załącznik do Zarządzenia nr 134/2026 Prezesa ARiMR

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY

w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027
dla interwencji I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników
– moduł 2 Szkolenia profilowane dla rolników (I.14.1.2)
dla drugiego naboru w 2026 r.

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów 3

1. Słownik pojęć 3

2. Wykaz skrótów 3

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy 4

§ 3. Warunki przyznania pomocy 5

1. Wysokość i zakres pomocy 8

2. Zasady wypłaty wyprzedzającego finansowania 8

3. Przesłanki odmowy przyznania pomocy 8

§ 4. Warunki, które musi spełniać wniosek o przyznanie pomocy, termin i sposób składania wniosku o przyznanie pomocy oraz zasady wymiany korespondencji 9

§ 5. Procedura przyznawania pomocy 11

§ 6. Zawarcie umowy 15

§ 7. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać wniosek o płatność 16

§ 8. Informacje ogólne 17

§ 9. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o przyznanie pomocy 18

1. Akty prawne Unii Europejskiej 18

2. Akty prawne krajowe 19

3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 19

Załączniki do Regulaminu: 20

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć

a) **beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc na podstawie umowy;
b) **Interwencja** – I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 2 Szkolenia profilowane dla rolników (I.14.1.2) realizowana w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
c) **konkurs** – forma wyboru beneficjenta operacji w ramach I.14.1.2, z zastosowaniem kryteriów wyboru operacji określonych w wytycznych szczegółowych oraz Regulaminie naboru wniosków;
d) **konsorcjum** – grupa podmiotów, które na podstawie umowy, innej niż umowa spółki cywilnej, zawartej w formie pisemnej, zamierzają wspólnie realizować operację i wspólnie ubiegają się o przyznanie pomocy;
e) **Lasy Państwowe** – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o lasach;
f) **młody rolnik** – osoba, której przyznano pomoc w ramach interwencji I.11 Premie dla młodych rolników lub która otrzymuje płatność dla młodych rolników;
g) **numer EP** – numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
h) **nabór** – konkurs wniosków o przyznanie pomocy;
i) **operacja** – przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń profilowanych dla ostatecznych odbiorców szkoleń obejmujących tematy o charakterze specjalistycznym w ramach interwencji I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników moduł 2 Szkolenia profilowane dla rolników (I.14.1.2) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
j) **ostateczny odbiorca szkoleń** – rolnik, młody rolnik, małżonkowie rolników, domownicy rolników, osoby zatrudnione w rolnictwie;
k) **płatność końcowa** – płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu całej operacji;
l) **płatność pośrednia** – płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność za etap realizacji operacji;
m) **pomoc** – pomoc finansowa przyznawana na realizację operacji ze środków publicznych, o której mowa w ustawie PS WPR;
n) **Portal Rolnika** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
o) **Regulamin** – Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej, o którym mowa w ustawie PS WPR;
p) **szkolenie profilowane dla rolników** – szkolenie dla ostatecznych odbiorców szkoleń obejmujące tematy o charakterze specjalistycznym, których zakres tematyczny ustalany jest przez MRiRW, realizowane w formie stacjonarnej metodą wykładów, pokazu, warsztatów, demonstracji;
q) **umowa** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
r) **warunki przyznania pomocy** – warunki przyznania pomocy, o których mowa w ustawie PS WPR;
s) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się /podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy;
t) **wyprzedzające finansowanie** – wyprzedzające finansowanie, o którym mowa w art. 16 ustawy o finansowaniu WPR;

2. Wykaz skrótów

a) **ARiMR, Agencja** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
b) **CDR** – Centrum Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Brwinowie;
c) **I.14.1.2** – kod modułu 2 Szkolenia profilowane dla rolników I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników realizowanej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

d) **kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2026 r. poz. 795);
e) **kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691);
f) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
g) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
h) **PR –** Portal Rolnika;
i) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2026 r. poz. 942);
j) **ustawa o finansowaniu WPR** – ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. poz. 332);
k) **ustawa PSWiN** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.);
l) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.);
m) **ustawa o informatyzacji** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 z późn. zm.);
n) **WOP** – wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;
o) **WOPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzenia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i przyznawania pomocy, a także zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WOP, w ramach I.14.1.2.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 86 ust. 3 i 4 ustawy PS WPR oraz wytycznych MRiRW, o których mowa w § 9 ust. 3 i opublikowany w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
3. ARiMR może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wytycznymi MRiRW, o których mowa w § 9 ust. 3.
4. Zmiana Regulaminu w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operację w ramach danego naboru WOPP jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, gdy w ramach danego naboru WOPP żadnemu z wnioskodawców nie odmówiono przyznania pomocy z powodu wyczerpania limitu środków.
5. ARiMR publikuje zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, na swojej stronie internetowej, w miejscu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
6. ARiMR unieważnia nabór wniosków o przyznanie pomocy, jeżeli:
   1) w terminie składania WOPP nie złożono żadnego wniosku lub
   2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
   3) postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

   ARiMR podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru WOPP oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej.
7. Do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy nie stosuje się przepisów kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR nie stanowią inaczej.

8. W postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy ARiMR:
   1) stoi na straży praworządności;
   2) jest obowiązana w sposób wyczerpujący rozpatrzyć cały materiał dowodowy;
   3) udziela wnioskodawcy, na jego żądanie, niezbędnych pouczeń co do okoliczności faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie jego praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania;
   4) zapewnia wnioskodawcy, na jego żądanie, czynny udział w każdym stadium postępowania i przed poinformowaniem wnioskodawcy o wyniku oceny WOPP, na jego żądanie, umożliwia mu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.
9. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy są obowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
10. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami kc.

