

**Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie wsparciem
„Wymiana słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu”
w ramach inwestycji**

**„A1.4.1. Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i
spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu”
finansowanych ze środków planu rozwojowego
Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO)**

INFORMACJE OGÓLNE

Przed wypełnieniem wniosku o objęcie wsparciem „Wymiana słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu” - dalej wniosek, Wnioskodawca zobowiązany jest zapoznać się z zasadami udzielania wsparcia pn. „Wymiana słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu”, (zwanym zaimplementowaniem **działaniem 7**), określonymi m.in. w:

1. Rozporządzeniu Ministra i Rozwoju Wsi z dnia 12 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania wsparcia na wymianę słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. poz. 1729) (dalej Rozporządzenie wdrożeniowe);
2. Regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) (dalej Regulamin);
3. „Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”
4. Niniejszej instrukcji.

INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKU

1. Złożenie dokumentów za pośrednictwem PUE wymaga posiadania przez Wnioskodawcę konta na Platformie Usług Elektronicznych (zwanej dalej **PUE**), dostępnej pod adresem <https://epue.arimr.gov.pl> przy czym założenie przez Wnioskodawcę konta na PUE jest możliwe jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada numer w Ewidencji Producentów. Podczas rejestracji na PUE nie można posługiwać się numerem małżonka. Wniosek po wygenerowaniu na PUE, wraz z wymaganymi załącznikami, składany jest poprzez wybranie przycisku **Wyślij** na adres właściwego oddziału regionalnego ARiMR.
2. Wniosek o objęcie wsparciem przedsięwzięcia związanego z działaniem „Wymiana słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu”, w ramach inwestycji „A1.4.1. Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu” którego celem jest wdrożenie zrównoważonych wzorców produkcji, w tym poprzez inwestycje środowiskowe, składa się wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji – PUE w terminie wskazanym w Regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z planu rozwojowego.
3. Wniosek może być wypełniany i wysłany tylko w czasie trwania naboru (wnioski zapisane, ale nie przesłane do ARiMR w terminie naboru uznaje się za niezłożone i tym samym nie podlegają one rozpatrywaniu). W momencie, kiedy wnioskodawca po poprawnym uzupełnieniu formularza wniosku wyśle go do ARiMR (kliknie przycisk Wyślij), otrzyma wygenerowane przez system potwierdzenie przedłożenia dokumentu (PPD). Uzupełnienia do złożonego wniosku (w zakresie braków we wniosku lub w załącznikach do wniosku) lub wyjaśnienia są możliwe wyłącznie na wezwanie Agencji.
4. Wnioskodawca wypełnia polu wniosku zgodnie z objaśnieniami zawartymi w Instrukcji i podpowiadziami na PUE i wysyła wniosek przez PUE. Wnioskodawca może złożyć wniosek jeżeli spełnia bazowe warunki do złożenia wniosku. Warunki te są weryfikowane podczas wypełniania formularza wniosku
5. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w formie elektronicznej na stronie internetowej Platformy Usług Elektronicznych (pod adresem <https://epue.arimr.gov.pl>). Wniosek, w zależności od lokalizacji przedsięwzięcia którego dotyczy, zostanie odebrany przez właściwy Oddział Regionalny ARiMR.

O terminowości złożenia wniosku decyduje data wystawienia potwierdzenia przekazania dokumentu otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, tj. dokumentu PPD.

Adresy Oddziałów Regionalnych ARiMR mogą Państwo znaleźć na stronie internetowej ARiMR

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

6. Po wysłaniu wniosku przez PUE, nadawany jest znak sprawy, który Wnioskodawca może podejrzeć w kolumnie Znak sprawy w zakładce Moje sprawy/Wnioski KPO po wcześniejszym zalogowaniu się na swoje konto PUE.
7. Wnioski złożone w innej formie niż poprzez formularz udostępniony na PUE, np. w wersji papierowej złożone osobiście lub przekazane w formie przesyłki pocztowej do ARiMR, pozostają bez rozpatrzenia.
8. W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników, Agencja wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu potwierdzenia jego odbioru na PUE lub gdy nastąpi domniemanie doręczenia tego wezwania. Potwierdzenie odbioru wezwania przez Wnioskodawcę nastąpi w momencie, gdy Wnioskodawca podejmie próbę pobrania lub wydruku (po raz pierwszy) tego dokumentu oraz potwierdzi jego odbiór (w osobnym okienku: Potwierdzam odbiór wezwania do uzupełnienia wniosku o objęcie wsparciem: Tak), skutkiem czego system automatycznie wygeneruje potwierdzenie doręczenia dokumentu (PDD). Jeżeli w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o pojawieniu się wezwania na PUE (powiadamianie odbywa się drogą e-mailową lub sms-ową, w zależności od formy kontaktu, którą wnioskodawca wskazał we wniosku), wnioskodawca nie potwierdzi odbioru wezwania, wówczas wysyłane jest ponowne powiadomienie o znajdującym się na PUE wezwaniu. W przypadku gdy Wnioskodawca nie potwierdzi odbioru dokumentu, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu następującym po upływie 14 dni od dnia wysłania pierwszego powiadomienia o wezwaniu.

9. Korekta wniosku składana jest za pomocą przycisku **Koryguj** (przycisk dostępny w rekordzie wniosku w menu Moje sprawy/Wnioski KPO w szczegółach sprawy utworzonej dla tego wniosku). Korekta wniosku KPO jest dostępna w wersji roboczej do momentu wysłania korekty wniosku, czyli do momentu kliknięcia przez użytkownika przycisku Wyślij. Brak uzupełnienia w wyznaczonym terminie skutkuje odmową objęcia wsparciem przedsięwzięcia, o czym Wnioskodawca jest informowany poprzez PUE. Powiadomienie o wysłaniu pisma o odmowie następuje w sposób zgodny z wybraną formą kontaktu.
10. W jednym naborze wniosków o objęcie wsparciem można złożyć kilka razy wniosek z zastrzeżeniem, że w przypadku złożenia przez wnioskodawcę w ramach naboru więcej niż jednego wniosku o objęcie wsparciem w odniesieniu do tej samej powierzchni plantacji chmielu (w tej samej lokalizacji), Agencja rozpatruje wyłącznie wniosek, który pierwszy wpłynął do Agencji. Pozostałe wnioski o objęcie wsparciem tego samego wnioskodawcy w odniesieniu do tej samej powierzchni plantacji chmielu Agencja pozostawia bez rozpatrzenia.
11. OR ARiMR rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od dnia jego złożenia (do tego terminu nie wlicza się czasu na uzupełnienia i wyjaśnienia), a gdy przedsięwzięcie zostało skierowane do przeprowadzenia czynności kontrolnych w miejscu jego realizacji termin rozpatrzenia wniosku wydłuża się do 60 dni.

