



*Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa*

*Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa*

---

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**

**Wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym,  
położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem  
w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego**

*Opracowano w Departamencie Wsparcia Krajowego ARiMR*

*Październik 2025 r.*

Wer. 1.z

## Spis treści

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Informacje ogólne .....</b>                                                     | <b>3</b>  |
| <b>2. Logowanie do Platformy Usług Elektronicznych (PUE) .....</b>                    | <b>4</b>  |
| <b>3. Odblokowanie konta / nie pamiętam hasła .....</b>                               | <b>6</b>  |
| <b>4. Złożenie wniosku .....</b>                                                      | <b>8</b>  |
| <b>5. Instrukcja wypełniania wniosku i zasady przyznawania pomocy finansowej.....</b> | <b>9</b>  |
| 5.1. Zakładka: Zgoda na korespondencję drogą elektroniczną .....                      | 10        |
| 5.2. Zakładka: Dane identyfikacyjne wnioskodawcy .....                                | 13        |
| 5.3. Zakładka: Informacje szczegółowe .....                                           | 14        |
| 5.4. Zakładka: Informacje o innej pomocy .....                                        | 19        |
| 5.5. Zakładka: Informacje o szkodach.....                                             | 23        |
| 5.6. Zakładka: Oświadczenia i zobowiązania.....                                       | 24        |
| 5.7. Zakładka Załączniki.....                                                         | 27        |
| 5.8. Zakładka Podgląd wniosku .....                                                   | 28        |
| <b>6. Wysłanie wniosku.....</b>                                                       | <b>31</b> |
| <b>7. Złożenie wniosku przez osobę prawną .....</b>                                   | <b>35</b> |

## 1. Informacje ogólne

- 1.1. Niniejsza instrukcja opisuje sposób złożenia *wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego*, zwanego dalej „wnioskiem”.

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku, należy zapoznać się z niniejszą instrukcją wypełniania wniosku oraz z zasadami przyznania pomocy, dostępnymi pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/arimr/pomoce-jednorazowe>

- 1.2. Pomoc udzielana jest na podstawie przepisów § 13zzzh rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 187, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem RM z dnia 27 stycznia 2015 r.”, wprowadzonym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 października 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, opublikowanego w dniu 10 października 2025 r. w Dzienniku Ustaw RP pod pozycją 1365.

<https://www.dziennikustaw.gov.pl/D2025000042901.pdf>

- 1.3. Zgodnie z § 13zzzh ust. 1 rozporządzenia RM z dnia 27 stycznia 2015 r. Agencja w 2025 r. udziela pomocy finansowej na realizację innych zadań wynikających z polityki państwa w zakresie rolnictwa i rozwoju wsi, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 6, producentowi rolnemu:

- 1) w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego, w wyniku którego nastąpiło zalanie tych upraw;
- 2) któremu został nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
- 3) który jest mikroprzedsiębiorstwem, małym albo średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia 2022/2472;
- 4) który w 2025 r. złożył wniosek o przyznanie płatności bezpośrednich, o których mowa w ustawie z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 zwanym dalej „Wnioskodawcą”.

- 1.4. **Wniosek składa się poprzez Platformę Usług Elektronicznych (zwaną dalej „PUE”) do dnia 24 października 2025 r.**

- 1.5. Załączniki do wniosku:

- 1) zaświadczenia dotyczące udzielonej pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jeżeli informacja na ten temat nie została podana w formie oświadczenia w formularzu wniosku, tj. informacje o których mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach publicznych;
- 2) inne informacje niezbędne do udzielenia pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

- 1.6. Za datę złożenia wniosku do biura powiatowego ARiMR przyjmuje się datę wystawienia przez system potwierdzenia wysłania wniosku przez producenta rolnego w aplikacji PUE.

- 1.7. Wnioskodawca składa wniosek przez Internet po zalogowaniu się do **Platformy Usług Elektronicznych PUE**, dostępnej na stronie internetowej Agencji.

Aplikacja automatycznie wysyła wniosek do właściwego Biura Powiatowego.

Właściwość miejscową Kierownika Biura Powiatowego ARiMR ustala się według miejsca zamieszkania albo siedzibę producenta rolnego (Wnioskodawcy).

Dla Wnioskodawców, którzy wyrazili zgodę na wymianę korespondencji drogą elektroniczną wymiana korespondencji odbywa się przez PUE i wywołuje skutki prawne.

- 1.8. W imieniu Wnioskodawcy wniosek może zostać złożony przez Pełnomocnika. Instrukcja ustanawiania Pełnomocników znajduje się na PUE.

<https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>

Na dole ww. strony umieszczone są niezbędne informacje przy składaniu wniosku poprzez PUE, w tym **Instrukcja ustanawiania pełnomocnika**.

- 1.9. Zgodnie z art. 10c ust.1 ustawy o ARiMR złożenie wniosku za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten wniosek, a w przypadku, gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną - po uwierzytelnieniu osoby:

- 1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu - jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
- 2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu - jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.

- 1.10. Osoby starające się o pomoc, ale niemające możliwości złożenia wniosku samodzielnie, powinny skontaktować się z właściwym według miejsca zamieszkania Wnioskodawcy Biurem Powiatowym ARiMR, gdzie uzyskają pomoc w zakresie złożenia wniosku.

Dane teleadresowe placówek ARiMR znajdują się pod niżej wskazanym adresem.

<https://www.gov.pl/web/arimr/oddzialy-regionalne-i-biura-powiatowe>

Można także kontaktować się dzwoniąc pod bezpłatny numer infolinii, która od 1 października 2024 r. pracuje w dni robocze w godz. 7.30 – 15.30.

tel. 800 38 00 84

tel. 22 595 06 11

## 2. Logowanie do Platformy Usług Elektronicznych (PUE)

- 2.1. Złożenie wniosku, możliwe jest po zalogowaniu się producenta rolnego do Platformy Usług Elektronicznych (PUE), dostępnej ze strony internetowej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/arimr/platforma-uslug-elektronicznych>



Powyższy widok przedstawia stronę internetową, na której znajduje się PUE ARiMR. Link do logowania na PUE zaznaczony jest czerwoną ramką na powyższym widoku. Na dole strony umieszczone są niezbędne informacje dotyczące konfiguracji urządzenia oraz inne informacje ważne przy składaniu wniosku poprzez PUE.

## Konfiguracja

W celu poprawnego działania wszystkich funkcjonalności Aplikacji wymagane jest korzystanie z komputerów z następującą konfiguracją:

1. Połączenie z siecią Internet
2. Przeglądarka internetowa: Microsoft Edge, Chrome, Opera, Mozilla Firefox w trzech ostatnich wersjach
3. Włączenie obsługi technologii JavaScript oraz tzw. "cookies"

## Dostępność aplikacji

Aplikacja jest dostępna dla osób o ograniczonej sprawności.

## Materiały

Wejdź na Portal Usług Elektronicznych

## Materiały

- Materiały Powiadomienia SMS - Instrukcja dla Użytkownika**  
instrukcja\_20102023\_v5.pdf 1.59MB
- PUE - Instrukcja ustanawiania pełnomocnika**  
PUE\_instrukcja\_ustanawiania\_pełnomocnika.pdf 2.45MB

- 2.2. Po przejściu do strony Platformy Usług Elektronicznych (PUE) będzie widoczny kalendarz, w którym zaznaczone są **różne nabory wniosków**. W tym miejscu należy kliknąć w prawy górny róg w przycisk: „Zaloguj się”.

Wnioskodawca zostanie przekierowany do strony z logowaniem do Platformy Usług Elektronicznych (PUE).

- 2.3. Użytkownik będący osobą fizyczną ma do wyboru dwa sposoby zalogowania się:
- a) przy użyciu dotychczasowych danych do logowania do aplikacji eWniosekPlus (login i hasło);
  - b) za pomocą login.gov.pl (profil zaufany), jeśli taki posiada; jeśli nie, użytkownik ma możliwość przejścia do strony, na której może utworzyć profil zaufany, który w przyszłości będzie wykorzystywał do logowania się do wielu platform administracji rządowej (opcja Załóż profil).
- 2.4. Osoby prawne logują się do PUE danymi, które wykorzystywały do tej pory do zalogowania się do aplikacji eWniosekPlus.

- 2.5. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie pamięta loginu do aplikacji, a konto zakładane było na wniosek składany w Biurze Powiatowym ARiMR, a więc loginem nie był numer producenta, w celu odzyskania danych do logowania powinien zgłosić się do Biura Powiatowego ARiMR.

**Uwaga!**

Dla rolników posiadających dostęp do aplikacji eWniosekPlus lub aplikacji IRZplus, który został uzyskany na wniosek złożony w Biurze Powiatowym ARiMR, **obowiązuje dotychczasowy login, który nie jest numerem producenta.**

W przypadku rolników, którzy konto założyli online w kampanii 2017 i później loginem jest numer producenta.

### 3. Odblokowanie konta / nie pamiętam hasła

Podczas próby logowania do PUE, **trzykrotne użycie błędnych danych**, za pomocą których dotychczas następowało logowanie do eWniosekPlus skutkuje zablokowaniem dostępu do portalu. W celu odblokowania/resetu hasła należy wybrać opcję „Nie pamiętasz hasła?”

The screenshot shows the login interface of the Platforma Usług Elektronicznych (PUE). It includes fields for 'Nazwa użytkownika' (Username) and 'Hasło' (Password). A blue callout box with a white border contains the following text:

- ✓ W przypadku, gdy rolnik nie pamięta hasła do konta lub konto zostało zablokowane należy wybrać opcję <Nie pamiętam hasła>
- ✓ Konto jest automatycznie blokowane po trzykrotnym wpisaniu błędnego hasła.

A red box highlights the 'ZALOGUJ SIĘ' button, and a red arrow points from it to the callout box.

Po wyborze opcji umożliwiającej reset hasła system zaprezentuje formatkę „Podaj login użytkownika”, po wprowadzeniu loginu należy wybrać przycisk: „DALEJ”.

The screenshot shows the 'Podaj login użytkownika' (Provide user login) page. It features the ARiMR logo and a text box for 'Login'. A blue callout box with a white border contains the following text:

W celu ustalenia nowego hasła/odblokowania konta należy podać login do aplikacji.

Below the login field is a grey button labeled 'DALEJ'.



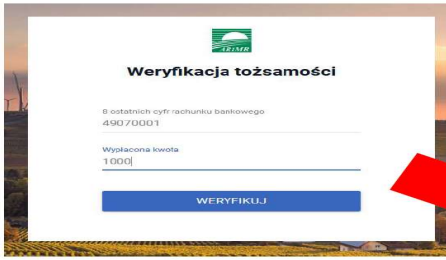
**Uwaga!**

Dla rolników posiadających dostęp do aplikacji eWniosekPlus lub aplikacji IRZplus, który został uzyskany na wniosek złożony w Biurze Powiatowym ARiMR, obowiązuje dotychczasowy login, który nie jest numerem producenta.