§ 3. Warunki przyznania pomocy

1. Pomoc przyznaje się na jedną operację wybraną w drodze konkursu (nabór = konkurs = jeden beneficjent).
2. Pomoc przyznaje się na operację w celu zapewnienia przepływu wiedzy i informacji w zakresie rozwoju gospodarstw rolnych poprzez realizację szkoleń profilowanych w zakresie tematycznym: **Zasady bioasekuracji w gospodarstwie rolnym w celu zapobieżenia wystąpienia bakterii Clavibacter sepedonicus (bakteriozy pierścieniowej ziemniaka) i Ralstonia solanacearum (śluzaka ziemniaka)** dla rolników w liczbie **3 200** osób, zgodnie z poniższym podziałem na województwa:

Województwo	Liczba osób do przeszkolenia
Dolnośląskie	200
Kujawsko-Pomorskie	300
Lubelskie	200
Lubuskie	50
Łódzkie	400
Małopolskie	300
Mazowieckie	400
Opolskie	50
Podkarpackie	100
Podlaskie	100
Pomorskie	150
Śląskie	100
Świętokrzyskie	250
Warmińsko-Mazurskie	100
Wielkopolskie	400
Zachodniopomorskie	100

   Dopuszcza się przesunięcia w liczbie osób do przeszkolenia w poszczególnych województwach do 50% liczby wskazanej w tabeli dla danego województwa.
3. Pomoc przyznaje się w formie kosztów jednostkowych i w wysokości określonej na podstawie kosztów jednostkowych za realizację szkoleń objętych operacją stanowiących załącznik nr 4 *Koszty jednostkowe w postaci stawek za osobogodzinę szkolenia oraz stawek za dodatkowe elementy*

szkolenia określone dla: Interwencji 14.1 Doskonalenie zawodowe rolników objętej PS WPR na lata 2023-2027 do umowy.

Wysokość stawek za osobogodzinę szkoleń w ramach kategorii typologicznych szkoleń oraz wysokość stawek za dodatkowe elementy szkoleń mogą ulegać zmianie. MRiRW przekazuje ARiMR informację o zmianie wysokości tych stawek wraz ze wskazaniem terminu rozpoczęcia ich obowiązywania, o czym Agencja informuje na swojej stronie internetowej.

4. W ramach konkursu (naboru) jeden wnioskodawca może złożyć jeden WOPP.
5. Pomoc przyznaje się na operację realizowaną do 28 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
6. Pomoc przyznaje się na realizację operacji, która może być realizowana w jednym albo w więcej niż jednym etapie, przy czym, jeżeli operacja jest realizowana w więcej niż jednym etapie, każdy z etapów nie może trwać krócej niż 3 miesiące.
7. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
   - szkolenia dla danego zakresu tematycznego operacji, określonego w ust. 2, będą realizowane w oparciu o szczegółowy program szkolenia opracowany przez beneficjenta na podstawie Ramowego programu szkolenia stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu – szczegółowy program szkolenia zostanie opracowany na formularzu udostępnionym przez Agencję na jej stronie internetowej;
   - operacja będzie realizowana zgodnie z Regulaminem oraz z postanowieniami umowy;
   - realizacja szkoleń będzie bezpłatna dla ostatecznych odbiorców szkoleń, z wyłączeniem kosztu dojazdu tych odbiorców szkoleń do miejsca szkolenia;
   - realizacja operacji lub jej etapu nie będzie powierzona podwykonawcy.
8. Pomoc przyznaje się, jeżeli ostatecznymi odbiorcami szkoleń w ramach I.14.1.2 są rolnicy, młodzi rolnicy, a także małżonkowie rolników, domownicy rolników oraz osoby zatrudnione w rolnictwie.
9. O przyznanie pomocy może ubiegać się osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, posiadająca zdolność prawną, jeżeli spełnia następujące warunki:
   1) prowadzi działalność szkoleniową na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
   2) posiada doświadczenie w organizacji i prowadzeniu działań szkoleniowych dla rolników lub doradców;
   3) dysponuje zasobami kadrowymi o odpowiednich kwalifikacjach, w liczbie umożliwiającej przeprowadzenie działań szkoleniowych objętych operacją;
   4) dysponuje odpowiednią bazą dydaktyczno-lokalową do prowadzenia szkoleń, objętych operacją;
   5) nie prowadzi działalności gospodarczej, której celem jest produkcja, obrót lub dystrybucja środków, materiałów i urządzeń dla rolnictwa i leśnictwa, z wyjątkiem jednostek doradztwa rolniczego, podmiotów tworzących system szkolnictwa wyższego i nauki na podstawie ustawy PSWiN oraz Lasów Państwowych.
10. Za działania szkoleniowe, o których mowa w ust. 9 pkt 2) uznaje się działania mające na celu przekazanie wiedzy lub umiejętności, w szczególności szkolenia, kursy, demonstracje, konferencje lub seminaria prowadzone stacjonarnie.
11. Za odpowiednie doświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 9 pkt 2) uznaje się 5 lat aktywności w organizacji i prowadzeniu działań szkoleniowych dla rolników lub doradców w okresie ostatnich 5 lat przed dniem opublikowania ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy, przy czym za aktywność uznaje się udokumentowaną organizację i prowadzenie co najmniej 4 działań szkoleniowych w roku, tj. łącznie co najmniej 20 działań szkoleniowych dla co najmniej 600 osób.
12. Obowiązek dokumentowania doświadczenia, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2), nie dotyczy jednostek doradztwa rolniczego ze względu na fakt, że prowadzenie doradztwa rolniczego obejmującego działania w zakresie rolnictwa, rozwoju wsi, rynków rolnych oraz wiejskiego gospodarstwa domowego jest ich zadaniem ustawowym i działalność ta podlega nadzorowi MRiRW.
13. Za dysponowanie zasobami kadrowymi, o których mowa w ust.9 pkt. 3) uznaje się:

1) zapewnienie minimalnej liczby wykładowców;
2) zapewnienie wykładowców posiadających dyplom ukończenia studiów, przy czym dopuszcza się prowadzenie zajęć przez osoby nie posiadające dyplomu ukończenia studiów;
3) zapewnienie wykładowców regularnie podnoszących kwalifikacje;
4) zapewnienie wykładowców posiadających odpowiednie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu działań szkoleniowych lub doradczych lub zatrudnionych w jednostce naukowej prowadzącej badania naukowe lub prace rozwojowe lub działalność dydaktyczną;
5) zapewnienie osób posiadających praktyczną znajomość tematyki objętej zakresem zajęć praktycznych - w przypadku prowadzenia zajęć praktycznych;

– szczegółowe wymagania dotyczące kadry dydaktycznej zostały określone w załączniku nr 3 *Informacja dotycząca wymaganych kwalifikacji kadry oraz minimalnej liczby wykładowców skierowanych do realizacji operacji* do umowy.

14. Za odpowiednią bazę dydaktyczno-lokalową, o której mowa w ust. 9 pkt. 4) do prowadzenia szkoleń, objętych operacją, uznaje się:
    1) pomieszczenia dydaktyczne dostosowane do potrzeb i liczby uczestników szkolenia lub
    2) obiekty udostępnione uczestnikom szkolenia

    – szczegółowe wymagania dotyczące bazy dydaktyczno-lokalowej zostały określone w załączniku nr 2 *Informacja o szczególnych wymaganiach dotyczących przeprowadzenia operacji* do umowy.
15. Pomoc może być także przyznana:
    1) wspólnikom spółki cywilnej, którzy na podstawie umowy spółki cywilnej zawartej w formie pisemnej zamierzają wspólnie realizować operację, jeżeli:
        – każdy ze wspólników spełnia warunki określone w ust. 9 pkt 1 i 5,
        – przynajmniej jeden ze wspólników spełnia warunki, o których mowa w ust. 9 pkt 2-4,
        – spółce został nadany numer EP;
    2) konsorcjum podmiotów, o których mowa w wytycznych szczegółowych rozdz. IV. ust. 1 pkt 1), jeżeli:
        – każdy z podmiotów spełnia warunki określone w ust. 9 pkt 1 i 5,
        – przynajmniej jeden z podmiotów spełnia warunki, o których mowa w ust. 9 pkt 2-4,
        – podmiot upoważniony do reprezentowania konsorcjum w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy ma nadany numer EP.
    3) W umowie spółki cywilnej lub w umowie konsorcjum:
        – określa się podział zadań zaplanowanych w ramach operacji odpowiednio między wspólników spółki cywilnej lub podmioty wchodzące w skład konsorcjum;
        – wskazuje się odpowiednio wspólnika spółki cywilnej lub podmiot wchodzący w skład konsorcjum:
            a) upoważniony do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy,
            b) odpowiedzialny za przechowywanie dokumentów związanych z przyznaną pomocą przez okres 5 lat od dnia otrzymania płatności końcowej;
        – określa się miejsce przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą.
16. Pomoc przyznaje się na jedną operację, która uzyskała najwyższą liczbę punktów na podstawie Kryteriów wyboru operacji, które stanowią załącznik nr 2 *Kryteria wyboru operacji* do Regulaminu, które zostały zadeklarowane w WOPP oraz udokumentowane.
17. Beneficjent zobowiązany jest do niefinansowania operacji z udziałem innych środków publicznych, a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – niefinansowania operacji z udziałem środków publicznych stanowiących środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub stanowiących środki pochodzące z innych źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi.

1. Wysokość i zakres pomocy

18. Pomoc na operację wybraną w drodze konkursu objętego niniejszym Regulaminem przyznaje się w wysokości limitu środków na ten konkurs, który wynosi **4 000 000 PLN.**
19. Koszty operacji rozliczane będą na podstawie kosztów jednostkowych za realizację przez beneficjenta szkoleń, przy czym szkolenia są realizowane nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy i nie później niż 28 miesięcy od zawarcia umowy o przyznaniu pomocy.
20. Koszty realizacji szkoleń w ramach operacji będą wyliczane na podstawie wysokości stawek za osobogodzinę szkoleń w ramach kategorii typologicznych szkoleń oraz wysokości stawek za dodatkowe elementy szkoleń, które stanowią załącznik nr 4 *Koszty jednostkowe w postaci stawek za osobogodzinę szkolenia oraz stawek za dodatkowe elementy szkolenia określone dla Interwencji 14.1 Doskonalenie zawodowe rolników objętej PS WPR na lata 2023-2027* do umowy.
21. Pomoc jest wypłacana na wniosek o płatność.

2. Zasady wypłaty wyprzedzającego finansowania

22. Na realizację operacji może być przyznane i wypłacone wyprzedzające finansowanie w wysokości do 44% kwoty przyznanej pomocy, jeżeli wnioskodawca wystąpił o przyznanie i wypłatę wyprzedzającego finansowania w WOPP.
23. Wyprzedzające finansowanie jest przekazywane beneficjentowi w transzach w przypadku realizacji operacji w etapach lub jednorazowo w przypadku operacji realizowanej w jednym etapie, w terminie i wysokości określonej w umowie.
24. Wypłata wyprzedzającego finansowania nastąpi zgodnie z umową.
25. Wyprzedzające finansowanie jest przekazywane na wskazany w umowie rachunek bankowy beneficjenta albo na jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.
26. W przypadku podmiotów, które wspólnie ubiegają się o przyznanie pomocy, wyprzedzające finansowanie jest przekazywane na jeden rachunek bankowy albo na jeden rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany przez te podmioty w umowie.
27. Rozliczenie przekazanego wyprzedzającego finansowania odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy i obowiązującymi przepisami.
28. Jeżeli kwota przekazanego wyprzedzającego finansowania jest wyższa niż kwota pomocy przysługująca do wypłaty na podstawie WOP, rozliczenie wyprzedzającego finansowania polega na zwrocie przez beneficjenta nadpłaconego wyprzedzającego finansowania na rachunek bankowy wskazany przez ARiMR w umowie.
29. Zabezpieczenie wyprzedzającego finansowania obejmuje całkowitą kwotę wyprzedzającego finansowania wynikającą z umowy i jest ustanawiane do dnia rozliczenia tej kwoty w formie weksla niezupełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową.
30. Zabezpieczenia wyprzedzającego finansowania nie stosuje się do beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych, państwowym instytutem badawczym oraz instytutem działającym w ramach Sieci Badawczych Łukasiewicza, a w przypadku, gdy umowa jest zawierana z grupą beneficjentów – jeżeli wszyscy beneficjenci w tej grupie są jednostkami sektora finansów publicznych lub takimi instytutami.
31. Termin, sposób złożenia i zwrotu zabezpieczenia z tytułu wyprzedzającego finansowania został określony w umowie.

3. Przesłanki odmowy przyznania pomocy

32. Odmawia się przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

33. Odmawia się przyznania pomocy wnioskodawcy, który:
    1) podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
    2) podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
    3) jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 poz. 514);
    4) stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej

    - w przypadku gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, odmawia się przyznania pomocy, jeżeli przesłanki odmowy przyznania pomocy, o których mowa w pkt. 1 - 4, zaistniały w stosunku do co najmniej jednego członka konsorcjum lub wspólnika spółki cywilnej.
34. Odmawia się przyznania pomocy, jeżeli wnioskodawca uzyskał mniej niż 30 punktów w wyniku oceny spełniania kryteriów wyboru operacji określonych w Załączniku nr 2 *Kryteria wyboru operacji* do Regulaminu.
35. Odmawia się przyznania pomocy, jeżeli wnioskodawca, na wezwanie ARiMR:
    - nie usunął braków w WOPP, jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy;
    - nie złożył dokumentów potwierdzających deklaracje złożone w WOPP w zakresie warunków przyznania pomocy oraz kryteriów wyboru operacji.

§ 4. Warunki, które musi spełniać wniosek o przyznanie pomocy, termin i sposób składania wniosku o przyznanie pomocy oraz zasady wymiany korespondencji

1. W celu ubiegania się o przyznanie pomocy, wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia WOPP, **w terminie 22 września – 20 listopada 2026 r.**
2. WOPP zawiera dane niezbędne do przyznania pomocy, w szczególności:
    1) dane podstawowe;
    2) dane identyfikacyjne wnioskodawcy;
    3) dane dotyczące kadry dydaktycznej;
    4) kryteria wyboru operacji;
    5) informację o planowanym terminie złożenia wniosku o płatność;
    6) informację o wysokości wnioskowanej kwoty pomocy na realizację operacji;
    7) informację o kwocie wyprzedzającego finansowania – jeżeli podmiot ubiega się o wyprzedzające finansowanie;
    8) załączniki;
    9) oświadczenia, zgody i zobowiązania wnioskodawcy;
    10) informacje o korespondencji elektronicznej.
3. Wnioskodawca lub umocowany przez niego pełnomocnik składa WOPP oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy oraz potwierdzające deklaracje złożone w WOPP w zakresie kryteriów wyboru operacji w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PR.

   ARiMR na swojej stronie internetowej udostępni instrukcję jego wypełnienia oraz wzory załączników, które należy złożyć na formularzach opracowanych i udostępnionych przez ARiMR.
4. Jeżeli WOPP nie został złożony za pomocą PR, ARiMR pozostawia WOPP bez rozpatrzenia oraz informuje o tym wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został złożony WOPP. PR blokuje możliwość złożenia WOPP poza terminem naboru wniosków o przyznanie pomocy.
5. W ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy wnioskodawca może złożyć tylko jeden WOPP. PR blokuje możliwość złożenia więcej niż jednego WOPP.

W przypadku wycofania WOPP, wnioskodawca może złożyć ponownie WOPP w ramach trwającego naboru.

6. Do złożenia WOPP za pomocą PR nie jest wymagany podpis elektroniczny.
7. Złożenie WOPP za pomocą PR następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten WOPP, z tym, że w przypadku, gdy WOPP składany jest 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.
8. Uwierzytelnienie w PR następuje:
    1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji 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).
9. W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania konieczne jest ponowne uwierzytelnienie, które jest traktowane równoznacznie z podpisaniem dokumentu.
10. Załączniki do WOPP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PR, 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.
11. W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do WOPP złożonego za pomocą PR, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558) 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 2026 r., poz. 3 z pózn. zm.).
12. 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).
13. Wnioskodawcy, po wysłaniu WOPP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania, jest wystawiane za pomocą PR potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez PR oraz datę odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania.
14. 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 PR, z zastrzeżeniem ust. 10.
15. Datą wszczęcia postępowania na WOPP złożony za pomocą PR jest dzień wystawienia

potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w ust. 13.

16. Za datę doręczenia wnioskodawcy pisma poprzez PR uznaje się dzień:
    1) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę w PR, 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 PR, jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
17. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, wystawiane przez PR potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje pełnomocnik za pomocą tego systemu.
18. Udzielenie pełnomocnictwa jest dokonywane za pomocą PR.
19. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy wymiany korespondencji, o której mowa w ust. 14.
20. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WOPP oraz załączników do tego WOPP oraz innych dokumentów, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
21. WOPP można w dowolnym momencie wycofać. Wycofanie WOPP nie znosi obowiązku podjęcia przez ARiMR odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym WOPP.
22. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WOPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać WOPP i złożyć go ponownie w czasie trwania naboru.
23. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, WOPP może być zmieniany przez wnioskodawcę w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów (np. poprzez dodanie nowego załącznika) oraz wnioskowania o wypłatę wyprzedzającego finansowania.
24. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WOPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

§ 5. Procedura przyznawania pomocy

1. ARiMR rozpatruje WOPP w terminie nie dłuższym niż 5 miesięcy od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy. W przypadku nierozpatrzenia WOPP w tym terminie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy, nie dłuższy niż dwa miesiące.
2. WOPP po jego złożeniu jest poddawany ocenie formalnej i merytorycznej oraz procedurze oceny dokumentów po ustaleniu listy rankingowej.
3. W trakcie oceny formalnej weryfikacji podlega kompletność WOPP, tj. czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach ewentualnie czy zostały dołączone załączniki.
4. Jeżeli WOPP zawiera braki formalne, ARiMR wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do usunięcia tych braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, z uwzględnieniem sytuacji określonej w ust. 8 zdanie drugie.
5. ARiMR nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych w WOPP w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
6. W przypadku nieusunięcia w WOPP w wyznaczonym terminie wskazanych braków:
    1) wnioskodawcy odmawia się przyznania pomocy – jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy;
    2) WOPP podlega rozpatrzeniu w zakresie, w jakim został wypełniony – jeśli bez usunięcia tych braków można stwierdzić spełnienie przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy

    – chyba że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do usunięcia braków formalnych i wnioskodawca te braki usunął.
7. Po zakończeniu oceny formalnej następuje etap oceny, w trakcie której ARiMR:
    1) dokonuje oceny merytorycznej WOPP w zakresie spełniania warunków przyznania

pomocy oraz kryteriów wyboru operacji, o których mowa w Załączniku nr 2 *Kryteria wyboru operacji* do Regulaminu, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy;
2) przyznaje punkty za dane kryterium wyboru operacji;
3) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie kryteriów wyboru operacji;
4) ustala przysługującą kwotę pomocy oraz wyprzedzającego finansowania, jeżeli wnioskodawca ubiega się o wyprzedzające finansowanie;
5) dokonuje weryfikacji pod kątem wystąpienia przesłanek odmowy zawarcia umowy wynikających z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR (wymienione w § 6 ust. 3).

8. ARiMR w trakcie oceny merytorycznej WOPP może wzywać wnioskodawcę do poprawienia (korekty) WOPP lub do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy, lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, z pouczeniem, że niepoprawienie wniosku lub niezłożenie wyjaśnień skutkować będzie rozpatrzeniem wniosku w oparciu o dotychczasową dokumentację przedłożoną przez wnioskodawcę.
   Aby usprawnić proces oceny wniosku, dopuszcza się możliwość wcześniejszego wezwania wnioskodawcy do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień - w kierowanym do niego wezwaniu do usunięcia braków formalnych, jeśli elementy wymagające poprawy lub fakty wymagające wyjaśnienia zostaną zidentyfikowane na etapie oceny formalnej wniosku.
9. ARiMR wzywa wnioskodawcę do poprawienia WOPP lub do złożenia wyjaśnień kompleksowo w ramach jednego wezwania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności, gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia lub gdy pierwsze wezwanie zostało zawarte w wezwaniu do usunięcia braków formalnych.
10. W przypadku niepoprawienia WOPP lub niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, WOPP podlega rozpatrzeniu w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację, chyba że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do poprawienia WOPP lub do złożenia wyjaśnień i wnioskodawca dopełnił czynności, do których był wezwany.
11. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 8, wnioskodawca może dokonać korekty w WOPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WOPP.
12. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, ARiMR na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PR przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca spełnił następujące warunki:
    1) wniósł prośbę o przywrócenie terminu w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia terminu;
    2) uprawdopodobnił, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy;
    3) dopełnił czynności, dla której określony był termin.
13. ARiMR przesyła wnioskodawcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu. Nie jest możliwe przywrócenie terminu na złożenie prośby o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 12 pkt 1.
14. W przypadku, gdy wnioskodawca wniesie prośbę o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 12 pkt 1, po otrzymaniu od ARiMR pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 12, ARiMR wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WOPP.
15. W przypadku gdy wnioskodawca nie zgadza się z wezwaniem do poprawienia WOPP może on w terminie przewidzianym w wezwaniu wnieść do ARiMR wniosek o ponowną ocenę zasadności tego wezwania, wraz z uzasadnieniem.
16. Wniosek o ponowną ocenę zasadności wezwania przysługuje w zakresie, w jakim wnioskodawca został wezwany do poprawienia zakresu rzeczowego operacji lub planowanych/szacunkowych

kosztów operacji.

17. Wniosek o ponowną ocenę zasadności wezwania jest rozpatrywany w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
18. Niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku o ponowną ocenę zasadności wezwania, ARiMR informuje wnioskodawcę o wyniku jego rozpatrzenia, a w przypadku uznania tego wniosku:
    1) za uzasadniony – informuje o uznaniu wezwania za bezzasadne i kontynuacji oceny WOPP;
    2) za całkowicie bądź częściowo nieuzasadniony – wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na poprawienie WOPP.
19. W przypadku, gdy usunięcie braków, o których mowa w ust. 4, lub poprawienie WOPP lub złożenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 8, nastąpią bez zachowania formy korespondencji wskazanej w § 4 ust. 14, ocena WOPP zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.
20. O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji określonych w Załączniku nr 2 *Kryteria wyboru operacji* do Regulaminu.
21. Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku operacji, które uzyskały taką samą liczbę punktów – zgodnie z kryteriami rozstrzygającymi określonymi w Załączniku nr 2 *Kryteria wyboru operacji* do Regulaminu.
22. Punkty za poszczególne kryteria wyboru operacji są przyznawane na podstawie deklaracji zawartych w WOPP, z uwzględnieniem zmian dokonanych w terminie i zakresie określonym w § 4 ust. 23, lub korekt wynikających z wezwań, o których mowa w ust. 4 i 8. Jeżeli brak jest danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium wyboru operacji, nie przyznaje się punktów za to kryterium. Punkty przyznaje się zgodnie z punktacją określoną za poszczególne kryteria w Załączniku nr 2 *Kryteria wyboru operacji* do Regulaminu. Punkty przyznaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu matematycznej zasady zaokrąglania.
23. Po ustaleniu listy rankingowej i udostępnieniu jej na stronie ARiMR link:
    Wymiana wiedzy i upowszechnianie informacji - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Portal Gov.pl
    ARiMR wzywa wnioskodawcę, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach naboru do złożenia dokumentów i wykonania czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy oraz informuje o terminie ich dokonania zgodnie z poniższym trybem:
    1) ARiMR wzywa wnioskodawcę do przekazania dokumentów potwierdzających deklaracje złożone w WOPP w ramach kryteriów wyboru operacji oraz wykazania spełnienia warunków przyznania pomocy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania;
    2) jeżeli wnioskodawca, mimo wezwania, o którym mowa w pkt. 1, nie przedłożył dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przyznania pomocy oraz zadeklarowanych w WOPP kryteriów wyboru operacji, ARiMR ponownie wzywa tego wnioskodawcę do wykazania powyższego w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania;
    3) w przypadku niewykonania przez wnioskodawcę obowiązków, o których mowa w pkt 1, z zastrzeżeniem pkt 2:
        a) pomocy nie przyznaje się, ARiMR informuje wnioskodawcę o odmowie zawarcia umowy;
        b) ARiMR wzywa kolejnego wnioskodawcę z listy rankingowej do przekazania dokumentów poświadczających deklaracje złożone w WOPP w ramach kryteriów wyboru operacji oraz wykazania spełnienia warunków przyznania pomocy zgodnie z pkt.1 i 2.
24. Dokumenty, o których mowa w ust. 23 to w szczególności:
    1) dokumenty potwierdzające prowadzenie przez wnioskodawcę działalności szkoleniowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających

się o pomoc dla wszystkich ten wymóg jest obowiązkowy);
2) dokumenty potwierdzające odpowiednie doświadczenie w organizacji i prowadzeniu działań szkoleniowych dla rolników lub doradców;
3) dokumenty potwierdzające dysponowanie zasobami kadrowymi o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zgodnie z załącznikiem nr 3 *Informacja dotycząca wymaganych kwalifikacji kadry oraz minimalnej liczby wykładowców skierowanych do realizacji operacji* do umowy, dla wykładowców zadeklarowanych w WOPP na spełnienie warunków dostępu jak i dla wykładowców zadeklarowanych w WOPP w ranach kryteriów wyboru operacji;
4) wykaz odpowiednich baz dydaktyczno – lokalowych w których będą się odbywały szkolenia – na formularzu udostępnionym przez Agencję - *Wykaz baz dydaktyczno - lokalowych do realizacji szkoleń z zakresu tematycznego Zasady bioasekuracji w gospodarstwie rolnym w celu zapobieżenia wystąpienia bakterii Clavibacter sepedonicus (bakteriozy pierścieniowej ziemniaka) i Ralstonia solanacearum (śluzaka ziemniaka)* wraz z dokumentami potwierdzającymi dysponowanie nimi;
5) dokumenty potwierdzające nieprowadzenie przez wnioskodawcę działalności gospodarczej, której celem jest produkcja, obrót lub dystrybucja środków, materiałów, urządzeń dla rolnictwa i leśnictwa (w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o pomoc dla wszystkich ten wymóg jest obowiązkowy);
6) dokumenty potwierdzające deklaracje wnioskodawcy w WOPP w zakresie kryteriów wyboru operacji, które zostały zadeklarowane przez wnioskodawcę w WOPP w zakresie przyznania punktów;
7) oświadczenia o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy – małżonka beneficjenta/ współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa / małżonka współwłaściciela przedsiębiorstwa albo małżonków współwłaścicieli przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy;
8) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej – beneficjenta / współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy.

25. Rozpatrzenie WOPP kończy się poinformowaniem wnioskodawcy o wyniku oceny jego wniosku wraz z informacją o ostatecznej liczbie punktów uzyskanych w ramach oceny WOPP:
    1) przesłaniem wnioskodawcy umowy wraz z oświadczeniem ARiMR o woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia WOPP i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia umowy;
    2) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie zawarcia umowy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku, gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia WOPP stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia umowy;
    3) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach konkursu.
26. W przypadku, gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, w odmowie przyznania pomocy, o której mowa w ust. 6 pkt 1 lub w ust. 25 pkt 3 albo w odmowie zawarcia umowy, o której mowa w ust. 25 pkt 2, wskazuje się wszystkich członków konsorcjum lub wszystkich wspólników spółki cywilnej.
27. ARiMR informuje wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy nie wcześniej niż po upływie okresu, w którym możliwe jest dokonywanie przez wnioskodawcę zmian w WOPP.
28. W przypadku odmowy przyznania pomocy wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2026 r., poz. 143 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą PPSA".
29. Bez uszczerbku dla możliwości wynikającej z art. 54 § 3 ustawy PPSA, ARiMR może w terminie

trzydziestu dni od dnia otrzymania skargi, o której mowa w ust. 28, uchylić odmowę przyznania pomocy, informując o tym wnioskodawcę, jeśli stwierdzi jej niezgodność z ustawą PS WPR, wytycznymi MRiRW lub Regulaminem.

30. W przypadku stwierdzenia w WOPP oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ARiMR może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
31. ARiMR podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy oraz o operacjach, na które odmówiono przyznania pomocy w ramach naboru WOPP. Informacja, oprócz nazwy interwencji, której dotyczy, będzie zawierać w szczególności:
    1) indywidualne numery spraw;
    2) wskazanie czy operacja została wybrana do przyznania pomocy, czy też nie;
    3) w przypadku operacji wybranej do przyznania pomocy – wysokość przyznanej kwoty pomocy.
32. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 31, ARiMR podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej.
33. ARiMR uprawniona jest do przeprowadzania kontroli na miejscu wnioskodawcy/beneficjenta, w tym w zakresie danych podanych w WOPP oraz w zakresie zobowiązań wynikających z zawartej umowy.
34. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest raport, który przesyła się podmiotowi kontrolowanemu za pomocą PR.
35. W razie śmierci wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo rozwiązania, połączenia lub podziału wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, albo zbycia całości albo części gospodarstwa/przedsiębiorstwa w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, WOPP pozostawia się bez rozpatrzenia z chwilą powzięcia informacji o tym zdarzeniu.

§ 6. Zawarcie umowy

1. ARiMR zawiera z wnioskodawcą, którego operacja została wybrana do przyznania pomocy, za pomocą PR w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR umowę, na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa jest zawierana zgodnie z następującymi regułami:
    1) ARiMR przekazuje wnioskodawcy za pomocą PR pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia umowy przez ARiMR wraz z umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do zawarcia tej umowy; w przypadku gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, oświadczenie woli zawarcia umowy składa wspólnik spółki cywilnej lub podmiot wchodzący w skład konsorcjum – upoważniony do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy (lider), na podstawie umocowania udzielonego przez członków konsorcjum lub przez wspólników spółki cywilnej;
    2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie umowy, składa oświadczenie woli zawarcia umowy przez ponowne uwierzytelnienie w PR nie później niż przed upływem 14 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w pkt 1, zgodnie z § 4 ust. 16;
    3) dniem zawarcia umowy jest data złożenia oświadczenia woli zawarcia umowy przez wnioskodawcę.
3. ARiMR:
    1) odmawia zawarcia umowy, gdy:
        a) wnioskodawca nie dokonał czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy;
        b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy;
        c) doszło do unieważnienia naboru wniosków o przyznanie pomocy (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niezłożenia żadnego wniosku);
    2) może odmówić zawarcia umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu

publicznym w następstwie zawarcia umowy, w szczególności gdy wobec podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych na realizację operacji temu podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy lub członkowi jego organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego podmiotu.

W powyższych przypadkach ARiMR informuje Wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, odpowiednio odmawia się lub można odmówić zawarcia umowy, jeżeli przesłanki odmowy zawarcia umowy, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a-b lub pkt 2, zaistniały w stosunku do co najmniej jednego członka konsorcjum lub wspólnika spółki cywilnej.
5. W przypadku odmowy zawarcia umowy z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków o przyznanie pomocy, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.
6. Bez uszczerbku dla możliwości wynikającej z art. 54 § 3 ustawy PPSA, ARiMR może w terminie trzydziestu dni od dnia otrzymania skargi, o której mowa w ust. 5, uchylić odmowę zawarcia umowy, informując o tym wnioskodawcę, jeśli stwierdzi jej niezgodność z ustawą PS WPR, wytycznymi MRiRW lub Regulaminem.
7. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron w przypadkach w niej określonych.
8. Umowa może zostać wypowiedziana przez ARiMR wyłącznie w przypadkach w niej określonych.
9. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.
10. W przypadku gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, w odmowie zawarcia umowy, o której mowa w ust. 4, wskazuje się wszystkich członków konsorcjum lub wszystkich wspólników spółki cywilnej.

§ 7. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać wniosek o płatność

1. Przyznana pomoc jest wypłacana na wniosek o płatność, pod warunkiem, że beneficjent spełnił warunki wypłaty pomocy określone w umowie a złożenie wniosku o płatność końcową nastąpi nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.
2. WOP, w ramach którego beneficjent:
   1) wnioskuje o wypłatę środków finansowych z tytułu pomocy,
   2) przekazuje informacje potwierdzające zrealizowanie operacji,
   3) przekazuje informacje potwierdzające zrealizowanie zobowiązań określonych w umowie oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia operacji lub jej etapu określone w Regulaminie, umowie i WOP

   składa się w terminie określonym w umowie za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR.
3. WOP i korespondencję w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy składa się zgodnie z zasadami określonymi w § 4.
4. Szczegółowe warunki wypłaty i zwrotu pomocy określa umowa.
5. Beneficjent zobowiązany jest do zakończenia realizacji operacji w nieprzekraczalnym terminie do 28 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
6. Pomoc będzie wypłacona na podstawie dokumentów potwierdzających realizację szkoleń

wskazanych w WOP oraz w umowie.

7. W przypadku niespełnienia warunków wypłaty pomocy Agencja odmawia wypłaty pomocy w całości lub części.
8. ARiMR rozpatruje WOP nie dłużej niż 3 miesiące od jego złożenia.
9. WOP zawiera dane niezbędne do wypłaty pomocy, w szczególności:
   a) nazwę podmiotu ubiegającego się o wypłatę pomocy;
   b) numer EP;
   c) dane dotyczące rozliczenia operacji zgodnie z załącznikami do WOP;
   d) Zestawienie przeprowadzonych szkoleń;
   e) Sprawozdanie częściowe z realizacji operacji (składane wraz z wnioskiem o płatność pośrednią oraz płatność końcową) – na formularzu udostępnionym przez Agencję– w przypadku realizacji operacji w kilku etapach;
   f) Sprawozdanie końcowe z realizacji operacji (składane wraz z wnioskiem o płatność końcową) – na formularzu udostępnionym przez Agencję – zarówno dla operacji realizowanych w jednym etapie jak i w kilku etapach;

   oraz załączniki niezbędne do rozliczenia operacji w szczególności:
   - Listy obecności uczestników szkolenia – na formularzu udostępnionym przez Agencję– kopia;
   - Zestawienie ankiet złożonych przez uczestników operacji realizowanej w ramach interwencji – na formularzu udostępnionym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
   - Zestawienie wydanych zaświadczeń – na formularzu udostępnionym przez Agencję;
   - Oświadczenia ostatecznych odbiorców szkoleń potwierdzające, że udział w szkoleniu był dla nich bezpłatny (z wyłączeniem kosztu dojazdu uczestników do miejsca szkolenia), na formularzu udostępnionym przez Agencję;
   - materiały szkoleniowe – wraz z pierwszym WOP;
   - dokumenty potwierdzające prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości albo o korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego – np. wydruki z kont księgowych (syntetycznych i analitycznych), na których dokonano zapisów (księgowania) odnośnie przepływów finansowych związanych z operacją, wyciągu z polityki rachunkowości firmy dokumentującego wprowadzenie odrębnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla księgowania transakcji związanych z operacją, wyciągu z zakładowego planu kont dokumentującego prowadzenie odrębnej ewidencji operacji.

   Szczegółowy wykaz załączników zawiera formularz WOP.
10. W celu oceny realizacji operacji/etapu realizacji operacji w szczególności w zakresie zrealizowanych szkoleń przez beneficjenta, w trakcie weryfikacji WOP przeprowadzona będzie ocena, polegająca na kontroli wybranych na próbie dokumentów źródłowych w zakresie prawidłowości realizacji szkolenia. Szczegółowe warunki dotyczące przedmiotowej kontroli określa umowa.
    Doboru próby powyższych dokumentów do oceny prawidłowej realizacji operacji dokonuje się na podstawie wykazanych w WOP zrealizowanych szkoleń (stanowiącej część WOP). Do sprawdzenia wybierane są całe szkolenia.
    Doboru próby dokumentów potwierdzających prawidłową realizację operacji dla potrzeb oceny dokonuje się w odniesieniu do każdego złożonego przez beneficjenta WOP.

§ 8. Informacje ogólne

Wzory dokumentów oraz dokumenty, o których mowa w Regulaminie, niezbędnych w WOPP oraz w trakcie realizacji operacji Agencja udostępni na swojej stronie internetowej.

§ 9. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o przyznanie pomocy

1. Akty prawne Unii Europejskiej

1) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1-186, z późn. zm.);
2) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187- 261, z późn. zm.);
3) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/126 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 o dodatkowe wymogi w odniesieniu do niektórych rodzajów interwencji określonych przez państwa członkowskie w ich planach strategicznych WPR na lata 2023-2027 na podstawie tego rozporządzenia, jak również o przepisy dotyczące współczynnika dotyczącego normy dobrej kultury rolnej zgodnej z ochroną środowiska (GAEC) nr 1 (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 52-94, z późn. zm.);
4) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2021/2289 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w sprawie prezentacji treści planów strategicznych WPR oraz w sprawie elektronicznego systemu bezpiecznej wymiany informacji (Dz. Urz. UE L 458 z 22.12.2021, str. 463-485, z późn. zm.);
5) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/1475 z dnia 6 września 2022 r. ustanawiające szczegółowe zasady wdrażania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w odniesieniu do ewaluacji planów strategicznych WPR oraz dostarczania informacji na potrzeby monitorowania i ewaluacji (Dz. Urz. UE L 232 z 7.9.2022, str. 8—36 z późn. zm.);
6) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 197-205 z późn. zm.);
7) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/1173 z dnia 31 maja 2022 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli we wspólnej polityce rolnej (Dz. Urz. UE L 183 z 8.7.2022, str. 23-34 z późn. zm.);
8) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 95-130, z późn. zm.);
9) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/1172 z dnia 4 maja 2022 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli we wspólnej polityce rolnej oraz stosowania i

obliczania wysokości kar administracyjnych w związku z warunkowością (Dz. Urz. UE L 183 z 8.7.2022, str. 12—22, z późn. zm.);
10) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/128 z dnia 21 grudnia 2021 r. określające przepisy dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, kontroli, zabezpieczeń i przejrzystości (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 131-196, z późn. zm.);
11) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1-88, z późn. zm.).

2. Akty prawne krajowe

1) ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741 z późn. zm.);
2) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942);
3) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2023 r., poz. 332);
4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483, z późn. zm.);
5) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691);
6) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2026 r., poz. 143 z późn. zm.);
7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2026 r. poz. 795),
8) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2023 r., poz. 768);
9) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2023 r., poz. 480);
10) ustawa dnia 18 grudnia 2023 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2026 r., poz. 610);

3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

1) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 22 lipca 2026 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 lipca 2026 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (M. P. poz. 747);
2) Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników - moduł 2 Szkolenia profilowane dla rolników z dnia 7 kwietnia 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 kwietnia 2025 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników - moduł 2 Szkolenia profilowane dla rolników

(M. P. poz. 367);

3) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 13 lipca 2026 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 lipca 2026 r. w sprawie zmienionych wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 721).;

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – umowa o przyznaniu pomocy wraz z załącznikami.
Załącznik nr 2 – Kryteria wyboru operacji.
Załącznik nr 3 – Ramowy program szkolenia.