

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY
W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA
LATA 2023-2027 DLA INTERWENCJI 13.4 „ROZWÓJ WSPÓŁPRACY PRODUCENTÓW
W RAMACH SYSTEMÓW JAKOŚCI ŻYWNOŚCI”**

I. Informacje wstępne

Niniejsza instrukcja jest przeznaczona dla wnioskodawców, ubiegających się o pomoc finansową w ramach interwencji 13.4 „Rozwój współpracy producentów w ramach systemów jakości żywności w ramach Planu Strategicznego 2023-2027” (zwanej dalej I.13.4), o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027, przyznawanej na zasadach określonych w *Regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji 13.4 „Rozwój współpracy producentów w ramach systemów jakości żywności”*.

II. Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy w ramach I.13.4 (zwanego dalej wnioskiem) należy zapoznać się z:
 - a) zasadami przyznawania pomocy, zawartymi w dokumentach opracowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
 - Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-podstawowe-w-zakresie-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027>),
 - Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji 13.4 *Rozwój współpracy producentów w ramach systemów jakości żywności* (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe-w-zakresie-pryznawania-wypłaty-i-zwrotu-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027-dla-interwencji-i-134-rozwój-współpracy-producentów-w-ramach-systemów-jakości-żywności>),
 - b) Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji 13.4 *Rozwój współpracy producentów w ramach systemów jakości żywności w ramach Planu Strategicznego 2023-2027 dla naboru realizowanego w 2025 roku*.
 - c) wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Wniosek wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez ARiMR Platformy Usług Elektronicznych (zwanej dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE. Złożenie wniosku jest możliwe po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników.
3. Wniosek składa się w terminie naboru.
4. Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zawarte są w regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy.
5. W trakcie trwania naboru **nie ma możliwości dokonania zmian w złożonym wniosku**. Wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany w powyższej sytuacji, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie, co wiąże się z uzupełnieniem wniosku od początku oraz ponownym załączeniem wszystkich wymaganych dokumentów. Dokonywanie zmian bez konieczności wycofywania wniosku możliwe jest **wyłącznie** w jego wersji roboczej przed wysłaniem do ARiMR.

6. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków, wniosek może być zmieniany przez wnioskodawcę w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów. Po tym terminie dokonywanie jakichkolwiek zmian nie będzie możliwe.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

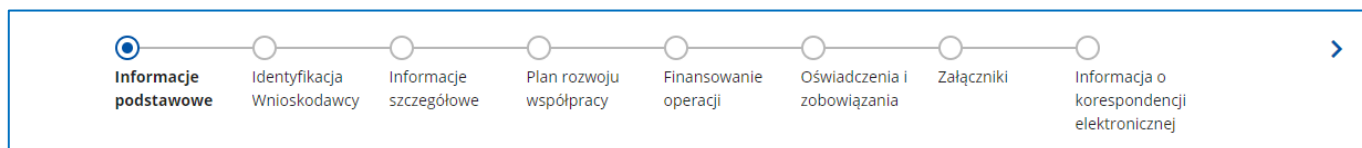
III. Zasady składania WoPP, załączników oraz pism

1. Wnioskodawca składa wniosek wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie warunków przyznania pomocy w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PUE.
2. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu:
 - 1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
 - 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego ARiMR, dla których szczegółowe wymagania określone są w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 480).
3. Osoba fizyczna upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy, aby móc założyć indywidualne konto w PUE, niezbędne przy wysyłaniu wniosku, jest zobowiązana do uzyskania numeru identyfikacyjnego oraz wpisu do prowadzonego przez ARiMR krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (zwanego dalej w skrócie „EP”).
4. W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie płatności, konieczne jest ponowne uwierzytelnienie loginem oraz kodem dostępu, które jest traktowane równoznacznie z podpisaniem dokumentu.
5. Załączniki do WOPP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
 - 1) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
 - 2) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
6. W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do wniosku złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.).
7. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do wniosku są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do ARiMR oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).
8. Wnioskodawcy po wysłaniu WOPP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania za pomocą PUE jest wystawiane potwierdzenie złożenia pisma albo wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE oraz datę złożenia pisma albo wykonania innej czynności dotyczącej postępowania.
9. Zmiany lub wycofania WOPP, wymiany korespondencji w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w tym składania pism przez wnioskodawcę i doręczania pism wnioskodawcy oraz wykonywania innych czynności dotyczących postępowania, w tym podpisywania dokumentów, dokonuje się za pomocą PUE.

10. Datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą PUE jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma.
11. Za datę doręczenia wnioskodawcy pisma poprzez PUE uznaje się dzień:
- 1) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę w PUE, z tym, że dostęp do treści tego pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
 - 2) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w PUE, jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
12. Składanie wniosku przez wnioskodawcę zorganizowanego w formie konsorcjum:
- 1) wniosek w PUE składany jest przez lidera konsorcjum; danymi identyfikacyjnymi wnioskodawcy będą wtedy dane lidera konsorcjum;
 - 2) w PUE należy się zalogować kontem lidera, niezależnie od tego, czy lider jest osobą fizyczną czy podmiotem niebędącym osobą fizyczną;
 - 3) przy wysyłaniu wniosku konieczne jest uwierzytelnienie się (autoryzacja) przez osobę fizyczną, upoważnioną do reprezentacji lidera; jeżeli liderem jest podmiot niebędący osobą fizyczną, np. sp. z o.o., konieczne będzie uwierzytelnienie się przez osobę upoważnioną do reprezentacji tej sp. z o.o.; w takim przypadku należy załączyć do wniosku aktualny odpis KRS oraz ewentualnie ciąg pełnomocnictw, które to dokumenty potwierdzą, że uwierzytelniona przy wysyłaniu wniosku osoba fizyczna jest faktycznie upoważniona do reprezentowania tej sp. z o.o.; jeżeli liderem konsorcjum jest osoba fizyczna, przy wysyłaniu wniosku uwierzytelnia się ta osoba fizyczna.
13. Składanie wniosku przez wnioskodawcę zorganizowanego w formie innej niż konsorcjum:
- 1) grupa producentów składająca wniosek loguje się swoim kontem podmiotu (np. spółdzielni, spółki cywilnej itp.);
 - 2) przy wysyłaniu wniosku konieczne jest uwierzytelnienie się (autoryzacja) przez osobę fizyczną, upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy; jeżeli wnioskodawcą jest np. spółdzielnia, konieczne będzie uwierzytelnienie się przez osobę upoważnioną do reprezentacji tej spółdzielni; w takim przypadku należy załączyć do wniosku aktualny odpis KRS oraz ewentualnie ciąg pełnomocnictw, które to dokumenty potwierdzą, że uwierzytelniona przy wysyłaniu wniosku osoba fizyczna jest faktycznie upoważniona do reprezentowania tej spółdzielni. Jeżeli wniosek jest składany przez grupę producentów zorganizowaną w formie spółki cywilnej, w momencie wysyłania wniosku poprzez PUE konieczne będzie uwierzytelnienie się przez osobę fizyczną reprezentującą tego wspólnika spółki cywilnej, który jest upoważniony do reprezentowania spółki cywilnej.

IV. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

Poszczególne części formularza:



Pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*) są obowiązkowe do wypełnienia lub dokonania wyboru.

Funkcje przycisków:



Przycisk akcji – jego użycie powoduje prezentację możliwych do użycia przycisków funkcyjnych



edycja wprowadzonych danych



zapisanie wprowadzonych danych



usunięcie wprowadzonych danych



zwijanie / rozwijanie wprowadzonych danych

Cofnij

powrót do poprzedniej części formularza

Przejdź dalej

przejsie do kolejnej części formularza; jeżeli w danej części formularza są wymagane pola, wówczas przejście do kolejnej części formularza będzie możliwe dopiero po uzupełnieniu wymaganych pól

🔍 Szukaj

przycisk wyświetlający się przy filtrach wyszukiwania, po jego użyciu można wyszukiwać określone dane na podstawie parametrów wyboru dostępnych w ramach danego filtra

✖ Wyczyść

przycisk wyświetlający się przy filtrach wyszukiwania, po jego użyciu parametry filtrowania są kasowane

Sekcja „Informacje podstawowe”**Informacje podstawowe**

Identyfikacja Wnioskodawcy



Informacje szczegółowe



Plan rozwoju współpracy



Finansowanie operacji



Oświadczenia i zobowiązania



Załączniki



Informacja o korespondencji elektronicznej



W tej sekcji znajdują się następujące pola:

1. Nazwa funduszu

Nazwa funduszu

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Pole jest zablokowane do edycji. Nazwa funduszu jest wypełniona automatycznie.

2. Nazwa programu

Nazwa programu

Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027)

Pole jest zablokowane do edycji. Nazwa programu jest wypełniona automatycznie.

3. Nazwa interwencji PS WPR

Nazwa interwencji PS WPR

I.13.4 Rozwój współpracy producentów w ramach systemów jakości żywności w ramach Planu Strategicznego 2023-2027

Pole jest zablokowane do edycji. Nazwa interwencji jest wypełniona automatycznie.

4. Cele interwencji

Cele interwencji

Cel 2. Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologię i cyfryzację;
 Cel 3. Poprawa pozycji rolników w łańcuchu wartości;
 Cel 9. Poprawa reagowania unijnego rolnictwa na potrzeby społeczne dotyczące żywności i zdrowia, w tym na wysokiej jakości, bezpiecznej i pożywnej żywności produkowanej w sposób zrównoważony, ograniczenie marnowania żywności, jak również poprawa dobrostanu zwierząt i zwalczanie oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe.

Pole jest zablokowane do edycji. Cele interwencji są wypełnione automatycznie.

