



**Zasady przyznania pomocy finansowej
w ramach interwencji I.14.4 Wsparcie gospodarstw demonstracyjnych
– moduł 1 Transfer wiedzy w oparciu o demonstracje objętej PS WPR 2023–2027**

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
1. Słownik pojęć.....	3
2. Wykaz skrótów	4
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące przyznania pomocy finansowej	4
§ 3. Warunki przyznania pomocy	5
1. Wysokość i zakres pomocy	8
2. Przesłanki odmowy przyznania pomocy	9
§ 4. Tryb składania WOZU i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przyznania 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. 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	20
Załączniki do Założeń:	20

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć

Pojęcia użyte w niniejszym dokumencie, a zdefiniowane w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), należy rozumieć zgodnie z definicjami zawartymi w OPZ

- a) **beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc na podstawie umowy;
- b) **Interwencja I.14.4.1** – interwencja I.14.4 Wsparcie gospodarstw demonstracyjnych - moduł 1 Transfer wiedzy w oparciu o demonstracje (I.14.4.1), realizowana w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- c) **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;
- d) **Lasy Państwowe** – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o lasach;
- e) **młody rolnik** – wnioskodawca lub beneficjent I.11 Premie dla młodych rolników;
- f) **numer EP** – numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany na podstawie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
- g) **operacja lub projekt** – zakładanie i prowadzenie przez Beneficjenta obiektów demonstracyjnych oraz organizacja i realizacja wizyt w obiektach demonstracyjnych, demonstracje dotyczące prowadzenia gospodarstwa w systemie rolnictwa ekologicznego (roślinnego lub zwierzęcego), przygotowanie lub przetwórstwo surowców ekologicznych, z uwzględnieniem marketingu produktów ekologicznych a także - w związku z transferem wiedzy w obrębie tych obiektów – organizacja seminariów wojewódzkich oraz konferencji krajowej, opracowanie i upowszechnianie materiałów informacyjno-edukacyjnych, w ramach I.14.4.1;
- h) **ostateczny odbiorca wsparcia**–
 - 1) uczestnik demonstracji i seminariów, którym może być rolnik (w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115), małżonek rolnika, domownik rolnika, osoba zatrudniona w rolnictwie, wnioskodawca lub beneficjent interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” lub
 - 2) uczestnik konferencji, którym może być uczestnik demonstracji i seminariów, o którym mowa w pkt 1 oraz przedstawiciel posiadaczy gospodarstw i podmiotów przygotowujących produkty rolnictwa ekologicznego, w których założone były obiekty demonstracyjne, lub przedstawiciel rolników, nauki, doradztwa, organizacji rolniczych lub administracji publicznej;
- i) **Platforma Zakupowa** – strona internetowa Agencji prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dostępna pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>;
- j) **płatność końcowa** – płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu całej operacji;
- k) **płatność pośrednia** – płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu etapu operacji;
- l) **pomoc** – pomoc finansowa przyznana na realizację operacji;
- m) **umowa** – umowa o przyznaniu pomocy;
- n) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 1363, z późn. zm.);
- o) **ustawa o finansowaniu WPR** – ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (poz. 332);
- p) **ustawa o FP** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
- q) **ustawa o lasach** – ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2026 r. poz. 663);

- r) **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.);
- s) **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.);
- t) **ustawa PZP** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 t.j.);
- u) **warunki przyznania pomocy** – warunki przyznania pomocy, o których mowa w ustawie PS WPR;
- v) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się /podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy, który/e złożył/y ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie beneficjenta interwencji I.14.4.1;
- w) **Zasady** - Zasady przyznania pomocy finansowej w ramach interwencji I.14.4 Wsparcie gospodarstw demonstracyjnych - moduł 1 Transfer wiedzy w oparciu o demonstracje objętej PS WPR 2023-2027, stanowiące załącznik nr 2 do OPZ.

2. Wykaz skrótów

- a) **ARiMR, Agencja** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- b) **I.14.4.1** – kod modułu 1 Transfer wiedzy w oparciu o demonstracje interwencji I.14.4 Wsparcie gospodarstw demonstracyjnych, realizowanej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- c) **kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.);
- d) **kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691);
- e) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- f) **OPZ** – Opis przedmiotu zamówienia;
- g) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- h) **PUE** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
- i) **SWZ** – Specyfikacja warunków zamówienia;
- j) **WOP** – wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- k) **WOZU** – wniosek o zawarcie umowy;

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące przyznania pomocy finansowej