W przypadku rolników, którzy konto założyli online w kampanii 2017 i później loginem jest numer producenta.



Po wprowadzeniu loginu system poprosi o wprowadzenie danych weryfikacyjnych należy użyć opcji „WERYFIKUJ”.



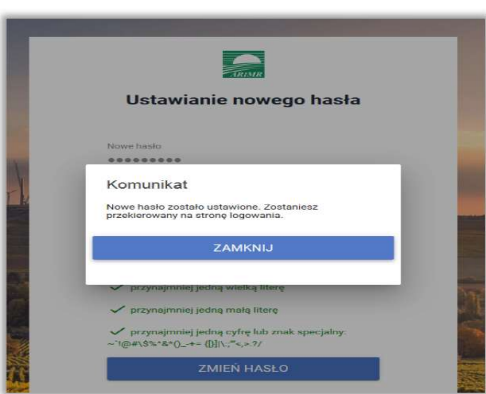
Aplikacja przechodzi do okna „Ustawianie nowego hasła”

Po wprowadzeniu prawidłowych danych weryfikacyjnych należy wybrać opcję <WERYFIKUJ>





System zaprezentuje formatkę „Ustawianie nowego hasła”, gdzie należy wprowadzić nowe hasło, które będzie na bieżąco sprawdzane pod kątem jego zgodności z polityką bezpieczeństwa.



Po wprowadzeniu hasła, które powinno zawierać:

- **minimum 12 znaków,**
- przynajmniej jedną wielką literę,
- przynajmniej jedną małą literę,
- przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny)

i wybraniu opcji <ZMIEN HASŁO> aplikacja prezentuje komunikat:

„Nowe hasło zostało ustawione. Zostaniesz przekierowany na stronę logowania.”

Po zamknięciu komunikatu Wnioskodawca zostanie przekierowany do okna logowania w PUE gdzie należy wprowadzić login oraz nowe hasło, które przed chwilą zostało ustawione i wybrać przycisk „ZALOGUJ SIĘ”.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa | Platforma Usług Elektronicznych

**Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika**

Nazwa użytkownika  
Możesz użyć loginu z Portalu IRZplus, eWniosekPlus

Hasło  
Hasło z Portalu IRZplus, eWniosekPlus

Nie pamiętam hasła

**ZALOGUJ SIĘ**

Nie masz jeszcze konta? Zarejestruj się

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

**login.gov.pl**

LUB

Nie masz jeszcze profilu zaufanego. Załóż profil

Po odblokowaniu konta należy zalogować się do PUE

W przypadku braku posiadania konta, należy postępować zgodnie z częścią: 2. Logowanie instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie płatności dostępnej pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/arimr/instrukcja-wypelnianiawniosku-w-ewniosekplus>

#### 4. Złożenie wniosku

W przypadku pierwszego logowania do PUE, użytkownikowi zostaną zaprezentowane informacje dotyczące regulaminu, klauzul informacyjnych, a także zgód na przetwarzanie danych osobowych.

Zalogowałeś się do Platformy Usług Elektronicznych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Aby z niego korzystać musisz zapoznać się z [Regulaminem Platformy Usług Elektronicznych](#) oraz musisz zapoznać się z [Klauzulą informacyjną](#).

☐ Tak, zapoznałem się z Regulaminem Platformy Usług Elektronicznych

☐ Tak, zapoznałem się z Klauzulą informacyjną

**ZAPISZ**

Lub:

Od Twojego ostatniego logowania do Platformy Usług Elektronicznych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa uległ zmianie Regulamin oraz Klauzula informacyjna.

Aby z niej korzystać musisz zapoznać się z [Regulaminem Platformy Usług Elektronicznych](#) oraz musisz zapoznać się z [Klauzulą informacyjną](#).

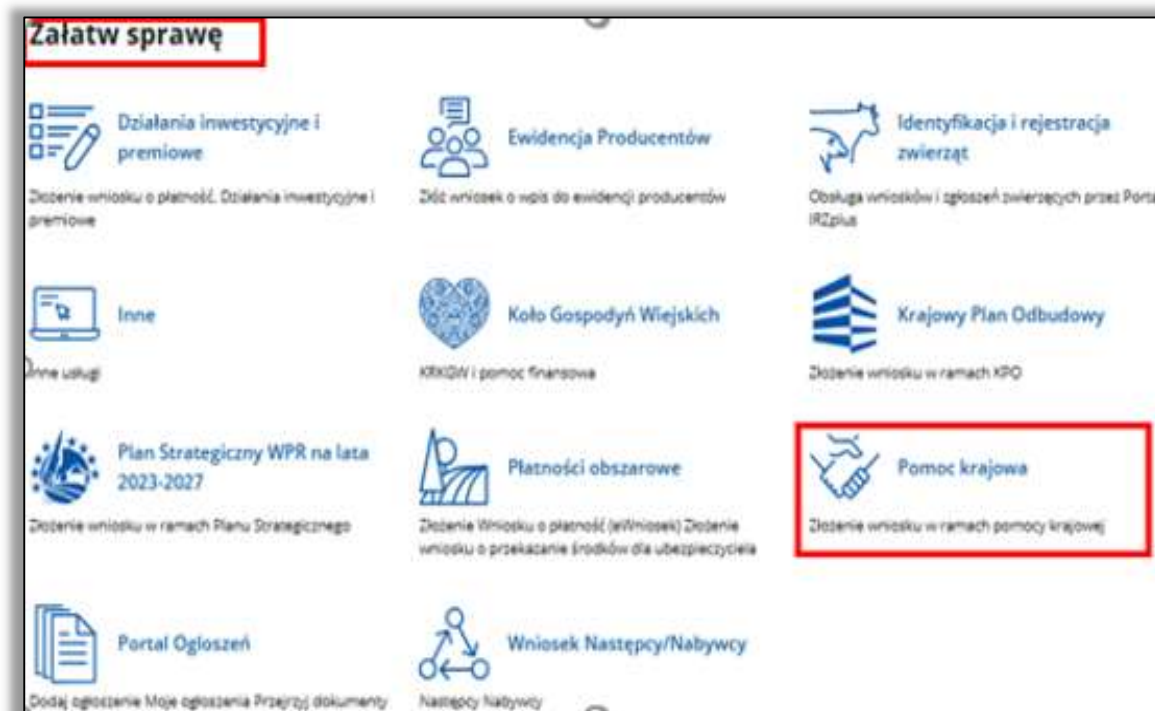
☐ Tak, zapoznałem się z Regulaminem Platformy Usług Elektronicznych

☐ Tak, zapoznałem się z Klauzulą informacyjną

**ZAPISZ**

Po zapoznaniu się z zamieszczonymi na tej stronie informacjami i zaznaczeniu odpowiednich checkbox'ów, wyświetli się pierwsza strona PUE z możliwością załatwienia sprawy.

Po zalogowaniu się, użytkownik zostanie przekierowany do strony głównej PUE, gdzie będzie mógł wybrać kafelek: „**Pomoc krajowa**”.



W celu złożenia „*Wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego*”, należy kliknąć w kafelek o nazwie: „**Pomoc krajowa**”.

Po kliknięciu w kafelek: „**Pomoc krajowa**”, Wnioskodawca zostanie przeniesiony do menu bocznego PUE: „**Załatw sprawę**”. W celu wybrania formularza elektronicznego „**Żuławy - Deszcz nawalny 2025 - de minimis w rolnictwie**” należy kliknąć w skrót: **Nabór: Żuławy - Deszcz nawalny 2025 - de minimis w rolnictwie**.

## 5. Instrukcja wypełniania wniosku i zasady przyznawania pomocy finansowej

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku, Wnioskodawca ma możliwość zapoznania się z zasadami przyznawania pomocy, a także ma dostęp do instrukcji wypełniania wniosku, znajdujących się na stronie ARiMR, pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/arimr/pomoce-jednorazowe>

oraz może pobrać ją klikając na „**Instrukcja wypełniania wniosku**”, przykładowy widok:

# Wniosek o udzielenie pomocy finansowej

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego

[Opuść formularz](#)  
[Instrukcja wypełniania wniosku](#)

Zgoda na korespondencję elektroniczną

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Informacje szczegółowe

Informacje o innej pomocy

Informacje o szkodach

Oświadczenia i zobowiązania

Załączniki

## 5.1. Zakładka: Zgoda na korespondencję drogą elektroniczną

Wnioskodawcy wyświetli się zgoda na postępowanie drogą elektroniczną, zgodnie z przykładowym widokiem.

# Wniosek o udzielenie pomocy finansowej

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego

[Opuść formularz](#)  
[Instrukcja wypełniania wniosku](#)

Zgoda na korespondencję elektroniczną

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Informacje szczegółowe

Informacje o innej pomocy

Informacje o szkodach

Oświadczenia i zobowiązania

Załączniki

## Zgoda na elektroniczną wymianę korespondencji z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w postępowaniach wynikających z wniosku o przyznanie pomocy

① \* Pole obowiązkowe do wypełnienia

**Zgoda na postępowanie drogą elektroniczną**

Oświadczam, że zgodnie z przepisami art. 10c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199, z późn. zm.)

☐ wyrażam zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego, które zostało wszczęte na "Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego" złożony przeze mnie za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji, a także na wymianę korespondencji dotyczącej postępowania, w tym składania pism i doręczania pism oraz wykonywania przeze mnie innych czynności dotyczących postępowania, w tym podpisywania dokumentów, za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji zgodnie z art. 10c ust. 7 ustawy o ARiMR oraz, że zostałem/zostałam pouczony/pouczona o skutkach wyrażenia zgody na wymianę korespondencji \*

Pole jest wymagane

#### Treść zgody

Zgodnie z przepisami art. 10c ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwaną dalej „Ustawą o ARiMR” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199, z późn. zm.), zostałem/zostałam pouczony/pouczona o skutkach wyrażenia zgody na wymianę korespondencji, w tym doręczania pism za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwanego dalej „Agencją”, to jest:

- o tym, że wyrażenie zgody jest równoznaczne z żądaniem doręczania pism stronie za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji;
- o tym, że wymiana korespondencji oraz wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji następują zgodnie z następującymi regułami:

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

☐ Zostałem pouczony o skutkach wyrażenia zgody na wymianę korespondencji \*

Pole jest wymagane

Zgodnie z warunkami przyznania pomocy, Wnioskodawca, zgodnie z przepisami art. 10c ust. 3 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 1363), wyraża zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego, które zostało wszczęte na "*Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego*" złożony przez Wnioskodawcę za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji, a także na wymianę korespondencji dotyczącej postępowania, w tym składania pism i doręczania pism oraz wykonywania przez Wnioskodawcę innych czynności dotyczących postępowania, w tym podpisywania dokumentów, za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji zgodnie z art. 10c ust. 7 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o ARiMR oraz, że został pouczony o skutkach wyrażenia zgody na wymianę korespondencji.

