

UMOWA nr

o przyznaniu pomocy finansowej w ramach interwencji I.6.1 „Interwencja w sektorze pszczelarstwie – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy pszczelarskiej” realizowana w roku pszczelarstwie 2027

zawarta pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70 (adres korespondencyjny: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa), NIP 526-19-33-940, REGON 010613083, zwaną dalej „Agencją”, którą reprezentuje:

1) -
(nazwisko i imię) (stanowisko)

a

.....
(nazwa)

z siedzibą w
(miejscowość, kod pocztowy, adres)

posiadającym nr:

NIP, Numer EP, zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”, którego reprezentuje:

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)¹

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

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

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187, z późn. zm.);
- 3) ustawę z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942), zwaną dalej „ustawą o ARiMR”;
- 4) Regulamin naborów wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla interwencji w sektorze pszczelarstwie (I.6.1 – I.6.7) na rok pszczelarski 2027 w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, zwany dalej „Regulaminem”;
- 5) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, zwane dalej „Wytycznymi podstawowymi”;

¹ w przypadku kilku reprezentantów należy powielić wiersze

- 6) Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji w sektorze pszczelarskim, zwane dalej „Wytycznymi szczegółowymi”,

Strony umowy postanawiają, co następuje:

§ 1

Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć:

- 1) **Beneficjent** – organizacja pszczelarska lub jednostka doradztwa rolniczego, której przyznano pomoc finansową na podstawie umowy o przyznaniu pomocy;
- 2) **faktura** – faktura, faktura elektroniczna i faktura ustrukturyzowana, o których mowa w art. 2 pkt 31-32a ustawy o podatku od towarów i usług;
- 3) **interwencja I.6.1** – „Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy pszczelarskiej”;
- 4) **koszt netto** – koszt wynagrodzeń, zakupu usługi lub produktu nieobejmujący podatku VAT oraz innych podatków lub opłat fiskalnych, o których mowa w załączniku II część I do rozporządzenia 2022/126, będące przedmiotem interwencji I.6.1;
- 5) **koszty dodatkowe** – koszty netto, o refundację których może ubiegać się Beneficjent. Kosztami dodatkowymi mogą być koszty bezpośrednio związane z wykonaniem umowy o przyznaniu pomocy (do 4% udzielonej kwoty wsparcia), które zostały poniesione na zakup materiałów biurowych, korespondencję, telekomunikację, prace biurowe, usługi, wynagrodzenie pracowników organizacji pszczelarskiej biorących udział przy obsłudze umowy o przyznaniu pomocy oraz obowiązkowe opłaty związane z płacami i wynagrodzeniami, jeżeli są ponoszone bezpośrednio przez Beneficjenta. Kosztem dodatkowym nie mogą być, zgodnie z załącznikiem II część I do rozporządzenia 2022/126, koszty takie jak m.in. wszelkie krajowe lub regionalne podatki lub opłaty fiskalne;
- 6) **koszty podstawowe** – koszty netto poniesione przez beneficjenta na wynagrodzenia, zakup usług i/lub produktów nieobejmujące podatku VAT oraz innych podatków lub opłat, o których mowa w załączniku II część I do rozporządzenia 2022/126, będące przedmiotem interwencji I.6.1;
- 7) **numer EP** – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2026 r., poz. 610);
- 8) **operacja** - umowa, działanie lub grupa działań wybrane do realizacji w ramach interwencji I.6.1 w ramach PS WPR;
- 9) **osoba planująca założenie pasieki** – osoba, która złoży oświadczenie, że planuje utrzymywać pszczoły (*Apis mellifera*), i wystąpić o wpis do rejestru, o którym mowa w art. 55 pkt 2 lit. a ustawy o zdrowiu zwierząt.
- 10) **pień pszczeli** – ul wraz z zasiedlającą go rodziną pszczelą i plastrami stanowiącymi gniazdo (§ 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 27 marca 2026 r. w sprawie krajowych środków zwalczania zgnilca amerykańskiego pszczoł (Dz. U. z 2026 r., poz. 463);
- 11) **powiązania kapitałowe lub osobowe** – wzajemne powiązania bezpośrednio lub pośrednio między Beneficjentem, małżonkiem Beneficjenta, członkiem organów zarządzających Beneficjenta lub osobami upoważnionymi do reprezentacji Beneficjenta lub jego członkami organów zarządzających, a sprzedawcą, polegające na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 25% udziałów lub akcji spółki kapitałowej;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, o ile małżonkowie nie mają rozdzielności majątkowej;

- 12) **pszczelarz** – podmiot utrzymujący pszczoły (*Apis mellifera*) w zakładzie wpisanym do rejestru, o którym mowa w art. 55 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 21 listopada 2025 r. o zdrowiu zwierząt;
- 13) **rok pszczelarski** – okres obejmujący 12 kolejnych miesięcy liczony od dnia 16 października danego roku do dnia 15 października następnego roku. Rok pszczelarski 2027 rozpoczyna się 16 października 2026 r. a kończy 15 października 2027 r.;
- 14) **umowa** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
- 15) **wniosek o przyznanie pomocy** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 16) **wniosek o płatność** – wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 17) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy.