5. Tytuł operacji

Tytuł operacji

Tytuł

W tym polu należy wpisać indywidualny tytuł planowanej do realizacji operacji objętej pomocą.

6. Cele realizacji operacji

Cele realizacji operacji

Cele

W tym polu należy szczegółowo zdefiniować cele planowanej do realizacji operacji objętej pomocą.

7. System jakości żywności

System jakości żywności

Pole jest wymagane

+ Dodaj system

W tym miejscu należy wskazać system jakości żywności, którego dotyczyć będzie operacja. W tym celu należy użyć przycisku *Dodaj system*. Po jego użyciu pojawi się formatka umożliwiająca wybranie z listy rozwijalnej system jakości żywności.

Dodawanie systemu jakości żywności

System jakości żywności

Wybierz z listy

Anuluj

Zapisz i wróć

Po wybraniu systemu z listy rozwijalnej, do użycia dostępne są przyciski:

Anuluj - zamykający formatkę bez zapisania danych

Zapisz i wróć – zapisujący dane, zamykający formatkę i umożliwiający powrót do formularza wniosku

Wybrany system jakości jest prezentowany w polu po zamknięciu formatki. Przy pomocy odpowiednich przycisków możliwa jest jego edycja lub usunięcie.

System jakości żywności

Nazwa systemu jakości żywności

System rolnictwa ekologicznego, zgodnie z rozporządzeniem 2018/848

Edytuj system

Usuń system

+ Dodaj produkt

8. Produkt

Po wybraniu systemu jakości żywności pojawi się przycisk *Dodaj produkt* umożliwiający wskazanie produktu/produktów lub środków spożywczych wytwarzanych w systemie jakości żywności, których dotyczy operacja, dla których zostanie wyliczona wartość bazowa i docelowa sprzedaży albo wielkość bazowa i docelowa produkcji w planie rozwoju współpracy.

Użycie przycisku spowoduje otwarcie formatki umożliwiającej wprowadzenie danych produktu lub środka spożywczego.

Dodawanie produktu lub środka spożywczego

objętego certyfikatem lub świadectwem jakości

Produkt lub środek spożywczy
objęty certyfikatem lub
świadectwem jakości

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejny produkt

Zapisz i wróć

Na formatce w polu „Produkt lub środek spożywczy objęty certyfikatem lub świadectwem jakości” należy wpisać nazwę produktu, którego ma dotyczyć operacja, po czym należy użyć dostępnych przycisków:

Anuluj - zamykający formatkę bez zapisania danych

Zapisz i dodaj kolejny produkt – zapisujący dane i otwierający pustą formatkę do wprowadzenia kolejnego produktu

Zapisz i wróć – zapisujący dane, zamykający formatkę i umożliwiający powrót do formularza wniosku.

Dane dotyczące produktów lub środków spożywczych objętych operacją prezentowane są w tabeli po zamknięciu formatki. Użycie przycisku akcji umożliwi edycję produktów albo ich usunięcie.

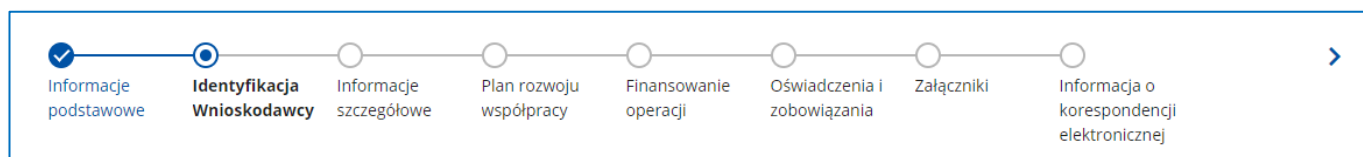
Produkt lub środek spożywczy objęty certyfikatem lub świadectwem jakości	
Owies	Edytuj Usuń
Żyto	
Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >	

WAŻNE!

Ponieważ produkty będące przedmiotem operacji są wytwarzane przez wnioskodawcę albo jego członków, skany certyfikatów/świadectw jakości na wszystkie wskazane produkty należy załączyć w sekcji *Załączniki* w dalszej części wniosku i przyporządkować je do wnioskodawcy bądź jego członków, wraz z określeniem daty ważności tych dokumentów.

Aby przejść do kolejnej sekcji wniosku, należy użyć przycisku *Przejdź dalej*.

Sekcja: Identyfikacja wnioskodawcy



1. Dane wnioskodawcy

W tej sekcji prezentowane są nieedytowalne* dane wnioskodawcy pozyskane z bazy EP na podstawie numeru EP wnioskodawcy wskazanego przy logowaniu do PUE. W zależności od formy organizacyjno-prawnej są to:

- Dla osoby prawnej: Numer EP, Nazwa, REGON, NIP
- Dla osoby fizycznej: Numer EP, Imię, Nazwisko, PESEL

*W przypadku braku numeru PESEL należy uzupełnić pole „Numer dokumentu tożsamości” numerem dowodu tożsamości, np. paszportu.

2. Forma organizacyjno-prawna

Forma organizacyjno - prawna

W tym polu należy wybrać z listy rozwijalnej formę organizacyjno – prawną wnioskodawcy.

Ponadto w przypadku wnioskodawcy, którym jest konsorcjum lub spółka cywilna, należy zaznaczyć formę organizacyjno-prawną wnioskodawcy, a nie osoby go reprezentującej (lidera konsorcjum/wspólnika spółki cywilnej).

W przypadku wyboru formy organizacyjno-prawnej: spółdzielnia, system zaprezentuje oświadczenie, czy wnioskodawca nie jest uznaną grupą producentów rolnych albo uznaną organizacją producentów. Brak zaznaczenia oświadczenia uniemożliwi przejście do dalszych części wniosku.

Forma organizacyjno - prawna

Spółdzielnia

☒ Oświadczam, że spółdzielnia nie jest uznaną grupą producentów rolnych albo uznaną organizacją producentów

UWAGA!

Wnioskodawca będący spółdzielnią, lecz posiadający uznanie jako grupa producentów rolnych albo organizacja producentów, powinien wybrać tą grupę/organizację z listy rozwijalnej jako swoją formę organizacyjno-prawną.

3. Adres zamieszkania/Siedziba wnioskodawcy

Pole jest zablokowane do edycji i jest wypełniane automatycznie danymi na podstawie danych z EP.

Adres zamieszkania / Siedziba wnioskodawcy	
Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica	
Numer budynku	
Numer lokalu	

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu), zaleca się, by wnioskodawca w pierwszej kolejności dokonał zmiany swoich danych w EP, za pomocą złożonego do właściwego Biura Powiatowego ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych (dostępnego pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>), a następnie (po dokonaniu zmiany tych danych przez biuro powiatowe ARiMR), wysłał wniosek dotyczący I.13.4 za pomocą PUE.

4. Podmioty należące do grupy

W tej części należy określić przynależność wnioskodawcy do grupy o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE.

Podmioty należące do grupy	
Oświadczam, że:	
☐	przynależę do grupy o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE
☐	nie przynależę do wyżej wymienionej grupy

W zależności od stanu faktycznego należy zaznaczyć właściwą odpowiedź, posilkując się poniższymi wyjaśnieniami.

Grupa oznacza spółkę dominującą i wszystkie jej spółki zależne. Przez spółkę rozumie się: spółkę akcyjną, spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, spółkę komandytowo-akcyjną, spółkę jawną i spółkę komandytową.

Jeżeli wnioskodawca jest spółką akcyjną, spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, spółką komandytowo-akcyjną, spółką jawną albo spółką komandytową i występuje co najmniej jeden z przypadków określonych poniżej, tj.:

- posiada bezpośrednio lub pośrednio większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym jednostki zależnej, także na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu, wykonującymi prawa głosu zgodnie z wolą jednostki dominującej, lub
- jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej w sposób samodzielny lub przez wyznaczone przez siebie osoby lub jednostki na podstawie umowy zawartej z innymi uprawnionymi do głosu, posiadającymi na podstawie statutu lub umowy spółki, łącznie z jednostką dominującą, większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym, lub
- jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do powoływania i odwoływania większości członków organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących tej jednostki zależnej, lub
- jest udziałowcem jednostki zależnej, której więcej niż połowę składu organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących w poprzednim roku obrotowym, w ciągu bieżącego roku obrotowego i do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego za bieżący rok obrotowy stanowią osoby powołane do pełnienia tych funkcji

w rezultacie wykonywania przez jednostkę dominującą prawa głosu w organach tej jednostki zależnej, chyba że inna jednostka lub osoba ma w stosunku do tej jednostki zależnej prawa, o których mowa w lit. a, c lub e, lub e) jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej, na podstawie umowy zawartej z tą jednostką zależną albo statutu lub umowy tej jednostki zależnej,

to wówczas zaznacza odpowiedź „przynależę do grupy, o której mowa w art.2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/24/UE”.

Wówczas udostępniona zostanie sekcja, w której należy wprowadzić dane dla każdego z podmiotów w odniesieniu do których zachodzi co najmniej jedna przesłanka wskazana w lit. a–e wchodzących w skład grupy.

Użycie przycisku *Dodaj podmiot* wywoła formatkę umożliwiającą wprowadzenie danych podmiotu/podmiotów wchodzących w skład grupy.

Dodaj podmiot należący do grupy

Nazwa podmiotu

Numer identyfikacyjny VAT lub NIP

Rodzaj relacji

Anuluj
Zapisz i dodaj kolejny podmiot
Zapisz i wróć

W udostępnionych na formatce polach należy wpisać:

- nazwę podmiotu,
- numer identyfikacyjny VAT lub NIP,
- rodzaj relacji (do wyboru z listy: dominująca najwyższego szczebla, dominująca, zależna).