1. Pomoc jest przyznawana beneficjentowi, wyłonionemu zgodnie z przepisami ustawy PZP, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w prowadzonym przez ARiMR postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty podmiot, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zostanie wezwany do wykazania spełnienia warunków przyznania tej pomocy zgodnie z przepisami art. 96 ustawy PS WPR oraz niniejszymi Zasadami.
3. Warunki przyznania pomocy określone w wytycznych MRiRW oraz niniejszych Zasadach, podlegają weryfikacji po wyborze najkorzystniejszej oferty, przed zawarciem umowy o przyznaniu pomocy.
4. ARiMR, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, wzywa wykonawcę do przedstawienia dokumentów i informacji niezbędnych do potwierdzenia spełnienia warunków przyznania pomocy.
5. W przypadku niewykazania spełnienia warunków przyznania pomocy lub niespełnienia tych warunków ARiMR odmawia przyznania pomocy.
6. Umowę o przyznaniu pomocy zawiera się z wykonawcą, który wykazał spełnienie wszystkich warunków przyznania pomocy, z zachowaniem terminów wynikających z art. 264, art. 308 ust. 2 i 3, art. 577 oraz art. 578 ustawy PZP.

7. Niniejsze Zasady określają warunki przyznania pomocy, sposób wykazania ich spełnienia oraz zasady wypłaty pomocy w ramach interwencji I.14.4.1.
8. Zasady zostały opracowane na podstawie art. 96 ust. 2 ustawy PS WPR oraz wytycznych MRiRW, o których mowa w § 8 ust. 3, i stanowią załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia.
9. 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.
10. 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 spełnienia warunków przyznania pomocy na jego żądanie, umożliwia mu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.
11. 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.
12. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami kc dotyczącymi terminu.
13. W postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy, w którym wnioskodawcą jest konsorcjum lub spółka cywilna, wszelkie czynności związane z reprezentowaniem wnioskodawcy są wykonywane przez podmiot upoważniony do reprezentowania wnioskodawcy i wskazany w umowie konsorcjum lub przez współnika spółki cywilnej, wskazanego w umowie spółki cywilnej, a w przypadku czynności, których adresatem jest wnioskodawca, w szczególności określonych w § 4 - § 6, są one wykonywane w stosunku do tego podmiotu lub współnika.

§ 3. Warunki przyznania pomocy

1. Pomoc przyznaje się na jedną operację wybraną w drodze przepisów ustawy PZP.
2. Pomoc na operację przyznaje się w formie wynagrodzenia zgodnego z umową zawartą z beneficjentem wybranym zgodnie z ustawą PZP, do wysokości limitu środków na tę operację, który wynosi 45 000 000 PLN.
3. Pomoc przyznaje się na operację realizowaną do 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
4. 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.
5. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
 - 1) ostatecznym odbiorcą wsparcia jest rolnik (w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115), małżonek rolnika, domownik rolnika, osoba zatrudniona w rolnictwie, wnioskodawca lub beneficjent interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników”;
 - 2) operacja będzie realizowana zgodnie z warunkami określonymi w SWZ, w tym OPZ i umowie;
 - 3) realizacja wizyt w obiektach demonstracyjnych, udział w seminariach i konferencji są bezpłatne dla ostatecznych odbiorców wsparcia.
6. 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, tj.:
- a) prowadzi działalność gospodarczą oznaczoną jednym z następujących kodów PKD:

Dział	Grupa	Nazwa grupowania
85	85.3	Gimnazja i szkoły ponadgimnazjalne, z wyłączeniem szkół policealnych
85	85.4	Szkoły policealne oraz wyższe
85	85.5	Pozaszkolne formy edukacji
85	85.6	Działalność wspomagająca edukację
 - lub
 - b) prowadzi działalność szkoleniową w oparciu o przepisy ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1354, z późn. zm.)
 - lub
 - c) prowadzi działalność szkoleniową w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)
 - lub
 - d) prowadzi działalność szkoleniową w oparciu o przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 o instytutach badawczych (Dz. U. z 2024 r. poz. 534, z późn. zm.)
 - lub
 - e) prowadzi działalność szkoleniową w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa obowiązujące w miejscu zamieszkania lub siedziby podmiotu;
- 2) posiada doświadczenie w organizacji i prowadzeniu działań szkoleniowych lub doradczych dla rolników lub doradców rolniczych.

Podmiot, któremu ma zostać przyznana pomoc, posiada doświadczenie, jeżeli w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- a) przygotował i przeprowadził, co najmniej 10 działań szkoleniowych, dla co najmniej 750 osób łącznie, z których każde polegało na doskonaleniu zawodowym rolników lub doradców rolniczych, w tym co najmniej 5 demonstracji lub warsztatów,
- lub
- b) prowadził doradztwo grupowe dla co najmniej 8 grup doradczych, przy czym były to stałe grupy doradcze, liczące od 3 do 15 rolników lub mieszkańców obszarów wiejskich, w ramach których odbyły się co najmniej 2 spotkania,
- lub
- c) udzielił rolnikom co najmniej 40 usług doradczych, w zakresie dotyczącym działalności rolniczej.

Za działania szkoleniowe uznaje się działania mające na celu przekazanie wiedzy lub umiejętności, w szczególności szkolenia, kursy, demonstracje, konferencje lub seminaria.