2. Wykaz skrótów:

- 1) **Agencja** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) **I.6.1** – interwencja I.6.1 – „Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy pszczelarskiej”;
- 3) **kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795);
- 4) **kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- 5) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
- 6) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 7) **Regulamin** – Regulamin naborów wniosków o przyznanie pomocy finansowej, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 8) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.);
- 9) **ustawa o zdrowiu zwierząt** - ustawa z dnia 21 listopada 2025 r. o zdrowiu zwierząt (Dz. U. z 2025 r. poz. 1795);
- 10) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942);
- 11) **ustawa o finansowaniu WPR** – ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 332);
- 12) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.);
- 13) **ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2026 r., poz. 1241);
- 14) **ustawa PPSA** – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2026 r. poz. 143, z późn. zm.);
- 15) **ustawa o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę** – ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);
- 16) **WOP** – wniosek o płatność;
- 17) **WOPP** – wniosek o przyznanie pomocy.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach interwencji I.6.1.
2. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Beneficjenta operacji, o której mowa w ust. 1, na podstawie WOPP złożonego przez Beneficjenta i pozytywnie rozpatrzonego przez Agencję. Beneficjent realizuje operację, o której mowa w ust. 1, poprzez realizację celu, tj. organizacja szkolenia podnoszącego wiedzę pszczelarską.

3. Operacja jest nakierowana na usługi doradcze, pomoc techniczną, szkolenia, informacje i wymianę najlepszych praktyk, w tym poprzez tworzenie sieci kontaktów, dla pszczelarzy i organizacji pszczelarskich.
4. Realizowana przez Beneficjenta operacja, o której mowa w ust. 1 prowadzi do osiągnięcia celu szczegółowego WPR: *Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologię i cyfryzację*, określonego w art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 2021/2115.

§ 3

Pomoc przyznana na realizację operacji

1. Agencja dokona wyliczenia kwoty pomocy w ramach kosztów netto poniesionych przez Beneficjenta na realizację operacji określonej w § 2 ust. 1 po jej wykonaniu zgodnie z warunkami niniejszej umowy, w kwocie netto nieprzekraczającej zł (słownie:.....złotych), z czego:
 - 1) zł będzie stanowiła refundację do 100 % kosztów netto niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, wynikających z dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2,
 - 2) zł będzie stanowiła refundacja kosztów dodatkowych netto wynikających z dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2, z zastrzeżeniem, że nie przekroczy ona 4% kwoty udzielonej pomocy.
2. Refundacji podlegają wyłącznie koszty netto:
 - 1) wynikające z przedłożonych faktur/rachunków wystawionych na Beneficjenta, za które płatność została dokonana przez Beneficjenta, który organizuje szkolenie,
 - 2) poniesione w okresie od dnia 16.10.2026 r. do dnia złożenia WOP,
 - 3) za który Beneficjent dokonał płatności w formie bezgotówkowej (potwierdzenie przelewu bankowego, przekaz pocztowy, płatność kartą płatniczą, itp.).
3. Maksymalna kwota pomocy należna Beneficjentowi, który zorganizował szkolenie w ramach danego naboru, wynika z:
 - a. najmu pomieszczeń do celów szkolenia - maksymalnie 700,00 zł/dzień (netto) pod warunkiem, że szkolenie trwa przynajmniej 6 godzin wykładowych dziennie. W ramach wynajmu pomieszczeń dopuszcza się wynajem pasieki z przeznaczeniem na przeprowadzenie zajęć praktycznych. W przypadku gdy szkolenie trwa mniej niż 6 godzin wykładowych dziennie koszt najmu pomieszczeń nie będzie podlegał refundacji.
 - b. materiałów szkoleniowych - maksymalnie 40,00 zł/komplet (netto). Maksymalna liczba kompletów wynosi 110% liczby uczestników szkolenia. Refundowane są tylko koszty składu, druku, powielenia i oprawy materiałów szkoleniowych. Zakup sprzętu i oprogramowania do tych celów, publikacje piśmiennicze dostępne w ogólnej sprzedaży oraz odrębne rachunki na opracowanie materiałów szkoleniowych nie podlegają refundacji.
 - c. wynagrodzenia wykładowców - wynagrodzenia wykładowców oraz osób prowadzących zajęcia w pasiece – maksymalnie 400,00 zł/godzinę wykładową (netto). Jako godzinę wykładową/zajęć praktycznych należy przyjąć 45 minut. Przy refundacji kosztów wynagrodzenia wykładowców oraz osób prowadzących zajęcia w pasiece brany jest pod uwagę tylko czas trwania samego wykładu lub zajęć praktycznych – bez wliczania przerw. Łączna liczba zajęć praktycznych i teoretycznych, dla danej grupy szkoleniowej, w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 10 godzin wykładowych. W ramach operacji polegającej na przeprowadzeniu szkolenia dla kilku grup szkoleniowych – tematy szkolenia i liczba godzin muszą być takie same dla każdej grupy szkoleniowej. Refundowane mogą być obowiązkowe opłaty związane z płacami i wynagrodzeniami, jeżeli są ponoszone bezpośrednio przez beneficjenta. Refundowane nie mogą być, zgodnie z załącznikiem II część I do rozporządzenia 2022/126 koszty takie jak m.in. wszelkie krajowe lub regionalne podatki lub opłaty fiskalne
 - d. wyżywienia uczestników szkolenia - maksymalnie 65,00 zł/osobodzień (netto). Refundowane są koszty wyżywienia tylko w dniach, w których dana osoba bierze udział w szkoleniu jako słuchacz lub bierze udział w zajęciach praktycznych. Dopuszcza się zakup przez podmiot uprawniony

artykułów spożywczych oraz innych niezbędnych artykułów do przygotowania wyżywienia. W celu obliczenia stawki dziennej wydatkowana kwota na ten cel zostanie podzielona na liczbę dni szkolenia oraz liczbę uczestników.