Po wpisaniu wszystkich wymaganych informacji, do użycia dostępne są przyciski:

Anuluj - zamykający formatkę bez zapisania danych

Zapisz i dodaj kolejny podmiot – zapisujący dane i otwierający pustą formatkę do wprowadzenia kolejnego podmiotu

Zapisz i wróć – zapisujący dane, zamykający formatkę i umożliwiający powrót do formularza wniosku.

Wprowadzone podmioty są wylistowane w poniższym oknie.

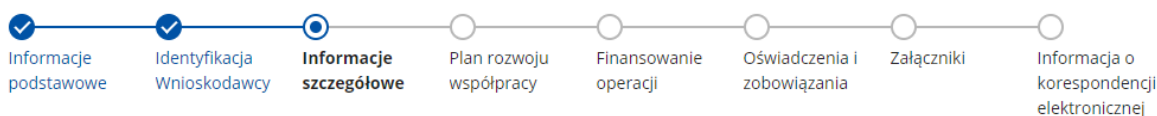
Liczba elementów: 1		
Nazwa podmiotu	Numer identyfikacyjny VAT lub NIP	Rodzaj relacji
ABC Sp. z o.o.	7575861776	dominująca
Ilość wierszy na stronie: 10 1 z 1		

Przy użyciu przycisków z boku listy poszczególne pozycje tabeli można edytować bądź usunąć.

W przypadku gdy wnioskodawca nie przynależy do grupy zdefiniowanej powyżej, zaznacza odpowiedź „nie przynależę do wyżej wymienionej grupy” i przechodzi do dalszego wypełniania wniosku.

Aby przejść do kolejnej sekcji wniosku, należy użyć przycisku *Przejdź dalej*, natomiast aby wrócić do poprzedniej sekcji – przycisku *Cofnij*.

Sekcja: Informacje szczegółowe



1. Oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości przedsiębiorstwa

Oświadczam, że:

1. zgodnie z definicją określoną w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającym niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 327 z 21.12.2022 r.) wnioskodawca prowadzi:

- ☒ **mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln euro
- ☐ **małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln euro
- ☐ **średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub którego całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln euro
- ☐ **nie dotyczy**

Powyższe oświadczenie o spełnianiu kryteriów mikroprzedsiębiorstwa, małego albo średniego przedsiębiorstwa zostało złożone w szczególności po zapoznaniu się z przepisami załącznika I do ww. rozporządzenia Komisji oraz po uprzednim ustaleniu, że wnioskodawca jest:

- ☒ przedsiębiorstwem samodzielnym
- ☐ przedsiębiorstwem partnerskim
- ☐ przedsiębiorstwem powiązanym

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

2. Zobowiązuję się do udostępnienia na żądanie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa dokumentów niezbędnych do weryfikacji oświadczenia o wielkości przedsiębiorstwa.

☒ Potwierdzam prawdziwość powyższych oświadczeń i jestem świadomy powyższych zobowiązań

Należy wybrać/ zaznaczyć jedną z dostępnych opcji dotyczącą określenia, czy przedsiębiorca jest mikro, małym czy średnim przedsiębiorcą po zapoznaniu się z przepisami załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającym niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 327 z 21.12.2022 r.).

Opcję „nie dotyczy” powinien zaznaczyć wnioskodawca, który nie posiada statusu przedsiębiorstwa, zgodnie z poradnikiem dla użytkowników dotyczącym definicji MŚP.

Należy wskazać właściwą opcję, czy wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim czy powiązanym, biorąc pod uwagę, że w przypadku przedsiębiorstwa partnerskiego/przedsiębiorstwa powiązanego wielkość zatrudnienia, rocznego obrotu, całkowitego bilansu rocznego została określona po uprzednim zsumowaniu zatrudnienia, rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego na podstawie danych z przedsiębiorstwa wnioskodawcy oraz przedsiębiorstwa partnerskiego (przedsiębiorstw partnerskich)/ przedsiębiorstwa powiązanego

(przedsiębiorstw powiązanych) zgodnie z zasadami określonymi w ww. załączniku nr I do ww. rozporządzenia Komisji.

Na końcu poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola należy potwierdzić prawdziwość oświadczeń i zobowiązań.

WAŻNE!

Do wniosku o przyznanie pomocy należy dołączyć wypełnioną informację potwierdzającą wielkość przedsiębiorstwa stanowiącą załącznik do wniosku o przyznanie pomocy. Kategorię przedsiębiorstwa należy uzupełnić po uprzednim wypełnieniu załącznika „Informacja potwierdzająca wielkość przedsiębiorstwa”.

W celu wypełnienia ww. załącznika należy zapoznać się z:

- a) Załączoną instrukcją wypełniania oświadczenia MŚP,
- b) [Poradnikiem dotyczącym definicji MŚP](#)

Wypełnienie dalszej części sekcji jest uzależnione od formy organizacyjno-prawnej wnioskodawcy, a sposób wypełnienia pól na wniosku został opisany na przykładzie konsorcjum.

Jeżeli formą organizacyjno-prawną wnioskodawcy jest konsorcjum, wówczas należy wskazać wszystkich jego członków. W tym celu należy użyć przycisku „Dodaj członka”.

Dane konsorcjum

+ Dodaj członka

Pierwsze użycie przycisku spowoduje otwarcie formatki dotyczącej lidera konsorcjum, którego dane są skopiowane z sekcji „Identyfikacja wnioskodawcy”. Opcjonalnie do uzupełnienia pozostanie pole „Numer dokumentu tożsamości” w przypadku braku numeru PESEL.

Dane identyfikacyjne lidera konsorcjum

Numer producenta (EP)	
Imię	
Nazwisko	
PESEL	
Numer dokumentu tożsamości	
	Uzupełnij w przypadku braku PESEL
Funkcja	lider konsorcjum

Każdorazowe późniejsze użycie przycisku „Dodaj członka” wywoła formatkę, w której należy podać dane członka konsorcjum:

Dodawanie członka konsorcjum

I.13.4 Rozwój współpracy producentów w ramach systemów jakości żywności w ramach Planu Strategicznego 2023-2027

Dane identyfikacyjne członka konsorcjum

Numer producenta (EP)	Wpisz numer producenta (EP)
Imię	Wpisz imię
Nazwisko	Wpisz nazwisko
PESEL	Wpisz PESEL
Numer dokumentu tożsamości	
	Uzupełnij w przypadku braku PESEL
Nazwa	Wpisz nazwę przedsiębiorstwa
NIP	Wpisz NIP
REGON	Wpisz REGON
Funkcja	członek konsorcjum

- Numer producenta (EP) – numer identyfikacyjny nadany w krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
- Imię – w przypadku osoby fizycznej
- Nazwisko – w przypadku osoby fizycznej
- Nazwa – w przypadku osoby prawnej
- PESEL – w przypadku osoby fizycznej
- NIP/REGON – w przypadku osoby prawnej
- Funkcja – pole nieedytowalne

Dane współmałżonka

Oświadczam że:

- ☒ pozostaje w związku małżeńskim
☐ nie pozostaje w związku małżeńskim

Numer producenta (EP)	Wpisz numer producenta (EP)
Imię	Wpisz imię
Nazwisko	Wpisz nazwisko
PESEL	Wpisz PESEL
Numer dokumentu tożsamości	
	Uzupełnij w przypadku braku PESEL

Dane współmałżonka – w przypadku osób fizycznych należy zaznaczyć odpowiednią pozycję. Jeśli zaznaczona została pozycja „pozostaje w związku małżeńskim”, wówczas w oknie pojawią się pola przeznaczone do podania danych współmałżonka:

- Numer EP – jeśli został nadany
- Imię
- Nazwisko
- Numer PESEL
- Numer dokumentu tożsamości – w przypadku braku numeru PESEL

WAŻNE!

W przypadku zaznaczenia oświadczenia o pozostawaniu w związku z małżeńskim, w sekcji *Załączniki* w dalszej części wniosku należy dołączyć *Oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy lub o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej*.

Następnie należy odpowiedzieć na pytanie: *Czy lider (członek) konsorcjum wytwarza na terytorium RP produkty rolne lub środki spożywcze przeznaczone bezpośrednio lub po przetworzeniu do spożycia przez ludzi, w ramach systemu jakości żywności, którego dotyczy operacja?* zaznaczając odpowiedź „tak” albo „nie”.

System jakości żywności

Czy członek konsorcjum wytwarza na terytorium RP produkty rolne lub środki spożywcze przeznaczone bezpośrednio lub po przetworzeniu do spożycia przez ludzi, w ramach systemu jakości żywności, którego dotyczy operacja?

- ☐ tak
- ☐ nie

Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”, wówczas pojawi się nazwa systemu jakości żywności, którego dotyczy operacja.

System jakości żywności

Czy członek konsorcjum wytwarza na terytorium RP produkty rolne lub środki spożywcze przeznaczone bezpośrednio lub po przetworzeniu do spożycia przez ludzi, w ramach systemu jakości żywności, którego dotyczy operacja?

- ☒ tak
- ☐ nie

Nazwa systemu jakości żywności

System rolnictwa ekologicznego, zgodnie z rozporządzeniem 2018/848

+ Dodaj produkt

Użycie przycisku „Dodaj produkt” spowoduje wyświetlenie formatki umożliwiającej wprowadzenie informacji o produkcie.

Dodawanie produktu lub środka spożywczego

objętego certyfikatem lub świadectwem jakości

Produkt lub środek spożywczy
objęty certyfikatem lub
świadectwem jakości

Data ważności certyfikatu lub
świadectwa jakości

[Anuluj](#)

Zapisz i dodaj kolejny produkt

Zapisz i wróć

- Produkt lub środek spożywczy objęty certyfikatem lub świadectwem jakości – należy wpisać nazwę produktu
- Data ważności certyfikatu lub świadectwa jakości – należy wpisać datę w formacie dd-mm-rrrr albo wybrać z kalendarza.