Po zapoznaniu się z treścią pouczenia o skutkach wyrażenia zgody na wymianę korespondencji należy zaznaczyć checkbox'y.

### UWAGA

**Brak wyrażenia zgody na postępowanie drogą elektroniczną, uniemożliwia Wnioskodawcy przejście do następnych kroków wypełniania wniosku, co w konsekwencji powoduje brak możliwości złożenia wniosku i brak przyznania pomocy.**

W celu przejścia do kolejnego etapu wypełniania wniosku, Wnioskodawca musi zweryfikować jeden z kanałów komunikacji w postaci numeru telefonu lub adresu e-mail, wpisując otrzymany kod weryfikujący na wskazany we wniosku numer telefonu lub klikając na link w otrzymanej elektronicznej wiadomości wysłanej na wskazany adres e-mail.

Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania proszę kierować na telefon i mail:

Numer telefonu <sup>1)</sup>

Adres e-mail <sup>1)</sup>

Bez podania co najmniej jednego kontaktu (numeru telefonu lub adresu e-mail) i jego potwierdzenia nie będzie możliwe prowadzenie postępowania drogą elektroniczną.  
<sup>1)</sup> należy wskazać preferowany kanał komunikacji, można także wskazać oba.

wersja formularza: 1

Przejdź dalej

Dla wybranego kanału komunikacji:

- **numer telefonu**, należy wpisać w pole: Kod SMS. Następnie, po otrzymaniu wiadomości SMS, należy użyć przycisku: „**ZWERYFIKUJ**”

*lub*

- **e-mail**, należy aktywować link przesłany na wskazany adres e-mail.

Platforma Usług Elektronicznych

Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania proszę kierować na telefon i mail:

Numer telefonu <sup>1)</sup> 1111111111

Kod SMS \* ZWERYFIKUJ

lub wyślij nowy kod SMS

Adres e-mail <sup>1)</sup> jan.nowak@poczta.pl

Wysłano wiadomość. Poczekaj chwilę! Sprawdź skrzynkę. Jeśli nie ma wiadomości, wyślij raz jeszcze.

Po pozytywnym zweryfikowaniu jednego z kanałów komunikacji oznaczonego symbolem  należy użyć przycisku „**Przejdź dalej**” – zaznaczono czerwoną ramką na poniższym widoku.

Platforma Usług Elektronicznych

Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania proszę kierować na telefon i mail:

Numer telefonu <sup>1)</sup>

1111111111

Adres e-mail <sup>1)</sup>

jan.nowak@poczta.pl

Przejdź dalej

## 5.2. Zakładka: Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

W zakładce prezentowane są dane Wnioskodawcy (pobierane automatycznie z Ewidencji Producentów ARiMR), zarówno dla osoby fizycznej jak i osoby prawnej.

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej

Opuść formularz

Instrukcja wypełniania wniosku

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego

Zgoda na korespondencję elektroniczną

**Dane identyfikacyjne wnioskodawcy**

Informacje szczegółowe

Informacje o innej pomocy

Informacje o szkodach

Oświadczenia i zobowiązania

Załączniki

### Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

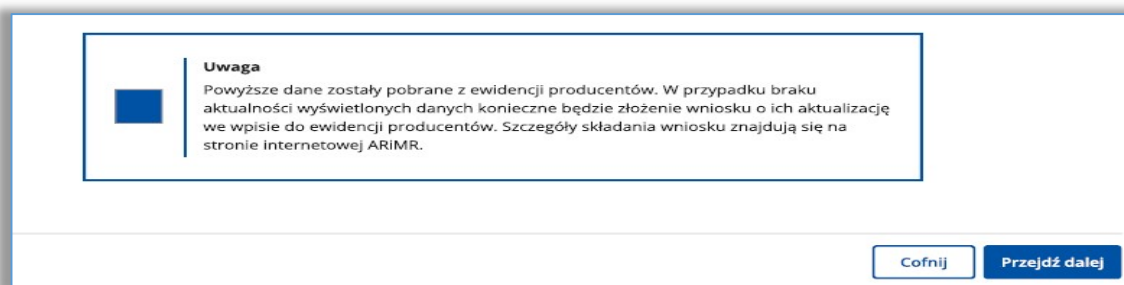
#### Dane wnioskodawcy

|             |  |
|-------------|--|
| Numer EP    |  |
| Nazwisko    |  |
| Imię        |  |
| PESEL       |  |
| NIP         |  |
| Numer konta |  |

#### Adres wnioskodawcy / Siedziba wnioskodawcy

|               |  |
|---------------|--|
| Województwo   |  |
| Powiat        |  |
| Gmina         |  |
| Kod pocztowy  |  |
| Miejscowość   |  |
| Ulica         |  |
| Numer budynku |  |
| Numer lokalu  |  |

Aby przejść do dalszego etapu wypełniania wniosku należy zapoznać się z treścią zawartą w polu „Uwaga” zgodnie z poniższym widokiem.



**Uwaga**

Powyższe dane zostały pobrane z ewidencji producentów. W przypadku braku aktualności wyświetlonych danych konieczne będzie złożenie wniosku o ich aktualizację we wpisie do ewidencji producentów. Szczegóły składania wniosku znajdują się na stronie internetowej ARiMR.

Cofnij Przejdź dalej

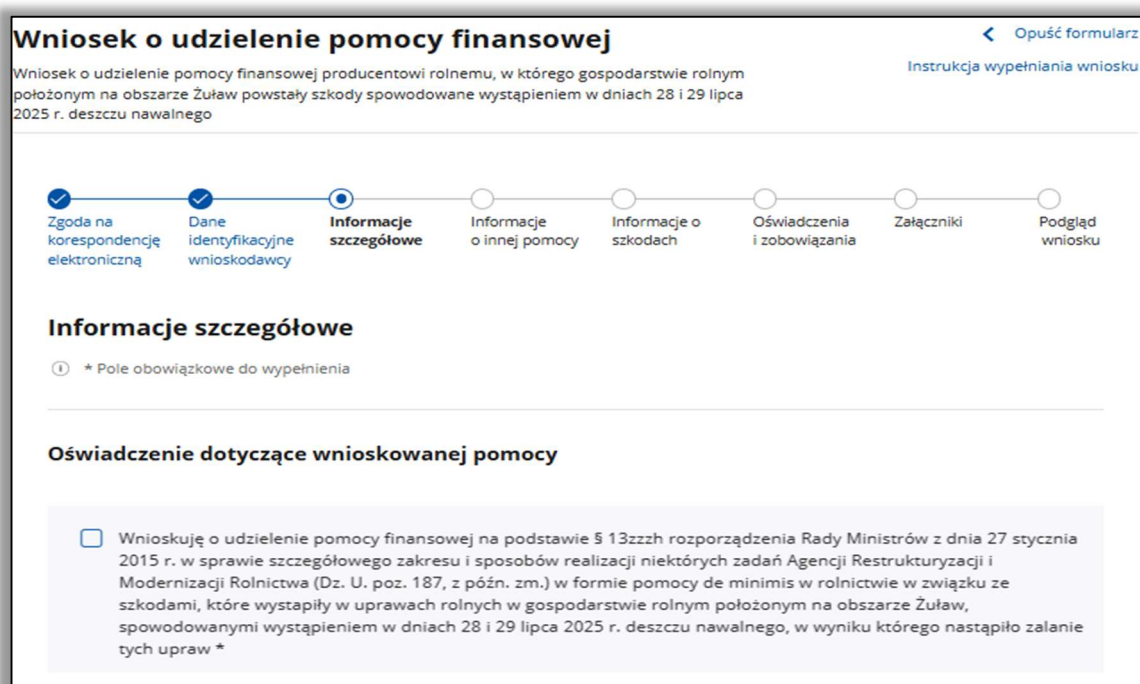
W przypadku gdy dane są nieaktualne, w szczególności numer rachunku lub wnioskodawca ma nadany nr NIP ale nie widnieje on w ewidencji producentów, zalecane jest aby zaktualizować te dane w Ewidencji Producentów ARiMR jeszcze przed złożeniem wniosku. Można je zaktualizować również niezwłocznie po jego złożeniu, jednak należy pamiętać, aby organ rozpatrując wniosek miał pełną informację o wnioskodawcy w wymaganym zakresie, co jest niezbędne do poprawnej weryfikacji wykorzystania limitu pomocy de minimis czy dla realizacji płatności.

**Należy mieć na uwadze, że pomoc finansowa będzie wypłacana na rachunek wskazany w krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Ewidencji Producentów).** W związku z tym numer rachunku wskazany w ewidencji producentów powinien być aktualny. Brak aktualnego numeru rachunku bankowego uniemożliwi wypłatę pomocy.

Jeśli dane są aktualne, należy użyć przycisk: ‘Przejdź dalej’.

### 5.3. Zakładka: Informacje szczegółowe

Wnioskodawca potwierdza cel złożenia wniosku. W związku z tym, należy zaznaczyć checkbox:



**Wniosek o udzielenie pomocy finansowej**

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego

Opuść formularz Instrukcja wypełniania wniosku

Zgoda na korespondencję elektroniczną Dane identyfikacyjne wnioskodawcy **Informacje szczegółowe** Informacje o innej pomocy Informacje o szkodach Oświadczenia i zobowiązania Załączniki Podgląd wniosku

**Informacje szczegółowe**

\* Pole obowiązkowe do wypełnienia

**Oświadczenie dotyczące wnioskowanej pomocy**

☐ Wnoszę o udzielenie pomocy finansowej na podstawie § 13zzh rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 187, z późn. zm.) w formie pomocy de minimis w rolnictwie w związku ze szkodami, które wystąpiły w uprawach rolnych w gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław, spowodowanymi wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego, w wyniku którego nastąpiło zalanie tych upraw \*

Wnioskodawca wskazuje kto w 2025 r. złożył wniosek o przyznanie płatności bezpośrednich, o których mowa w ustawie z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, zgodnie z § 13zzz ust. 1 pkt 4 rozporządzenia RM z dnia 27 stycznia 2015 r.

W związku z tym, należy zaznaczyć odpowiedni checkbox. Przykład widoku poniżej.

Oświadczam, że w 2025 r. został złożony wniosek o przyznanie płatności bezpośrednich, o których mowa w ustawie z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, zgodnie z § 13zzz ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz.187, z późn. zm.), przez: \*

☐ wnioskodawcę

☐ zmarłego małżonka, z którym wspólnie prowadziłam/em gospodarstwo

### 5.3.1. Oświadczenie dotyczące kategorii prowadzonego gospodarstwa (przedsiębiorstwa)

Wnioskodawca uzupełnia oświadczenia dotyczące kategorii prowadzonego gospodarstwa MŚP (przedsiębiorstwa) zaznaczając odpowiednie dla siebie checkbox'y – widok oświadczeń poniżej.