4. Na podstawie dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2 oraz wyników przeprowadzonej kontroli (w przypadku, kiedy miała miejsce), Agencja dokona wyliczenia należnej kwoty płatności w ramach kosztów poniesionych na realizację operacji do kwoty określonej w ust. 1, na zasadach określonych w ust. 2 i ust. 3.

§ 4

Zobowiązania Beneficjenta w ramach niniejszej umowy w zakresie realizacji, monitorowania, kontroli i audytu operacji

1. Beneficjent zobowiązany jest do:
- a) przeprowadzenia szkolenia stacjonarnie lub zdalnie;
 - b) przeprowadzenia szkolenia o tematyce dotyczącej:
 - prowadzenia gospodarki pasiecznej;
 - chorób pszczoł i ich zwalczania oraz zapobiegania;
 - biologii rodziny pszczelej;
 - pożytków i produktów pszczelich;
 - marketingu i pozycjonowania na rynku produktów;
 - ekonomiki gospodarki pasiecznej;
 - wędrownej gospodarki pasiecznej;
 - inne - zakres szkoleń o tematyce innej niż wyżej wymieniona nie może przekroczyć 30% godzin szkoleniowych;
 - c) przeprowadzenia szkolenia przez następujących wykładców:
 - 1)
(imię i nazwisko wykładowcy)
 - 2)
(imię i nazwisko wykładowcy)
 - 3)
(imię i nazwisko wykładowcy)

W przypadku zmiany wykładowcy, Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w Agencji opisu kwalifikacji zawodowych nowego wykładowcy/prowadzącego zajęcia praktyczne;

- d) podzielenia uczestników szkolenia na grupy szkoleniowe, które muszą liczyć co najmniej:
 - w przypadku zajęć teoretycznych - 30 osób,
 - w przypadku zajęć praktycznych - 15 osób;
- e) wydania uczestnikom szkolenia imiennych certyfikatów potwierdzających jego odbycie;
- f) umieszczania we wszystkich materiałach szkoleniowych i certyfikatach następującej informacji: „Szkolenie realizowane jest w oparciu o środki pochodzące z budżetu krajowego i Unii Europejskiej”;
- g) powiadomienia w formie pisemnej Agencji w terminie nie później niż 10 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia o godzinie zajęć oraz/lub o każdej zmianie dotyczącej m.in. daty, adresu miejsca szkolenia, danych wykładowcy/ów, tematu szkolenia – wraz z uzasadnieniem zmiany;

W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w lit. g, Agencja dokona redukcji należnej kwoty refundacji o 5%. W przypadku braku powiadomienia o godzinie szkolenia i/lub o zmianie dotyczącej m.in. daty, adresu miejsca szkolenia, danych wykładowcy/ów, tematu szkolenia lub powiadomienia o zmianie po terminie rozpoczęcia szkolenia, Agencja dokona redukcji należnej kwoty refundacji o 10%. W przypadku szkoleń kilkudniowych, redukcja będzie odnosiła się do kosztów poniesionych w tych dniach szkolenia, dla których został przekroczony termin powiadomienia. W przypadku wydatków wynikających z zakupu materiałów szkoleniowych, redukcji będzie podlegało 5% refundacji przyznanej za zakup materiałów szkoleniowych.

- h) posiadania pełnej dokumentacji źródłowej poniesionych kosztów, a w szczególności:
- faktur/rachunków, wystawionych na Beneficjenta dokumentujących przeprowadzenie wykładów i/lub zajęć praktycznych, wydatki poniesione na wyżywienie uczestników szkolenia, materiały szkoleniowe, wynajem sali;
 - list obecności w każdym dniu prowadzonego szkolenia zawierających: datę, tematy, liczbę godzin danego tematu, imię i nazwisko wykładowcy oraz jego podpis, imię i nazwisko lub nazwę uczestnika szkolenia, numer EP (jeżeli posiada), posiadane weterynaryjne numery identyfikacyjne nadane w związku z utrzymywaniem pszczoł lub wpisy do rejestru Powiatowego Lekarza Weterynarii, podpis każdego uczestnika szkolenia oraz oświadczenia osób planujących założenie pasieki o tym, że planują utrzymywać pszczoły (*Apis mellifera*), i wystąpić o wpis do rejestru, o którym mowa w art. 55 pkt 2 lit. a ustawy o zdrowiu zwierząt;
 - w przypadku szkoleń przeprowadzonych zdalnie – listę obecności stanowi wydruk z aplikacji, za pomocą której przeprowadzono szkolenie wskazujący na datę, tematy, liczbę godzin danego tematu, imię i nazwisko wykładowcy oraz jego podpis, imię i nazwisko lub nazwę uczestnika szkolenia, numer EP (jeżeli posiada), posiadane weterynaryjne numery identyfikacyjne nadane w związku z utrzymywaniem pszczoł lub wpisy do rejestru Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz oświadczenia osób planujących założenie pasieki o tym, że planują utrzymywać pszczoły (*Apis mellifera*), i wystąpić o wpis do rejestru, o którym mowa w art. 55 pkt 2 lit. a ustawy o zdrowiu zwierząt;
 - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności w formie bezgotówkowej (potwierdzenie przelewu bankowego, przekazy pocztowe, płatność kartą płatniczą, itp.).