W tym terminie ARiMR:

- powiadamia Wnioskodawcę przez PUE, pismem P-3/614 o podpisaniu umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego (zwana dalej **umową**), w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku,
- powiadamia Wnioskodawcę przez PUE, pismem P-4/614 o odmowie objęcia przedsięwzięcia wsparciem, w przypadku gdy nie są spełnione warunki dla planowanego przedsięwzięcia o objęcie wsparciem.

Za akceptację przyznania wsparcia dla przedsięwzięcia należy uważać pobranie lub wydruk pisma P-3/614 (zawarcie z ARiMR e-umowy) przez Wnioskodawcę. Po kliknięciu przez użytkownika przycisku Pobierz/Drukuj w rekordzie dokumentu: Umowa wraz z pismem o objęciu przedsięwzięcia wsparciem z poziomu szczegółów sprawy, system PUE zaprezentuje okienko z tekstem: Potwierdzam odbiór dokumentu: Umowa wraz z pismem o objęciu przedsięwzięcia wsparciem z dnia >data Pisma< oraz odpowiedzi: TAK. Wybranie odpowiedzi TAK powoduje prezentację treści dokumentu: Umowa wraz z pismem o objęciu przedsięwzięcia wsparciem, wygenerowanie dokumentu PDD (potwierdzenie doręczenia dokumentu) i rozpoczęcie pobierania dokumentu standardowymi narzędziami przeglądarki oraz zablokowanie kolejnej prezentacji tego komunikatu po ponownym kliknięciu linku Pobierz/Drukuj.

12. Dokumenty składane przez Wnioskodawcę poprzez PUE, tj:

- wniosek i załączniki do wniosku sporządzane na formularzach udostępnionych przez Agencję lub też dokumenty wytworzone przez Wnioskodawcę nie muszą zawierać podpisów w wyznaczonych do tego miejscach. Wystarczające jest bowiem sam dostęp do konta PUE (dane do logowania), z którego e-wniosek wraz z załącznikami jest wysyłany,
- załączniki dotyczące osób trzecich sporządzane na formularzach udostępnionych przez Agencję opatrzone przez te osoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym albo w formie załączonego skanu dokumentu w przypadku, gdy dokument w formie papierowej podpisany został podpisem własnoręcznym dołącza się do wniosku wygenerowanego na PUE - jeszcze przed jego wysłaniem za pomocą przycisku **Wyślij**;
- dokumenty wydane przez inne podmioty mogą być przekazywane za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) w formie skanu – odwzorowania cyfrowego dokumentu w formie papierowej. Niemniej jednak dokument taki powinien zawierać w swojej treści identyfikator (tj. znak sprawy nadany przez organ administracji wydający dokument) pozwalający na jednoznaczne stwierdzenie jego autentyczności.

Wszelka korespondencja (np. wezwania do uzupełnienia / wyjaśnienia) będzie się odbywać drogą elektroniczną przez PUE. Niezachowanie elektronicznej formy komunikacji w trakcie całej procedury ubiegania się o przyznanie wsparcia będzie skutkowało oceną dokumentacji bez uwzględnienia uzupełnień/wyjaśnień złożonych w innej formie niż elektronicznej. Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania będą kierowane, w zależności od dokonanego wyboru przez Wnioskodawcę, na numer telefonu, adres e-mail lub na oba te środki komunikacji.

Uwaga: brak wypełnienia obowiązkowych pól (pola opatrzone gwiazdką (*)) co do zasady uniemożliwia przejście do kolejnej strony/sekcji /pola formularza.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PÓL WNIOSKU

STRONA: DANE O WNIOSKODAWCY

SEKCJA: Wniosek dotyczy naboru w ramach:

Inwestycja A1.4.1. Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu

Działanie 7. Wymiana słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu

- **pola zablokowane do edycji** - informacje zostaną wypełnione automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę właściwego naboru wniosków.

SEKCJA: Dane o Wnioskodawcy

W polach tej sekcji należy podać dane aktualne i zgodne ze stanem faktycznym

Pole: Rodzaj wnioskodawcy

- ✓ Osoba fizyczna która posiada status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa, która wykonuje działalność w zakresie produkcji chmielu na terytorium RP
- ✓ Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP), która posiada status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa, która wykonuje działalność w zakresie produkcji chmielu na terytorium RP
- ✓ Osoba prawna, która posiada status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa, która wykonuje działalność w zakresie produkcji chmielu na terytorium RP

Z powyższej listy rozwijanej należy wybrać właściwy rodzaj Wnioskodawcy.

Pole: Kategoria przedsiębiorstwa

- ✓ Mikroprzedsiębiorstwo,
- ✓ Małe przedsiębiorstwo,
- ✓ Średnie przedsiębiorstwo.

Należy podać status Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z dostępnych opcji wyboru: „mikro, małe, średnie”. Dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro-, mały lub średni przedsiębiorca. Deklarowany status przedsiębiorcy będzie weryfikowany przez ARiMR w procesie obsługi wniosków w oparciu o Załącznik nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 702/2014 z dnia 25 czerwca 2014 r. uznające niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. W związku z tym Wnioskodawca powinien wypełnić i dołączyć do wniosku Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, na wzorze opracowanym przez ARiMR na bazie obowiązujących przepisów. Zasady wypełniania ww. oświadczenia zawarto w Załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji pn. *Zasady wypełniania Oświadczenia podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa*.

Sekcja: Dane identyfikacyjne

W zależności od dokonanego wyboru w części Formularza *Rodzaj wnioskodawcy* zostaną zaprezentowane następujące dane:

- dla Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną:

- ✓ Imię
- ✓ Nazwisko
- ✓ PESEL -nie dotyczy obcokrajowców
- ✓ Seria i numer dokumentu tożsamości (nr paszportu) - dotyczy obcokrajowców
- ✓ Data urodzenia - dotyczy obcokrajowców

- dla pozostałych Wnioskodawców:

- ✓ Nazwa przedsiębiorstwa/podmiotu,
- ✓ REGON
- ✓ NIP
- ✓ KRS

Uwaga! Powyższe dane identyfikacyjne (z wyłączeniem pola data urodzenia i seria i numer dokumentu tożsamości) wypełnione są na stałe i zablokowane do zmiany przez Wnioskodawcę. Dane te pochodzą z bazy Ewidencji Producentów (EP), która jest obsługiwana przez ARiMR.

Podsekcja: Aktualny adres zamieszkania/ siedziby podmiotu

W tej części prezentowane są następujące dane:

- ✓ Województwo
- ✓ Powiat
- ✓ Gmina
- ✓ Miejscowość
- ✓ Ulica
- ✓ Nr domu
- ✓ Nr lokalu
- ✓ Kod pocztowy

Uwaga: Pola zablokowane do edycji.

Aktualny adres zamieszkania/siedziby podmiotu wypełniany jest na podstawie danych zawartych w bazie EP.

Wnioskodawco sprawdź aktualność swoich danych, w przypadku konieczności zmiany złóż wnioski o zmianę danych w Ewidencji Producentów.

Wnioskodawco sprawdź, czy aktualizacji nie wymagają również twoje dane w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

Pole: Numer ewidencyjny producenta rolnego

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie danymi pochodzącymi z bazy EP.

Pomoc przyznaje się Wnioskodawcy, jeżeli ma nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów ustawy o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności. W związku z tym nie można w takim przypadku posługiwać się numerem identyfikacyjnym nadanym dla współmałżonka lub współposiadacza (nawet jeśli została wyrażona przez Wnioskodawcę zgoda na nadanie takiego numeru).

Pole: Czy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim?

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: *Tak, Nie*.

W przypadku wybrania *TAK* pojawi się pole *Nr identyfikacyjny współmałżonka Wnioskodawcy* który należy uzupełnić wpisując numer nadany w trybie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności – o ile współmałżonek posiada taki numer.

Pole: Czy wnioskodawca pozostaje w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej?

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: *Tak, Nie*.

Małżeński ustrój majątkowy, tzw. małżeńska wspólność majątkowa, został uregulowany w dziale III ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 z późn. zm.), w którym art. 37 § 1 ustawy opisuje, na dokonanie jakich czynności prawnych wymagana jest zgoda drugiego małżonka, są to m. in.:

1) *czynności prawnej prowadzącej do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia nieruchomości lub użytkowania wieczystego, jak również prowadzącej do oddania nieruchomości do używania lub pobierania z niej pożytków;*

2) *czynności prawnej prowadzącej do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia prawa rzeczowego, którego przedmiotem jest budynek lub lokal;*
(...)

W przypadku zaznaczenia: *Tak* (brak rozdzielności majątkowej) Wnioskodawca obowiązkowo powinien załączyć w sekcji *Informacje o dokumentach*, *Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy lub współwłaściciela nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie, o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy* sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję podpisane przez współmałżonka.

Pole: Dane osoby upoważnionej do reprezentacji

W przypadku osoby prawnej i JONOP w polu *Dane osoby upoważnionej do reprezentacji* należy wpisać osoby które decyzją Zarządu wskazano do reprezentacji.

STRONA: OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU**Pole: Nazwa przedsięwzięcia**

Wnioskodawca wpisuje nazwę planowanego do wykonania przedsięwzięcia uwzględniającą jego specyfikę np.:

- wymiana słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacji chmielu na słupy betonowe;
- wymiana słupów nośnych impregnowanych kreozotem na części plantacji chmielu na konstrukcję kompozytową.

W przypadku, gdy w ramach przedsięwzięcia, planowana jest wymiana słupów drewnianych zarówno na kompozytowe jak i betonowe wówczas w *Nazwie przedsięwzięcia* należy uwzględnić oba ich rodzaje.

Pole: Cel inwestycji KPO, w którego realizację wpisuje się przedsięwzięcie

Wdrożenie zrównoważonych wzorców produkcji, w tym poprzez inwestycje środowiskowe – pole zablokowane do edycji

Pole: Syntetyczny opis przedsięwzięcia i jego celu

W polu tym Wnioskodawca wpisuje m. in.:

- obligatoryjnie termin przewidzianych do wykonania fizycznych prac na plantacji chmielu związanych z demontażem i zamontowaniem nowych konstrukcji.
WAŻNE! Wymianę słupów impregnowanych kreozotem należy przeprowadzić poza okresem wegetacyjnym dla chmielu;
- rodzaj zastosowanego materiału w miejsce usuniętych słupów;
- krótki opis sposobu realizacji przedsięwzięcia w tym z uwzględnieniem realizacji celu jakim jest wdrożenie zrównoważonych wzorców produkcji, w tym poprzez inwestycje środowiskowe.

Treść wpisana w *Syntetycznym opisie przedsięwzięcia i jego celu* powinna być zbieżna z częścią wniosku *Plan finansowy przedsięwzięcia* oraz z dokumentacją załączoną do wniosku tj.: planem sytuacyjnym.

W przypadku, gdy w ramach przedsięwzięcia, planowana jest wymiana słupów impregnowanych kreozotem na dwa rodzaje słupów (zarówno betonowe jak i kompozytowe), wówczas należy to uwzględnić w polu *Syntetyczny opis przedsięwzięcia i jego celu*.

WAŻNE Przedsięwzięcie musi być wykonane zgodnie z opisem zawartym w ekspertyzie „Oszacowanie zakresu i kosztów wymiany słupów drewnianych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu” Instytutu Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa – Państwowy Instytut Badawczy w Puławach, która stanowi Załącznik do regulaminu – dalej Ekspertyza IUNG.

Z Ekspertyzy IUNG przykładowo wynika iż np. w kompozytowych konstrukcjach wsporczych chmielników stosuje się rozstaw słupów około 9 × 9 m co oznacza że na 1 ha potrzeba ok 140 słupów.

W praktyce jednak projekt konstrukcji nośnej jest dostosowywany do kształtu i rozmiaru pola oraz rozmieszczenia roślin chmielu, stąd możliwe są odstępstwa od podanych odległości pomiędzy słupami.

W przypadku słupów betonowych możliwe jest zwiększenie rozstawy słupów nawet do około 18,0 × 10,5 m (z tolerancją 2 m, tj. nawet od 16,0 m do 20 m × 8,5 m do 12,5 m) przy dodatkowym wzmocnieniu siatki stalowej. Natomiast w przypadku słupów kompozytowych producent zaleca rozstaw około 9 × 9 m (z tolerancją 1 m, tj. nawet od 8 m do 10 m). Z uwagi na to podane liczebności słupów brzeżnych i wsporczych należy traktować jako szacunkowe.

Nie dopuszcza się aby słupy nośne rozmieszczone zostały w większych odległościach niż wynika z Ekspertyzy IUNG.

Pole: Realizacja przedsięwzięcia przyczyni się do osiągnięcia wskaźnika celu inwestycji KPO

Rolnicy i rybacy, którzy zrealizowali projekty modernizacji infrastruktury i wyposażenia, skrócenia łańcucha dostaw żywności oraz wdrożenia rozwiązań rolniczych 4.0 w procesach produkcyjnych – pole zablokowane do edycji.

Pole: Wartość wskaźnika, która zostanie zrealizowana w ramach przedsięwzięcia

Pole zablokowane do edycji - przyjęto domyślnie wartość 1.

SEKCJA: Lokalizacja przedsięwzięcia

W ramach poniższej sekcji należy wskazać dane lokalizacji przedsięwzięcia. W przypadku kiedy przedsięwzięcie będzie realizowane w kilku lokalizacjach należy podać je wszystkie.

Przez lokalizację przedsięwzięcia rozumiana jest nieruchomość użytkowana przez Wnioskodawcę, na której prowadzi produkcję chmielu w odniesieniu do której w ramach przedsięwzięcia planowana jest wymiana konstrukcji nasączzonej kreozotem na konstrukcję wolną od kreozotu.

Przedsięwzięcie w działaniu 7 obejmuje wyłącznie zadania trwale związane z nieruchomością.

Część: Część przedsięwzięcia związana trwale z nieruchomością

Część ta z uwagi na możliwy do realizacji zakres wsparcia zawsze wymaga uzupełnienia dla co najmniej jednej działki ewidencyjnej.

W tej części prezentowane są następujące pola do uzupełnienia:

- Pole: **Województwo** – pole wypełniane z listy rozwijalnej
- Pole: **Powiat** – pole wypełniane z listy rozwijalnej
- Pole: **Gmina** (dane pochodzące z Ewidencji Gruntów i Budynków) – pole wypełniane z listy rozwijalnej
- Pole: **Nazwa obrębu ewidencyjnego** – pole wypełniane z listy rozwijalnej
- Pole: **Nr obrębu ewidencyjnego** – pole uzupełniane automatycznie przez system po wybraniu wartości w polu **Nazwa obrębu ewidencyjnego**
- Pole: **Numer arkusza mapy** – pole do wypełnienia przez Wnioskodawcę, należy wypełnić jeżeli numer arkusza mapy został nadany
- Pole: **Nr działki ewidencyjnej** – pole do wypełnienia przez Wnioskodawcę
- Pole: **Nr księgi wieczystej** – pole do wypełnienia przez Wnioskodawcę, jeżeli jest właścicielem/ współwłaścicielem działki na której będzie realizowane przedsięwzięcie oraz stan prawny do nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece. W przypadku braku takiego numeru pole pozostaje niewypełnione, a Wnioskodawca obowiązkowo dołącza dokument potwierdzający prawo do użytkowania nieruchomości, na której realizowane będzie przedsięwzięcie.

Pole: Czy nieruchomość należy wyłącznie do wnioskodawcy?

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: Tak, Nie

Należy określić aktualny stan prawny nieruchomości.

W przypadku wyboru odpowiedzi "NIE" należy załączyć do wniosku *oświadczenie właściciela albo współwłaściciela/współposiadacza nieruchomości lub jej części o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia, w przypadku gdy będzie ono realizowane na nieruchomości niestanowiącej własności wnioskodawcy albo stanowiącej przedmiot współwłasności/ współposiadania wnioskodawcy, sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję oraz oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy lub współwłaściciela nieruchomości/współmałżonka współwłaściciela nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie, o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję – jeśli dotyczy. Istnieje konieczność załączenia kilku oświadczeń w tym zakresie, gdy wymaga tego sytuacja prawna danej działki ewidencyjnej.*

W przypadku kiedy przedsięwzięcie będzie realizowane w kilku lokalizacjach należy podać je wszystkie poprzez wybranie w zależności od sytuacji pola **Dodaj działkę w tej samej lokalizacji** w przypadku inwestycji realizowanej w tej samej gminie lub **Dodaj działkę w nowej lokalizacji** w przypadku inwestycji realizowanej w innym województwie, powiecie lub gminie.

UWAGA! Wnioskodawca powinien określić stan prawny dla wszystkich działek na których realizowane jest przedsięwzięciem.

STRONA: INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU - KRYTERIA

Sekcja: Informacje o przedsięwzięciu związane z kryteriami wyboru

Szczegółowy opis kryteriów wyboru przedsięwzięć oraz sposób ich weryfikacji przez Agencję zawarty jest w § 6 Regulaminu. Należy pamiętać, iż wsparcie może zostać udzielone jeżeli Wnioskodawca i przedsięwzięcie spełniają wszystkie kryteria wyboru przedsięwzięć, o których mowa w § 6 Regulaminu.

Pole: Czy przedsięwzięcie jest zgodne z horyzontalnymi zasadami zachowania zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn?

Pole zablokowane do edycji. Domyślnie przyjęto, że przedsięwzięcia w ramach Wymiana słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu spełniają to kryterium – odpowiedź Tak.

Pole: Czy przedsięwzięcie obejmuje finansowanie działań minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko?

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: Tak, Nie

Kryterium uważa się za spełnione jeżeli wnioskodawca złoży oświadczenie we wniosku, że wymianę słupów impregnowanych kreozotem przeprowadzi poza okresem wegetacyjnym dla chmielu.

Pole: Czy przedsięwzięcie jest zgodne z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku”?

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: Tak, Nie

Kryterium uważa się za spełnione jeżeli wnioskodawca dołączy do wniosku oświadczenie o zgodności przedsięwzięcia z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku” (DNSH – „do no significant harm”) w brzmieniu „Jestem świadomy, że w wyniku wymiany słupów na plantacjach chmielu impregnowanych kreozotem powstanie odpad klasyfikowany pod kodem 17 02 04*, który należy zagospodarować zgodnie z przepisami o odpadach, oraz zobowiązuję się do przedstawienia Agencji nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową, planu procesu bioremediacji, czyli planu oczyszczania gruntu po wymienionych słupach impregnowanych kreozotem na plantacji chmielu” na wzorze opracowanym i udostępnionym przez Agencję w lokalizacji www.gov.pl/web/arimr..

Pole: Czy realizacja danego przedsięwzięcia realizuje wspólne wskaźniki i cele inwestycji określone w planie rozwojowym (KPO) i RRF?

Kryterium uważa się za spełnione (odpowiedź Tak), jeśli z danych z wniosku Agencja przypisze odpowiednią wartość dla wskaźnika Inwestycji A1.4.1. „Rolnicy i rybacy, którzy zrealizowali projekty modernizacji infrastruktury i wyposażenia, skrócenia łańcuchów dostaw żywności oraz wdrożenia rozwiązań rolniczych 4.0 w procesach produkcyjnych” i ewentualnie dodatkowo, jeśli ostatecznym odbiorcą wsparcia jest osoba fizyczna, na podstawie podanego przez wnioskodawcę we wniosku numeru PESEL lub daty urodzenia (obcokrajowiec) Agencja przypisze odpowiednią wartość dla wskaźnika wspólnego „Liczba młodych ludzi w wieku 15-29 lat otrzymujących wsparcie” - odpowiedź zaznaczana automatycznie.

Pole: Liczba młodych ludzi w wieku 15-29 lat otrzymujących wsparcie

Pole zablokowane do edycji, pojawi się w przypadku osób fizycznych w wieku do 29 lat.

Pole: Liczba wymienianych słupów nasączonych kreozotem

W tym miejscu należy wpisać liczbę słupów (zarówno wsporczych jak i brzeżnych), które zostaną usunięte z plantacji w wyniku realizacji przedsięwzięcia. Liczba ta ma korespondować z materiałem graficznym dotyczącym plantacji objętej wsparciem załączanym do wniosku.