**Oświadczenie dotyczące kategorii prowadzonego gospodarstwa (przedsiębiorstwa)**

zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2017 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie oraz informacji o nieudzieleniu takiej pomocy. (Dz. U. z 2017 r. poz. 120, z późn. zm.)

Oświadczam, że prowadzę gospodarstwo, które w rozumieniu przepisów załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznające 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 (Dz.Urz. UE L 327 z 21.12.2022, str. 1 z późn. zm.) spełnia kryterium: \*

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

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

☐ średniego przedsiębiorstwa - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub którego całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln euro

☐ przedsiębiorstwa nienależącego do żadnej z powyższych kategorii

Powyższe oświadczenie o spełnianiu kryteriów mikroprzedsiębiorstwa oraz małego i średniego przedsiębiorstwa zostało złożone w szczególności po zapoznaniu się z przepisami załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 2022/2472 oraz po uprzednim stwierdzeniu, że moje gospodarstwo jest: \*

☐ przedsiębiorstwem samodzielnym

☐ przedsiębiorstwem partnerskim

☐ przedsiębiorstwem powiązanym

przy czym, w przypadku przedsiębiorstwa partnerskiego/przedsiębiorstwa powiązanego wielkość zatrudniania, rocznego obrotu, całkowitego bilansu rocznego została określona po uprzednim zsumowaniu zatrudnienia, rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego na podstawie danych z niniejszego przedsiębiorstwa oraz przedsiębiorstwa partnerskiego (przedsiębiorstw partnerskich)/przedsiębiorstwa powiązanego (przedsiębiorstw powiązanych) zgodnie z zasadami określonymi w ww. załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 2022/2472.

Wnioskodawca oświadcza, że prowadzi gospodarstwo, które w rozumieniu przepisów załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 2022/2472 spełnia kryterium:

- **mikroprzedsiębiorstwa** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln euro;
- **małego przedsiębiorstwa** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln euro;

- **średniego przedsiębiorstwa** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub którego całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln euro;
- **przedsiębiorstwa nienależącego do żadnej z powyższych kategorii.**

### **UWAGA!**

**Zgodnie z § 13zzz ust. 1, pkt 3) rozporządzenia RM z dnia 27 stycznia 2015 r., pomoc może zostać przyznana tylko Wnioskodawcy będącemu mikroprzedsiębiorstwem, małym albo średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia nr Komisji (UE) 2022/2472.**

Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Obejmuje to w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek, firmy rodzinne, a także spółki lub organizacje prowadzące regularną działalność gospodarczą.

### **Producent rolny, który:**

- prowadzi gospodarstwo rolne (posługuje się nr REGON, gospodarstwo rodzinne) jest czynnym płatnikiem, oraz zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln EUR, **lub**;
- prowadzi gospodarstwo rolne (osoba fizyczna, gospodarstwo rodzinne), objęte zwolnieniem podatkowym, jako rolnik ryczałtowy (niemający obowiązku składania deklaracji, wystawiania faktur, prowadzenia ksiąg rachunkowych), w którym pracuje mniej niż 10 osób,

**powinien zaznaczyć – mikroprzedsiębiorstwo.**

**Wnioskodawca powinien oświadczyć, że prowadzi gospodarstwo, które w rozumieniu przepisów załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 2022/2472 spełnia kryterium, zaznaczając checkbox w jednym z pól:**

- **przedsiębiorstwa samodzielnego;**
- **przedsiębiorstwa partnerskiego;**
- **przedsiębiorstwa powiązanego.**

Stosownie do przepisów zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r., właściwe określenie liczby zatrudnionych pracowników, rocznego obrotu i całkowitego bilansu rocznego pozwala prawidłowo zakwalifikować dane przedsiębiorstwo (gospodarstwo) jako mikro, małe, średnie lub przedsiębiorstwo nie zaliczane do żadnej z tych grup, **co może nastąpić tylko po uprzednim ustaleniu czy obliczenia w tym zakresie powinny zostać dokonane jak dla przedsiębiorstwa samodzielnego, partnerskiego czy powiązanego.**

Informacje pomocne przy określaniu kategorii prowadzonego gospodarstwa (przedsiębiorstwa) oraz powiązań w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2022/2472, znajdują się w *Poradniku użytkowników dotyczącym definicji MŚP*, dostępnym pod adresem:

[http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0005.01/DOC\\_1](http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0005.01/DOC_1)

1. **przedsiębiorstwo samodzielne** - oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie ani jako przedsiębiorstwo powiązane;
2. **przedsiębiorstwo partnerskie** - oznacza wszystkie przedsiębiorstwa, które nie są zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu pkt 3 i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla, posiada samodzielnie lub

wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi w rozumieniu pkt 3, 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla.

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem, że nie są oni powiązani, w rozumieniu pkt 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju;
- d) samorządy lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 mln EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

3. **przedsiębiorstwo powiązane** - oznacza przedsiębiorstwo, które pozostaje w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie z tytułu roli udziałowca lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że nie ma dominującego wpływu, jeżeli inwestorzy wymienieni w pkt 2, akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców. Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym z co najmniej jednym przedsiębiorstwem lub dowolnym z inwestorów wymienionych w pkt 2, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

### 5.3.2. Oświadczenia dotyczące zwrotu pomocy

Wnioskodawca oświadcza, czy ciąży na nim obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, zaznaczając odpowiedni checkbox.

Czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy? \*

- ☐ tak
- ☐ nie

### 5.3.3. Oświadczenia dotyczące formy prawnej

Wnioskodawca uzupełnia oświadczenia dotyczące formy prawnej, zaznaczając odpowiednie dla siebie checkbox'y – widok oświadczeń poniżej.

#### Forma prawna wnioskodawcy

zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2017 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie oraz informacji o nieudzieleniu takiej pomocy (Dz.U. 2017 r. poz.120, z późn. zm.)

Oświadczam, że posiadam następującą formę prawną \*

- ☐ przedsiębiorstwo państwowe
- ☐ jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- ☐ jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego - w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679),
- ☐ spółka akcyjna albo spółka z o.o. - w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa Spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616, z późn. zm.)
- ☐ jednostka sektora finansów publicznych - w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.)
- ☐ wnioskodawca nienależący do kategorii określonych powyżej

Indywidualne gospodarstwo rolne należy w rozumieniu ww. informacji wskazanych w. powyższym widoku uznać za przedsiębiorstwo, co oznacza, iż Wnioskodawca powinien zaznaczyć odpowiednią pozycję odpowiadającą **formie prawnej** Wnioskodawcy. Jeżeli, wskazane w checkbox'ach od 1 do 5 kategorii nie odnoszą się do formy prowadzonego gospodarstwa/działalności, Wnioskodawca powinien zaznaczyć ostatnią pozycję „wnioskodawca nienależący do kategorii określonych powyżej”.

Wnioskodawca uzupełnia informację o **rodzaju prowadzonej działalności**, zaznaczając odpowiedni dla siebie checkbox. Przykład widoku poniżej.

#### Informacja o rodzaju prowadzonej działalności

Podmiot ubiegający się o pomoc jest przedsiębiorstwem, które prowadzi \*

- ☐ działalność wyłącznie w sektorze produkcji rolnej
- ☐ działalność wyłącznie w sektorze (sektorach) innych niż produkcja rolna i innych niż drogowy transport towarów
- ☐ działalność zarówno w sektorze produkcji rolnej, jak i w sektorze (sektorach) innych niż produkcja rolna oraz innych niż drogowy transport towarów i posiada / zapewni od dnia przyznania pomocy rozdzielność rachunkową działalności w sektorze produkcji rolnej i pozostałej działalności
- ☐ działalności w sektorze drogowego transportu towarów oraz w sektorze produkcji rolnej lub pozostałych sektorach innych niż produkcja rolna i posiada / zobowiązuje się, że zapewni od dnia przyznania pomocy rozdzielność rachunkową działalności w sektorze, którego dotyczy pomoc de minimis do wnioskowanej pomocy i pozostałej działalności

① Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

Następnie Wnioskodawca uzupełnia oświadczenie dotyczące powiązań osobowych lub kapitałowych zaznaczając odpowiedni checkbox, przykład widoku poniżej.

**Oświadczenie dotyczące powiązań osobowych lub kapitałowych**

zgodnie z art. 2 ust. 2 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.)

Oświadczam że: \*

☐ jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z innymi podmiotami - w przypadku zaznaczenia, należy dołączyć dokumenty wskazujące powiązania (np. umowę spółki, statut, akt założycielski) oraz wpisać informacje o pomocy de minimis uzyskanej przez powiązane podmioty do tabeli w oświadczeniu o udzielonej pomocy de minimis

☐ nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z innymi podmiotami

 Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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.), limit pomocy de minimis przysługuje jednemu przedsiębiorstwu. Definicja „jednego przedsiębiorstwa” została zawarta w art. 2 ust. 2 ww. rozporządzenia i stanowi iż „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki
- jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki

Na końcu Wnioskodawca potwierdza prawdziwość złożonych oświadczeń zaznaczając checkbox „Potwierdzam prawdziwość powyższych oświadczeń\*” Po uzupełnieniu tej sekcji należy użyć przycisk: „Przejdź dalej”.

☐ Potwierdzam prawdziwość powyższych oświadczeń \*

Cofnij

Przejdź dalej

## 5.4. Zakładka: Informacje o innej pomocy

### 5.4.1. Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową

Wnioskodawca składa oświadczenie, czy w związku ze szkodami w uprawach rolnych w gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław, które zostały spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego, w wyniku którego nastąpiło zalanie tych upraw, **otrzymał czy nie otrzymał innej pomocy publicznej**, zaznaczając odpowiedni checkbox – przykład widoku poniżej.

✓

Zgoda na korespondencję elektroniczną

✓

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

✓

Informacje szczegółowe

●

**Informacje o innej pomocy**

○

Informacje o szkodach

○

Oświadczenia i zobowiązania

○

Załączniki

1

\* Pole obowiązkowe do wypełnienia

Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową

zgodnie z rozporządzeniem 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)

1

Należy dodać co najmniej jedną pomoc w przypadku otrzymania pomocy

Oświadczam, że w związku ze szkodami w uprawach rolnych w gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław, które zostały spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego, w wyniku którego nastąpiło zalanie tych upraw \*

○

otrzymałem inną pomoc publiczną

○

nie otrzymałem innej pomocy publicznej

W przypadku oznaczenia pola: „otrzymałem inną pomoc publiczną” należy wypełnić tabelę. Aby uzupełnić tabelę danymi i dodać otrzymaną pomoc należy użyć przycisku „Dodaj pomoc”. Wtedy wyświetli się okienko do wypełnienia – widok poniżej.