Przez działania doradcze, rozumie się w szczególności:

- opracowanie planu inwestycji (biznesplanu) dla rolników indywidualnych lub grup producentów rolnych albo organizacji producentów;
- przygotowanie wniosku o płatności bezpośrednie;
- przygotowanie wniosków wymaganych przy ubieganiu się o pomoc w ramach działań PROW 2014–2020;

- przygotowanie wniosków wymaganych przy ubieganiu się o wsparcie lub płatność w ramach interwencji PS WPR;
 - sporządzenie oceny oraz opracowanie planu dostosowania (jeżeli dotyczy) gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności lub warunkowości;
 - sporządzenie planu nawożenia lub planów przechowalnictwa nawozów naturalnych;
 - prowadzenie rachunkowości rolnej (ewidencji przychodów i rozchodów, ewidencji podatkowej dla podatku dochodowego i VAT) przez okres co najmniej roku;
 - pomoc w przestawianiu gospodarstwa konwencjonalnego na gospodarstwo ekologiczne objęte systemem kontroli urzędowej w rolnictwie ekologicznym;
 - pomoc w dostosowaniu gospodarstwa rolnego do zasad integrowanej produkcji rolnej, potwierdzoną uzyskaniem certyfikatu przez to gospodarstwo;
 - prowadzenie sygnalizacji agrofagów dla rolników indywidualnych.
- 3) dysponuje zasobami kadrowymi posiadającymi odpowiednie kwalifikacje, w liczbie umożliwiającej przeprowadzenie operacji; za dysponowanie zasobami kadrowymi uznaje się:
- zapewnienie minimalnej liczby wykładowców;
 - zapewnienie wykładowców posiadających dyplom ukończenia studiów, przy czym dopuszcza się prowadzenie zajęć przez osoby nieposiadające dyplomu ukończenia studiów, jeżeli zostanie to określone w ogłoszeniu o zamówieniu publicznym;
 - zapewnienie wykładowców regularnie podnoszących swoje kwalifikacje;
 - 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;
 - zapewnienie osób posiadających praktyczną znajomość tematyki objętej zakresem zajęć praktycznych, potwierdzoną okresem prowadzonej działalności zawodowej lub gospodarczej lub rolniczej – w przypadku prowadzenia zajęć praktycznych;
 - zapewnienie kierownika operacji, posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
- 4) dysponuje odpowiednią bazą dydaktyczno-lokalową do zrealizowania operacji; za odpowiednią bazę dydaktyczno-lokalową do zrealizowania operacji uznaje się:
- pomieszczenia dydaktyczne dostosowane do potrzeb i liczby ostatecznych odbiorców wsparcia lub pomieszczenia dydaktyczne dostosowane do potrzeb i liczby ostatecznych odbiorców wsparcia lub
 - obiekty demonstracyjne udostępnione ostatecznym odbiorcom wsparcia, w których będą prowadzone wizyty, które spełniają inne wymagania niezbędne do realizacji operacji, jeżeli zostanie to określone w ogłoszeniu o zamówieniu publicznym.
- 5) posiada prawo dysponowania nieruchomością na cele określone w operacji przez okres trwania operacji;
- 6) 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;

7. Obowiązek dokumentowania doświadczenia w organizacji i prowadzeniu działań szkoleniowych lub doradczych dla rolników lub doradców, o którym mowa w ust. 6 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 Ministra.
8. 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 współników spełnia warunki określone w ust. 6 pkt 1 i 6,
 - przynajmniej jeden ze współników spełnia warunki, o których mowa w ust. 6 pkt 2-5,
 - 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. 6 pkt 1 i 6,
 - przynajmniej jeden z podmiotów spełnia warunki, o których mowa w ust. 6 pkt 2-5,
 - 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 współników spółki cywilnej lub podmioty wchodzące w skład konsorcjum;
 - wskazuje się odpowiednio współnika 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.
9. Pomoc przyznaje się podmiotowi, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji, które odpowiadają kryteriom oceny ofert określonym w dokumentach zamówienia publicznego i zostały zadeklarowane w ofercie oraz udokumentowane.
10. 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

11. Koszty operacji rozliczane będą na podstawie kwoty wskazanej przez Beneficjenta w ofercie za realizację przez beneficjenta demonstracji/seminariów/konferencji, przy czym rozliczone mogą być koszty poniesione nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy i nie później niż 24 miesiące od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy.
12. Kwotą płatności będzie suma iloczynów liczby ostatecznych odbiorców wsparcia uczestniczących w demonstracji/ uczestników seminariów/ uczestników konferencji i kwoty wskazanej przez Beneficjenta w ofercie, odpowiednio za uczestnictwo jednego ostatecznego odbiorcy wsparcia w demonstracji / uczestnictwo w seminarium/ uczestnictwo w konferencji.
13. Pomoc jest wypłacana na wniosek o płatność.