STRONA PLAN FINANSOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA**Pole: I Etap przedsięwzięcia**

WAŻNE: Realizacja przedsięwzięcia odbywa się w jednym etapie. Wsparcia udziela się na przedsięwzięcia które nie zostały rozpoczęte przed dniem złożenia wniosku o objęcie wsparciem, zatem data w polu „data rozpoczęcia etapu” nie powinna być wcześniejsza niż planowany dzień wysłania wniosku przez PUE. W przypadku wpisania daty bieżącej przy próbie wysłania wniosku w kolejnych dniach pojawi się komunikat: *Popraw pole Data rozpoczęcia etapu.*

Jednocześnie należy mieć na uwadze, iż:

- fizyczną wymianę słupów impregnowanych kreozotem należy przeprowadzić poza okresem wegetacyjnym dla chmielu;
- realizacja przedsięwzięcia nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z ostatecznym odbiorcą wsparcia i nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2025 r.

W polu z listy rozwijanej należy wybrać daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

Pole: Nazwa zadania

Wnioskodawca wpisuje nazwę zadania która powinna charakteryzować całą grupę zawartych w nim kosztów. Nazwa zadania musi być zbieżna z zakresem przedsięwzięcia pamiętając iż wsparcia udziela się na wymianę słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu na konstrukcje wolne od kreozotu, w tym demontaż słupów nośnych impregnowanych kreozotem, nabycie i transport nowych elementów konstrukcyjnych wolnych od kreozotu oraz montaż na tej samej powierzchni nowych słupów kompozytowych lub betonowych wolnych od kreozotu. Nazwa zadania musi być spójna z pozostałymi informacjami zawartymi we wniosku oraz dołączonych załącznikach.

Przykładowo w polu nazwa zadania można wpisać: *wymiana słupów nośnych chmielnika na powierzchni 0,8 ha.*

Pole: Rodzaj kosztu

„Wartość netto rodzaju kosztu” pole wypełnione automatycznie na podstawie danych wpisanych poniżej w polach: nazwa pozycji, ilość (w ha).

Pole: Nazwa pozycji

W polu „Nazwa pozycji” można wybrać następujące pozycje z listy rozwijanej:

- wymiana słupów impregnowanych kreozotem na słupy kompozytowe, lub
- wymiana słupów impregnowanych kreozotem na słupy betonowe.

Pole: Ilość

Pole Ilość należy wypełnić w zależności od powierzchni wymienianej plantacji i rodzaju słupów pamiętając że jeżeli przedsięwzięcie jest realizowane na kilku działkach należy zsumować powierzchnie tych plantacji: oddzielnie dla plantacji na których zamontowane będą słupy kompozytowe a odrębnie dla plantacji gdzie zamontowane będą wyłącznie słupy betonowe i wyrazić ich powierzchnię w ha (z dokładnością do 4 miejsc po przecinku).

Pole: Jednostka

Pole Jednostka zablokowane do edycji - wartość w ha.

WAŻNE Suma wszystkich wartości w polach ilość (ha) nie może przekroczyć 5, gdyż wsparcia udziela się na wymianę słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu na powierzchni nie większej niż 5 ha.

Pole: Wartość netto

„Wartość netto” wypełniona automatycznie na podstawie danych wpisanych w polu nazwa pozycji, ilość (w ha) oraz stawki jednostkowej w podziale na słupy betowe i kompozytowe.

Przyjęto następujące stawki jednostkowe dla wymiany słupów nośnych impregnowanych kreozotem na plantacjach chmielu:

- 1) 146 025 zł/ha w przypadku wymiany słupów impregnowanych kreozotem na słupy kompozytowe;
- 2) 168 088 zł/ha w przypadku wymiany słupów impregnowanych kreozotem na słupy betonowe.

Zgodnie z zapisami dokumentu „Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności” zamieszczonym w lokalizacji <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo> Wnioskodawcy/ Ostateczni Odbiorcy Wsparcia działania 7 muszą realizować co najmniej następujące zadania w zakresie komunikacji na temat KPO i swojego przedsięwzięcia:

- 1) eksponować źródło finansowania przedsięwzięcia m.in. przez właściwe oznaczanie przedsięwzięcia oraz związanych z nim materiałów, dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji przedsięwzięcia zgodnie z przekazanymi zasadami, w tym także:
 - a) wszelkie działania informacyjne i promocyjne na temat przedsięwzięć KPO m. in. ulotki, broszury, publikacje, noty prasowe, konferencje prasowe, robocze spotkania z prasą, strony internetowe, newslettery, mailing, stopki wiadomości e-mail, materiały audiowizualne, spotkania, konferencje, wystąpienia publiczne itp.,
 - b) dokumentację dotyczącą KPO i przedsięwzięć,
 - c) miejsce realizacji przedsięwzięcia,
 - d) wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej;
 - 2) umieścić opis realizowanego przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej (jeśli posiadają) i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli posiadają);
 - 3) umieścić w miejscu realizacji przedsięwzięcia plakaty lub tablice informacyjne z właściwym oznaczeniem przedsięwzięcia;
 - 4) dostarczać ukierunkowane informacje o przedsięwzięciu różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej przez działania PR, współpracę z mediami, instytucjami zaangażowanymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi.
- Ostateczni odbiorcy wsparcia mogą także realizować dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, jeśli przyczyniają się one do zwiększenia efektywności realizowanych przedsięwzięć i zwiększania świadomości na temat wsparcia płynącego z KPO.

Szczegółową charakterystykę identyfikacji wizualnej KPO i zasady stosowania oznaczeń oraz m.in. wzory plakatu i tablicy zawiera: Księga Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy zamieszczona w miejscu:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/109692/KIW_KPO_wersja_dostepna.pdf

Podmioty, które nie mają obowiązku stawiania tablic informacyjnych (czyli m. in. Wnioskodawcy i OOW Działania 7) muszą umieścić w miejscu realizacji przedsięwzięcia co najmniej jeden plakat informacyjny. Plakat w formacie A3 lub podobnej wielkości elektroniczny wyświetlacz (zgodnie ze wzorami) identyfikujący przedsięwzięcie musi być umieszczony w widocznym miejscu w trakcie realizacji zadań ze wsparciem z KPO. Jeśli działania w ramach przedsięwzięcia realizowane są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich.

Pole: Suma netto kosztów przygotowawczych

Pole obliczane automatycznie. W przypadku tego rodzaju wsparcia wynosi 0.

Pole: Suma netto kosztów pozostałych

Pole obliczane automatycznie. W przypadku tego wsparcia wartość równa wartości z pola „Wartość netto rodzaju kosztu”.

STRONA: WNIOSKOWANE WSPARCIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

W tej części znajdują się następujące pola:

- Koszty netto (suma) - pole obliczane automatycznie przez system,
- Poziom wsparcia - pole uzupełniane automatycznie przez system,

Zgodnie z § 6 Regulaminu poziom udzielonego wsparcia nie może przekroczyć:

1) **70% standardowej stawki jednostkowej** określonej w regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem – w przypadku wnioskodawców urodzonych po dniu:

- a) 31 grudnia 1981 r. – w odniesieniu do wniosków złożonych w 2022 r.,
- b) 31 grudnia 1982 r. – w odniesieniu do wniosków złożonych w 2023 r.;

2) **50% standardowej stawki jednostkowej** określonej w regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem – w przypadku pozostałych wnioskodawców;

- Wsparcie z KPO - wartość obliczana przez system - możliwa do edycji przez Wnioskodawcę co jest istotne w przypadku składania kolejnych wniosków gdy realizacja przedsięwzięcia w takim wniosku powoduje przekroczenie 5 ha powierzchni chmielu łącznie;
- Całkowita wartość netto przedsięwzięcia - pole obliczane automatycznie przez system;
- Całkowita wartość wnioskowanego wsparcia ze środków KPO (wyrażona w zł) pole obliczane automatycznie przez system;
- Wnioskowana zaliczka - możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: Tak, Nie

Wnioskowana zaliczka:

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: Tak, Nie

Na realizację przedsięwzięcia może być przyznana i wypłacona zaliczka w wysokości 50% wartości wsparcia.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” wyświetlą się kolejne pola:

Pole: Wartość wnioskowanej zaliczki.

Pole obliczane automatycznie przez system;

Pole: Numer rachunku, na który zostanie przekazana zaliczka.

Pole w którym Wnioskodawca podaje właściwy numer rachunku, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki.

Ważne! Ww. rachunek, na który mają być wypłacone środki tytułem zaliczki musi być rachunkiem wyodrębnionym, przeznaczonym wyłącznie do obsługi zaliczki.

Ocenie ARiMR podlegać będzie czy dany rachunek bankowy jest oprocentowany a jeśli tak, czy naliczono odsetki od kwoty zaliczki. ARiMR pomniejszy kwotę wsparcia do wypłaty i wynikającą z wniosku o płatność o kwotę odsetek naliczonych przez bank, o ile Ostateczny odbiorca wsparcia nie dokonał zwrotu tych odsetek na podany w Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem rachunek bankowy Polskiego Funduszu Rozwoju.

Uwaga: Warunkiem wypłaty zaliczki jest ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla niezupelnego (in blanco)

STRONA OŚWIADCZENIA

Sekcja: OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O WSPARCIE

Przy każdym z oświadczeń należy po zapoznaniu się z jego treścią odznaczyć checkbox.

Poniżej zamieszczono objaśnienia tylko do tych oświadczeń, które wymagają np. wykonania dodatkowych czynności.

OŚWIADCZENIE WOBEC ARiMR O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB FIZYCZNYCH.

Obok każdego z punktów oświadczenia należy po zapoznaniu się z jego treścią odznaczyć checkbox.

Pod tą częścią umieszczony jest Link do Klauzuli informacyjnej art. 14 RODO dotyczącej przetwarzania danych osób trzecich która stanowi załącznik do powyższego oświadczenia. W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych należy posłużyć się wydrukowanym dokumentem.

OŚWIADCZENIE WOLI O PRZYSTĄPIENIU DO UMOWY O OBJĘCIE WSPARCIEM

Zawarcie umowy następuje poprzez wymianę oświadczenia woli Wnioskodawcy o zawarciu umowy zawartego w złożonym wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z oraz oświadczenia woli Agencji o zawarciu umowy. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia wsparcia, pismem P-3/614 Agencja za pośrednictwem PUE przekazuje wnioskodawcy informację o objęciu wsparciem przedsięwzięcia określonego w ostatecznej wersji złożonego wniosku, składając jednocześnie oświadczenie woli o zawarciu umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem o treści stanowiącej załącznik do pisma P-3/614. **Dniem zawarcia umowy jest data potwierdzenia odczytania pisma P-3/614** po jego otrzymaniu przez wnioskodawcę za pośrednictwem PUE.

Potwierdzenie odczytania pisma P-3/614 powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania za pośrednictwem PUE.

W przypadku braku potwierdzenia odczytania pisma P-3/614 przed upływem 14 dni od dnia jego otrzymania za pośrednictwem PUE, umowę uznaje się za niezawartą.

Aby mogło dojść do podpisania umowy w oparciu o dany wniosek należy zaznaczyć checkbox przy oświadczeniu.

Zaznaczenie checkbox umożliwia przejście do kolejnej części formularza.

W przypadku, w którym wniosek jest składany w imieniu podmiotu posiadającego osobowość prawną, jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną albo wspólników spółki cywilnej we wniosku zamiast Oświadczenia woli o przystąpieniu do umowy o objęcie wsparciem Wnioskodawcy zostanie wyświetlony następujący komunikat:

W związku z tym, że wniosek składany jest w imieniu podmiotu posiadającego osobowość prawną, jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną albo wspólników spółki cywilnej potwierdzam, że znany jest mi wymóg załączenia do wniosku podpisanego zgodnie z reprezentacją podmiotu: Oświadczenia o wyrażeniu zgody na złożenie wniosku o objęcie wsparciem oraz o zawarciu umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego stanowiącego załącznik wskazany w wykazie załączników.

Po zapoznaniu się z jego treścią należy zaznaczyć checkbox.

STRONA: INFORMACJA O WYMAGANYCH DOKUMENTACH

Wymagania dotyczące wszystkich sekcji z załącznikami:

Maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB. Załączniki mogą mieć następujące rozszerzenia 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. Nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku. W danej kategorii załączników można dodać max 50 załączników.

Jeśli wnioskodawca zamierza załączyć załącznik z rozszerzeniem, które nie zostało wymienione w powyższym wykazie, to należy ten plik skompresować za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z.

System nie pozwoli załączyć pliku o takiej samej nazwie jak już został dołączony.

Tą sekcję należy wypełnić poprzez dołączenie odpowiednich załączników, które są wymagane do objęcia przedsięwzięcia wsparciem. W przypadku gdy przy poleceniu *dodaj załącznik* zamieszczono gwiazdkę (*) bez zamieszczenia odpowiedniego dokumentu nie będzie możliwe przejście do dalszej części formularza, w tym wysłania wniosku.

1) dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub zależne nieruchomości, w której będzie realizowane przedsięwzięcie - z wyjątkiem przypadków gdy stan prawny do nieruchomości jest możliwy do ustalenia na podstawie systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece;

Jest to dokument obowiązkowy dla każdego Wnioskodawcy, z wyjątkiem przypadków posiadania samoistnego nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece. W takiej sytuacji wystarczające jest podanie elektronicznego numeru księgi wieczystej w części wniosku *Lokalizacja przedsięwzięcia*.

W pozostałych przypadkach dokumenty potwierdzające posiadanie nieruchomości na której ma być realizowane przedsięwzięcie, są dokumentami obowiązkowymi i mogą nimi być:

- ❖ w przypadku, gdy nieruchomość, na której realizowana będzie operacja, znajduje się w posiadaniu samoistnym Wnioskodawcy, dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do tej nieruchomości jest odpis z ksiąg wieczystych wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o objęcie wsparciem,
- ❖ odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
- ❖ prawomocne orzeczenie sądu wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
- ❖ ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
- ❖ umowa dzierżawy lub inna umowa w przypadku posiadania zależnego, lub inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny.

2) plan sytuacyjny przedsięwzięcia w formie materiału graficznego, wskazujący obszar podlegający wymianie słupów nośnych impregnowanych kreozotem, wraz z jego powierzchnią, opisem i wymiarami

Plan sytuacyjny to materiał graficzny działki/ działek ewidencyjnych na których ma być realizowane przedsięwzięcie (np. pozyskany z wniosku o przyznanie płatności, ze strony www.geoportal.gov.pl, itp. w formie zrzutu ekranu z daną działką) wskazujący/obejmujący obszar podlegający wymianie słupów nośnych impregnowanych kreozotem, na którym zobrazowano (lub zostanie zobrazowane) rozmieszczenie na plantacji słupów nośnych (wsporczych/ brzeżnych) dla stanu wyjściowego wraz z opisem dotyczącym rozstawu, powierzchni oraz dotyczącym okresu docelowego (po zrealizowaniu przedsięwzięcia) ze wskazaniem jaki rodzaj słupów zostanie zamontowany, jaka rozstawa, itp.)

Plan sytuacyjny może być sporządzony samodzielnie przez Wnioskodawcę. Proponujemy sporządzenie opisów w prostej aplikacji graficznej (dla większej czytelności) na komputerze. Plan sytuacyjny może być również sporządzony odrębnie przez Wnioskodawcę

Przykładowy wzór materiału graficznego zamieszczono w materiałach pomocniczych.

Należy mieć na uwadze szczególnie bazując na materiale graficznym pozyskanym z geoportalu na którym uwidoczniono granice działek ewidencyjnych nie zaś maksymalny kwalifikowany obszar do płatności JPO (MKO), że do powierzchni, na których prowadzona jest uprawa chmielu zalicza się:

- plantacje, na których uprawiane są rośliny chmielu i w których obsada wynosi co najmniej 1 300 sadzonek na hektar,
- powierzchnię, na której uprawiane są rośliny chmielu, zajęta przez konstrukcję nośną i ograniczoną linią łączącą zewnętrzne odciągi kotwiczne,
- pasy przeznaczone na techniczne pasy manewrowe, znajdujące się na dwóch przeciwległych końcach rzędów roślin, pod warunkiem, że szerokość każdego z nich nie przekracza 8 m i nie stanowią one drogi publicznej,
- jeżeli na linii łączącej zewnętrzne odciągi kotwiczne są uprawiane sadzonki chmielu, to do powierzchni uprawy chmielu należy wliczyć pasy brzeżne o szerokości odpowiadającej średniej szerokości międzyrzędzia wewnątrz plantacji, jeżeli pasy te nie stanowią części drogi publicznej.

Długość plantacji może być powiększona o 16 m, czyli dwie dopuszczalne szerokości pasów manewrowych (po jednym 8 m pasie z każdej strony), które umożliwiają manewrowanie maszynami rolniczymi, pod warunkiem, że obszar ten stanowi integralną część plantacji i nie jest drogą publiczną.

Pod takimi samymi warunkami może być powiększona szerokość plantacji o dwie średnie szerokości międzyrzędzi (po jednym międzyrzędziu z każdej strony), jeżeli na linii łączącej zewnętrzne odciągi kotwiczne są uprawiane sadzonki chmielu.

Obszar ten pokrywa się z powierzchnią do jakiej Wnioskodawca otrzymuje płatność do uprawy chmielu.

Należy pamiętać że przedsięwzięcie musi być wykonane zgodnie z opisem (w tym dotyczącym rozmieszczenia słupów) zawartym w Ekspertyzie IUNG.

3) oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję;

Dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro-, mały lub średni przedsiębiorca. W związku z tym Wnioskodawca powinien wypełnić i dołączyć do wniosku *Oświadczenia o wielkości przedsiębiorstwa wnioskodawcy*. Jest to dokument obowiązkowy dla każdego Wnioskodawcy. Szczegółowe zasady określania statusu przedsiębiorcy wynikają z zapisów Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 702/2014 z dnia 25 czerwca 2014 r. uznające niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Zasady wypełniania ww. oświadczenia stanowią załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

4) oświadczenie właściciela albo współwłaściciela/współposiadacza nieruchomości lub jej części o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia, w przypadku gdy będzie ono realizowane na nieruchomości niestanowiącej własności wnioskodawcy albo stanowiącej przedmiot współwłasności/współposiadania wnioskodawcy, sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję;

Jest to dokument obowiązkowy w przypadku, gdy występują poniższe sytuacje.

Na oświadczeniu należy zaznaczyć „X” w polach, które dotyczą danego przypadku.

Oświadczenie składa się, gdy:

- przedsięwzięcie będzie realizowane na nieruchomości co do której Wnioskodawcy nie przysługuje w żadnej części prawo własności (np. na nieruchomości dzierżawionej). W takiej sytuacji właściciel danej nieruchomości musi wyrazić zgodę na realizację przedsięwzięcia. Z posiadaniem zależnym mamy do czynienia wówczas, gdy określona osoba włada rzeczą - zawsze cudzą - jak użytkownik, zastawnik, najemca, dzierżawca lub mający inne prawo, z którym łączy się określone władztwo nad cudzą rzeczą. Posiadacz zależny również włada rzeczą w swoim imieniu i w swoim interesie. Oświadczenie w takim zakresie, w szczególności ze względu na szereg występujących w rzeczywistości przypadków, może zabezpieczać interesy Wnioskodawcy, jak również Agencji, pod kątem 3-letniego okresu związania celem;
- przedsięwzięcie będzie realizowane na nieruchomości stanowiącej współwłasność. W takiej sytuacji współwłaściciel danej nieruchomości musi wyrazić zgodę na realizację przedsięwzięcia. Wyrażanie takich zgód dotyczy również nieletnich, co do których dodatkowo należy przedstawić zgodę sądu opiekuńczego, celem podpisania w ich imieniu Oświadczenia. W przypadku nieruchomości będącej we współwłasności z gminą wyrażenie zgody na realizację inwestycji powinno dokonać się w trybie art. 46 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz.713 i 1378). W odniesieniu do współwłasności ze Skarbem Państwa, zgodę powinien wyrazić podmiot lub organ działający w danym przypadku za Skarb Państwa w formie i trybie przewidzianym przy reprezentowaniu tego podmiotu czy organu wobec osób trzecich.
- przedsięwzięcie będzie realizowane na nieruchomości stanowiącej przedmiot współposiadania przy czym oświadczenie o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia składa współposiadacz (niebędący współwłaścicielem – przypadek opisany w lit. b)) tej nieruchomości. Nie ma wymogu złożenia takiego oświadczenia w przypadku gdy wyłącznie wnioskodawcy lub jego małżonkowi przyznano do tej nieruchomości jednolitą płatność obszarową na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub pomoc finansową w ramach działań obszarowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 co najmniej w roku, w którym złożono wniosek o objęcie wsparciem, a jeżeli w danym roku nie przyznano jeszcze płatności lub pomocy, płatność lub pomoc została przyznana co najmniej w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o objęcie wsparciem. Każdy ze współposiadaczy jest uprawniony do współposiadania całej rzeczy i do korzystania z tej rzeczy w zakresie, jaki daje się pogodzić ze współposiadaniem i korzystaniem przez pozostałych współposiadaczy. Prawo współposiadacza obejmuje więc całość objętej współposiadaniem rzeczy. Jest to ich wspólne uprawnienie. Żaden ze współposiadaczy nie ma prawa posiadania na zasadzie wyłączności określonej wyodrębnionej fizycznie części rzeczy. W takim przypadku Współwłaściciel nieruchomości składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia. Złożenie oświadczenia jest wymagane przez każdego ze współposiadaczy takiej nieruchomości (również współnika spółki cywilnej), w tym przez współmałżonka Wnioskodawcy - jeśli dotyczy;

Pod tą częścią wniosku znajdują się odesłanie do niezbędnych informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).

5) oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy lub współwłaściciela nieruchomości/ współmałżonka współwłaściciela nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie, o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję – jeśli dotyczy;

W przypadku, gdy przedsięwzięcie jest realizowane na nieruchomości stanowiącej przedmiot współwłasności na podpisanie umowy zgodę muszą wyrazić wszyscy współwłaściciele wraz ze współmałżonkami, o ile pozostają oni w związku małżeńskim jak i współmałżonek Wnioskodawcy o ile nie została pomiędzy nimi ustalona rozdzielność majątkowa;

6) oświadczenie o zgodności przedsięwzięcia z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku” (DNSH – „do no significant harm”). na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję;

Zasada „nie czyni znaczącej szkody” oznacza niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregośkolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 rozporządzenia (UE) 2020/852. Wnioskodawca składa oświadczenie w brzmieniu „Jestem świadomy, że w wyniku wymiany słupów na plantacjach chmielu impregnowanych kreozotem powstanie odpad klasyfikowany pod kodem 17 02 04*, który należy zagospodarować zgodnie z przepisami o odpadach, oraz zobowiązuje się

do przedstawienia Agencji, nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową, planu procesu bioremediacji, czyli planu oczyszczania gruntu po wymienionych słupach impregnowanych kreozotem na plantacji chmielu”.

Odpady powstałe w wyniku wymiany słupów na plantacjach chmielu impregnowanych kreozotem powinny być zagospodarowane jako odpady z grupy 17 – odpady z budowy, remontów i demontażu obiektów budowlanych oraz infrastruktury drogowej w podgrupie 17 02 – odpady drewna szkła i tworzyw sztucznych, o kodzie 17 02 04* - odpady drewna, szkła i tworzyw sztucznych zawierające lub zanieczyszczone substancjami niebezpiecznymi (np. drewniane podkłady kolejowe).

Olej kreozotowy uznany jest za substancję niebezpieczną. W trakcie użytkowania stężenie substancji niebezpiecznych maleje. Aby uznać, że zastosowanie tych odpadów jest dopuszczalne, należy zbadać, czy nie są przekroczone wartości stężeń zawartych w nich substancji niebezpiecznych.

7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na złożenie wniosku i złożenie oświadczenia o zawarciu umowy – w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną albo wspólników spółki cywilnej;

Oświadczenie składane na formularzu udostępnionym przez Agencję.

Dotyczy przypadków, w których wniosek jest składany w imieniu Wnioskodawcy posiadającego osobowość prawną, jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną albo wspólników spółki cywilnej we wniosku zamiast Oświadczenia woli o przystąpieniu do umowy o objęcie wsparciem Wnioskodawcy.

Osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy, wspólnicy spółki cywilnej podpisują dokument podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym.

STRONA: ZGODA NA ELEKTRONICZNĄ WYMIANĘ KORESPONDENCJI Z AGENCJĄ RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

Zgodnie z Regulaminem Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy korespondencji. W pouczeniu zawarto informacje dotyczące niezachowania wymaganej formy korespondencji.

Korespondencja pomiędzy Agencją a Wnioskodawcą prowadzona jest przy użyciu PUE, na co Wnioskodawca wyraża zgodę, składając wniosek, z zastrzeżeniem dotyczącym sposobu postępowania z weksłem, który należy złożyć w formie papierowej w oddziale regionalnym Agencji właściwym ze względu na miejsce realizacji przedsięwzięcia.

Ustaloną formę korespondencji należy zachować w trakcie całej procedury ubiegania się i udzielenia wsparcia a także w okresie 3 lat trwania operacji. Dokumenty złożone w inny sposób niż za pośrednictwem PUE nie będą podlegały ocenie.

Po zapoznaniu się z pouczeniem należy zaznaczyć checkbox, aby potwierdzić przekazane w dokumencie informacje.

Podsekcja: Postępowanie w ramach wyżej wymienionych działań należy kierować na telefon i mail.

W polach Numer telefonu i adres e-mail należy wskazać preferowany kanał komunikacji, można także wskazać oba a następnie potwierdzić / zweryfikować podane dane kontaktowe poprzez odpowiedź na otrzymany mail lub sms.

Wnioskodawcy po otrzymaniu za pomocą PUE wezwania z Agencji, wystawiane jest zawiadomienie o otrzymaniu tego wezwania, które jest przesyłane na adres e-mail lub numer telefonu podany we wniosku. Ponadto po dokonaniu oceny wniosku Agencja niezwłocznie zamieszcza na PUE informację o wyniku oceny i powiadamia Wnioskodawcę drogą e-mailową lub sms o zamieszczeniu wyniku oceny.

Button: Wyślij wniosek

Po wypełnieniu wymaganych pól można wysłać wniosek w dacie trwania naboru. Wnioskodawca otrzyma informację zwrotną o wysłaniu wniosku.

Załącznik do instrukcji:

1. Zasady wypełniania Oświadczenia podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o wielkości przedsiębiorstwa