Po wpisaniu wszystkich wymaganych informacji, do użycia dostępne są przyciski:

Anuluj - zamykający formatkę bez zapisania danych

Zapisz i dodaj kolejny produkt – zapisujący dane i otwierający pustą formatkę do wprowadzenia kolejnego produktu

Zapisz i wróć – zapisujący dane, zamykający formatkę i umożliwiający powrót do formularza wniosku.

Po dodaniu wszystkich produktów system prezentuje je w postaci tabeli, jak poniżej. Możliwa jest edycja danych produktów lub ich usunięcie.

Produkt lub środek spożywczy objęty certyfikatem lub świadectwem jakości	Data ważności certyfikatu lub świadectwa jakości	
Marchew	02-02-2025	 
Seler	29-03-2025	 

Ilość wierszy na stronie: 10 ▼

< 1 z 1 >

Po wprowadzeniu wszystkich danych członka konsorcjum należy skorzystać z przycisków znajdujących się u dołu formatki:

Anuluj - zamykający formatkę bez zapisania danych

Zapisz i dodaj kolejnego członka – zapisujący dane i otwierający pustą formatkę do wprowadzenia kolejnego członka

Zapisz i wróć – zapisujący dane, zamykający formatkę i umożliwiający powrót do formularza wniosku.

WAŻNE!

Skany umowy konsorcjum oraz certyfikatów lub świadectw jakości na produkty wytwarzane przez członków wnioskodawcy należy załączyć w sekcji *Załączniki* w dalszej części wniosku. **Certyfikat lub świadectwo musi być ważne w dniu złożenia wniosku.**

Po dodaniu wszystkich członków konsorcjum, system prezentuje ich dane w tabeli, jak poniżej. Możliwa jest edycja danych członków konsorcjum lub ich usunięcie.

Imię i Nazwisko / Nazwa	Funkcja	Numer EP	PESEL / Numer dokumentu tożsamości	NIP	Czy wytwarza w systemie jakości żywności?	
Waldemar Ś	lider konsorcjum	.		—	tak	 
Waldemar	członek konsorcjum	.		—	tak	 
Waldemar	członek konsorcjum			—	tak	 

W dalszej części tej sekcji poprzez zaznaczenie odpowiedzi „tak” albo „nie” należy wskazać, czy w składzie wnioskodawcy znajdują się:

- rolnicy, w rozumieniu art. 3 pkt. 1 rozporządzenia 2021/2115, którzy przetwarzają w rozumieniu art. 2 ust. 1 lit. m rozporządzenia 852/2004, produkty wytwarzane w ramach unijnych lub krajowych systemów jakości żywności
- rolnicy, w rozumieniu art. 3 pkt. 1 rozporządzenia 2021/2115, którzy są podmiotami przygotowującymi w rozumieniu art. 3 pkt 44 rozporządzenia 2018/848 produkty wytwarzane w ramach systemu rolnictwa ekologicznego w rozumieniu rozporządzenia 2018/848
- przetwórcy, którzy wytwarzają produkt objęty danym systemem jakości żywności z surowca wyprodukowanego we własnym gospodarstwie (w przypadku rolników, lub w gospodarstwie jednego z członków wnioskodawcy będącego rolnikiem)

W składzie wnioskodawcy znajdują się rolnicy, w rozumieniu art. 3 pkt. 1 rozporządzenia 2021/2115, którzy przetwarzają w rozumieniu art. 2 ust. 1 lit. m rozporządzenia 852/2004, produkty wytwarzane w ramach unijnych lub krajowych systemów jakości żywności

- ☒ tak
☐ nie

W składzie wnioskodawcy znajdują się rolnicy, w rozumieniu art. 3 pkt. 1 rozporządzenia 2021/2115, którzy są podmiotami przygotowującymi w rozumieniu art. 3 pkt 44 rozporządzenia 2018/848 produkty wytwarzane w ramach systemu rolnictwa ekologicznego w rozumieniu rozporządzenia 2018/848

- ☐ tak
☒ nie

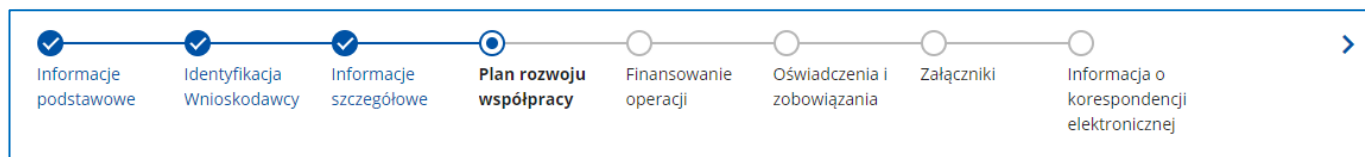
W składzie wnioskodawcy znajdują się przetwórcy, którzy wytwarzają produkt objęty danym systemem jakości żywności z surowca wyprodukowanego we własnym gospodarstwie (w przypadku rolników, lub w gospodarstwie jednego z członków wnioskodawcy będącego rolnikiem)

- ☐ tak
☒ nie

WAŻNE!

Skany dokumentów potwierdzających powyższe należy załączyć w sekcji *Załączniki* w dalszej części wniosku.

Sekcja: Plan rozwoju współpracy



Plan rozwoju współpracy jest to plan działania wnioskodawcy zawierający wskazanie działań wraz z ich uzasadnieniem, jakie podejmie wnioskodawca w celu zwiększenia wielkości produkcji lub wartości sprzedaży produktów rolnych lub środków spożywczych wytworzonych w danym systemie jakości żywności, a także obejmujący realizację co najmniej jednego z działań określonych w § 3 ust. 7 pkt 3 Regulaminu naboru, a w przypadku realizacji obszaru B również zestawienie planowanych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji w podziale na etapy, zadania i podzadania.

1. Dane wnioskodawcy

Dane wnioskodawcy	
Numer identyfikacyjny	
Imię	
Nazwisko	
PESEL	
Numer dokumentu tożsamości	
Nazwa	
NIP	
REGON	
Forma organizacyjno - prawna	

Są to pola nieedytowalne – system kopiuje dane z sekcji „Identyfikacja wnioskodawcy”.

2. Skład członkowski wnioskodawcy

Skład członkowski wnioskodawcy					
Imię i Nazwisko / Nazwa	Funkcja	Numer EP	Czy wytwarza w systemie jakości żywności?	Produkt	Data ważności certyfikatu lub świadectwa jakości
Maria	lider konsorcjum	07	Tak	Pietruszka	29-03-2025
Maria	członek konsorcjum	07	Nie		
Ilość wierszy na stronie:			10	< 1 z 1 >	

Są to pola nieedytowalne – system kopiuje dane z sekcji „Informacje szczegółowe”.

3. Produkty, których dotyczy plan rozwoju współpracy

Produkty, których dotyczy plan rozwoju współpracy	
Nazwa systemu jakości żywności	
Rolnictwo ekologiczne, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2018/848	
Produkt lub środek spożywczy objęty certyfikatem lub świadectwem jakości	
Pszenica	

Są to pola nieedytowalne – system kopiuje dane z sekcji „Informacje podstawowe”.

4. Cel realizacji operacji

Cel realizacji operacji	
Cele realizacji operacji	Cel

Jest to pole nieedytowalne – system kopiuje dane z sekcji „Informacje podstawowe”.

W dalszej części sekcji należy zadeklarować cele do osiągnięcia oraz zadania do wykonania w ramach operacji:

DEKLARACJA ZWIĘKSZENIA WIELKOŚCI PRODUKCJI ALBO WARTOŚCI SPRZEDAŻY.

Należy zaznaczyć odpowiednią pozycję kierując się poniższymi definicjami:

- **Wielkość bazowa produkcji** wielkość produkcji produktów rolnych lub środków spożywczych wytworzonych w ramach systemów jakości żywności przez wnioskodawcę lub członków wnioskodawcy, wyrażona w stosownej jednostce miary, zamieszczona na dokumentach potwierdzających wytwarzanie

produktu/produktów w ramach systemu jakości żywności lub innych dokumentach wydanych przez uprawniony podmiot zgodnie z przepisami oraz zasadami dotyczącymi danego systemu jakości żywności, ważnych w dniu złożenia WOPP,

- **Wartość bazowa sprzedaży** wartość sprzedaży produktów rolnych lub środków spożywczych wytworzonych w ramach systemów jakości żywności przez wnioskodawcę lub członków wnioskodawcy, osiągnięta w okresie 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia WOPP, udokumentowana na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunków) wraz z potwierdzeniem realizacji transakcji (np. potwierdzenie przelewu) wyrażona w zł.
- **Wielkość docelowa produkcji** wielkość produkcji produktów rolnych lub środków spożywczych wytworzonych w ramach systemów jakości żywności przez wnioskodawcę lub członków wnioskodawcy, wyrażona w stosownej jednostce miary, zamieszczona na dokumentach potwierdzających wytwarzanie produktu/produktów w ramach systemu jakości żywności lub innych dokumentach wydanych przez uprawniony podmiot zgodnie z przepisami oraz zasadami dotyczącymi danego systemu jakości żywności, ważnych w dniu złożenia WOP końcową.
- **Wartość docelowa sprzedaży** wartość sprzedaży produktów rolnych lub środków spożywczych wytworzonych w ramach systemów jakości żywności przez wnioskodawcę lub członków wnioskodawcy, osiągnięta w okresie, za który składany jest WOP końcową, udokumentowana na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunków) wraz z potwierdzeniem realizacji transakcji (np. potwierdzenie przelewu) wyrażona w zł.