2. Przesłanki odmowy przyznania pomocy

14. Odmawia się przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszych Zasadach.
15. 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 współnika spółki cywilnej.
16. Odmawia się przyznania pomocy, jeżeli wnioskodawca na wezwanie ARiMR nie złoży dokumentów potwierdzających spełnianie warunków przyznania pomocy.

§ 4. Tryb składania WOZU i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przyznania pomocy oraz zasady wymiany korespondencji

1. W celu ubiegania się o przyznanie pomocy wnioskodawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, jest zobowiązany do złożenia WOZU za pomocą PUE niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia opublikowania przez ARiMR na Platformie zakupowej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Złożenie WOZU inicjuje proces oceny spełniania warunków przyznania pomocy prowadzony przez ARiMR, w szczególności poprzez wezwanie wnioskodawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków za pomocą formularza udostępnionego na PUE.
2. WOZU zawiera następujące dane:
 - 1) dane podstawowe;
 - 2) dane identyfikacyjne wnioskodawcy;
 - 3) oświadczenia, zgody i zobowiązania wnioskodawcy;
 - 4) informacje o korespondencji elektronicznej.
3. Wnioskodawca lub umocowany przez niego pełnomocnik składa WOZU oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy, w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PUE.

ARiMR na swojej stronie internetowej udostępni instrukcję jego wypełnienia oraz wzory załączników, które należy złożyć na formularzach opracowanych i udostępnionych przez ARiMR.
4. Jeżeli WOZU nie został złożony za pomocą PUE, ARiMR pozostawia WOZU bez rozpatrzenia, nie przyznaje pomocy oraz informuje o tym wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został złożony WOZU. PUE blokuje możliwość złożenia WOZU poza terminem wskazanym w ust.1.
5. W przypadku wycofania WOZU, wnioskodawca może złożyć ponownie WOZU w ramach terminu określonego w ust. 1.
6. Do złożenia WOZU oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków przyznania pomocy za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny.
7. Złożenie WOZU oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków przyznania pomocy za

- pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu dokonującego czynności, z tym, że w przypadku podmiotu niebędącego 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 PUE następuje:
- 1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
 - 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE 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 formularza składanego w celu wykazania spełniania warunków przyznania pomocy lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
- 1) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
 - 2) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
11. W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do formularza złożonego za pomocą PUE, 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 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2026 r., poz. 3).
12. W przypadku, jeśli dokumenty załączane do formularza 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 WOZU, dokumentów potwierdzających spełnianie warunków przyznania pomocy lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania, jest wystawiane za pomocą PUE potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE oraz datę odpowiednio: złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania.
14. Wszelka korespondencja w toku postępowania, w tym składanie pism, ich doręczanie, wycofanie WOZU oraz wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania, odbywa się za pomocą PUE, z zastrzeżeniem ust. 9.
15. Datą wszczęcia postępowania na WOZU złożony za pomocą PUE jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w ust. 13.
16. Za datę doręczenia wnioskodawcy pisma poprzez PUE uznaje się dzień:

- 1) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę w PUE, z tym, że dostęp do treści tego pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
 - 2) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w PUE, jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
17. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje pełnomocnik za pomocą tego systemu.
 18. Udzielenie pełnomocnictwa jest dokonywane za pomocą PUE.
 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 WOZU, dokumentów potwierdzających spełnianie warunków przyznania pomocy oraz innych dokumentów, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
 21. WOZU może zostać wycofany przez wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w ust. 1, tj. w terminie 7 dni od dnia opublikowania przez ARiMR na Platformie zakupowej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty. Wycofanie WOZU w tym terminie nie wywołuje skutków w zakresie wszczęcia procedury oceny spełniania warunków przyznania pomocy. Wnioskodawca może w tym terminie ponownie złożyć WOZU.
Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, WOZU nie podlega wycofaniu w rozumieniu niniejszych Zasad, a dalsze czynności w postępowaniu prowadzone są przez ARiMR zgodnie z § 5.
 22. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WOZU, dokumentach potwierdzających spełnianie warunków przyznania pomocy oraz innych dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

§ 5. Procedura przyznawania pomocy

1. ARiMR wzywa wnioskodawcę, który złożył WOZU, do złożenia, za pomocą PUE, dokumentów potwierdzających spełnianie warunków przyznania pomocy 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 poświadczających spełnienie warunków przyznania pomocy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - 2) jeżeli wnioskodawca mimo wezwania, o którym mowa w pkt. 1 nie wykazał spełnienia warunków przyznania pomocy, 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, a ARiMR informuje wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy;
 - b) ARiMR zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem jego zapłaty;
 - c) ARiMR ponownie bada i ocenia oferty złożone przez pozostałych wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i wybiera najkorzystniejszą z tych ofert albo unieważnia postępowanie. Przepisy § 4. ust. 1 oraz § 5. ust. 1 stosuje się odpowiednio.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 to w szczególności:
 - 1) w zakresie prowadzenia działalności szkoleniowej:
wyciąg z KRS, CEiDG, REGON, statut, ustawa. ARiMR nie wzywa do złożenia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności szkoleniowej, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów

realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557, z późn. zm.), o ile w oświadczeniu złożonym w trakcie postępowania wskazano dane umożliwiające dostęp do tych środków.

Wnioskodawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności szkoleniowej, które ARiMR posiada, jeżeli wykonawca wskaże te dokumenty oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność;

- 2) w zakresie doświadczenia w organizacji i prowadzeniu działań szkoleniowych lub doradczych dla rolników lub doradców rolniczych:

Oświadczenie – Wykaz usług na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi.

Wykazane usługi mogą zostać potwierdzone w szczególności poprzez: protokoły odbioru usług, referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

- 3) w zakresie dysponowania odpowiednią kadrą dydaktyczną:

potwierdzone dokumentami/kopiami dokumentów, wykazującymi, iż osoby skierowane do realizacji zamówienia (wskazane w złożonej ofercie do postępowania) spełniają wymagania określone w OPZ w pkt 8 i 9, tj.:

a) Opiekun naukowy:

- dokumenty potwierdzające zatrudnienie oraz zajmowane stanowisko (np. kopia umowy o pracę, opis stanowiska pracy),
- dokumenty potwierdzające tematykę prowadzonych prac badawczych lub badawczo-rozwojowych lub prowadzonych zajęć ze studentami (np. zatwierdzony plan prac badawczych lub naukowych lub plan zajęć, sylabus, umowa zlecenie);

b) Doradca rolniczy:

- dokumenty potwierdzające zatrudnienie oraz zajmowane stanowisko (np. kopia umowy o pracę, opis stanowiska pracy wskazujący na wykonywanie zadań doradcy rolniczego),
- dokumenty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu (np. zaświadczenie lub certyfikat ukończenia szkolenia);

c) Wykładowca:

dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz doświadczenie adekwatne do roli wykładowcy, w szczególności:

- w przypadku opiekuna naukowego lub doradcy rolniczego – dokumenty wskazane odpowiednio powyżej dla tych funkcji,
- w przypadku osoby zatrudnionej w instytucie badawczym, instytucie PAN lub uczelni – dokumenty potwierdzające zatrudnienie oraz zajmowane stanowisko (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie o zatrudnieniu, opis stanowiska pracy) oraz dokumenty potwierdzające prowadzenie prac badawczych, badawczo-rozwojowych lub zajęć dydaktycznych (np. plan badań, publikacje, sylabus, plan zajęć),
- w przypadku posiadacza gospodarstwa lub przedstawiciela podmiotu przygotowującego produkty rolnictwa ekologicznego – dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności oraz doświadczenie w zakresie objętym tematyką demonstracji (np. wpis do ewidencji, zaświadczenia, referencje),
- w przypadku eksperta – dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie w zakresie tematyki objętej programem seminariów lub konferencji (np. wykaz doświadczenia, publikacje, referencje, zaświadczenia o udziale w projektach lub szkoleniach);

d) Kierownik projektu:

- dokumenty potwierdzające wykształcenie tj. kopia dyplomu,

- dokumenty potwierdzające doświadczenie w kierowaniu projektami szkoleniowymi lub zespołem osób lub komórką organizacyjną w jednostce naukowej (np. kopia umowy o pracę, opis stanowiska pracy, sprawozdanie z kierowania projektem itp.);
- 4) w zakresie dysponowania odpowiednią bazą dydaktyczno-lokalową:
 - wykaz odpowiednich baz dydaktyczno-lokalowych, w których będą się odbywały demonstracje/seminaria/konferencja – sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zasad, pn. „Wykaz baz dydaktyczno-lokalowych do realizacji działań demonstracyjnych” wraz z dokumentami potwierdzającymi dysponowanie nimi;
 - 5) w zakresie posiadania prawa dysponowania nieruchomością do celów realizacji operacji:
 - w przypadku podmiotu udostępniającego gospodarstwo zobowiązanie właściciela do udostępnieniu obiektu, dla potwierdzenia posiadania prawa dysponowania nieruchomością do celów realizacji operacji należy złożyć kopie umów dzierżawy, najmu, użyczenia lub oświadczenie o możliwości wykorzystania gospodarstw do realizacji operacji wymienionych w powyższym oświadczeniu;
 - 6) w zakresie nieprowadzenia działalności gospodarczej w zakresie produkcji lub obrotu maszynami, urządzeniami, materiałami lub środkami przeznaczonymi dla rolnictwa, leśnictwa i przemysłu rolno-spożywczego:
 - dokumenty lub bezpłatne i ogólnodostępne źródła danych, wskazane przez wykonawcę, z których jednoznacznie wynika spełnienie warunku;
 - 7) w zakresie przygotowania i złożenia umowy spółki cywilnej lub innej umowy, na podstawie której podmioty będą wspólnie realizować operację – w przypadku gdy operacja jest realizowana wspólnie przez co najmniej dwa podmioty, która w szczególności:
 - 1) określa podział zadań zaplanowanych w ramach operacji odpowiednio między współników spółki cywilnej lub podmioty wchodzące w skład konsorcjum
 - 2) określa miejsce przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą
 - 3) wskazuje odpowiednio współnika spółki cywilnej lub podmiot wchodzący w skład konsorcjum:
 - upoważniony do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy
 - odpowiedzialny za przechowywanie dokumentów związanych z przyznaną pomocą przez okres 5 lat od dnia otrzymania płatności końcowej,
 - 8) Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest do przygotowania i złożenia przed podpisaniem umowy o przyznaniu pomocy:
 - a) „Programu demonstracji/ seminarium/ konferencji”, którego podstawą jest ramowy program demonstracji określony w pkt. 6.5. OPZ, zasady określone w pkt. 7.1. OPZ dla seminariów oraz ramowy program konferencji określony w pkt. 7.2. OPZ, sporządzony na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy;
 - b) „Harmonogram realizacji demonstracji/ seminarium/ konferencji”:
 - Wnioskodawca musi złożyć „Harmonogramu realizacji demonstracji/ seminarium/ konferencji” na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy. Harmonogram składany przed podpisaniem umowy może być wypełniony:
 - częściowo, tj. dla pierwszego etapu realizacji operacji należy wypełnić wszystkie kolumny od 1 do 11, a dla wszystkich pozostałych etapów realizacji operacji należy wypełnić kolumny od 1 do 5 i kolumnę 11. Wówczas po podpisaniu umowy o przyznaniu pomocy, dla każdego etapu realizacji operacji innego niż pierwszy etap, sporządza się odrębny Harmonogram, na formularzu stanowiącym załącznik do umowy o przyznaniu pomocy i przekazuje zamawiającemu zgodnie z postanowieniami tej umowy,
 - całościowo dla całej operacji, tj. wypełniając dla wszystkich etapów realizacji operacji kolumny od 1 do 11.

W przypadku wystąpienia okoliczności, na które Wnioskodawca nie miał wpływu, dopuszczalne są zmiany w Harmonogramie na zasadach określonych w umowie o przyznaniu pomocy,

- c) Oświadczenia o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy – małżonka beneficjenta/ współwłaściciela albo współwłaściciele przedsiębiorstwa / małżonka współwłaściciela przedsiębiorstwa albo małżonków współwłaściciele przedsiębiorstwa, sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zasad;
 - d) Oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej – beneficjenta / współwłaściciela albo współwłaściciele przedsiębiorstwa, sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zasad.
3. Ocena spełniania warunków przyznania pomocy kończy się:
 - 1) przesłaniem wnioskodawcy umowy wraz z oświadczeniem ARiMR o woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnej oceny warunków, o których mowa w § 3 ust. 6 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 wykazania spełniania warunków przyznania pomocy 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.
 4. W przypadku, gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, w odmowie przyznania pomocy, o której mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a) lub w ust. 3 pkt 3 albo w odmowie zawarcia umowy, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wskazuje się wszystkich członków konsorcjum lub wszystkich współników spółki cywilnej.
 5. ARiMR informuje wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy nie wcześniej niż po upływie terminów wyznaczonych na wykazanie spełniania warunków przyznania pomocy, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2.
 6. 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 PPSA.
 7. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 6 przez wnioskodawcę, ARiMR może, przed wydaniem przez sąd administracyjny prawomocnego orzeczenia, zawrzeć umowę z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza na podstawie ust. 1 pkt 3 lit. c), jeżeli niezawarcie umowy o przyznaniu pomocy przed wydaniem przez sąd administracyjny prawomocnego orzeczenia mogłoby spowodować negatywne skutki dla terminowego wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na realizację operacji.
 8. W przypadku zawarcia umowy w okolicznościach określonych w ust. 7, ARiMR niezwłocznie przekazuje sądowi administracyjnemu, do którego została wniesiona skarga, o której mowa w ust. 6, informację o zawarciu umowy.
 9. Jeżeli mimo wniesienia skargi, o której mowa w ust. 6 przez wnioskodawcę, ARiMR zawrze, przed wydaniem prawomocnego orzeczenia przez sąd administracyjny, umowę w okolicznościach określonych w ust. 7, sąd administracyjny, uwzględniając skargę, o której mowa w ust. 6, stwierdza tylko, że ocena spełnienia warunków przyznania pomocy została przeprowadzona w sposób naruszający prawo.
 10. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 6, przez wnioskodawcę, sąd administracyjny rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia.
 11. W przypadku wniesienia skargi kasacyjnej od wyroku sądu administracyjnego w sprawie, w której została wniesiona skarga, o której mowa w ust. 6, przez wnioskodawcę, Naczelny Sąd Administracyjny rozpoznaje skargę kasacyjną w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia.
 12. ARiMR podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o ofercie

wybranej do przyznania pomocy oraz o ofertach, na które odmówiono przyznania pomocy w ramach postępowania przetargowego. Informacja, oprócz nazwy interwencji, której dotyczy, będzie zawierać w szczególności:

- 1) indywidualne numery spraw;
 - 2) wskazanie czy oferta została wybrana do przyznania pomocy, czy też nie;
 - 3) w przypadku oferty wybranej do przyznania pomocy – wysokość przyznanej kwoty pomocy.
13. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 12, ARiMR podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej.
14. ARiMR uprawniona jest do przeprowadzania kontroli na miejscu wnioskodawcy/beneficjenta, w tym w zakresie danych podanych w ofercie i dokumentach złożonych w celu wykazania spełnienia warunków przyznania pomocy oraz w zakresie zobowiązań wynikających z zawartej umowy.
15. 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, WOZU 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 PUE w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR umowę, na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik nr 9 do SWZ.
2. Umowa jest zawierana zgodnie z następującymi regułami:
 - 1) ARiMR przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE 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 PUE nie później niż przed upływem 14 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w pkt 1, zgodnie z § 4 ust. 15;
 - 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 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (z wyjątkiem unieważnienia postępowania z powodu niezłożenia żadnej oferty);
 - 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 współnika spółki cywilnej.
5. W przypadku odmowy zawarcia umowy z przyczyn innych niż unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, 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. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron w przypadkach w niej określonych.
7. Umowa może zostać wypowiedziana przez ARiMR wyłącznie w przypadkach w niej określonych.
8. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.
9. 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 współników 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 OPZ, Zasadach, umowie i WOPskłada się w terminie określonym w umowie za pomocą PUE 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 i złożenia wniosku o płatność niezwłocznie po jej zakończeniu i nie później niż w terminie wskazanym w ust. 1.
6. Pomoc będzie wypłacona na podstawie dokumentów potwierdzających realizację demonstracji/seminariów/konferencji 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 demonstracji, seminariów i konferencji zgodnie z Harmonogramem realizacji demonstracji/seminariów/konferencji i Programem demonstracji/ seminariów/ konferencji,
 - e) Sprawozdanie częściowe z realizacji operacji – w przypadku realizacji operacji w kilku

etapach;

- f) Sprawozdanie końcowe z realizacji operacji – zarówno dla operacji realizowanych w jednym etapie jak i w kilku etapach,

oraz załączniki niezbędne do rozliczenia operacji w szczególności:

- listy obecności uczestników demonstracji, seminariów i konferencji – na formularzu udostępnionym przez ARiMR – kopia,
- zestawienie ankiet złożonych przez uczestników operacji – zgodnie z załącznikiem nr 6 do Zasad,
- zestawienie wydanych zaświadczeń – zgodnie z załącznikiem nr 7 do Zasad,
- oświadczenia uczestników potwierdzające bezpłatny udział w demonstracjach - na formularzu udostępnionym przez ARiMR,
- materiały informacyjno-edukacyjne, materiały tematyczne z seminariów i materiały konferencyjne,
- dokumenty potwierdzające prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystanie 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).

10. W ramach rozliczenia operacji Beneficjent ma możliwość złożenia pierwszego wniosku o płatność na 25% przyznanej kwoty pomocy po realizacji pierwszego etapu operacji, w trakcie którego została zrealizowana co najmniej jedna demonstracja, zgodnie z Harmonogramem realizacji demonstracji/seminariów/konferencji i Programem demonstracji /seminariów/ konferencji.

Drugi wniosek o płatność Beneficjent może złożyć po przeprowadzeniu demonstracji dla ponad 25% ostatecznych odbiorców wsparcia, zgodnie z Harmonogramem realizacji demonstracji/seminariów/konferencji oraz Programem demonstracji/seminariów/konferencji. Do drugiego wniosku o płatność Beneficjent dołącza dokumenty potwierdzające przeprowadzenie demonstracji dla ostatecznych odbiorców, których dotyczy ten wniosek, w szczególności listę albo listy obecności.

W drugim wniosku o płatność Beneficjent wnioskuje o kwotę płatności obliczoną jako suma iloczynów liczby ostatecznych odbiorców demonstracji/seminarium/konferencji uczestniczących w operacji, zgodnie z Harmonogramem realizacji demonstracji/seminariów/konferencji oraz Programem demonstracji/seminariów/konferencji, i kwoty wskazanej przez Beneficjenta w ofercie za uczestnictwo jednego ostatecznego odbiorcy w demonstracji/seminarium/konferencji, pomniejszoną o kwotę wypłaconą na podstawie pierwszego wniosku o płatność. Pomniejszenie to nie obejmuje kwoty stanowiącej sumę iloczynów liczby ostatecznych odbiorców wsparcia wykazanych przez Beneficjenta w pierwszym wniosku o płatność oraz kwoty wskazanej przez Beneficjenta w ofercie za uczestnictwo jednego ostatecznego odbiorcy w demonstracji/seminarium/konferencji.