×

Dodawanie informacji o otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową

○

\* Pole obowiązkowe do wypełnienia

Szczegóły pomocy

Dzień udzielenia pomocy \*

dd-mm-rrrr

Podstawa prawna udzielenia pomocy \*

Wpisz podstawę prawną

Forma pomocy \*

Wybierz formę pomocy

Przeznaczenie pomocy \*

Wybierz przeznaczenie pomocy

Wartość otrzymanej pomocy [PLN] \*

0,00 PLN

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejną pomoc

Zapisz i wróć

Do tabeli wpisujemy dane, tj.:

- **Dzień udzielenia pomocy** - dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468, z późn. zm.), np. dzień wydania decyzji o udzieleniu pomocy lub podpisania umowy w sprawie przyznania pomocy.

Strona 20 z 35

- **Podstawa prawna udzielenia pomocy** - należy podać tytuł aktu, na podstawie którego udzielona została pomoc, np. informacja ta jest zawarta w preambule decyzji lub umowie.
- **Forma pomocy** – należy określić formę otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne.
- **Przeznaczenie pomocy** - należy wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie, czy działalności bieżącej.
- **Wartość otrzymanej pomocy** - należy podać wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r., poz. 461, z późn. zm.) np. określoną w decyzji lub umowie.

Po wprowadzeniu danych należy użyć przycisku „**Zapisz i dodaj kolejną pomoc**”, jeśli są dane które należy jeszcze dodać w zakresie kolejnej pomocy, którą Wnioskodawca otrzymał na te same koszty.

Natomiast jeśli nie ma już innych pomocy do wpisania należy użyć przycisku „**Zapisz i wróć**”.

Jeżeli Wnioskodawca, nie otrzymał innej pomocy publicznej zaznacza checkbox: „**nie otrzymałem innej pomocy publicznej**” i przechodzi do następnego oświadczenia.

#### 5.4.2. Oświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz innych pomocach o charakterze pomocy *de minimis*

Wnioskodawca zaznacza odpowiedni checkbox dotyczący otrzymania lub nieotrzymania pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie lub innej pomocy *de minimis*.

### Oświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz innych pomocach o charakterze pomocy *de minimis*

zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702)

Oświadczam, że w okresie minionych trzech lat \*

☒ otrzymałem pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie lub inną pomoc *de minimis*
☐ nie otrzymałem pomocy w ramach pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie oraz innej pomocy *de minimis*

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis*, informacje o otrzymanej pomocy należy wprowadzić do poniższej tabeli lub dodać pliki zawierające informacje o otrzymanej pomocy na stronie „Załączniki”.

+ Dodaj pomoc

| Rodzaj pomocy               | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna udzielenia pomocy | Dzień udzielenia pomocy | Forma i przeznaczenie pomocy | Wartość pomocy brutto |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Brak danych do wyświetlenia |                          |                                   |                         |                              |                       |

Ilość wierszy na stronie: 10
0 z 0

Suma wartości otrzymanej pomocy
0,00 PLN / 0,00 EUR

W przypadku współmałżonków posiadających wspólność majątkową lub osób mających ten sam numer identyfikacyjny producenta rolnego, wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczenia informacji o otrzymanej pomocy *de minimis* przez współmałżonka/współposiadacza w okresie 3 lat.

Całkowita kwota pomocy *de minimis* w rolnictwie przyznana jednemu producentowi rolnemu nie może przekroczyć 50 000 euro w okresie trzech lat, przy czym jeśli producent rolny jest powiązany z innym/i podmiotem/ami to limit 50 000 euro należy odnieść do „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu art. 2 ust. 2 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.)

W przypadku małżonków posiadających wspólność majątkową lub osób mających ten sam numer identyfikacyjny producenta rolnego, Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczenia informacji o otrzymanej pomocy *de minimis* przez współmałżonka/współposiadacza w okresie minionych 3 lat.

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić, podmiotowi udzielającemu pomocy, wszystkie zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w okresie minionych trzech lat albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie. W przypadku wypełnienia danych w tabeli oświadczenia o otrzymanej pomocy (podanych w Sekcji Informacje o innej pomocy) i podanie danych o wszystkich otrzymanych pomocach *de minimis* w okresie minionych trzech lat nie ma konieczności załączania do wniosku dokumentów dotyczących tych pomocy.

**Dodawanie informacji o udzielonej pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz innych pomocach o charakterze pomocy *de minimis***

☐ \* Pole obowiązkowe do wypełnienia

**Szczegóły pomocy**

|                                     |                                           |
|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| Rodzaj pomocy *                     | <div>Wybierz</div>                        |
| Organ udzielający pomocy *          | <div>Wpisz organ udzielający pomocy</div> |
| Podstawa prawna udzielenia pomocy * | <div>Wpisz podstawę prawną</div>          |
| Dzień udzielenia pomocy *           | <div>dd-mm-rrrr</div>                     |
| Forma pomocy *                      | <div>Wybierz</div>                        |
| Przeznaczenie pomocy * ⓘ            | <div>Wybierz</div>                        |
| Wartość pomocy brutto (w PLN) *     | <div></div> 0,00 PLN                      |
| Wartość pomocy brutto (w EUR) *     | <div></div> 0,00 EUR                      |

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejną pomoc

Zapisz i wróć

\* Przykładowo, jeśli wniosek o udzielenie pomocy zostanie złożony w ARiMR w dniu 15.10.2025 r., należy podać informacje o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie lub innej pomocy *de minimis* otrzymanej począwszy od dnia 15.10.2022 r. do dnia 15.10.2025 r.

Całkowita kwota pomocy *de minimis* w rolnictwie przyznana jednemu producentowi rolnemu nie może przekroczyć 50 000 euro w okresie trzech lat, przy czym jeśli producent rolny jest powiązany z innym/i podmiotem/ami to limit 50 000 euro należy odnieść do „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu art. 2 ust. 2 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.).

**Zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 w przypadku, gdy z powodu udzielenia wnioskowanej pomocy zostałby przekroczony limit pomocy de minimis, w tym limit pomocy de minimis w rolnictwie, pomoc do takiego wniosku nie może zostać przyznana.**

W związku z tym, wskazując powierzchnię upraw do której jest wnioskowana pomoc należy sprawdzić czy wynikająca z tej powierzchni wnioskowana kwota pomocy mieści się w wolnym limicie pomocy de minimis w rolnictwie jaką posiada Wnioskodawca lub będzie posiadał na dzień wydania decyzji o przyznaniu wnioskowanej pomocy (dotyczy sytuacji, gdy Wnioskodawca ubiega się w tym samym czasie o różne pomoce w formule de minimis).

Po wprowadzeniu danych należy użyć przycisku **„Zapisz i dodaj kolejną pomoc”**, jeśli Wnioskodawca chce dodać do tabeli kolejną pomoc de minimis, którą otrzymał.

Natomiast jeśli nie ma już innych pomocy de minimis do wpisania w tabelę należy użyć przycisku **„Zapisz i wróć”**.

Po uzupełnieniu danych należy użyć przycisku **„Przejdź dalej”**.

## 5.5. Zakładka: Informacje o szkodach

W tej zakładce Wnioskodawca wypełnia dane o powierzchni każdej zalanej uprawy, do którejawnioskuje o przyznanie pomocy.

Pole **„Powierzchnia uprawy do której jest wnioskowane przyznanie pomocy”** uzupełniana jest domyślnie na podstawie danych zawartych w polu **„Powierzchnia uprawy zalanej, ustalona przez ARiMR na podstawie danych satelitarnych”**, w związku z tym Wnioskodawca wypełniając formularz weryfikuje wstępnie podaną powierzchnię każdej uprawy do którejawnioskuje o przyznanie pomocy. Wnioskodawca ma możliwość zmiany wielkości powierzchni, do którejawnioskuje o przyznanie pomocy.

### WAŻNE!

**Wykaz zalanych upraw został ustalony przez ARiMR na podstawie danych z wniosku o przyznanie płatności bezpośrednich i danych satelitarnych o zasięgu wystąpienia zalań upraw na terenie Żuław wskutek deszczu nawalnego który wystąpił w dniach 28 i 29 lipca 2025 r.**

Wartość w polu „**Powierzchnia uprawy do której jest wnioskowane przyznanie pomocy**” [ha] powinna być mniejsza bądź równa „**Powierzchni uprawy zalanej, ustalonej przez ARiMR na podstawie danych satelitarnych**” [ha].

Po uzupełnieniu danych należy sprawdzić dane zapisane w „**Podsumowaniu**” u dołu strony. Widok poniżej.

| Podsumowanie                                                                                                                                                                                              |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Zalana powierzchnia mieszanek strądkowo-zbożowych, jednorocznych i wieloletnich mieszanek traw, w tym mieszanek z bobowatymi drobnonasiennymi, wieloletnich użytków zielonych oraz upraw na zielony nawóz |          |
| ustalona przez ARiMR                                                                                                                                                                                      | 0,00 ha  |
| wnioskowana do przyznania pomocy                                                                                                                                                                          | 0,00 ha  |
| Zalana powierzchnia pozostałych upraw                                                                                                                                                                     |          |
| ustalona przez ARiMR                                                                                                                                                                                      | 10,96 ha |
| wnioskowana do przyznania pomocy                                                                                                                                                                          | 10,96 ha |
| Strona formularza: 1                                                                                                                                                                                      |          |
| <a href="#">Cofnij</a> <a href="#">Przejdź dalej</a>                                                                                                                                                      |          |

Po zweryfikowaniu poprawności danych należy użyć przycisku „**Przejdź dalej**”.

## 5.6. Zakładka: Oświadczenia i zobowiązania

Wnioskodawca w tej części zapoznaje się z treścią oświadczeń, zobowiązań i zgód w zakresie przetwarzania danych osobowych niezbędnych do udzielenia pomocy oraz **potwierdza prawdziwość złożonych oświadczeń i zobowiązań** – zgodnie z poniższym widokiem.

**Wniosek o udzielenie pomocy finansowej**

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego

[Opuść formularz](#) [Instrukcja wypełniania wniosku](#)

1. Zgoda na korespondencję elektroniczną 2. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy 3. Informacje szczegółowe 4. Informacje o innej pomocy 5. Informacje o szkodach 6. **Oświadczenia i zobowiązania** 7. Załączniki

**Oświadczenia i zobowiązania**

**(\*)** Pole obowiązkowe do wypełnienia

### 5.6.1. Oświadczenia

Poniższe oświadczenie Wnioskodawca potwierdza zaznaczeniem checkboxu: „**Potwierdzam prawdziwość powyższych oświadczeń**”. Przykład widoku poniżej.

## Oświadczenia i zobowiązania

① \* Pole obowiązkowe do wypełnienia

### Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane podane we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym oraz zostały przeze mnie podane dobrowolnie.
2. Znam mi się warunki otrzymania pomocy finansowej udzielanej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca deszczu nawalnego, określone w § 13zzh rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 187, z późn. zm.).
3. Znam mi się skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.).
4. Przyjmuję do wiadomości, że informacja o przyznaniu mi pomocy z publicznych środków finansowych, w tym przyznana kwota płatności z tytułu pomocy finansowej udzielonej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego, będzie publikowana na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
5. Nie jestem przedsiębiorstwem objętym sankcjami przyjętymi przez UE w związku z agresją Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy, w tym między innymi:
  - a) osobą, podmiotem lub organem wyraźnie wymienionym w aktach prawnych nakładających te sankcje;
  - b) przedsiębiorstwem będącym własnością osób, podmiotów lub organów, w które wymierzone są sankcje przyjęte przez UE, lub kontrolowanych przez takie osoby, podmioty lub organy; ani
  - c) przedsiębiorstwem prowadzącym działalność w sektorach przemysłu, w które wymierzone są sankcje przyjęte przez UE, o ile pomoc ta utrudniałaby osiągnięcie celów odpowiednich sankcji.

☐ Potwierdzam prawdziwość powyższych oświadczeń \*

### 5.6.3. Zobowiązania

Wnioskodawca w tej części zapoznaje się z treścią zobowiązań i zobowiązuje się do ich przestrzegania, w związku z tym należy zaznaczyć checkbox: „**Zobowiązuję do przestrzegania powyższych zobowiązań**” – przykład widoku poniżej.

### Zobowiązuję się do:

1. Niezwłocznego informowania na piśmie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o:
  - a) każdym fakcie, który może mieć wpływ na nienależne lub nadmierne przyznanie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego;
  - b) każdej zmianie, która nastąpi w okresie od dnia złożenia niniejszego wniosku do dnia przyznania pomocy, w szczególności przyznania innej pomocy przez ARiMR lub inne instytucje związane z przedmiotem niniejszego wniosku;
2. Niezwłocznej aktualizacji danych w przypadku zaistnienia zmian dotyczących informacji podanych w niniejszym formularzu;
3. Umożliwienia wstępu osobom upoważnionym do wykonywania czynności kontrolnych na terenie mojego gospodarstwa, a także okazania dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.

☐ Zobowiązuję się do przestrzegania powyższych zobowiązań \*

## 5.6.2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (dotyczy osób fizycznych, w tym osób upoważnionych do reprezentowania osób prawnych)

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (dotyczy osób fizycznych, w tym pełnomocnika oraz osób upoważnionych do reprezentowania osób prawnych)

W związku z treścią art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021 str. 35), dalej: „Rozporządzenie 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 70, 00-175 Warszawa;
2. Z Administratorem może Pani/Pani kontaktować się poprzez adres e-mail: [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl), lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora, wskazany w pkt 2;
4. Zebrane Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
5. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO będą przetwarzane przez Administratora w celu realizacji zadań, wynikających z art. 6 ust. 1 pkt 6, art. 4 ust. 6 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199, z późn. zm.), w związku z § 13zzh rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 187, z późn. zm.), tj. w celu udzielenia pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego;
6. Zebrane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, m.in. dostawcom IT;
7. Pani/Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO, będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 5 związanych z udzieleniem pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego, oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym została udzielona pomoc. Okres przechowywania danych będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu RODO;
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO we „Wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego”, wynika z obowiązku zawartego w przepisach prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie pozostawienie wniosku bez rozpoznania lub pozostawienie wniosku bez rozpoznania po uprzednim jednokrotnym wezwaniu do uzupełnienia braków formalnych we wniosku.

☐ Akceptuję informacje o przetwarzaniu danych osobowych \*

Wnioskodawca w tej części zapoznaje się z treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych i je akceptuje zaznaczając checkbox: „Akceptuję informacje o przetwarzaniu danych osobowych” – przykład widoku powyżej.

## 5.7. Zakładka Załączniki

Załączniki do wniosku:

- 1) zaświadczenia dotyczące udzielonej pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jeżeli informacja na ten temat nie została podana w formie oświadczenia w formularzu wniosku, tj. informacje o których mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach publicznych;
- 2) inne informacje niezbędne do udzielenia pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić, podmiotowi udzielającemu pomocy, wszystkie **zaświadczenia** o udzielonej pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie minionych trzech lat **albo oświadczenia** o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie. W przypadku wypełnienia danych w tabeli oświadczenia o otrzymanej pomocy (podanych w Sekcji Informacje o innej pomocy) i podanie danych o wszystkich otrzymanych pomocach de minimis w okresie minionych trzech lat nie ma konieczności załączania do wniosku dokumentów dotyczących tych pomocy.

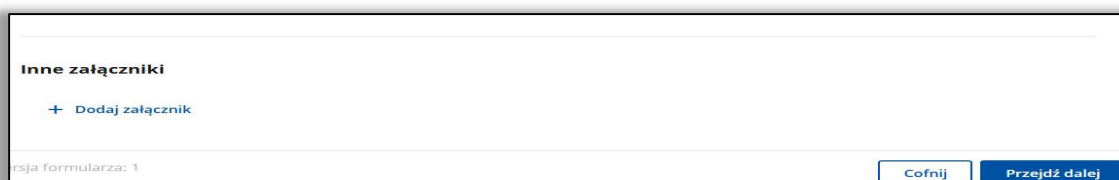
W przypadku zaznaczenia w oświadczeniu, że Wnioskodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo z innymi podmiotami - należy dołączyć dokumenty wskazujące powiązania (np. umowę spółki, statut, akt założycielski).

Załączniki dodaje się poprzez użycie przycisku: „**Dodaj pliki z dysku**”. Możliwe jest również dodawanie skanów lub zdjęć poszczególnych stron dokumentów pamiętając, żeby dodać wszystkie strony.

**UWAGA:** Przed dodaniem pliku należy zweryfikować czy załączany skan jest czytelny i zawiera ewentualnie wymagane podpisy. Czytelność oraz odpowiednia jakość przesyłanych zdjęć lub skanów umożliwi pracownikom Biur Powiatowych ARiMR prawidłową weryfikację danych.

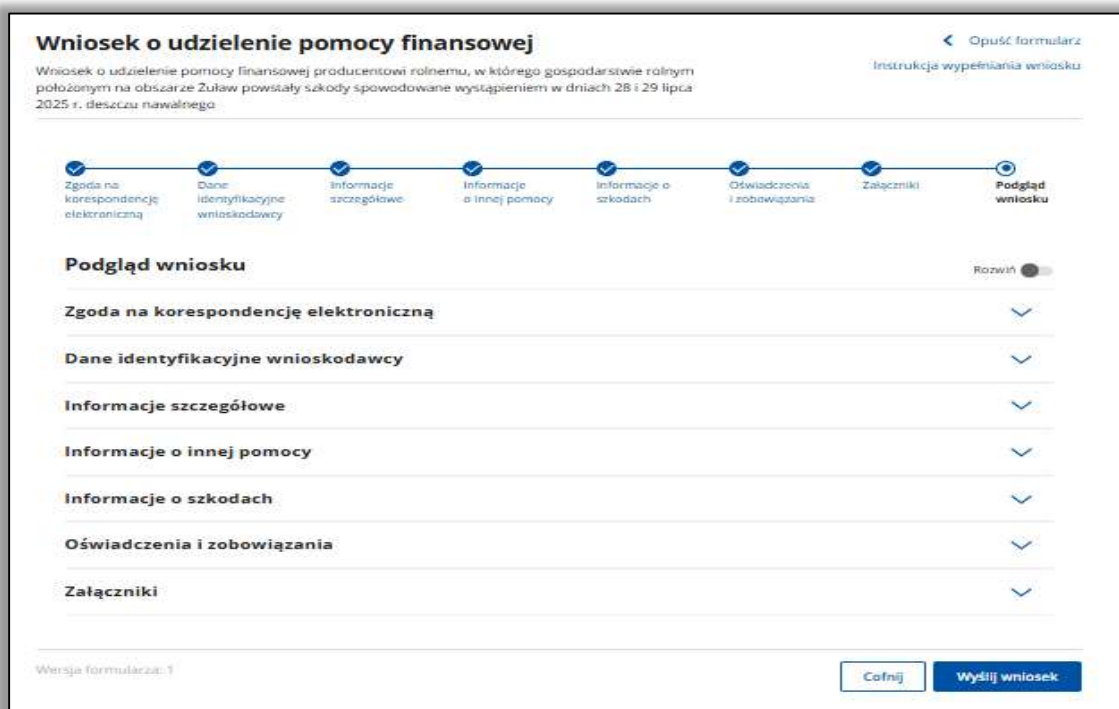
**UWAGA! Nazwa dodawanego pliku/ów, nie może zawierać spacji, którą należy zastąpić np. znakiem podkreślenia: \_**

Jeżeli dokumenty składane są w języku obcym, wówczas w części „**Inne załączniki**” należy dołączyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego w oryginale. Zgodnie z art. 4 i 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556, z późn. zm.) - dokumenty przedkładane organom RP powinny być sporządzane w języku polskim. Na wszystkich sporządzonych tłumaczeniach, które wydaje tłumacz przysięgły należy stwierdzić czy sporządzono je z oryginału, czy też z odpisu oraz czy tłumaczenie lub odpis był poświadczony i przez kogo, zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326, z późn. zm.). Załączając inny załącznik należy wpisać *tytuł załącznika*.



Po dodaniu załączników należy użyć przycisku: „**Przejdź dalej**”.

## 5.8. Zakładka Podgląd wniosku



Wnioskodawca w tej zakładce powinien sprawdzić wypełniony wniosek, zweryfikować wprowadzone dane, a także sprawdzić, czy zostały dołączone właściwe załączniki, poprzez kliknięcie w nazwę danego załącznika.

W przypadku stwierdzenia, iż dane są niepoprawne, Wnioskodawca może przejść do danej zakładki wniosku poprzez użycie przycisku „Cofnij” lub poprzez bezpośrednie kliknięcie w daną zakładkę, na której wymagana jest poprawa danych lub informacji.



Kliknięcie w < Opuść formularz kieruje Wnioskodawcę do pierwszej strony PUE. Po lewej stronie znajduje się szare pole w którym należy wejść poprzez kliknięcie w pole „Moje sprawy”, a następnie kliknąć w pole „Pomoc krajowa”, gdzie pojawi się okno z widokiem **wersji roboczej** wniosku.

The screenshot shows a web interface titled 'Moje sprawy > Pomoc Krajowa'. It features a search form with fields for 'Znak sprawy', 'Tytuł sprawy', 'Status', 'Data utworzenia od', 'Data utworzenia do', 'Data ostatniej korespondencji od', and 'Data ostatniej korespondencji do'. Below the search form is a table with columns: 'Znak sprawy', 'Status', 'Tytuł sprawy', 'Jednostka obsługująca', 'Data utworzenia', and 'Data ostatniej korespondencji'. A single row is visible with the status 'Wersja robocza' highlighted by a red rectangle. To the right of this row, a menu icon (three vertical dots) is also highlighted by a red rectangle. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 z 1'.

W celu ponownego wejścia do wniosku należy kliknąć w trzy kropki zaznaczone na powyższym widoku oraz kliknąć „Edycja”.

This screenshot is a closer view of the table from the previous image. The row with status 'Wersja robocza' is selected. A dropdown menu is open next to the three-dot menu icon, showing two options: 'Edycja' (with a pencil icon) and 'Usuń' (with a trash can icon). The pagination control at the bottom still shows '1 z 1'.

Kliknięcie w „Edycja” spowoduje otwarcie pierwszej zakładki wniosku. Można przejść przez kolejne zakładki klikając przycisk „Przejdź dalej” lub przejść od razu na zakładkę „Podgląd wniosku”. Widok poniżej.

## Wniosek o udzielenie pomocy finansowej

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego

[Opuść formularz](#)  
[Instrukcja wypełniania wniosku](#)

Zgoda na korespondencję elektroniczną

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Informacje szczegółowe

Informacje o innej pomocy

Informacje o szkodach

Oświadczenia i zobowiązania

Załączniki

Podgląd wniosku

### Zgoda na elektroniczną wymianę korespondencji z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w postępowaniach wynikających z wniosku o przyznanie pomocy

(\*) \* Pole obowiązkowe do wypełnienia

**Zgoda na postępowanie drogą elektroniczną**

☒ Wyrażam zgodę na elektroniczną wymianę korespondencji z ARIMR, w tym do doręczania pism mających skutki wynikające z Kodeksu postępowania administracyjnego \*

[Pouczenie o skutkach wyrażenia zgody na wymianę korespondencji](#)

☒ Zostałem pouczony o skutkach wyrażenia zgody na wymianę korespondencji \*

Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania proszę kierować na telefon i mail:

Numer telefonu:

Adres e-mail:

\* należy wskazać preferowany kanał komunikacji, można także wskazać oba.

Wersja formularza: 1

**Przejdź dalej**

## UWAGA!

### Wnioskodawca przed wysłaniem wniosku:

- obowiązkowo weryfikuje dane w poszczególnych sekcjach,
- ma możliwość zweryfikowania prawidłowości dodanego załącznika, poprzez kliknięcie w nazwę danego załącznika,
- do momentu wysłania wniosku można poprawiać w nim wszystkie dane,
- wysłanie wniosku uniemożliwia powrót do niego i poprawę danych.

Wnioskodawca po zweryfikowaniu wprowadzonych danych wysyła wniosek klikając w przycisk „**Wyślij wniosek**”

Pojawi się poniższy komunikat:

Zamierzasz złożyć wniosek w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

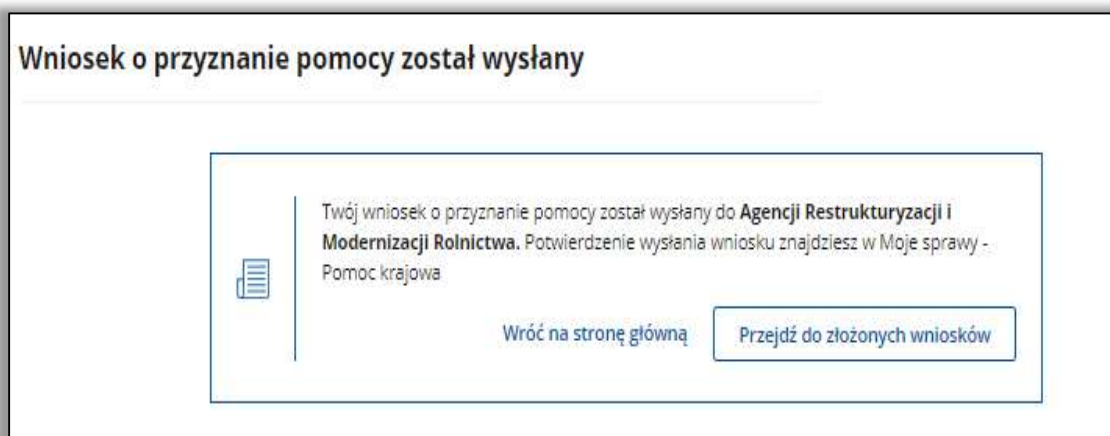
**Czy potwierdzasz wysłanie wniosku?**

[Wróć do formularza](#) **Wyślij wniosek**

W przypadku chęci powrotu do formularza wniosku należy kliknąć w przycisk „**Wróć do formularza**”.

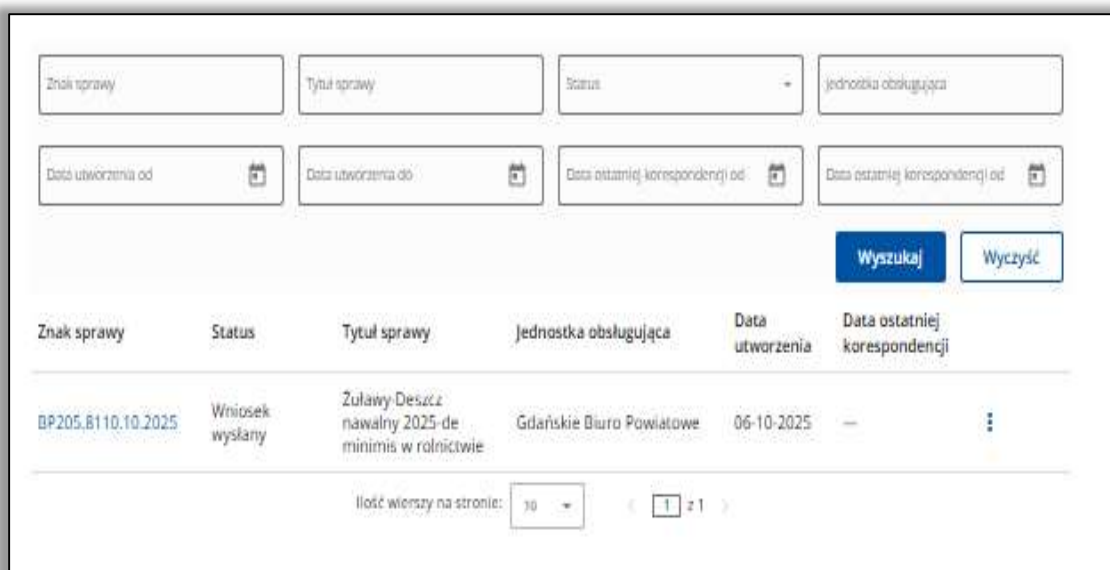
## 6. Wysłanie wniosku

Po użyciu przycisku: „**Wyślij wniosek**” zostanie wyświetlony poniższy komunikat:



Do Wnioskodawcy zostanie również wysłany SMS lub e-mail (w zależności od wskazanego poprawnie zweryfikowanego kanału komunikacji) o wysłaniu wniosku.

Po kliknięciu w przycisk „**Przejdź do złożonych wniosków**” pojawi się informacja o tym, że wniosek został wysłany (Status „Wniosek wysłany”), przykład widoku poniżej:



Status „**Wniosek wysłany**” oznacza, że nie został jeszcze odebrany w Biurze Powiatowym ARiMR.

Wnioskodawca ma możliwość zapoznania się z wysłanymi już w ramach Pomocy krajowej wnioskami poprzez kliknięcie w przycisk: „**Przejdź do złożonych wniosków**”. Przykład widoku poniżej:

|                                        |                    |                                  |                                  |
|----------------------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Znak sprawy                            | Tytuł sprawy       | Status                           | Jednostka obsługująca            |
| Data utworzenia od                     | Data utworzenia do | Data ostatniej korespondencji od | Data ostatniej korespondencji do |
| <div>Wyszukaj</div> <div>Wyczyść</div> |                    |                                  |                                  |

| Znak sprawy        | Status         | Tytuł sprawy                                       | Jednostka obsługująca    | Data utworzenia | Data ostatniej korespondencji |
|--------------------|----------------|----------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------|
| BP205.8110.10.2025 | Zarejestrowany | Zuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie | Gdańskie Biuro Powiatowe | 06-10-2025      | —                             |

Ilość wierszy na stronie: 10 z 1

Po kliknięciu na **Znak sprawy** – w czerwonej ramce – pojawi się widok, przykład poniżej:

BP205.8110.10.2025 Zuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie

Wycofaj wniosek

Koryguj wniosek

Zmień wniosek

| Numer dokumentu                | Treść dokumentu                                            | Data pisma/wniosku | Nadawca/Jednostka obsługująca |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| <div>▼</div> RWE.P205.2025.2.3 | Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu                       | 06-10-2025         | Gdańskie Biuro Powiatowe      |
| <div>▼</div> RWE.P205.2025.2.2 | Zuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie-wniosek | 06-10-2025         | Gdańskie Biuro Powiatowe      |

Ilość wierszy na stronie: 10 z 1

Kliknięcie na „**Potwierdzenie przedłożenia dokumentu**” umożliwi pobranie dokumentu potwierdzenia złożenia wniosku:

BP205.8110.10.2025 Zuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie

Wycofaj wniosek

Koryguj wniosek

Zmień wniosek

| Numer dokumentu                | Treść dokumentu                      | Data pisma/wniosku | Nadawca/Jednostka obsługująca |
|--------------------------------|--------------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| <div>▲</div> RWE.P205.2025.2.3 | Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu | 06-10-2025         | Gdańskie Biuro Powiatowe      |

ppd\_202510060001633277.pdf

Pobierz

ppd\_202510060001633277.xml

Pobierz

|                                |                                                            |            |                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|
| <div>▼</div> RWE.P205.2025.2.2 | Zuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie-wniosek | 06-10-2025 | Gdańskie Biuro Powiatowe |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|

Ilość wierszy na stronie: 10 z 1

Po kliknięciu na trzy kropeczki (w małej czerwonej ramce na widoku powyżej) pojawi się przycisk „Podgląd”. Kliknięcie w ten przycisk umożliwi podgląd wysłanego wniosku. Przykład widoku poniżej:

Moje sprawy > Pomoc Krajowa > Pomoc krajowa rozwiniecie > Podgląd wniosku o przyznanie pomocy

## Wniosek o udzielenie pomocy finansowej

Instrukcja wypełniania wniosku  
Znak sprawy: BP205.8110.9.2025  
Data złożenia: 06-10-2025 14:47:30

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego

### Podgląd wniosku

Rozwiń

- Zgoda na korespondencję elektroniczną
- Dane identyfikacyjne wnioskodawcy
- Informacje szczegółowe
- Informacje o innej pomocy
- Informacje o szkodach
- Oświadczenia i zobowiązania
- Załączniki

Sporządził

Imię [REDACTED]

Nazwisko [REDACTED]

PESEL [REDACTED]

Wersja formularza: 1

Wróć do szczegółów sprawy

Kliknięcie w przycisk „Wróć do szczegółów sprawy” spowoduje powrót do widoku sprawy. Przykład widoku poniżej:

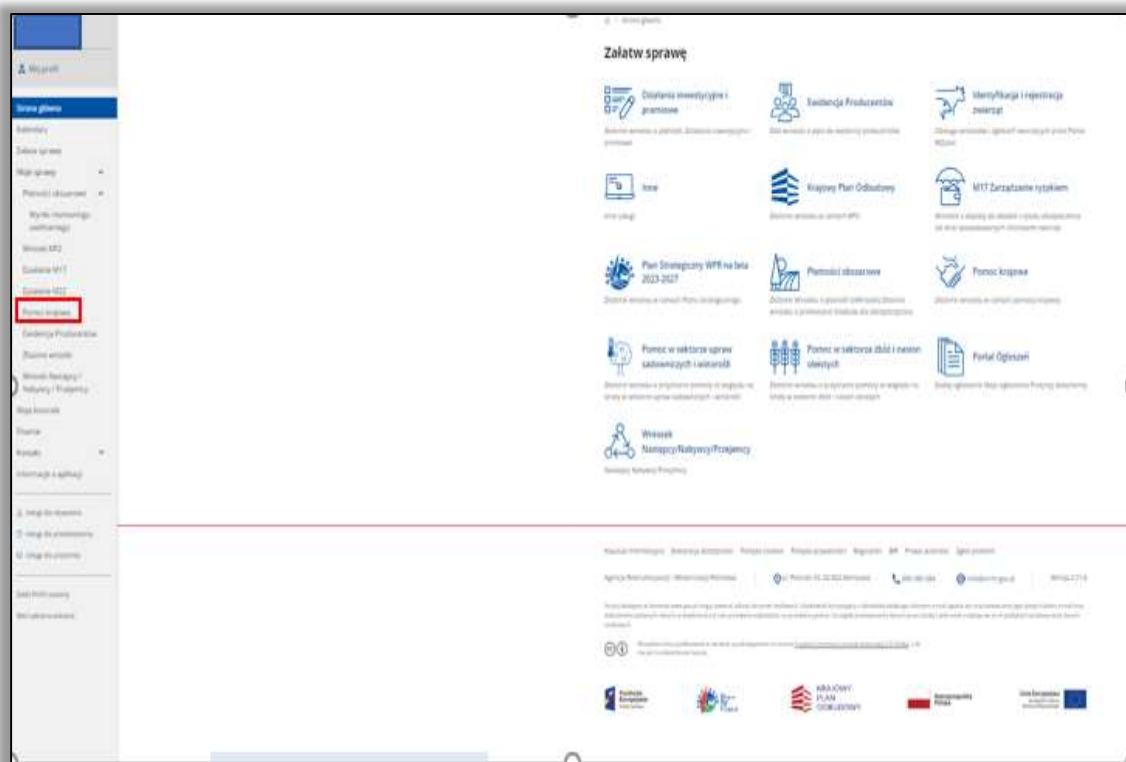
BP205.8110.10.2025 Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie

Wycofaj wniosek Koryguj wniosek Zmień wniosek

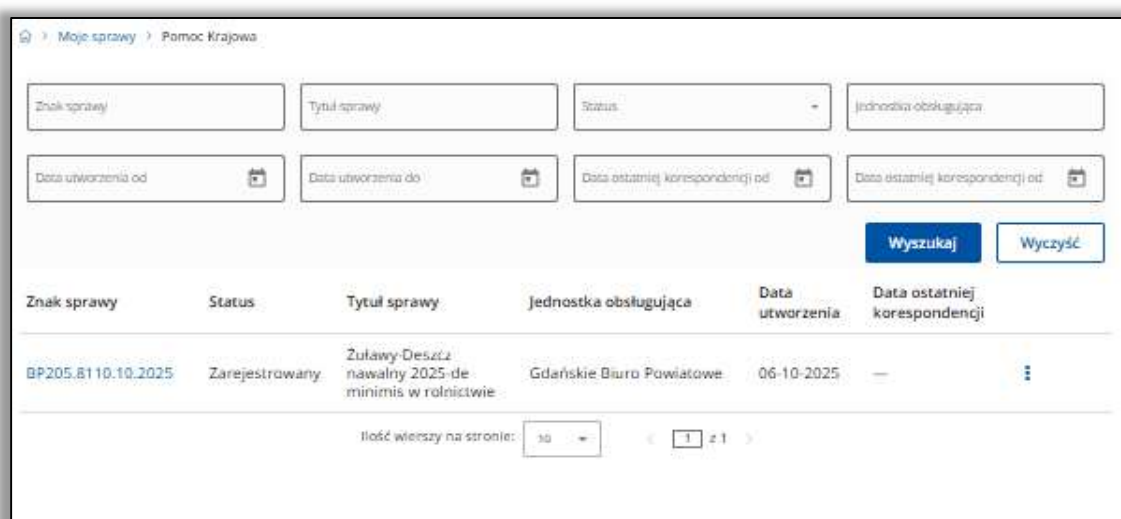
|   | Numer dokumentu  | Treść dokumentu                                            | Data pisma/wniosku | Nadawca/jednostka obsługująca |
|---|------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| ▼ | RWE.P205.2025.23 | Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu                       | 06-10-2025         | Gdańskie Biuro Powiatowe      |
| ▼ | RWE.P205.2025.22 | Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie-wniosek | 06-10-2025         | Gdańskie Biuro Powiatowe      |

Ilość wierszy na stronie: 10 1 z 1

Można również, po zalogowaniu się na PUE, obejrzeć złożone w ramach Pomocy krajowej wnioski. Należy wówczas na stronie głównej PUE wejść w „**Moje sprawy**”, jak na widoku poniżej:



Po kliknięciu w „**Pomoc krajowa**” (na widoku powyżej zaznaczono czerwoną ramką) udostępniona zostanie informacja o wszystkich złożonych wnioskach, zgodnie z poniższym widokiem:



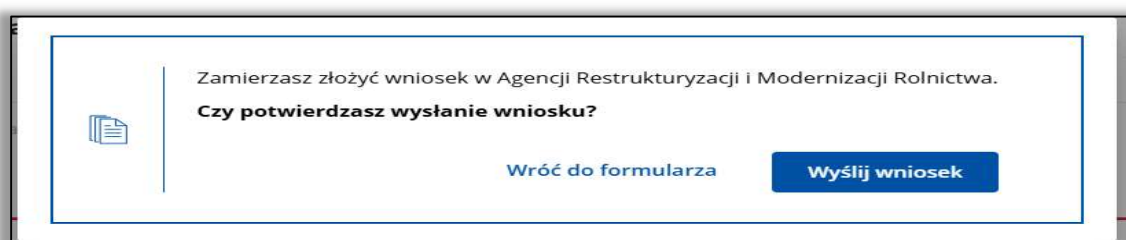
W przypadku dużej ilości wniosków złożonych w ramach Pomocy Krajowej można znaleźć daną sprawę, wpisując dane i klikając w przycisk „**Wyszukaj**”.

## 7. Złożenie wniosku przez osobę prawną

Zgodnie z art. 10c ust.1 ustawy o ARiMR złożenie wniosku za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten wniosek, a w przypadku, gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną - po uwierzytelnieniu osoby:

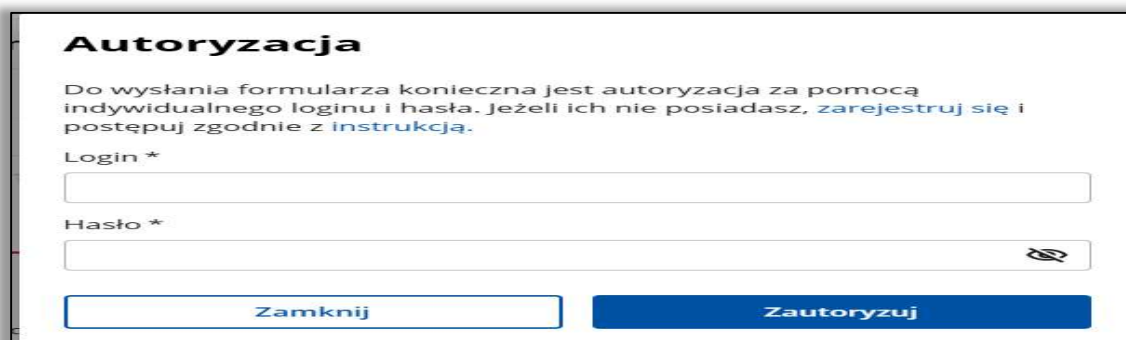
- 1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu - jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
- 2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu - jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.

W przypadku wysyłania wniosku przez osobę prawną, po potwierdzeniu chęci wysłania wniosku na poniższym widoku (kliknięciu „Wyślij wniosek”):



The screenshot shows a confirmation dialog box with a document icon on the left. The text inside reads: "Zamierzasz złożyć wniosek w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Czy potwierdzasz wysłanie wniosku?". At the bottom, there are two buttons: "Wróć do formularza" (Return to form) and "Wyślij wniosek" (Send application).

pojawi się komunikat o konieczności autoryzacji przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu, jak poniżej:



The screenshot shows an authentication screen titled "Autoryzacja". It contains the text: "Do wysłania formularza konieczna jest autoryzacja za pomocą indywidualnego loginu i hasła. Jeżeli ich nie posiadasz, zarejestruj się i postępuj zgodnie z [Instrukcją](#)." Below this are input fields for "Login \*" and "Hasło \*". At the bottom, there are two buttons: "Zamknij" (Close) and "Zautoryzuj" (Authenticate).

Po wpisaniu loginu i hasła osoby fizycznej uprawnionej do reprezentacji Wnioskodawcy należy kliknąć przycisk „Zautoryzuj”. Po prawidłowym zautoryzowaniu pojawi się komunikat o wysłaniu wniosku:



The screenshot shows a confirmation message with a checkmark icon. The text reads: "Twój wniosek o przyznanie pomocy został wysłany do **Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**. Potwierdzenie wysłania wniosku znajdziesz w [Moje sprawy - Pomoc krajowa](#)". At the bottom, there are two buttons: "Wróć na stronę główną" (Return to home page) and "Przejdź do złożonych wniosków" (Go to submitted applications).

Analogicznie działa złożenie wniosku przez Pełnomocnika.