Należy wybrać jedno z poniższych:

Niniejszym deklaruje:

- ☒ zwiększenie w 4 etapie objęcia wsparciem, w stosunku do wielkości bazowej, wielkości produkcji produktów wytwarzanych w ramach danego systemu jakości żywności, przez członków wnioskodawcy lub przez wnioskodawcę, o co najmniej 30%, lub
- ☐ zwiększenie w 4 etapie objęcia wsparciem, w stosunku do wartości bazowej, wartości sprzedaży produktów wytwarzanych w ramach danego systemu jakości żywności przez członków wnioskodawcy lub przez wnioskodawcę, o co najmniej:

W przypadku wybrania zwiększenia wartości sprzedaży należy wskazać docelowy procent wzrostu wartości sprzedaży w stosunku do wartości bazowej.

Niniejszym deklaruje:

- ☐ zwiększenie w 4 etapie objęcia wsparciem, w stosunku do wielkości bazowej, wielkości produkcji produktów wytwarzanych w ramach danego systemu jakości żywności, przez członków wnioskodawcy lub przez wnioskodawcę, o co najmniej 30%, lub
- ☒ zwiększenie w 4 etapie objęcia wsparciem, w stosunku do wartości bazowej, wartości sprzedaży produktów wytwarzanych w ramach danego systemu jakości żywności przez członków wnioskodawcy lub przez wnioskodawcę, o co najmniej:
- ☐ 30%, w przypadku gdy bazowa wartość sprzedaży wynosi od 40 000 do 150 000 PLN
- ☐ 25%, w przypadku gdy bazowa wartość sprzedaży wynosi od 150 001 do 250 000 PLN
- ☒ 20%, w przypadku gdy bazowa wartość sprzedaży wynosi od 250 001 do 350 000 PLN
- ☐ 15%, w przypadku gdy bazowa wartość sprzedaży wynosi od 350 001 zł do 1 000 000 PLN
- ☐ 10%, w przypadku gdy bazowa wartość sprzedaży wynosi powyżej 1 000 000 PLN

DEKLARACJA REALIZACJI CELÓW OPERACJI

Należy wybrać co najmniej jeden z celów operacji. W przypadku zaznaczenia pozycji „uwzględnienie w produkcji prowadzonej w ramach systemu jakości żywności normy zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 210 a ust. 3 rozporządzenia 1308/2013, przyczyniającej się do osiągnięcia co najmniej jednego z następujących celów”, należy zaznaczyć dodatkowo co najmniej jedną z podpozycji, zgodnie z poniższym przykładem.

Ponadto deklaruję realizację co najmniej jednego z poniższych:

- ☒ dostosowanie produkcji prowadzonej w ramach danego systemu jakości żywności do warunków rynkowych, tj. reagowanie na potrzeby rynku i prowadzenie działań umożliwiających funkcjonowanie wnioskodawcy w realiach rynku konkurencyjnego, lub
- ☒ uwzględnienie w produkcji prowadzonej w ramach systemu jakości żywności warunków zrównoważonego rozwoju, o których mowa w art. 210 a ust. 3 rozporządzenia 1308/2013, przyczyniających się do osiągnięcia co najmniej jednego z następujących celów:
 - ☐ łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich
 - ☐ zrównoważonego wykorzystania i ochrony krajobrazów, wody i gleby
 - ☐ przejścia na gospodarkę o obiegu zamkniętym (w tym ograniczenie marnotrawienia żywności)
 - ☒ zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli
 - ☐ ochrony i odbudowy różnorodności biologicznej i ekosystemów
 - ☐ wytwarzania produktów rolnych w sposób, który ogranicza stosowanie pestycydów i polega na zarządzaniu ryzykiem związanym z takim stosowaniem lub zmniejsza ryzyko oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe w produkcji rolnej
 - ☐ zapewnienia zdrowia i dobrostanu zwierząt
- ☐ rozwój wspólnych form marketingu i wspólnej identyfikacji produktu
- ☐ rozszerzenie rynku zbytu poprzez nowe kanały dystrybucji
- ☐ wejście w dalsze fazy łańcucha wartości poprzez realizowanie działalności przetwórczej, w przypadku wnioskodawców, w skład których w momencie składania WoPP nie wchodził przetwórcy

5. Etapy realizacji operacji

Ponieważ cała operacja składa się z czterech następujących po sobie, dwunastomiesięcznych etapów, należy zdefiniować 4 etapy. W każdym etapie należy wskazać obligatoryjnie co najmniej 5 z 7 zadań do realizacji w ramach obszaru A oraz opcjonalnie koszty kwalifikowalne z obszaru B w podziale na zadania i podzadania.

DODAWANIE ETAPU

Aby dodać etap należy skorzystać z przycisku:

[+ Dodaj etap](#)

Po jego użyciu pojawi się okno z obowiązkowymi do wypełnienia polami, jak w poniższym przykładzie:

Dodawanie etapu 1

Opis etapu

Etap wstępny

Data rozpoczęcia realizacji etapu

29-08-2024

Data zakończenia realizacji etapu

29-08-2025

Działanie z obszaru A



Uwaga

Wymagane jest wybranie 5 z 7 działań do każdego etapu.

- ☒ utworzenie lub/i administrowanie stroną internetową/profilem w mediach społecznościowych wnioskodawcy lub administrowanie w przypadku już istniejącej strony internetowej lub profilu wnioskodawcy w mediach społecznościowych – w zakresie nieobjętym operacją realizowaną w ramach I.13.3, lub
- ☒ wynajem lub utrzymywanie wspólnej powierzchni biurowej i magazynowej, lub
- ☒ prowadzenie działalności administracyjnej wnioskodawcy, w tym obsługa księgowa, rachunkowa, prawna oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności wnioskodawcy oraz kontaktowanie się z właściwymi urzędami, lub
- ☐ wprowadzanie do obrotu produktów wytworzonych przez wnioskodawcę lub członków wnioskodawcy w handlu tradycyjnym lub obsługa handlu elektronicznego oraz monitorowanie przez wnioskodawcę wszystkich produktów w łańcuchu dostaw i w produkcji, lub
- ☒ przygotowanie i realizacja corocznych kontroli wewnętrznych prowadzonych na miejscu u wnioskodawcy i/lub u członków wnioskodawcy w celu sprawdzenia i zapewnienia zgodności produkcji z wymaganiami w danym systemie jakości żywności, lub
- ☒ przygotowanie lub kontynuowanie, realizacja i zarządzanie działaniami w zakresie wspólnej identyfikacji produktu w celu budowania pozycji produktu na rynku, lub
- ☐ monitorowanie rynku wewnętrznego i rynków państw trzecich w celu zapewnienia ochrony oznaczenia, metody produkcji lub produktu wytwarzanego w ramach danego systemu jakości żywności i praw własności intelektualnej

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejny etap

Zapisz i wróć

- Opis etapu – należy opisać zakres zadań do wykonania w ramach etapu
- Data rozpoczęcia realizacji etapu – uzupełniana przez system zgodnie z poniższymi regułami:
 - w przypadku pierwszego etapu data jest uzupełniana przez system – jest to data bieżąca otwarcia wersji roboczej wniosku, a ostatecznie jest to data przesłania wniosku do ARiMR,
 - dla każdego następnego etapu – jest to dzień następny po dacie zakończenia etapu poprzedniego.
- Data zakończenia realizacji etapu – pole nieedytowalne – data zakończenia etapu jest wyliczana przez system. Wartość pola jest ustawiana na 12 miesięcy od wartości z pola „Data rozpoczęcia realizacji etapu”.

- Działanie z obszaru A - należy wskazać co najmniej 5 z 7 zadań z obszaru A do zrealizowania w danym etapie.

Po wpisaniu wszystkich wymaganych informacji, do użycia dostępne są przyciski:

Anuluj - zamykający formatkę bez zapisania danych

Zapisz i dodaj kolejny etap – zapisujący dane i otwierający pustą formatkę do wprowadzenia kolejnego etapu

Zapisz i wróć – zapisujący dane, zamykający formatkę i umożliwiający powrót do formularza wniosku.

DODAWANIE ZADANIA

Po zdefiniowaniu wszystkich etapów i zadań z obszaru A w każdym etapie, istnieje możliwość wskazania kosztów kwalifikowalnych zadań do zrealizowania w obszarze B. W tym celu należy użyć przycisku:

+ Dodaj zadanie

Po jego użyciu pojawi się okno z obowiązkowymi do wypełnienia polami, jak w poniższym przykładzie:

Dodawanie zadania z obszaru B

Numer etapu

Etap 1: Etap wstępny

Opis zadania

Zadanie 1|

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejne zadanie

Zapisz i wróć

- Numer etapu – z listy rozwijalnej należy wybrać zdefiniowany wcześniej etap, do którego chcemy przypisać zadanie z obszaru B.
- Opis zadania – należy opisać zakres zadań do realizacji

Po wpisaniu wszystkich wymaganych informacji, do użycia dostępne są przyciski:

Anuluj - zamykający formatkę bez zapisania danych

Zapisz i dodaj kolejne zadanie – zapisujący dane i otwierający pustą formatkę do wprowadzenia kolejnego zadania

Zapisz i wróć – zapisujący dane, zamykający formatkę i umożliwiający powrót do formularza wniosku.

Dodawanie kolejnych zadań odbywa się w analogiczny sposób.

