **Forma i wysokość BPF**

1. BPF udzielana jest w formie refinansowania faktycznie poniesionych na realizację przedsięwzięcia wydatków kwalifikowanych, po jego zakończeniu i przedstawieniu przez Beneficjenta końcowego rozliczenia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli realizacja przedsięwzięcia przebiega etapami, a każdy etap stanowi zamkniętą całość, dopuszcza się udzielenie BPF płatnej w transzach, których wypłata będzie następować sukcesywnie po zakończeniu i rozliczeniu każdego etapu oddzielnie.
3. BPF może być udzielona tylko raz na to samo przedsięwzięcie.
4. BPF udzielana jest w wysokości do 80% wydatków kwalifikowanych, nie więcej niż 300 tys. zł na jedno przedsięwzięcie, przy czym udzielenie BPF w kwocie przekraczającej 50 tys. zł wymaga uzyskania przez Dyrektora OT KOWR zgody Dyrektora Generalnego KOWR, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Poza wyjątkami, o których mowa w ust. 6, BPF na przedsięwzięcia, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, może zostać udzielona temu samemu Beneficjentowi na nie więcej niż 3 przedsięwzięcia w ciągu roku kalendarzowego oraz w wysokości nie większej niż 20 tys. zł na jedno przedsięwzięcie, przy czym:
 - 1) w przypadku pierwszego przedsięwzięcia w roku udział BPF powinien wynosić nie więcej niż 80% wydatków kwalifikowanych;

- 2) w przypadku drugiego przedsięwzięcia w roku udział BPF powinien wynosić nie więcej niż 70% wydatków kwalifikowanych;
 - 3) w przypadku trzeciego przedsięwzięcia w roku udział BPF powinien wynosić nie więcej niż 60% wydatków kwalifikowanych.
6. Zasad, o których mowa w ust. 5, nie stosuje się w przypadku:
- 1) przedsięwzięć organizowanych przez podmioty wymienione w § 3 pkt 7 Warunków, lub
 - 2) uzyskania indywidualnej zgody Dyrektora Generalnego KOWR na zwiększenie kwoty BPF na jedno przedsięwzięcie, na uzasadniony wniosek Beneficjenta w szczególności mając na uwadze skalę organizowanego wydarzenia oraz liczbę uczestników, przy czym łączna kwota BPF udzielonej Beneficjentowi w danym roku nie może przekroczyć kwoty 60 tys. zł.

§ 5

Kwalifikowalność wydatku

1. Za kwalifikowany do refinansowania uznaje się wydatek jeżeli:
 - 1) został poniesiony przez Beneficjenta oraz był bezpośrednio związany z realizacją przedsięwzięcia i został ujęty w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do Umowy BPF;
 - 2) został poniesiony zgodnie z postanowienia Umowy BPF w sposób efektywny i racjonalny tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania określonych efektów przy jak najkorzystniejszej cenie;
 - 3) został poniesiony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 oraz z 2025 r., poz. 620, poz. 794 i poz. 1165), jeżeli Beneficjent jest podmiotem zobowiązanym prawnie do stosowania przepisów tej ustawy;
 - 4) został poniesiony po zawarciu Umowy BPF i w okresie realizacji przedsięwzięcia, określonym w Umowie BPF chyba, że został ujęty w harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do Wniosku i Beneficjent wykaże, że jego poniesienie przed zawarciem Umowy BPF było niezbędne do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia;
 - 5) został należycie udokumentowany, w tym w szczególności jego zakres rzeczowy, termin poniesienia oraz wysokość, a także dane podmiotu ponoszącego wydatek;

- 6) nie należy do kategorii w wydatków niekwalifikujących się do refinansowania, o których mowa w ust. 2;
- 7) jego poniesienie w związku z realizacją przedsięwzięcia zostało udokumentowane w sposób niebudzący wątpliwości.

2. Do wydatków kwalifikowanych nie zalicza się:

- 1) wydatków dotyczących organizacji pracy w formie wolontariatu, w tym pracy nieodpłatnej wykonanej we własnym zakresie przez Wnioskodawcę;
- 2) wydatków związanych z przygotowaniem Wniosku;
- 3) wydatków związanych ze spełnieniem obowiązku informacyjnego przez Beneficjenta, o którym mowa w § 10 ust. 1;
- 4) wkładu rzeczowego (sprzęty, przedmioty, materiały, a także wartości niematerialne i prawne np. prawa autorskie, będące w zasobach Wnioskodawcy)¹;
- 5) wydatków związanych z ubezpieczeniem mienia lub osób, za wyjątkiem poniesionych przez Beneficjenta kosztów ubezpieczeń NNW uczestników przedsięwzięcia, na realizację którego została udzielona bezzwrotna pomoc finansowa, o charakterze turystycznym (tj. uczestników obozu, wycieczki itp.) lub charakterze sportowym (tj. zawodników biorących udział w zawodach) oraz wolontariuszy obsługujących przedsięwzięcie;
- 6) opłat pocztowych i kurierskich;
- 7) wydatków związanych z delegacjami służbowymi, o ile Wnioskodawca nie wykaże, że poniesienie tych wydatków było niezbędne przy realizacji przedsięwzięcia;
- 8) opłat abonenckich;
- 9) wydatków dotyczących porad prawnych;
- 10) odsetek od zadłużenia, wydatków związanych z obsługą zadłużenia oraz opłat za opóźnienie płatności;
- 11) opłat za transakcje finansowe, różnic kursowych i innych wydatków bankowych;