Beneficjent może złożyć kolejne wnioski o płatność, w których wnioskuje o pozostałą kwotę przyznanej pomocy, obliczoną jako iloczyn liczby ostatecznych odbiorców demonstracji/seminariów/konferencji uczestniczących w operacji, zgodnie z Harmonogramem realizacji demonstracji/seminariów/konferencji oraz Programem demonstracji/seminariów/konferencji, i kwoty wskazanej przez Beneficjenta w ofercie odpowiednio za uczestnictwo jednego ostatecznego odbiorcy w demonstracji, seminarium albo konferencji. Do wniosku Beneficjent dołącza dokumenty potwierdzające uczestnictwo ostatecznych odbiorców w demonstracjach/seminariach/konferencjach, których dotyczy dany wniosek, w szczególności listę albo listy obecności.

11. Wzory dokumentów oraz dokumenty, o których mowa w Zasadach, niezbędnych w trakcie realizacji operacji i do jej rozliczenia, Agencja udostępni na swojej stronie internetowej.

§ 8. 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) 2019/787 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie definicji, opisu, prezentacji i etykietowania napojów spirytusowych, stosowania nazw napojów spirytusowych w prezentacji i etykietowaniu innych środków spożywczych, ochrony oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych, wykorzystywania alkoholu etylowego i destylatów pochodzenia rolniczego w napojach alkoholowych, a także uchylające rozporządzenie (WE) nr 110/2008 (Dz. Urz. UE L 130 z 17.5.2019, str. 1-54, z późn. zm.);
- 12) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2018/848 z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 834/2007 (Dz. Urz. UE L 150 z 14.6.2018, str. 1-92, z późn. zm.);
- 13) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) nr 1308/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólną organizację rynków produktów rolnych oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 922/72, (EWG) nr 234/79, (WE) nr 1037/2001 i (WE) nr 1234/2007 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 671-854, z późn. zm.);
- 14) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) nr 2024/1143 z dnia 11 kwietnia 2024 r. w sprawie oznaczeń geograficznych w odniesieniu do wina, napojów spirytusowych i produktów rolnych oraz gwarantowanych tradycyjnych specjalności i określeń jakościowych stosowanych fakultatywnie w odniesieniu do produktów rolnych, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1308/2013, (UE) 2019/787 i (UE) 2019/1753 oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1151/2012 (Dz. Urz. UE L 1143 z 23.04.2024, str. 1-76, z późn. zm.);
- 15) 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 2025 r. poz. 1363 z późn. zm.);
- 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);
- 7) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz.793 t.j.)
- 8) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.),
- 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 15 października 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2025 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. 1115);
- 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.14.4 Wsparcie gospodarstw demonstracyjnych - moduł 1 Transfer wiedzy w oparciu o demonstracje z dnia 17 czerwca 2026 r.;
- 3) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 31 lipca 2025 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 sierpnia 2025 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. 737);

Załączniki do Założeń:

Załącznik nr 1a - Wykaz działań szkoleniowych – składany w związku z wykazaniem spełniania warunków przyznania pomocy;

Załącznik nr 1b - Wykaz usług doradczych – doradztwo grupowe składany w związku z wykazaniem spełniania warunków przyznania pomocy;

Załącznik nr 1c - Wykaz usług doradczych – doradztwo indywidualne składany w związku z wykazaniem spełniania warunków przyznania pomocy;

Załącznik nr 2 - Wykaz baz dydaktyczno - lokalowych, w których będą się odbywały demonstracje/seminaria/konferencja;

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy;

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej;

Załącznik nr 5 - Ankieta;

Załącznik nr 6 - Zestawienie ankiet złożonych przez ostatecznych odbiorców demonstracji, operacji realizowanej w ramach Interwencji I.14.4 Wsparcie gospodarstw demonstracyjnych – moduł 1 Transfer wiedzy w oparciu o demonstracje;

Załącznik nr 7 - Zestawienie wydanych zaświadczeń w ramach interwencji/modułu;

Załącznik nr 8 - Harmonogram składania wniosków o płatność w ramach realizacji operacji dotyczącej demonstracji dotyczących prowadzenia gospodarstwa w systemie rolnictwa ekologicznego;

Załącznik nr 9 - Lista obecności ostatecznych odbiorców demonstracji;

Załącznik nr 10 - Oświadczenie ostatecznego odbiorcy demonstracji o niepobieraniu opłat w ramach interwencji/modułu.