Po zdefiniowaniu wszystkich zadań w ramach etapów należy określić podzadania dla poszczególnych zadań z obszaru B. W tym celu należy użyć przycisku:

+ Dodaj podzadanie

Po jego użyciu pojawi się okno z obowiązkowymi do wypełnienia polami, jak w poniższym przykładzie:

Dodawanie podzadania z obszaru B

Numer etapu

Etap 1: Etap pierwszy



Numer zadania

Zadanie 1: Zadanie pierwsze



Opis podzadania

Badania i ekspertyzy

Rodzaj kosztu:

- ☐ badania, analizy i ekspertyzy wykonywane przez usługodawców prowadzących działalność w danym zakresie, dotyczące:
 - a) zrównoważonego rozwoju produkcji, w tym ustaleń dotyczących kontroli zgodności ze specyfikacją produktu wytwarzanego w ramach danego systemu jakości żywności,
 - b) wyników gospodarczych funkcjonowania wnioskodawcy w danym systemie jakości żywności,
 - c) profilu odżywczego i profilu organoleptycznego produktu wytwarzanego w danym systemie jakości żywności,
 - d) dostosowania specyfikacji lub metod produkcji produktu wytwarzanego w ramach danego systemu jakości żywności oraz opracowywania dokumentacji projektowej obejmującej działania i inicjatywy prośrodowiskowe (np. zastąpienie opakowań, nowatorskie rozwiązania),
 - e) badania rynków i opinii w celu zebrania informacji na temat potencjalnych klientów i rynków docelowych
- ☒ badania, analizy i diagnostyka laboratoryjna próbek produktów wytwarzanych w danym systemie jakości żywności lub surowców i pasz służących do wytworzenia produktów w danym systemie jakości żywności dotyczących np.: jakości mikrobiologicznej, zawartości składników odżywczych, określenia przydatności produktu do spożycia, określenia zapotrzebowania na składniki odżywcze w zakresie produkcji roślinnej, w tym np. badania składu chemicznego i właściwości fizycznych gleby, wykonywane przez usługodawców prowadzących działalność w powyższym zakresie
- ☐ korzystanie z usług doradczych, szkoleń, konsultacji dotyczących produktu wytwarzanego w danym systemie jakości żywności, w tym dotyczących strategii, marketingu, sprzedaży, komunikacji, nowych technologii lub metod jego produkcji, wykonywanych przez usługodawców prowadzących działalność w powyższym zakresie
- ☐ uzyskanie i utrzymanie ochrony wspólnego znaku towarowego (np. opłaty za zgłoszenie do urzędu patentowego, opłaty za czynności rzeczników patentowych)
- ☐ zakup licencji i programów wspierających wiedzę i umiejętności, zarządzanie, dostęp do informacji (np. portale specjalistyczne, programy do zarządzania, programy wspierające rolnictwo precyzyjne)

Data rozpoczęcia realizacji podzadania	03-10-2024	
Data zakończenia realizacji podzadania	12-03-2025	
Koszt całkowity podzadania brutto	10 000	PLN
Koszt kwalifikowany podzadania netto	8 000	PLN
Kwota VAT podzadania	2 000	PLN
Opis oferty	Oferta Laboratorium badawczo-rozwojowego	

Anuluj
Zapisz i dodaj kolejne podzadanie
Zapisz i wróć

- Numer etapu – z listy rozwijalnej należy wybrać zdefiniowany wcześniej etap.
- Numer zadania – z listy rozwijalnej należy wybrać zdefiniowane wcześniej zadanie dla danego etapu.
- Opis podzadania – należy opisać zakres zadań do wykonania.
- Rodzaj kosztu – należy zaznaczyć rodzaj kosztu zaplanowanego do poniesienia w ramach podzadania.
- Data rozpoczęcia realizacji podzadania – należy wpisać w formacie dd-mm-rrrr albo wybrać z kalendarza.
- Data zakończenia realizacji podzadania - należy wpisać w formacie dd-mm-rrrr albo wybrać z kalendarza.
- Koszt całkowity podzadania brutto – należy wpisać całkowity planowany koszt podzadania, podając kwotę brutto; należy w tym koszcie uwzględnić kwotę VAT, nawet jeżeli wnioskodawca nie jest uprawniony do wliczenia VAT do kosztów kwalifikowalnych operacji;
- Koszt kwalifikowalny podzadania netto – należy wpisać koszt kwalifikowalny podzadania, pomniejszony o kwotę VAT, nawet w przypadku, gdy wnioskodawca jest uprawniony do wliczenia VAT do kosztów kwalifikowalnych operacji;
- Kwota VAT podzadania – jeżeli wnioskodawca jest uprawniony do wliczenia VAT do kosztów kwalifikowalnych operacji, wpisuje kwotę VAT, która przysługuje do refundacji w ramach danego podzadania).
- Opis oferty – należy szczegółowo opisać w jaki sposób określono koszty podzadania w oparciu o otrzymane oferty.

WAŻNE:

W jednym podzadaniu należy wskazać jeden rodzaj kosztu.

Zakres dat realizacji podzadania musi mieścić się w zakresie dat etapu.

Kwota refundacji kosztów kwalifikowalnych z obszaru B w okresie 4 lat objęcia pomocą stanowi do 70% planowanych do poniesienia kosztów oraz nie może przekroczyć 200 000 PLN

Każde podzadanie musi opierać się na co najmniej 3 ofertach, które należy załączyć w sekcji „Załączniki”.

W przypadku uzyskania mniejszej liczby ofert, w tej samej sekcji należy zamieścić uzasadnienie zaistniałej sytuacji.

Zapytania ofertowe należy załączyć w sekcji *Załączniki* w dalszej części wniosku.

Po wpisaniu wszystkich wymaganych informacji, do użycia dostępne są przyciski:

Anuluj - zamykający formatkę bez zapisania danych

Zapisz i dodaj kolejne podzadanie – zapisujący dane i otwierający pustą formatkę do wprowadzenia kolejnego podzadania

Zapisz i wróć – zapisujący dane, zamykający formatkę i umożliwiający powrót do formularza wniosku.

Dodawanie kolejnych podzadań odbywa się w analogiczny sposób.

Edycja wprowadzonych zadań i podzadań jest możliwa po użyciu przycisku akcji  znajdującego się obok tytułu zadania/podzadania i kliknięciu na przycisk „Edytuj”.

Po zdefiniowaniu kształtu całej operacji, wszystkie wprowadzone dane z obszarów A i B są wylistowane przez system z uwzględnieniem wszystkich zadań i kosztów, jak na poniższym przykładzie podsumowania etapu 1:

Etap 1: Etap wstępny


Data rozpoczęcia realizacji etapu

 29-08-2024

Data zakończenia realizacji etapu

29-08-2025

Działanie z obszaru A w ramach etapu 1

☒

 utworzenie lub/i administrowanie stroną internetową/profitem w mediach społecznościowych wnioskodawcy lub administrowanie w przypadku już istniejącej strony internetowej lub profilu wnioskodawcy w mediach społecznościowych – w zakresie nieobjętym operacją realizowaną w ramach I.13.3, lub

☒

 wynajem lub utrzymywanie wspólnej powierzchni biurowej i magazynowej, lub

☒

 prowadzenie działalności administracyjnej wnioskodawcy, w tym obsługa księgowa, rachunkowa, prawna oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności wnioskodawcy oraz kontaktowanie się z właściwymi urzędami, lub

☐

 wprowadzanie do obrotu produktów wytworzonych przez wnioskodawcę lub członków wnioskodawcy w handlu tradycyjnym lub obsługa handlu elektronicznego oraz monitorowanie przez wnioskodawcę wszystkich produktów w łańcuchu dostaw i w produkcji, lub

☒

 przygotowanie i realizacja corocznych kontroli wewnętrznych prowadzonych na miejscu u wnioskodawcy i/lub u członków wnioskodawcy w celu sprawdzenia i zapewnienia zgodności produkcji z wymaganiami w danym systemie jakości żywności, lub

☒

 przygotowanie lub kontynuowanie, realizacja i zarządzanie działaniami w zakresie wspólnej identyfikacji produktu w celu budowania pozycji produktu na rynku, lub

☐

 monitorowanie rynku wewnętrznego i rynków państw trzecich w celu zapewnienia ochrony oznaczenia, metody produkcji lub produktu wytwarzanego w ramach danego systemu jakości żywności i praw własności intelektualnej

Kwota całkowita ryczałtu z obszaru A	120 000	PLN
Koszt całkowity etapu brutto	10 000	PLN
Koszt kwalifikowany etapu netto	8 000	PLN
Kwota VAT etapu	2 000	PLN

Zadania z obszaru B 

Zadanie 1: Zadanie 1 

Koszt całkowity zadania brutto	10 000	PLN
Koszt kwalifikowany zadania netto	8 000	PLN
Kwota VAT zadania	2 000	PLN

Podzadanie 1: Badania 

Rodzaj kosztu:

☒ badania, analizy i ekspertyzy wykonywane przez usługodawców prowadzących działalność w danym zakresie, dotyczące:

a) zrównoważonego rozwoju produkcji, w tym ustaleń dotyczących kontroli zgodności ze specyfikacją produktu wytwarzanego w ramach danego systemu jakości żywności, b) wyników gospodarczych funkcjonowania wnioskodawcy w danym systemie jakości żywności, c) profilu odżywczego i profilu organoleptycznego produktu wytwarzanego w danym systemie jakości żywności, d) dostosowania specyfikacji lub metod produkcji produktu wytwarzanego w ramach danego systemu jakości żywności oraz opracowywania dokumentacji projektowej obejmującej działania i inicjatywy prośrodowiskowe (np. zastąpienie opakowań, nowatorskie rozwiązania), e) badania rynków i opinii w celu zebrania informacji na temat potencjalnych klientów i rynków docelowych