¹ Wkład rzeczowy mogą stanowić np.:

- pomieszczenie, sala, teren w których prowadzone będą działania związane z przedsięwzięciem – o ile organizacja ma prawo do dysponowania tym miejscem (tj. jest jego własnością, przedmiotem najmu w związku z jego działalnością statutową nie związaną stricte z przedsięwzięciem bądź mu użyczone,
- sprzęt, maszyny, urządzenia, wyposażenie, materiały, narzędzia, np. reflektory, rzutnik wideo, narzędzia, łopaty, taczki etc. – czyli to, co będzie wykorzystane podczas realizacji przedsięwzięcia i co jest jego własnością, czy też zostało mu użyczone lub подарowane,
- nagrody ufundowane przez sponsora,
- prawa autorskie – np. do książki, zdjęć, dzieł, którymi Wnioskodawca dysponuje,
- usługi świadczone nieodpłatnie na rzecz Wnioskodawcy przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna), która będzie wykorzystana podczas realizacji przedsięwzięcia.

- 12) kosztów kredytów, pożyczek, leasingu, gwarancji, poręczeń, prowadzenia rachunku bankowego;
- 13) grzywien, kar i kosztów postępowania sądowego;
- 14) wydatków związanych z nabyciem nieruchomości;
- 15) wydatków eksploatacyjnych, dotyczących przeglądów, części zamiennych, ubezpieczeń, paliwa, napraw itp.;
- 16) kosztów związanych z amortyzacją środków trwałych;
- 17) wydatków dotyczących zakupu alkoholu oraz usług gastronomicznych opodatkowanych stawką 23% VAT chyba, że z dokumentu księgowego bądź specyfikacji lub zamówienia / umowy wynika zakres rzeczowy tych usług i nie obejmuje on podawania alkoholu;
- 18) wydatków dotyczących zakupu towarów, materiałów i świadczonych usług, które nie zostaną wykorzystane w pełni w związku z realizacją przedsięwzięcia i mogą być wykorzystywane do innych celów niezwiązanych z przedsięwzięciem;
- 19) kosztów pośrednich, tj. dodatkowych kosztów funkcjonowania jednostki, które nie mogą być jednoznacznie wskazane przez Beneficjenta jako bezpośrednio związane z przedsięwzięciem;
- 20) wydatków inwestycyjnych;
- 21) wydatków dotyczących zakupu środków trwałych w związku z realizacją przedsięwzięć innych niż dotyczących wsparcia działalności podmiotów realizujących zadania w obszarze zapobiegania pożarom, klęskom żywiołowym i innym miejscowym zagrożeniom na obszarach wiejskich, o których mowa w art. 24 ust. 12 pkt 5 ustawy o gnrSP;
- 22) wydatków związanych z występami zespołów muzycznych, z wyłączeniem kapel i zespołów ludowych;
- 23) wydatków związanych z zakupem upominków i nagród rzeczowych, innych niż symboliczne bądź zwyczajowe takie jak puchary, statuetki, medale, flots, derki paradne, drobne upominki;
- 24) wydatków poniesionych na nagrody (w tym w gotówce) - jeżeli sfinansowanie ich ze środków publicznych naruszałoby przepisy prawa wspólnotowego (UE) dot. pomocy publicznej ².

² Np. w odniesieniu do wsparcia działań promocyjnych dotyczących produktów rolnych (w tym pokazów hodowlanych) uznawane są koszty nagród, o których mowa w art. 24 ust. 4 lit. c Rozporządzenia Komisji (UE) 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającego niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej tj. koszty symbolicznych nagród (w tym w gotówce) do wartości 3 000 EUR na nagrodę i na zwycięzcę konkursu (hodowcę, właściciela zwierzęcia hodowlanego).

3. Podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowany przedsięwzięcia jedynie, gdy został poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją przedsięwzięcia i Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania, tj. kiedy nie przysługuje mu prawo obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.

§ 6

Zasady ubiegania się o BPF

1. BPF udzielana jest na kompletny i prawidłowo wypełniony Wniosek złożony przez uprawniony podmiot, który będzie realizował przedsięwzięcie i ponosił wydatki z tym związane. W przypadku przedsięwzięcia realizowanego przez więcej niż jeden podmiot, Wniosek powinien złożyć podmiot, który zgodnie z zawartym porozumieniem lub umową pomiędzy podmiotami realizującymi przedsięwzięcie, jest upoważniony do ubiegania się o wsparcie, zawierania umów i będzie ponosił całość wydatków w związku z jego realizacją.
2. Wzór Wniosku o BPF określa **załącznik nr 1** do Warunków.
3. Do Wniosku należy załączyć:
 - 1) kopię dokumentu określającą formę prawną i przedmiot działalności Wnioskodawcy;
 - 2) harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Warunków;
 - 3) wypełniony formularz i oświadczenia, o których mowa w § 8 ust. 2 Warunków (w przypadku ubiegania się o BPF w ramach pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie);
 - 4) w przypadku uznania za istotne - kopie innych dokumentów, które mogłyby mieć wpływ na ocenę Wniosku.
4. Wniosek oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o BPF w zakresie zaciągania zobowiązań.
5. Wszelkie składane wraz z Wnioskiem kopie dokumentów należy potwierdzić na każdej stronie za zgodność z oryginałem.
6. Wypełniony i podpisany Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w:
 - 1) OT KOWR właściwym terytorialnie dla miejsca realizacji przedsięwzięcia;
 - 2) OT KOWR właściwym terytorialnie ze względu na siedzibę Wnioskodawcy, w przypadku przedsięwzięcia realizowanego na obszarze właściwym terytorialnie dla dwóch lub więcej OT KOWR;
 - 3) Centrali KOWR, w przypadku organizacji przedsięwzięcia:

- a) o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 o charakterze ogólnopolskim, dotyczącego działalności wydawniczej, prowadzenia badań naukowych, szkoleń, konferencji, seminariów w zakresie zadań KOWR,
 - b) dotyczącego organizacji konkursów, pokazów hodowlanych i zawodów jeździeckich,
 - c) dotyczącego wsparcia działalności podmiotów realizujących zadania w obszarze umacniania i doskonalenia hodowli roślin uprawnych oraz hodowli zwierząt gospodarskich.
7. Wniosek o udzielenie BPF powinien być złożony co najmniej na 60 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu Wniosku do KOWR. Nie dochowanie tego terminu skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wnioski złożone później niż na 60 dni przed rozpoczęciem przedsięwzięcia, mogą zostać rozpatrzone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy Wnioskodawca wykaże, że brak możliwości złożenia wniosku w terminie wynikał z niezależnych od Wnioskodawcy obiektywnych przyczyn (takich jak charakter realizowanego przedsięwzięcia, okres niezbędny do jego realizacji lub cel przedsięwzięcia, termin pozyskania wymaganych zgód czy termin pozyskania wymaganych do rozpatrzenia Wniosku dokumentów), o ile będzie możliwe rozpatrzenie Wniosku i zawarcie Umowy BPF z dochowaniem terminu, o którym mowa w § 9 ust. 4 Warunków.
9. Wnioski przyjmowane są w sposób ciągły do wyczerpania środków finansowych, przeznaczonych w planie finansowym ZWRSP na BPF w danym roku.

§ 7

Zasady rozpatrywania Wniosków

1. Wniosek zostaje pozytywnie rozpatrzony, gdy są spełnione łącznie warunki dopuszczające udzielenie BPF:
- 1) Wniosek, wymagane załączniki i oświadczenia są kompletne, poprawnie wypełnione zgodnie z prawdą i nie budzą wątpliwości oraz podpisane są przez uprawnione osoby, wszystkie przedłożone kopie dokumentów są prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - 2) Wniosek został poprawnie złożony z dochowaniem terminu, o którym mowa w § 6 ust. 7 Warunków;

- 3) Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o BPF, o którym mowa w § 3 *Warunków* oraz nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości ubiegania się o wsparcie finansowe ze środków publicznych na podstawie odrębnych przepisów prawa oraz nie zachodzą inne okoliczności stanowiące przeszkody prawne uniemożliwiające udzielenie Wnioskodawcy BPF;
 - 4) przedsięwzięcie oraz jego cel są zgodne z przeznaczeniem BPF, o którym mowa w § 2 *Warunków*;
 - 5) wydatki przedstawione w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia są bezpośrednio związane z przedsięwzięciem i nie należą do kategorii wydatków niekwalifikowanych, o których mowa w § 5 ust. 2 *Warunków*;
 - 6) środki przeznaczone na BPF w planie finansowym ZWRSP na dany rok nie zostały wyczerpane;
 - 7) dodatkowo w przypadku, gdy Wnioskowana BPF ma charakter pomocy *de minimis* – gdy spełnione są warunki, o których mowa w art. 24 ust. 13 ustawy o gnrSP.
2. W przypadku złożenia Wniosku zawierającego błędy, braki formalne lub gdy wymaga on uzupełnienia bądź dodatkowych wyjaśnień, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia lub korekty Wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od doręczenia wezwania. Termin ten może ulec skróceniu ze względu na bliski termin rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia, tak aby możliwe było dochowanie terminu zawarcia Umowy BPF, o którym mowa w § 9 ust. 4 *Warunków*.
 3. W uzasadnionych przypadkach, termin na udzielenie wyjaśnień lub uzupełnienie Wniosku może zostać wydłużony, w szczególności, gdy Beneficjent wykaże, że brak możliwości udzielenia odpowiedzi na wezwanie w wyznaczonym terminie, wynika z niezależnych od Wnioskodawcy obiektywnych przyczyn, np. związanych z terminem w jakim możliwe jest pozyskanie dokumentów niezbędnych do uzupełnienia Wniosku, o ile organizacyjnie i technicznie będzie możliwe rozpatrzenie Wniosku i zawarcie Umowy z dochowaniem terminu, o którym mowa w § 9 ust. 4 *Warunków*.
 4. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpoznania.
 5. W szczególnych przypadkach, z uwagi na przewidywane efekty w realizacji celów, o których mowa w art. 24 ust. 10 ustawy o gnrSP, odbiorców rezultatu, wysokość dotychczas udzielonego Wnioskodawcy wsparcia w formie BPF oraz poziom wykorzystania środków przeznaczonych w planie finansowym ZWRSP na BPF, może

zostać przedstawiona Wnioskodawcy propozycja wsparcia w wysokości niższej niż wnioskowana.

6. Odmawia się udzielenia BPF w przypadku, gdy nie został spełniony którykolwiek z warunków wymienionych w ust. 1.
7. W przypadku pozostawienia Wniosku bez rozpatrzenia lub odmowy udzielenia BPF, Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie o przyczynach nieudzielenia BPF.

§ 8 **Pomoc *de minimis***

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorstwu³ jest uznawane za pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), o ile jednocześnie spełnione są łącznie następujące warunki⁴:
 - 1) udzielane jest ono przez państwo lub ze źródeł państwowych;
 - 2) powoduje uzyskanie korzyści finansowej przez przedsiębiorcę na warunkach odbiegających od istniejących na rynku;
 - 3) ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcje określonych towarów;
 - 4) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi Unii Europejskiej.
2. Na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy o gnrSP, BPF udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą⁵, ma charakter pomocy *de minimis* i jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.), jeżeli podmiot ubiegający się o to wsparcie spełni warunki i przedstawi wymagane w art. 24 ust. 13 ustawy o gnrSP zaświadczenia albo oświadczenia i informacje, tj.:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających

³ Należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania

⁴ Więcej informacji na temat pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE znajduje się w Zawiadomieniu Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01)

⁵ Należy przez to rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 TFUE. Za działalność gospodarczą uważa się wszelką działalność polegającą na oferowaniu towarów i usług na rynku.

dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (wzór oświadczeń stanowi **załącznik nr 4** do Warunków) oraz

2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468), tj. odpowiednio:

a) jeżeli o BPF ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą - wypełniony „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*”, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2024 r. poz. 40 i 1206), lub

b) jeżeli o BPF ubiega się podmiot prowadzący działalność wytwórczą w rolnictwie - wypełniony „Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę”, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., nr 121, poz. 810).

3. Beneficjent pomocy *de minimis* jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy *de minimis*, co do której Komisja Unii Europejskiej wyda decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, chyba że wskutek wniesionego odwołania zostanie zawieszona jej wykonanie. Zwrot ten nastąpi wraz z odsetkami, o których mowa w art. 16 ust. 2 rozporządzenia Rady (UE) nr 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 248 z 24.09.2015 r., s. 9).

4. Ubiegający się o BPF, przed wypełnieniem wniosku powinien zapoznać się z „Informacją o pomocy publicznej”, która stanowi **załącznik nr 9** do Warunków przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, w szczególności:

1) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468),

2) zawiadomieniem Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01),

- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
- 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.),
- 5) rozporządzeniem Rady (UE) nr 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 248 z 24.09.2015 r., s. 9).

§ 9

Warunki udzielenia BPF

1. BPF udzielana jest na podstawie Umowy BPF po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 1 Warunków.
2. Umowa zawiera co najmniej postanowienia określone w art. 24 ust. 12a ustawy o gnrSP, tj.:
 - 1) przeznaczenie BPF;
 - 2) wysokość BPF oraz termin i sposób jej przekazania;
 - 3) termin wykorzystania BPF;
 - 4) termin i sposób rozliczenia BPF;
 - 5) uprawnienia KOWR do kontroli realizacji przedsięwzięcia, w szczególności kontroli finansowej oraz wglądu do dokumentacji Beneficjenta dotyczącej przedsięwzięcia;
 - 6) zasady odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy BPF, w tym zasady zwrotu BPF nienależycie wykorzystanej;
 - 7) warunki dokonywania zmian i rozwiązania Umowy BPF;
 - 8) zobowiązanie Beneficjenta do umieszczenia informacji o uzyskaniu BPF z KOWR;
 - 9) zobowiązanie do przechowywania dokumentacji przez okres co najmniej 5 lat, licząc od daty wykorzystania BPF.
3. Wzór Umowy BPF stanowi **załącznik nr 2** do Warunków.
4. Zawarcie Umowy BPF winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia.
5. Umowa BPF w dwóch egzemplarzach przedkładana jest w pierwszej kolejności do podpisu Beneficjentowi w sposób z nim uzgodniony:
 - 1) osobiście w siedzibie jednostki organizacyjnej KOWR rozpatrującej wniosek;

- 2) korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) elektronicznie (w przypadku podpisywania umowy elektronicznym podpisem kwalifikowanym).
6. W przypadku podpisywania Umowy BPF korespondencyjnie bądź elektronicznie, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż na 3 dni przed terminem, o którym mowa w ust. 4, zwrócić oba podpisane przez niego egzemplarze do jednostki organizacyjnej KOWR.
7. Umowa BPF zostaje zawarta z dniem podpisania jej przez Dyrektora OT KOWR rozpatrującego Wniosek, bądź Dyrektora Generalnego KOWR w przypadku Wniosków rozpatrywanych w Centrali KOWR.
8. Jeżeli po zawarciu Umowy BPF, z przyczyn niezależnych od Beneficjenta zajdzie konieczność wprowadzenia zmian w jej treści, w szczególności w przypadku, gdy:
- 1) Beneficjent wnioskuje o zwiększenie kwoty przyznanej BPF w związku ze wzrostem całkowitych kosztów przedsięwzięcia;
 - 2) zmieni się termin jego zakończenia;
 - 3) zmieni się termin rozliczenia BPF;
 - 4) zmieni się zakres rzeczowy przedsięwzięcia;
 - 5) zmieni się miejsce realizacji przedsięwzięcia;
- dopuszcza się zawarcie na uzasadniony i udokumentowany wniosek Beneficjenta aneksu do Umowy BPF na zasadach i warunkach określonych w ust. 9.
9. Zmiana treści umowy dopuszczalna jest jeżeli spełnione są łącznie niżej wymienione warunki:
- 1) w planie finansowym Zasobu WRSP są wystarczające środki finansowe;
 - 2) zachowane zostanie przeznaczenie i cel BPF;
 - 3) nie zachodzą okoliczności stanowiące przeszkody formalno-prawne do zawarcia aneksu;
 - 4) wniosek o aneks do Umowy BPF został złożony przez Beneficjenta co najmniej na 14 dni przed terminem zakończenia przedsięwzięcia, określonym w Umowie BPF;
 - 5) w przypadku pomocy o charakterze pomocy *de minimis* zostaną spełnione warunki, o których mowa w art. 24 ust. 13 ustawy o gnrSP.
10. Nie jest wymagane sporządzenie aneksu do Umowy BPF, w przypadku zmian w realizacji przedsięwzięcia, polegających na:

- 1) zmniejszeniu bądź zwiększeniu całkowitych kosztów przedsięwzięcia, o ile Beneficjent nie wnioskuje o zmianę kwoty przyznanej BPF;
- 2) zmniejszeniu lub zwiększeniu kosztów poszczególnych pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile Beneficjent nie wnioskuje o zmianę kwoty przyznanej BPF;
- 3) zmiany terminów ponoszenia kosztów w poszczególnych pozycjach harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile nie powodują zmiany daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

§ 10

Obowiązki informacyjne Beneficjenta

1. W przypadku realizacji przedsięwzięcia niebudowlanego, współfinansowanego w ramach BPF, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania opinii publicznej (w tym odbiorców rezultatów przedsięwzięcia) o uzyskanym wsparciu ze środków ZWRSP. Sposób i zasady prezentowania informacji określają „Obowiązki informacyjne Beneficjenta bezzwrotnej pomocy finansowej na cele niebudowlane”, stanowiące **załącznik nr 5** do Warunków.
2. Koszty związane z dochowaniem obowiązku informacyjnego ponosi w całości Beneficjent.

§ 11

Pozostałe obowiązki Beneficjenta

Beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) wykorzystania BPF zgodnie z przeznaczeniem, określonym w Umowie BPF;
- 2) terminowej realizacji przedsięwzięcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia w terminie określonym w Umowie BPF;
- 3) wydatkowania środków w sposób oszczędny, racjonalny oraz efektywny;
- 4) przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych przy realizacji przedsięwzięcia, jeżeli Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 5) prowadzenia dokumentacji realizacji przedmiotu Umowy BPF w sposób umożliwiający ocenę jej wykonania oraz do jej przechowywania przez okres co najmniej 5 lat, licząc od daty ostatecznego rozliczenia przedsięwzięcia, tj. daty przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta;

- 6) prowadzenia ewidencji dokumentacji dotyczącej realizacji przedsięwzięcia, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wpływów i wydatków w ramach przedsięwzięcia;
- 7) udokumentowania przebiegu realizacji przedsięwzięcia i zakresu zrealizowanych działań (np. dokumentacja fotograficzna, materiał wideo, relacje z przebiegu przedsięwzięcia zamieszczone w Internecie);
- 8) rozliczenia udzielonej bezzwrotnej pomocy finansowej w sposób i w terminie określonym w Umowie BPF;
- 9) niezwłocznego informowania KOWR o występujących trudnościach w realizacji przedsięwzięcia, mających wpływ na zmianę zakresu planowanych prac, terminu i kosztu ich wykonania;
- 10) poddania się kontroli w okresie realizacji przedsięwzięcia oraz w ciągu 5 lat od daty ostatecznego rozliczenia przedsięwzięcia, tj. daty przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 11) zwrotu zrefinansowanego w ramach udzielonej BPF kosztu poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez Beneficjenta naliczonego podatku VAT;
- 12) użytkowania środka trwałego, na którego zakup udzielona została BPF, zgodnie z celem i przeznaczeniem określonym w Umowie BPF, przez okres co najmniej 3 lat od daty wypłaty BPF;
- 13) innych obowiązków określonych w Umowie BPF jeżeli ze względu na specyfikę przedsięwzięcia nałożono je na Beneficjenta.

§ 12

Zasady rozliczenia BPF i wypłaty środków

1. BPF wypłacana jest w formie refinansowania faktycznie poniesionych na realizację przedsięwzięcia wydatków, uznanych za kwalifikowane do rozliczenia na podstawie złożonego przez Beneficjenta rozliczenia BPF.
2. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia rozliczenia BPF nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku wypłaty środków w transzach – gdy przedsięwzięcie realizowane jest zgodnie z Umową BPF etapami – przedłożenie rozliczenia transzy powinno nastąpić w okresie 1 miesiąca od zakończenia danego etapu. Końcowe rozliczenie Beneficjent powinien przedstawić w ciągu 1 miesiąca od zakończenia całego przedsięwzięcia.

4. W celu rozliczenia wydatków poniesionych na realizację przedsięwzięcia, Beneficjent zobowiązany jest złożyć w KOWR:
- 1) sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia, którego wzór określa **załącznik nr 3** do *Warunków*, zawierające wymagane zgodnie z Umową BPF, oświadczenia Beneficjenta:
 - a) oświadczenie potwierdzające zrealizowanie całości bądź etapu przedsięwzięcia,
 - b) oświadczenie dotyczące umów zawartych w związku z realizacją przedsięwzięcia,
 - c) oświadczenie o niefinansowaniu przedsięwzięcia w części refinansowanej przez KOWR z pomocy z innych środków publicznych,
 - d) oświadczenie potwierdzające, że wydatki przedstawione KOWR do refinansowania zostały poniesione w związku z realizacją przedsięwzięcia,
 - e) oświadczenie o ponoszeniu wydatków w sposób efektywny, racjonalny, gospodarny i zgodny z prawem,
 - f) oświadczenie o niewystępowaniu okoliczności stanowiących przeszkody prawne uniemożliwiające wypłatę środków BPF,
 - g) oświadczenie o przestrzeganiu przepisów prawa zamówień publicznych przy realizacji przedsięwzięcia, o ile był zobowiązany do stosowania tych przepisów,
 - h) oświadczenie potwierdzające zgodność z prawdą informacji i dokumentów przedstawionych do rozliczenia BPF;
 - 2) dokumentację fotograficzną, video, relacje w mediach potwierdzającą:
 - a) zrealizowanie całości lub określonego etapu przedsięwzięcia,
 - b) spełnienie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w § 10 ust. 1 *Warunków*;
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umów zawartych w związku z realizacją przedsięwzięcia, w szczególności: umów z wykonawcami, umów cywilnoprawnych (umów zlecenia, umów o dzieło), umów dotyczących współorganizacji lub partnerstwa w organizacji przedsięwzięcia;
 - 4) zbiorcze zestawienie dokumentów księgowych przedłożonych do rozliczenia bezzwrotnej pomocy finansowej, potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta wydatków na pokrycie kosztów przedsięwzięcia niebudowlanego, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do *Warunków*;

- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem i właściwie opisane, w sposób określony w ust. 5, kopie dokumentów przedstawionych w zbiorczym zestawieniu, o którym mowa w pkt 4, w szczególności:
- a) faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) dokumenty potwierdzające faktyczne poniesienie wydatku, w szczególności takie jak: bankowy dowód wpłaty (przelew), potwierdzenie wypłaty gotówki w kasie, przekaz pocztowy, wygenerowany z systemu bankowości elektronicznej dokument potwierdzający wykonanie i zaksięgowanie transakcji, dokument księgowy zawierający informację o dokonaniu płatności gotówką lub kartą, lista płac, potwierdzenie przez obdarowanego otrzymania nagrody finansowej w gotówce, bądź nagrody rzeczowej innej niż zwyczajowa / symboliczna⁶;
- 6) oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do Warunków;
- 7) inne dokumenty wynikające ze specyfiki przedsięwzięcia, jeżeli Beneficjent jest zobowiązany do ich przedłożenia zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
5. Wszystkie przedstawiane przy rozliczeniu kopie dokumentów księgowych dotyczące ponoszonych kosztów i wydatków muszą być opisane, tak aby widoczny był ich związek z realizowanym przedsięwzięciem, wraz z adnotacją o treści:
- „Wydatek poniesiony w związku z realizacją przedsięwzięcia refinansowanego przez KOWR na podstawie umowy [numer umowy] z dnia [data umowy]”.*
6. Jeżeli dokumenty księgowe, o których mowa w ust. 4 pkt 5, dotyczą również wydatków poniesionych na inne cele niż przedsięwzięcie, na które została udzielona BPF, dodatkowo w opisie dokumentu należy zawrzeć informację w jakim zakresie i wysokości wydatek ten dotyczy kosztów realizacji tego przedsięwzięcia.
7. Jeżeli z treści dokumentu księgowego lub dołączonej umowy, zamówienia lub specyfikacji nie wynika ilość i wartość dostarczonych towarów i usług oraz ich ceny jednostkowe, opis winien dodatkowo zawierać te informacje.
8. Niedozwolone jest podwójne sfinansowanie, całkowite lub częściowe danego kosztu, tj. przedstawienie do rozliczenia wydatku, który został sfinansowany z innych środków publicznych krajowych, samorządowych lub wspólnotowych, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10, lub sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków

⁶ Przez nagrody zwyczajowe / symboliczne rozumie się w szczególności: puchary, statuetki, platery, flots, derki paradne, szarfy, medale

z BPF, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o przepisy o VAT.

9. Pomoc *de minimis* przyznana zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 można łączyć z inną pomocą publiczną na zasadach określonych w Artykule 5 tego rozporządzenia.
10. Pomoc *de minimis* w rolnictwie przyznana zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013, można łączyć z inną pomocą publiczną na zasadach określonych w Artykule 5 tego rozporządzenia.
11. Wypłata Beneficjentowi środków z tytułu udzielonej BPF następuje w terminie nie dłuższym niż 60 dni od przedstawienia przez Beneficjenta kompletnego i prawidłowego rozliczenia faktycznie poniesionych wydatków w związku z realizacją etapu przedsięwzięcia bądź całości przedsięwzięcia, o ile z uwagi na szczególnie charakter przedsięwzięcia, w treści Umowy BPF nie określono innego terminu.
12. W przypadku, gdy przedłożona przez Beneficjenta dokumentacja rozliczeniowa jest niekompletna lub wymaga wyjaśnień, Beneficjent wzywany jest do uzupełnienia braków i udzielenia wyjaśnień w terminie, nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin ten może ulec wydłużeniu na pisemną, uzasadnioną prośbę Beneficjenta.
13. Beneficjent powiadamiany jest pisemnie o wyniku weryfikacji rozliczenia, w tym kwocie BPF do wypłaty, wraz z uzasadnieniem w przypadku pomniejszenia wysokości pomocy bądź odmowy jej wypłaty.
14. W przypadku BPF udzielonej na przedsięwzięcia, o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 3 lit. b i c *Warunków*, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, dopuszcza się możliwość wypłaty środków BPF na pokrycie wydatków nieopłaconych na dzień złożenia rozliczenia udzielonej BPF. Podstawą wypłaty środków w takich przypadkach jest złożenie przez Beneficjenta oświadczenia, w którym zobowiąże się do doręczenia do KOWR w terminie 14 dni od otrzymania środków BPF dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 5 lit. b *Warunków*, potwierdzających faktyczne poniesienie (opłacenie) tych wydatków, które na dzień złożenia rozliczenia nie były opłacone, celem ostatecznego ich rozliczenia. Jeżeli Beneficjent nie przedłoży do KOWR ww. dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z oświadczeniem celem ostatecznego ich rozliczenia wraz z zestawieniem dokumentów księgowych przedłożonych do rozliczenia BPF udzielonej przez KOWR, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do *Warunków*, zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wypłaconą BPF w części dotyczącej nieopłaconych wydatków.

§13

Odmowa wypłaty, pomniejszenie i zwrot BPF

1. Odmowa wypłaty BPF w całości bądź w części dotyczącej zakwestionowanych wydatków oraz pomniejszenie wysokości udzielonej pomocy, następuje w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent nie złożył w wyznaczonym terminie uzupełnień lub wyjaśnień, o których mowa w § 12 ust. 12 Warunków;
 - 2) nie zostały spełnione warunki kwalifikowalności wydatku do refinansowania,
 - 3) środki nie zostały wykorzystane zgodnie z warunkami Umowy BPF lub z zachowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności prawa zamówień publicznych (jeżeli Beneficjent jest podmiotem zobowiązanym prawnie do ich stosowania);
 - 4) stwierdzone zostało, że dokumenty przedstawione do rozliczenia są nieprawdziwe lub niezgodne ze stanem faktycznym;
 - 5) zachodzi podwójne finansowanie, o którym mowa w § 12 ust. 8 Warunków;
 - 6) nie zostały spełnione inne warunki lub obowiązki przez Beneficjenta określone w umowie BPF.
2. Doręczenie do KOWR dokumentów rozliczeniowych po terminie wskazanym w Umowie BPF skutkuje pomniejszeniem wypłaty BPF o 0,1 % za każdy dzień opóźnienia. W przypadku wysyłki dokumentów rozliczeniowych za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera, o zachowaniu terminu decyduje data nadania przesyłki
3. W przypadku złożenia rozliczenia z opóźnieniem większym niż 60 dni, BPF nie zostanie wypłacona.
4. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 3, może ulec wydłużeniu na pisemny wniosek Beneficjenta o kolejne 60 dni.
5. KOWR przysługuje, w terminie 5 lat licząc od daty wykorzystania BPF, prawo odstąpienia od umowy i żądania zwrotu wypłaconej BPF w całości lub części wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie od daty jej wypłaty, gdy:
 - 1) zostanie stwierdzone, że środki nie zostały wykorzystane zgodnie z warunkami Umowy BPF lub z zachowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności prawa o zamówieniach publicznych (o ile miały zastosowanie), lub

- 2) dokumenty, na podstawie których dokonano rozliczenia BPF, okażą się nieprawdziwe lub niezgodne ze stanem faktycznym, lub
 - 3) zostaną stwierdzone nieprawidłowości w realizacji przedsięwzięcia lub obowiązków i warunków określonych w Umowie BPF, których Beneficjent nie usunie pomimo pisemnych zaleceń KOWR, lub
 - 4) przedsięwzięcie zostało zrealizowane niezgodnie z przeznaczeniem lub celem udzielenia BPF określonym w Umowie BPF, lub
 - 5) dojdzie do niedozwolonego podwójnego finansowania przedsięwzięcia ze środków publicznych, o którym mowa w § 12 ust. 8 Warunków, lub
 - 6) środek trwały wykorzystywany będzie niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie BPF.
6. KOWR może odstąpić od Umowy, w drodze pisemnego oświadczenia, w terminie 30 dni od dnia, w którym powziął informację o ziszczeniu się co najmniej jednej z przesłanek, o których mowa w ust. 5.
 7. Prawo odstąpienia od Umowy obowiązuje przez cały okres obowiązywania Umowy, do upływu 5 lat od daty ostatecznego rozliczenia całości przedsięwzięcia tj. daty przekazania środków BPF na rachunek Beneficjenta.
 8. Jeżeli w związku z realizacją przedsięwzięcia Beneficjent uzyskał wpływy, wypłata BPF ulega pomniejszeniu do kwoty, która po zsumowaniu z wpływami uzyskanymi z innych źródeł nie będzie przekraczała sumy wydatków kwalifikujących się do refinansowania.

§ 14

Kontrola

1. KOWR uprawniony jest do prowadzenia kontroli zgodności wykorzystania udzielonej BPF z warunkami zawartej Umowy BPF, w tym kontroli na miejscu w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji przedsięwzięcia niebudowlanego, zarówno w okresie realizacji przedsięwzięcia jak i do 5 lat licząc od daty wykorzystania BPF.
2. KOWR pisemnie informuje Beneficjenta o terminie i zakresie kontroli, co najmniej na 7 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Kontrolerzy KOWR zobowiązani są do okazania upoważnienia do wykonania kontroli lub legitymacji służbowej.
4. Z kontroli sporządzany jest protokół, którego treść winna uwzględniać charakter przedsięwzięcia i zakres kontroli oraz ustalenia i zalecenia pokontrolne, a także

pouczenie o przysługującym Beneficjentowi prawie zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu, w tym do ustaleń i zaleceń pokontrolnych.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji przedsięwzięcia, protokół z kontroli zawiera zalecenia dotyczące ich usunięcia przez Beneficjenta w wyznaczonym terminie pod rygorem odstąpienia od Umowy BPF w części lub całości.
6. Przedmiotem kontroli, o której mowa w ust. 1, może być w szczególności:
 - 1) zgodność zakresu i prawidłowość realizacji przedsięwzięcia z warunkami umowy;
 - 2) terminowość realizacji przedsięwzięcia lub jego etapu;
 - 3) spełnienie przez Beneficjenta obowiązku informacyjnego, o którym mowa w § 10 ust. 1;
 - 4) realizacja celu określonego w Umowie BPF;
 - 5) weryfikacja w oryginale przedłożonych wraz z Wnioskiem / rozliczeniem BPF kopii dokumentów, w tym księgowych oraz ich zgodność ze stanem faktycznym i prawnym;
 - 6) prowadzenie ewidencji dokumentacji dotyczącej realizacji przedsięwzięcia, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wpływów i wydatków w ramach przedsięwzięcia;
 - 7) zgodność ze stanem faktycznym i prawnym podanych informacji i złożonych oświadczeń przez Beneficjenta;
 - 8) zgodność użytkowania środka trwałego z celem i przeznaczeniem określonym w Umowie BPF, w okresie, o którym mowa w § 2 ust. 3 Warunków;
 - 9) prawidłowość spełnienia pozostałych warunków i obowiązków, do których Beneficjent był zobowiązany w Umowie BPF.
7. Kontrolowanemu Beneficjentowi przysługuje prawo do zgłoszenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu pokontrolnego, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do treści protokołu, w tym ustaleń i zaleceń pokontrolnych. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu na zgłoszenie zastrzeżeń, KOWR może termin ten przedłużyć na czas oznaczony.

§ 15

Przetwarzanie danych osobowych

Informacja o przetwarzaniu przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa danych osobowych w związku z realizacją zadań i obowiązków związanych z udzielaniem bezzwrotnej pomocy finansowej . W związku z treścią art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, sprost. Dz. U. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2 oraz sprost. Dz. U. UE L 74 z 4.03.2021, s. 35), zwanego dalej „RODO”, Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych pozyskanych w celach związanych z udzielaniem bezzwrotnej pomocy finansowej jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa. Z administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali KOWR, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa;
- 2) KOWR wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, poprzez adres e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt. 1;
- 3) KOWR przetwarza dane osobowe w celach związanych z realizacją zadań i obowiązków związanych z udzielaniem bezzwrotnej pomocy finansowej, w tym w celu rozpatrzenia wniosku, zawarcia i rozliczania umowy o udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej oraz w celu realizacji obowiązku prowadzenia ewidencji korespondencji i archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z 2018 r. poz. 398 z 2019 r. poz. 2020) co jest niezbędne wypełniania obowiązków prawnych ciążących na KOWR oraz do zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy i stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO;
- 4) Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane przez KOWR przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji

określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych w zakresie archiwizacji dokumentów wynoszący:

- a) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku - 10 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego po roku, w którym rozpatrzono wniosek,
- b) w przypadku zawarcia umowy o udzielenie bezzwrotnej pomocy - 10 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego po roku, w którym upłynie okres zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy

- ww. okresy mogą zostać przedłużone o okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego.

- 5) Przetwarzane przez KOWR w celach o których mowa w pkt. 3 dane osobowe udostępniane mogą być innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do danych przetwarzanych przez KOWR w celach określonych w pkt. 3 mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu KOWR, np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską;
- 6) Wszystkim osobom, których dane KOWR przetwarzać będzie w celach określonych w pkt. 3, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych i prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie będzie następować w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo do usunięcia danych;
- 7) W przypadku uznania przez osoby, których dane dotyczą, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje im prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) KOWR pozyskuje dane osobowe w celach określonych w pkt. 3 bezpośrednio od osób, których dane dotyczą lub za pośrednictwem podmiotów składających wnioski/zawierających umowę o udzielenie bezzwrotnej pomocy;
- 9) Podanie danych osobowych jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku i ewentualnego zawarcia umowy o udzielenie bezzwrotnej pomocy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia;
- 10) W oparciu o pozyskane dane osobowe KOWR nie będzie podejmował wobec osób, których dane dotyczą zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania;

- 11) KOWR nie przewiduje przekazywania danych osobowych przetwarzanych w celach, o których mowa w pkt. 3 do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

§ 16

Wzory dokumentów

Wprowadza się wzory dokumentów, stanowiące załączniki do niniejszych Warunków:

- | | | |
|----|----------------|--|
| 1) | Załącznik nr 1 | - Wzór wniosku o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej na przedsięwzięcie niebudowlane |
| 2) | Załącznik nr 2 | - Wzór umowy bezzwrotnej pomocy finansowej na przedsięwzięcie niebudowlane |
| 3) | Załącznik nr 3 | - Wzór sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia o charakterze niebudowlanym |
| 4) | Załącznik nr 4 | - Wzór oświadczenia Wnioskodawcy o wielkości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> i <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie lub nieotrzymaniu takiej pomocy |
| 5) | Załącznik nr 5 | - Obowiązki informacyjne Beneficjenta bezzwrotnej pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć o charakterze niebudowlanym |
| 6) | Załącznik nr 6 | - Wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia niebudowlanego |
| 7) | Załącznik nr 7 | - Wzór oświadczenia dotyczącego kwalifikowalności podatku VAT |
| 8) | Załącznik nr 8 | - Wzór zestawienia zbiorczego dokumentów księgowych przedłożonych do rozliczenia bezzwrotnej pomocy finansowej |
| 9) | Załącznik nr 9 | - Informacja o pomocy publicznej |