Faktury/rachunki, powinny być zgodne z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775) oraz zawierać dodatkowo następujące dane, w przypadku:

- wynajmu pomieszczeń: miejsce, datę wynajmu, stawkę w zł/dzień,
- wynagrodzenia wykładowców: imię i nazwisko wykładowcy, datę i temat wykładu, liczbę godzin wykładu, stawkę w zł/godzinę wykładową,
- wyżywienia: miejsce, datę wyżywienia, ilość osobodni, stawkę w zł/osobodzień (z wyłączeniem przypadku, kiedy Beneficjent dokona zakupu artykułów spożywczych),
- materiałów szkoleniowych: wielkość nakładu, cenę jednostkową w zł/komplet.

W przypadku braku na fakturze ww. danych stosowne informacje muszą wynikać z innych załączników i umożliwiać ustalenie powyższych informacji.

- i) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, a gdy nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych – prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych w celu dokumentowania realizacji niniejszej umowy.

W przypadku nieuwzględnienia w oddzielnym systemie rachunkowości zdarzenia powodującego poniesienie kosztów albo gdy do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego, koszty dotyczące danego zdarzenia podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%.

- j) niefinansowania operacji z udziałem innych środków publicznych;
- k) przechowywania dokumentacji rzeczowej i finansowej oraz pełnej dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz innych dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy o przyznaniu pomocy do dnia, w którym upłynie 5 lat licząc od roku następującego po roku, w którym dokonano płatności;
- l) zakończenia realizacji operacji, w tym dokonania płatności za faktury/rachunki wynikające z realizacji operacji oraz do złożenia WOP za pomocą PUE w nieprzekraczalnym terminie określonym w Regulaminie;
- m) niezwłocznego informowania o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą swojej sytuacji faktycznej lub prawnej beneficjenta lub operacji, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy o przyznaniu pomocy, wypłatę pomocy, lub spełnienie wymogów określonych w PS WPR i przepisach prawa powszechnie

- obowiązującego związanych z realizacją operacji, w trakcie realizacji operacji oraz do dnia, w którym upłyne 5 lat licząc od roku następującego po roku, w którym dokonano płatności.
2. W celu potwierdzenia prawidłowego wydatkowania środków finansowych, Beneficjent w ramach niniejszej umowy zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia osobom przeprowadzającym kontrolę wstęp do pomieszczeń oraz dostęp do wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją umowy;
 - b) umożliwienia Agencji, innym upoważnionym instytucjom, jak również organom Komisji Europejskiej dokonywania kontroli prawidłowej realizacji warunków niniejszej umowy.Agencja, inne upoważnione instytucje, jak również organy Komisji Europejskiej mogą po zakończeniu realizacji operacji przeprowadzić kontrolę u Beneficjenta mającą na celu sprawdzenie stopnia realizacji operacji wynikającej z zawartej umowy. Osoby przeprowadzające kontrolę powinny mieć zapewniony wstęp do pomieszczeń oraz dostęp do wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją operacji, wynikającej z zawartej umowy przez okres 5 lat od roku następującego po roku, w którym dokonano płatności.
 3. Beneficjent, na żądanie Agencji, jest zobowiązany do złożenia dokumentów i udzielenia informacji o stanie realizacji niniejszej umowy.
 4. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, skutkujących możliwością niedotrzymania warunków umowy, Beneficjent poinformuje pisemnie o tym fakcie Agencję.

§ 5

Oświadczenia Beneficjenta

Beneficjent oświadcza, iż:

- 1) zapoznał się z Regulaminem oraz akceptuje jego treść;
- 2) jego dane mogą zostać opublikowane za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez urząd obsługujący ministra właściwego do spraw rozwoju wsi;
- 3) nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy zgodnie z art. 99 ustawy PS WPR;
- 4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu. Jednocześnie Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Agencji o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do niego po zawarciu umowy;
- 5) nie jest objęty środkami sankcyjnymi ani nie jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną, w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę;
- 6) nie stworzył sztucznych warunków, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mającym na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej;
- 7) ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
- 8) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznanych w związku z realizacją operacji określonej w Umowie w odniesieniu do wydatków na inwestycje w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne określone w wytycznych szczegółowych.

§ 6

Wniosek o płatność – termin złożenia

1. Przyznana pomoc jest wypłacana Beneficjentowi na WOP, pod warunkiem, że Beneficjent spełnił warunki wypłaty pomocy określone w umowie.
2. WOP wraz z dokumentami, o których mowa w Załączniku Nr 12 do Regulaminu, składa się przez PUE za pomocą dedykowanego kreatora wniosku, zawierającego wszystkie niezbędne elementy WOP, w terminie wskazanym w Regulaminie.
3. Agencja monitoruje terminowość składania przez Beneficjenta WOP oraz powiadamia o zbliżającym się terminie jego złożenia. Niepoinformowanie Beneficjenta o konieczności złożenia

WOP, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku złożenia tego wniosku w terminie wskazanym w umowie o przyznaniu pomocy.

4. Jeżeli WOP został złożony po terminie lub nie został złożony przez PUE za pomocą dedykowanego kreatora wniosku, zawierającego wszystkie niezbędne elementy WOP, w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR, ARiMR pozostawia WOP bez rozpatrzenia oraz informuje o tym Beneficjenta w sposób, w jaki został złożony ten wniosek.
5. W przypadku niezłożenia WOP w terminie określonym w ust. 2, Agencja nie wzywa Beneficjenta do złożenia WOP.

§ 7

Wniosek o płatność – etap rozpatrywania

1. Rozpatrując WOP Agencja sprawdza zgodność realizacji operacji z warunkami określonymi w PS WPR, przepisach ustawy PS WPR, Regulaminie, złożonym WOPP oraz postanowieniach umowy, w szczególności pod względem spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej WOP oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
2. Jeżeli WOP zawiera braki formalne, Agencja wzywa jednokrotnie Beneficjenta do usunięcia tych braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku nieusunięcia w wyznaczonym terminie wskazanych braków WOP, wniosek podlega rozpatrzeniu w zakresie, w jakim został wypełniony. W trakcie oceny formalnej wniosku, w kierowanym do Beneficjenta wezwaniu do usunięcia braków formalnych wniosku, dopuszcza się możliwość wezwania Beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień, jeżeli już na etapie oceny formalnej zostaną zidentyfikowane elementy wymagające poprawy wniosku lub fakty wymagające wyjaśnienia.
3. Agencja w trakcie oceny merytorycznej WOP może wezwać Beneficjenta do poprawienia (korekty) WOP lub do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W trakcie oceny wniosku, dopuszcza się możliwość wcześniejszego wezwania Beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień - w kierowanym do niego wezwaniu do usunięcia braków formalnych, o którym mowa w ust. 2, jeśli elementy wymagające poprawy lub fakty wymagające wyjaśnienia zostaną zidentyfikowane na etapie oceny formalnej wniosku.
4. Agencja wzywa Beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień kompleksowo w ramach jednego wezwania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie w szczególności, gdy pojawiają się nowe fakty wymagające wyjaśnienia lub gdy pierwsze wezwanie zostało zawarte w wezwaniu do usunięcia braków formalnych.
5. W przypadku niepoprawienia wniosku lub niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, WOP podlega rozpatrzeniu w oparciu o dokumentację dotychczas przedłożoną przez Beneficjenta.
6. W wyniku wezwania Beneficjent może dokonać korekty WOP w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu wniosku.
7. Jeżeli w trakcie oceny WOP zaistnieje konieczność potwierdzenia spełnienia warunków niezbędnych do wypłaty pomocy dodatkowym dokumentem, Agencja występuje do Beneficjenta o przekazanie takiego dokumentu, wskazując sposób i termin jego przekazania.
8. W przypadku stwierdzenia w WOP oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, Agencja może poprawić ją z urzędu, informując o tym Beneficjenta.
9. Agencja rozpatruje WOP w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego złożenia.
10. W przypadku nierozpatrzenia WOP w terminie zawiadamia się o tym Beneficjenta, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy nie dłuższy niż 2 miesiące.
11. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami kc.
12. WOP może zostać w dowolnym momencie wycofany. Wycofanie WOP powoduje trwałe usunięcie wprowadzonych danych. Agencja informuje Beneficjenta o skutecznym wycofaniu WOP.
13. Wycofanie WOP, o którym mowa w ust. 12, nie znosi obowiązku podjęcia przez Agencję odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy:

- 1) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem,
- 2) zaistnieje przesłanka wykluczenia Beneficjenta z możliwości otrzymywania pomocy.

§ 8

Warunki wypłaty pomocy

1. Agencja wypłaca Beneficjentowi środki finansowe z tytułu pomocy, jeżeli do WOP złożonego w terminie określonym w § 6 ust. 2 załączy wymagane dokumenty wskazane w Załączniku Nr 12 do Regulaminu.
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu WOP i wyliczeniu należnej wysokości pomocy, Agencja przesyła do Beneficjenta *Informację o przyznanej kwocie pomocy*.
3. Agencja niezwłocznie dokona wypłaty przyznanej kwoty płatności na rachunek Beneficjenta wskazany w ewidencji EP.
4. Agencja przekazuje środki finansowe w ramach pomocy na rachunek bankowy prowadzony przez bank lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową.
5. Agencja odmawia wypłaty pomocy w całości lub w części w przypadkach niespełnienia warunków wypłaty pomocy.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy realizacji części operacji, Agencja może podjąć decyzję o nieuznaniu realizacji części operacji wykazującej uchybienia i zmniejszeniu kwoty płatności.
7. Agencja nie dokona wyliczenia kwoty pomocy, stanowiącej wsparcie finansowe w ramach kosztów poniesionych na realizację operacji w przypadku, gdy Beneficjent:
 - 1) nie złoży w Agencji za pośrednictwem PUE dokumentów wskazanych w Załączniku Nr 12 do Regulaminu, w terminie wynikającym z § 6 ust. 2,
 - 2) złoży dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 2 nie odpowiadające wymaganiom określonym w Załączniku Nr 12 do Regulaminu,
 - 3) uniemożliwi przeprowadzenie kontroli, o których mowa w ust. 8,
 - 4) dopuści się rażących uchybień lub nieprawidłowości dotyczących realizacji całości operacji,
 - 5) naruszył zobowiązania wynikające z niniejszej umowy i przepisów powszechnie obowiązujących,
 - 6) dostarczył fałszywe dokumenty w celu uzyskania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej i Państwa Członkowskiego,
 - 7) ubiegał się lub planuje się ubiegać o finansowanie realizowanej operacji z udziałem innych środków publicznych.
8. W celu potwierdzenia, że Beneficjent zrealizował umowę o przyznaniu pomocy zgodnie z jej postanowieniami, Agencja może przeprowadzić kontrole w trakcie realizacji operacji, a także po jej zakończeniu, w:
 - a. siedzibie Beneficjenta,
 - b. miejscu realizacji umowy o przyznaniu pomocy.

§ 9

Zwrot pomocy finansowej

1. W określonych w niniejszej umowie o przyznaniu pomocy finansowej przypadkach niezgodności realizacji operacji z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR, a w szczególności w przypadkach wymienionych w ust. 2, gdy cała kwota pomocy lub jej część została nienależnie wypłacona, Agencja jest uprawniona do zażądania zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych, a Beneficjent jest zobowiązany do dokonania jej zwrotu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z Wytycznymi podstawowymi, m.in. w przypadku:
 - 1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy o przyznaniu pomocy finansowej,

- 2) rozpoczęcia realizacji operacji w zakresie danego kosztu przed dniem 16.10.2026 r.,
 - 3) finansowania realizowanej operacji z udziałem innych środków publicznych,
 - 4) niespełnienia przez Beneficjenta w wymaganym okresie co najmniej jednego z zobowiązań określonych w umowie o przyznaniu pomocy.
3. W przypadku ustalenia zwrotu części wypłaconej pomocy Beneficjent jest zobowiązany wypełniać pozostałe zobowiązania.
 4. W przypadku niespełnienia w wymaganym okresie zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. k), zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym że nie więcej niż 3 % wypłaconej kwoty pomocy.
 5. W przypadku uniemożliwienia kontroli związanej z przyznaną pomocą, o której mowa w § 8 ust. 8, zwrotowi podlega kwota pomocy w zakresie, w jakim uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli uniemożliwiło ocenę warunków zachowania wypłaconej pomocy, których spełnienie miało być sprawdzone poprzez przeprowadzenie kontroli.
 6. W przypadku niespełnienia zobowiązania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, tj. rozpoczęcia realizacji operacji w zakresie danego kosztu przed dniem 16 października 2026 r., zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu w zakresie, w jakim został poniesiony przed dniem 16 października 2026 r.
 7. W przypadku niespełnienia zobowiązania, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, tj. finansowania realizowanej operacji lub kosztów kwalifikowalnych z udziałem innych środków publicznych, zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu, który został sfinansowany z udziałem innych środków publicznych.
 8. Ustalenie nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy następuje w drodze decyzji administracyjnej. Nienależnie lub nadmiernie pobrane kwoty podlegają zwrotowi w terminie 60 dni od daty doręczenia ww. decyzji. Po bezskutecznym upływie terminu zwrotu, od dnia następującego po dniu upływu terminu zwrotu od ustalonej kwoty naliczane są odsetki za zwłokę jak dla zaległości podatkowych.
 9. Zwrot pomocy nie jest wymagany, gdy:
 - 1) niezgodność jest wynikiem błędu właściwego organu lub innego organu, w przypadku, gdy błąd nie mógł być w rozsądny sposób odkryty przez Beneficjenta,
 - 2) Beneficjent może w sposób przekonujący dowieść albo Agencja w inny sposób stwierdzi, że Beneficjent nie jest winien niewypełnienia zobowiązań określonych w umowie,
 - 3) niezgodność z warunkami przyznawania lub wypłaty pomocy lub niewykonanie przez Beneficjenta co najmniej jednego z zobowiązań określonych w umowie jest wynikiem działania siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności.
 10. Siłą wyższą jest każde zdarzenie charakteryzujące się następującymi cechami: zewnętrżnością, niemożliwością jego przewidzenia oraz niemożliwością zapobieżenia jego skutkom. Agencja w każdym przypadku dokonuje indywidualnej oceny, czy zgłoszone przez Beneficjenta przyczyny niedopełnienia zobowiązania można uznać za siłę wyższą lub nadzwyczajne okoliczności.
 11. Zgłoszenie wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (zawierające opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami) należy złożyć w terminie 15 dni roboczych od dnia, w którym Beneficjent ma możliwość dokonania takiego zgłoszenia.
 12. W przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności Beneficjent zachowuje prawo do otrzymania pomocy (jeśli pomoc nie została mu jeszcze w całości wypłacona) lub może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Agencję z wykonania tego zobowiązania, lub za jego zgodą może ulec zmianie termin jego wykonania.

§ 10

Zmiana umowy

1. Umowa może zostać zmieniona, na wniosek o zmianę umowy złożony przez każdą ze Stron za pomocą PUE. Beneficjent może złożyć wniosek o zmianę umowy jedynie w zakresie kwoty pomocy, zgodnie z ust. 2. Agencja rozpatruje wniosek Beneficjenta o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku i niezwłocznie wzywa Beneficjenta do zawarcia *Aneksu do umowy* w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy, lub informuje Beneficjenta o braku zgody na zmianę umowy.

2. Jeżeli Beneficjent zawarł umowy na realizację kilku interwencji, w przypadku zagrożenia niewykorzystania środków finansowych w ramach danej umowy, możliwe jest przesunięcie – na wniosek Beneficjenta – tych środków na realizację innych umów, do wysokości 30% kwoty określonej w umowie, z zastrzeżeniem, że przesunięcie środków na realizację innych umów nie może spowodować przekroczenia limitu środków, do jakiego mogą one zostać przyznane Beneficjentowi w ramach danej interwencji.
Zmiana umów zawartych w ramach interwencji w sektorze pszczelarskim, dopuszcza alokację przyznanych środków finansowych pomocy pomiędzy różnymi umowami zawartymi w ramach interwencji w sektorze pszczelarskim tego samego beneficjenta. Powiązane ze sobą wnioski o aneksy muszą pochodzić od tego samego beneficjenta oraz być złożone w ramach interwencji w sektorze pszczelarskim, w ramach tego samego roku pszczelarskiego. Powiązane ze sobą wnioski o aneksy stanowią tzw. „pakiet wniosków o aneksy”. Jeżeli zmianie ulega więcej niż jedna umowa, wymagane jest złożenie pakietowego wniosku o aneksy.
Po zaakceptowaniu wniosku Beneficjenta, ARiMR sporządzi stosowne zmiany przedmiotowych umów i przekaże je Beneficjentowi za pomocą PUE.
3. Wniosek o zmianę umowy może być złożony nie później niż złożenie WOP.
4. Zmiana umowy w zakresie wykładowcy nie powoduje konieczności zmiany umowy.
5. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian w operacji, wymagających zawierania zmiany umowy, po dacie zakończenia realizacji operacji.
6. Zmiany umowy (aneksy) wymagają zachowania reguł, o których mowa w Regulaminie, pod rygorem nieważności.
7. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych dotyczących Beneficjenta, skutkujących możliwością niedotrzymania warunków umowy, Beneficjent poinformuje pisemnie o tym fakcie Agencję.
8. Wezwanie przez Agencję Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez Beneficjenta tych czynności.

§ 11

Wypowiedzenie umowy

1. Niniejsza umowa może zostać w każdej chwili wypowiedziana przez Agencję za pomocą PUE w sytuacji, gdy Beneficjent:
 - a) nienależycie wykonuje zobowiązania wynikające z umowy i w ustalonym przez Agencję terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych uchybień,
 - b) w sposób uporczywy uchyla się od obowiązku składania na żądanie Agencji dodatkowych wyjaśnień,
 - c) odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 8 ust. 8,
 - d) odstąpi od realizacji operacji lub od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 i 4 - 7,
 - e) zostanie wykluczony z otrzymywania pomocy na podstawie art. 99 ustawy PS WPR,
 - f) zostanie orzeczony wobec Beneficjenta zakaz dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu umowy,
 - g) zostanie objęty środkami wymienionymi w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę,
 - h) stworzył sztuczne warunki,
 - i) nie złoży WOP w terminie określonym w Regulaminie.
2. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron złożonego przez PUE.

§ 12

Środki zaskarżenia przysługujące od rozstrzygnięcia sprawy

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy kc.

2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia wszelkie spory pomiędzy Agencją a Beneficjentem rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Agencji, z wyłączeniem spraw w zakresie zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, której ustalenie nastąpiło w drodze decyzji administracyjnej.
3. Beneficjentowi przysługuje jednorazowe prawo do wniesienia do Agencji *Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy* wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od dnia doręczenia Beneficjentowi pisma o danym rozstrzygnięciu:
 - 1) informacji o zaistnieniu przesłanek do wypowiedzenia umowy i konieczności zwrotu określonej kwoty pomocy, w przypadku, gdy zwrot ten jest wymagany lub
 - 2) informacji o odmowie wypłaty pomocy w całości lub części.
4. Wyczerpanie powyższej ścieżki, jak również złożenie wniosku do Agencji o ponowne rozpatrzenie sprawy po upływie terminu wskazanego w ust. 3, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i skierowaniem sprawy do windykacji, w przypadku konieczności odzyskania wypłaconej Beneficjentowi kwoty pomocy.

§ 13

Następca prawny beneficjenta

1. Nie ma możliwości wstąpienia na miejsce Beneficjenta do czasu wypłaty pomocy.
2. W przypadku, gdy w okresie 5 lat liczonych od roku następującego po roku, w którym dokonano płatności, zaistnieje sytuacja, w wyniku której nastąpi rozwiązanie, połączenie lub podział Beneficjenta lub wystąpi inne zdarzenie prawne w wyniku, którego zaistnieje następstwo prawne - następca prawny Beneficjenta może przejąć realizację zobowiązań Beneficjenta określonych w umowie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w celu przejęcia realizacji zobowiązań, następca prawny Beneficjenta musi zobowiązać się do spełniania warunków, o których mowa w § 4 ust. 1 lit. i, k, m i ust. 2- 4.
4. Następca prawny Beneficjenta, w terminie 2 miesięcy od dnia zaistnienia zdarzenia określonego w ust. 2, składa do Agencji oświadczenie o wyrażeniu zgody na przejęcie realizacji zobowiązań Beneficjenta wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt zaistnienia następstwa prawnego.

§ 14

Akty prawne dotyczące umowy

W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795) ;
- 2) ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942);
- 4) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 332);
- 5) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- 7) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2026 r. poz. 143 z późn. zm.);
- 8) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 480);
- 9) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

- 10) Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji w sektorze pszczelarskim;
- 11) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1—186, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2021/2115”;
- 12) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187—261, z późn. zm.);
- 13) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/126 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 o dodatkowe wymogi w odniesieniu do niektórych rodzajów interwencji określonych przez państwa członkowskie w ich planach strategicznych WPR na lata 2023-2027 na podstawie tego rozporządzenia, jak również o przepisy dotyczące współczynnika dotyczącego normy dobrej kultury rolnej zgodnej z ochroną środowiska (GAEC) nr 1 (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 52—94, z późn. zm.);
- 14) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2021/2289 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w sprawie prezentacji treści planów strategicznych WPR oraz w sprawie elektronicznego systemu bezpiecznej wymiany informacji (Dz. Urz. UE L 458 z 22.12.2021, str. 463—485, z późn. zm.);
- 15) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/1475 z dnia 6 września 2022 r. ustanawiające szczegółowe zasady wdrażania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w odniesieniu do ewaluacji planów strategicznych WPR oraz dostarczania informacji na potrzeby monitorowania i ewaluacji (Dz. Urz. UE L 232 z 7.9.2022, str. 8—36);
- 16) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 197—205);
- 17) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/1173 z dnia 31 maja 2022 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli we wspólnej polityce rolnej (Dz. Urz. UE L 183 z 8.7.2022, str. 23—34);
- 18) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 95—130, z późn. zm.);
- 19) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/1172 z dnia 4 maja 2022 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli we wspólnej polityce rolnej oraz stosowania i obliczania wysokości kar administracyjnych w związku z warunkowością (Dz. Urz. UE L 183 z 8.7.2022, str. 12—22, z późn. zm.);
- 20) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/128 z dnia 21 grudnia 2021 r. określające przepisy dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, kontroli, zabezpieczeń i przejrzystości (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 131—196, z późn. zm.);
- 21) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35.).

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Korespondencja pomiędzy Agencją a Beneficjentem jest prowadzona z wykorzystaniem PUE zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.
3. Dniem zawarcia umowy jest data złożenia oświadczenia woli zawarcia umowy przez Beneficjenta.
4. Beneficjent i Agencja uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych z wykorzystaniem PUE, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
5. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia osób trzecich mogące powstać w związku z realizacją operacji przez Beneficjenta.

§ 16

Załączniki

Załączniki stanowiące integralną część niniejszej umowy:

- 1) załącznik nr 1 – Wykaz kosztów dodatkowych,
- 2) załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych.

**Załącznik nr 1 do umowy o przyznaniu pomocy finansowej w ramach interwencji
I.6.1 „Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy
pszczelarskiej”**

Wykaz kosztów dodatkowych

Kosztami dodatkowymi są koszty netto, o refundację których może ubiegać się Beneficjent. Kosztami dodatkowymi mogą być koszty bezpośrednio związane z wykonaniem umowy o przyznaniu pomocy (do 4% udzielonej kwoty wsparcia), które zostały poniesione na zakup materiałów biurowych, korespondencję, telekomunikację, prace biurowe, usługi, wynagrodzenie pracowników organizacji pszczelarskiej biorących udział przy obsłudze umowy o przyznaniu pomocy oraz obowiązkowe opłaty związane z płacami i wynagrodzeniami, jeżeli są ponoszone bezpośrednio przez Beneficjenta.

Kosztami dodatkowymi nie mogą być, zgodnie z załącznikiem II część I do rozporządzenia 2022/126, koszty takie jak m.in. wszelkie krajowe lub regionalne podatki lub opłaty fiskalne.

W zakresie wynagrodzenia oraz opłat związanych z wynagrodzeniami pracowników zatrudnionych przez Beneficjenta, będzie brany pod uwagę dokument zawierający szczegółowe informacje o składnikach pensji zatrudnionego i potrąceniach wraz z informacją Beneficjenta jaka część wynagrodzenia pracownika jest związana z pracą w ramach przedmiotowej umowy.

Wymagane jest przedstawienie szczegółowego zakresu prac wykonywanych przez daną osobę w związku z realizacją umowy o przyznaniu pomocy.

W przypadku faktur dokumentujących usługi telekomunikacyjne wymagane jest oświadczenie Beneficjenta, jaka część kwoty z faktury obejmuje koszty netto poniesione w ramach przedmiotowej umowy.

Koszty dodatkowe powinny zostać udokumentowane fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami, zawierającymi szczegółową specyfikację m.in. usług zleconych przez Beneficjenta wykonywanych przez zatrudnionego. Nie jest wystarczające ogólne sformułowanie: „obsługa operacji” lub „obsługa księgowa” – konieczne jest szczegółowe określenie czynności i zakresu prac w ramach danej operacji, które składają się m.in. na: przygotowanie dokumentacji, umów, rachunków, list pszczelarzy, materiałów informacyjnych, rozliczenie WOP, itp. lub na obsługę księgową, m.in.: prowadzenie ksiąg przychodów i rozchodów, bieżące rozliczenia, obsługa kadrowa i płacowa, sprawdzanie dokumentacji pod względem rachunkowym i formalnym, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych do ZUS-u i US, dostarczanie dokumentów do ZUS-u i organów skarbowych, itp.

**Załącznik nr 2 do Umowy o przyznaniu pomocy finansowej w ramach interwencji I.6.1
„Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy
pszczelarskiej”**

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa;
2. z Administratorem może się Pani/Pan kontaktować poprzez adres e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2;
4. Zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z realizacją zadań wynikających z art. 4 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942), tj. realizacją operacji, na którą została zawarta umowa o przyznaniu pomocy, w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.6.1 „Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy pszczelarskiej”, tj. w celu przyznania pomocy finansowej;
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 3) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m.in. dostawcy IT;
6. zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 4, okres zobowiązań oraz okres 5 lat, liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.6.1 „Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy pszczelarskiej”. Okres przechowywania będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych będzie przedłużony o okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
7. przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w RODO;
8. w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa;
9. podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy/ nieprzyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.6.1 „Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy pszczelarskiej”.