Data rozpoczęcia realizacji podzadania	03-10-2024
Data zakończenia realizacji podzadania	12-03-2025
Koszt całkowity podzadania brutto	10 000 PLN
Koszt kwalifikowany podzadania netto	8 000 PLN
Kwota VAT podzadania	2 000 PLN
Opis oferty	Oferta Laboratorium badawczo-rozwojowego

PODSUMOWANIE ETAPÓW REALIZACJI OPERACJI

W tej części formularza system podsumowuje kwoty zdefiniowanych przez wnioskodawcę etapów operacji, jak na poniższym przykładzie:

Podsumowanie etapów realizacji operacji

Kwota całkowita ryczału z obszaru A 480 000 PLN

Koszt całkowity etapów z tytułu kosztów realizacji zadań z obszaru B

Koszt całkowity etapów brutto 260 000 PLN

Koszt kwalifikowalny etapów netto 200 200 PLN

Kwota VAT etapów 59 800 PLN

Koszty kwalifikowalne operacji 260 000 PLN

6. Opis sytuacji wyjściowej i docelowej wnioskodawcy/członków wnioskodawcy

W tej części formularza należy szczegółowo opisać sytuację wyjściową i docelową wnioskodawcy, a w przypadku spółki cywilnej i konsorcjum ich członków, który obejmuje:

- zasoby wykorzystywane do prowadzenia działalności w ramach danego systemu jakości żywności,

Zasoby wykorzystywane do prowadzenia działalności w zakresie produktu/produktów będących przedmiotem operacji w ramach danego systemu jakości żywności

Opisz zasoby

- wielkość bazowa i docelowa produkcji/ wartość bazowa i docelowa sprzedaży

W przypadku zadeklarowania w sekcji „Informacje szczegółowe” zwiększenia na koniec 4 etapu realizacji operacji, w stosunku do wartości bazowej, wartości sprzedaży, system zaprezentuje do edycji tabelę z produktami wytwarzanymi przez członków wnioskodawcy. W tym celu należy użyć ikon przycisków akcji „Edytuj” albo „Usuń” znajdujących się na końcu każdego rekordu tabeli.

Analogicznie, w przypadku zadeklarowania w sekcji „Informacje szczegółowe” zwiększenia na koniec 4 etapu realizacji operacji, w stosunku do wielkości bazowej, wielkości produkcji, system zaprezentuje do edycji tabelę z produktami wytwarzanymi przez członków wnioskodawcy. W tym celu należy użyć ikon przycisków akcji „Edytuj” albo „Usuń” znajdujących się na końcu każdego rekordu tabeli.

Imię i Nazwisko / Nazwa	Numer EP	Produkt lub środek spożywczy objęty certyfikatem lub świadectwem jakości	Wartość bazowa sprzedaży	Wartość docelowa sprzedaży	
.....		Pszenvica	10 000,00 zł	12 000,00 zł	 
Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >					

Widok tabeli wartości sprzedaży.

Edytowanie wartości bazowej i docelowej sprzedaży

Imię i Nazwisko / Nazwa

.....

Numer EP

.....

Produkt lub środek spożywczy
objęty certyfikatem lub
świadcstwem jakości

Pszenica

Wartość bazowa sprzedaży

10 000

PLN

Wartość docelowa sprzedaży

12 000

PLN

Anuluj

Zapisz i wróć

Widok formatki do edycji wartości sprzedaży. Należy uzupełnić pola edytowalne

WAŻNE:

Skany dokumentów potwierdzających wartość bazową sprzedaży lub wielkość bazową produkcji należy załączyć w sekcji „Załączniki” w dziale „Inne załączniki”

7. Charakterystyka rynku i wybór strategii

Ostatnim elementem planu rozwoju współpracy jest określenie charakterystyki rynku, na jakim prowadzona będzie działalność, jak np. bezpośrednia konkurencja, potencjalni klienci itp. oraz wybór strategii, czyli sposób w jaki prowadzona będzie sprzedaż z uwzględnieniem kanałów dystrybucji oraz możliwości ich rozwoju. W tym celu należy obowiązkowo wypełnić poniższe pola opisowe.



Charakterystyka rynku i wybór strategii



Charakterystyka rynku, na jakim prowadzona będzie działalność (w szczególności dotycząca bezpośredniej konkurencji i potencjalnych klientów dla produktu/produktów będących przedmiotem operacji)

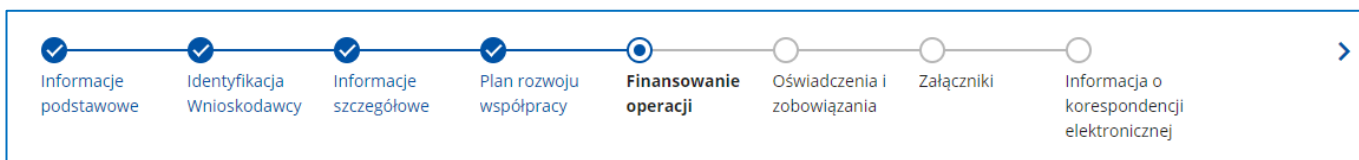
Dodaj opis (pole obowiązkowe)

Wybór strategii - sposobu w jaki prowadzona będzie sprzedaż produktu/produktów będących przedmiotem operacji, z uwzględnieniem kanałów dystrybucji oraz możliwości ich rozwoju. Opis powinien zawierać odniesienia do dokumentów, ekspertyz, ogólnodostępnych danych publikowanych przez krajowe i międzynarodowe instytucje publiczne, publikacji naukowych, dokumentów rządowych, strategii krajowych i unijnych, dotyczących rozwoju wsi i rolnictwa, w tym np. SZRWRiR 2030

Dodaj opis (pole obowiązkowe)

Jeśli wnioskodawca posiada dokument, w którym zawarte są wymagane informacje, istnieje możliwość dołączenia go do wniosku w sekcji „Załączniki” – w takim wypadku w powyższym polu należy umieścić stosowną adnotację, np.: *Dokument określający charakterystykę rynku został załączony w sekcji „Załączniki”*.

Sekcja: Finansowanie operacji



W tej sekcji system prezentuje następujące dane dotyczące operacji:

Tytuł operacji	Tytuł
Cele realizacji operacji	Cel
System jakości żywności	
Nazwa systemu jakości żywności	
System rolnictwa ekologicznego, zgodnie z rozporządzeniem 2018/848	
Produkt lub środek spożywczy objęty certyfikatem lub świadectwem jakości	Data ważności certyfikatu lub świadectwa jakości
Ziemniaki	31-03-2025
Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >	

- Tytuł operacji – pole nieedytowalne – system kopiuje dane z sekcji *Informacje podstawowe*
- Cele realizacji operacji - pole nieedytowalne – system kopiuje dane z sekcji *Informacje podstawowe*
- System jakości żywności - pole nieedytowalne – system kopiuje dane z sekcji *Informacje podstawowe*
- Produkt lub środek spożywczy objęty certyfikatem lub świadectwem jakości - pole nieedytowalne – system kopiuje dane z sekcji *Informacje podstawowe*

Całkowity koszt operacji w ramach obszaru A	480 000 PLN
Całkowity koszt operacji brutto w ramach obszaru B	5 000 PLN
Koszty kwalifikowalne operacji	5 000 PLN
Kwota VAT operacji	600 PLN

Wnioskowana kwota pomocy

Wnioskowana kwota pomocy	483 500 PLN
--------------------------	-------------

Etap 1

Wnioskowana kwota	122 100 PLN
-------------------	-------------

w tym:

kwota w ramach realizacji zadań z obszaru A	120 000 PLN
kwota nie większa niż 70% kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach obszaru B dla pierwszego etapu	2 100 PLN

- Całkowity koszt operacji w ramach obszaru A – pole nieedytowalne – system sumuje koszty wszystkich etapów operacji.
- Całkowity koszt operacji brutto w ramach obszaru B - pole nieedytowalne – system sumuje koszty wszystkich etapów operacji.
- Koszty kwalifikowalne operacji - pole nieedytowalne – system sumuje koszty wszystkich etapów operacji.
- Kwota VAT operacji – pole nieedytowalne - system sumuje koszty wszystkich etapów operacji.
- Wnioskowana kwota pomocy – pole nieedytowalne – system sumuje wnioskowane kwoty pomocy wszystkich etapów operacji.

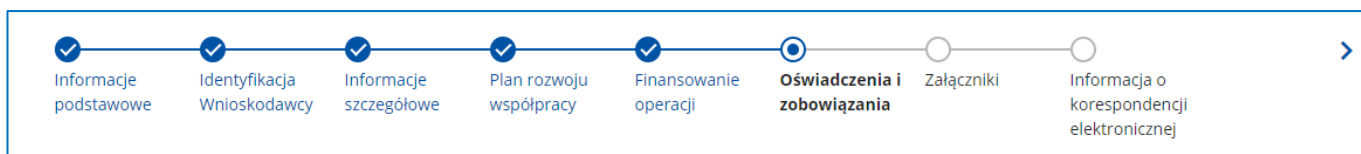
KWOTY ETAPÓW

Wnioskowana kwota pomocy została podzielona na każdy z czterech etapów operacji. Dla przykładu dla etapu 1, oprócz nieedytowalnej kwoty ryczałtu w ramach realizacji zadań z obszaru A, w polu „kwota nie większa niż 70% kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach obszaru B dla pierwszego etapu” należy wpisać wnioskowaną kwotę dla etapu. Czynności te należy powtórzyć dla pozostałych etapów.

WAŻNE:

Kwota refundacji kosztów kwalifikowalnych z obszaru B w okresie 4 lat objęcia pomocą stanowi do 70% planowanych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych oraz nie może przekroczyć 200 000 PLN

Sekcja: Oświadczenia i zobowiązania



W tej sekcji znajduje się szereg oświadczeń i zobowiązań, których potwierdzenie warunkuje przyznanie pomocy w tej interwencji. Po zapoznaniu się z nimi należy zaznaczyć odpowiednie checkboxy.

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych:

1. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (dalej: „ARiMR”) informuje, że staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych pozyskanych od grupy producentów, które to dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu realizacji interwencji I.13.4, o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027.
2. Oświadczam, że dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przetwarzam zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jestem uprawniony do ich przekazania ARiMR oraz uczyniłem zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformowałem osoby, których dane przekazuję, o fakcie i celu ich przekazania.
3. Oświadczam, że poinformowałem wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1, o treści klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszego Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych.
4. Jednocześnie zobowiązuje się poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu, o którym mowa w pkt 1, o treści klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszego Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych.

Link do klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej: [Klauzula informacyjna art. 14 RODO dotycząca przetwarzania danych osób trzecich](#)

☒ Potwierdzam prawidłowość powyższych oświadczeń

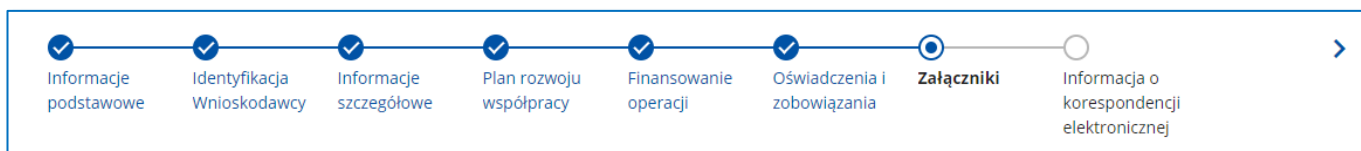
Oświadczam, że:

1. wnioskodawca nie ubiega się lub nie otrzymuje wsparcia w ramach interwencji 13.5 na operacje na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności.

☒ Potwierdzam prawdziwość powyższych oświadczeń

Przykład potwierdzenia oświadczeń.

Sekcja: Załączniki



W tej części wniosku za pomocą przycisku „Dodaj załącznik” albo przy użyciu metody „przeciągnij i upuść” istnieje możliwość załączenia plików spełniających następujące wymogi:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB,
- dopuszczalne są następujące typy plików: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2. Jeśli wnioskodawca zamierza załączyć załącznik typ pliku, który nie został

- wymieniony w powyższym wykazie, to należy ten plik skompresować (spakować) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z.
- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku,
 - załączany plik nie może zawierać w nazwie następujących znaków: ~ # % „, ” & < > ? ! / \ { } : ; spacja
 - w danej kategorii załącznika można dodać maksymalnie 50 załączników.
 - w sekcji „Załączniki” nie można załączyć plików o tej samej nazwie.

1. Załączniki wymagane

- Umowa konsorcjum/spółki cywilnej – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest konsorcjum/spółka cywilna
- Oferta/oferty na wykonanie zadań planowanych do przeprowadzenia w ramach obszaru B operacji
- Zapytanie/zapytania na wykonanie zadań planowanych do przeprowadzenia w ramach obszaru B operacji
- Oświadczenie VAT
- Oświadczenie dotyczące wielkości przedsiębiorstwa
- Dokumentacja potwierdzająca minimalną wartość sprzedaży produktów wnioskodawcy wytwarzanych w ramach systemu jakości żywności, którego dotyczy operacja
- Certyfikaty/świadectwa jakości wnioskodawcy/członków wnioskodawcy
- Oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy lub o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej – w gdy wnioskodawcą jest konsorcjum/spółka cywilna oraz członek wnioskodawcy jest w związku małżeńskim

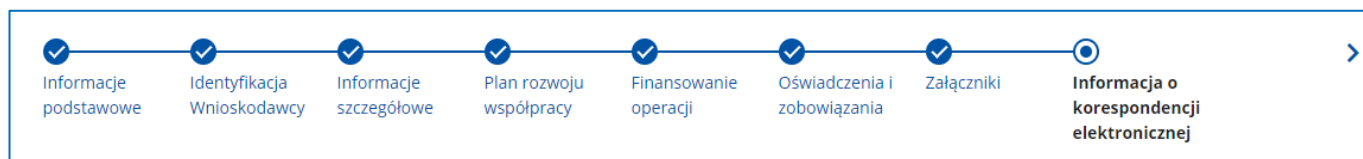
W zależności od zaznaczonej opcji w sekcji „Informacje szczegółowe”:

- Dokumenty potwierdzające, że w składzie wnioskodawcy znajdują się rolnicy, w rozumieniu art. 3 pkt. 1 rozporządzenia 2021/2115, którzy przetwarzają w rozumieniu art. 2 ust. 1 lit. m rozporządzenia 852/2004, produkty wytwarzane w ramach unijnych lub krajowych systemów jakości żywności
- Dokumenty potwierdzające, że w składzie wnioskodawcy znajdują się rolnicy, w rozumieniu art. 3 pkt. 1 rozporządzenia 2021/2115, którzy są podmiotami przygotowującymi w rozumieniu art. 3 pkt 44 rozporządzenia 2018/848 produkty wytwarzane w ramach systemu rolnictwa ekologicznego w rozumieniu rozporządzenia 2018/848
- Dokumenty potwierdzające, że w składzie wnioskodawcy znajdują się przetwórcy, którzy wytwarzają produkt objęty danym systemem jakości żywności z surowca wyprodukowanego we własnym gospodarstwie (w przypadku rolników, lub w gospodarstwie jednego z członków wnioskodawcy będącego rolnikiem)

2. Załączniki opcjonalne

- Uzasadnienie dołączenia mniejszej liczby ofert na wykonanie zadań z obszaru B planowanych do przeprowadzenia dla osiągnięcia celu operacji.
- Opis sytuacji wyjściowej i docelowej wnioskodawcy/członków wnioskodawcy
- Zasoby wykorzystywane do prowadzenia działalności w ramach danego systemu jakości żywności
- Charakterystyka rynku, na jakim prowadzona będzie działalność (bezpośrednia konkurencja, potencjalni klienci, itp.)
- Wybór strategii - sposób w jaki prowadzona będzie sprzedaż z uwzględnieniem kanałów dystrybucji oraz możliwości ich rozwoju
- Upoważnienie do reprezentacji
- Inne załączniki

Sekcja: Informacja o korespondencji elektronicznej



Należy obowiązkowo zapoznać się z treścią wszystkich pouczeń w tej części wniosku o przyznanie pomocy.

Po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w tej części wniosku należy wprowadzić numer telefonu lub adres poczty elektronicznej. Powiadomienia o wszelkich dokumentach, które pojawią się w tej sprawie na PUE, będą przychodziły na wskazany kanał komunikacji.

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

Numer telefonu ³⁾

Adres e-mail ³⁾

ZWERYFIKUJ ADRES E-MAIL

Po wpisaniu np. adresu e-mail, należy nacisnąć przycisk: **ZWERYFIKUJ ADRES E-MAIL**. Na wskazany adres mailowy zostanie przesłany link aktywacyjny PUE w celu weryfikacji tego kanału komunikacji.

Sekcja: Podgląd wniosku



System wyświetli wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane.

Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne - zatwierdzić i wysłać wniosek w PUE do dalszego procedowania w jednostce organizacyjnej ARiMR właściwej do obsługi wniosków. Jeżeli dane wymagają poprawy – należy dokonać zmiany **przed zatwierdzeniem i wysłaniem wniosku**.

Zmiany należy dokonać poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy.

WoPP wysyłamy poprzez naciśnięcie przycisku „Wyslij wniosek”. System poprosi o potwierdzenie operacji:



Zamierzasz złożyć wniosek w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Czy potwierdzasz wysłanie wniosku?

Wróć do formularza

Wyślij wniosek

Ważne: W przypadku chęci dokonania zmiany w złożonym już do ARiMR wniosku, ale w okresie trwania naboru, nie ma możliwości złożenia zmiany wniosku. W tym celu należy wycofać wniosek i złożyć go ponownie, co wiąże się z uzupełnieniem wniosku od początku oraz ponownym załączeniem wszystkich wymaganych dokumentów. Opcja zmiany wniosku jest możliwa od kolejnego dnia po zakończeniu naboru i jest aktywna przez 14 dni, z tym, że wtedy wniosek może być zmieniany przez wnioskodawcę tylko w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów: np. poprzez dodanie nowego załącznika.

Po naciśnięciu przycisku „TAK” wyświetli nam się poniższe okno autoryzacji:

Autoryzacja

Do wysłania formularza konieczna jest autoryzacja za pomocą indywidualnego loginu i hasła. Jeżeli nie posiadasz indywidualnego loginu i hasła: [Zarejestruj się](#) i postępuj zgodnie z wytycznymi w [Instrukcji](#).

ZAMKNIJ

ZAUTORYZUJ

W tym oknie musi zostać podany login **osoby fizycznej**, upoważnionej do reprezentowania grupy producentów ubiegającej się o przyznanie pomocy. W przypadku, gdy osoba upoważniona nie posiada indywidualnego loginu i hasła, należy kliknąć w słowo „[instrukcji](#)” w powyższym oknie i postępować zgodnie ze wskazówkami w Instrukcji zakładania konta oraz autoryzacji operacji, która wyświetli się na ekranie.

Uwaga! Warunkiem możliwości założenia konta jest posiadanie numeru w ewidencji producentów

Po wpisaniu prawidłowego hasła i loginu wniosek zostanie wysłany, co zostanie potwierdzone wyświetlonym komunikatem. Potwierdzenie złożenia wniosku o przyznanie pomocy zostanie również przesłane na wskazany kanał komunikacji.

Załączniki:

1. Oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy lub o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej