

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY
UDZIELANEJ W RAMACH INTERWENCJI
I.13.2 TWORZENIE I ROZWÓJ ORGANIZACJI PRODUCENTÓW
I GRUP PRODUCENTÓW ROLNYCH NA PODSTAWIE PLANU
STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA
2023-2027**

I. Informacje wstępne

Pomoc w ramach interwencji I.13.2 Tworzenie i rozwój organizacji producentów i grup producentów rolnych przyznaje się na podstawie „Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy dla interwencji I.13.2 Tworzenie i rozwój organizacji producentów i grup producentów rolnych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027”.

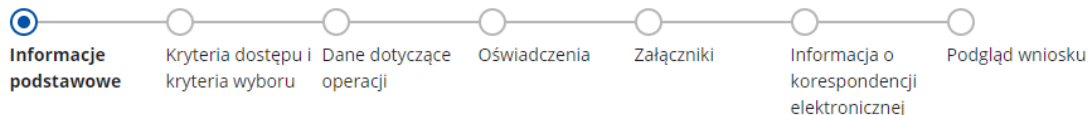
II. Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy w ramach I.13.2 – „Tworzenie i rozwój organizacji producentów i grup producentów rolnych” należy zapoznać się:
 - a) z zasadami przyznawania pomocy, zawartymi w dokumentach opracowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
 - Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
 - Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.2 Tworzenie i rozwój organizacji producentów i grup producentów rolnych;
 - b) „Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy dla interwencji I.13.2 – Tworzenie i rozwój organizacji producentów i grup producentów rolnych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027”;

- c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Instrukcja zawiera dodatkowe informacje, które mogą być przydatne wnioskodawcy.
 3. Formularz wniosku jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go, jeśli:
 - występuje o przyznanie pomocy na operacje związane z tworzeniem i rozwojem uznanych organizacji producentów i grup producentów rolnych;
 - na pisemne wezwanie ARiMR, dokonuje korekty treści złożonego wcześniej wniosku;
 - chce, z własnej inicjatywy, dokonać zmian w treści wniosku złożonego wcześniej.
 4. Wniosek wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez ARiMR platformy usług elektronicznych (PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników możliwe jest złożenie wniosku. Podpis nie jest wymagany.
 5. Lista interwencji w ramach, którym można składać wnioski o przyznanie wsparcia jest widoczna na *Stronie Głównej i Załatw Sprawę/Plan Strategiczny WPR na lata 2023-2027* gdzie prezentowana jest nazwa interwencji oraz lista naborów dla tych interwencji wraz z terminami ich trwania. W przypadku, kiedy brak jest aktywnych naborów dla danej interwencji, nazwa interwencji nie jest prezentowana w menu *Załatw Sprawę/Plan Strategiczny WPR na lata 2023-2027*.
 6. Nabory zakończone nie są prezentowane w menu *Plan Strategiczny WPR na lata 2023-2027 w Załatw Sprawę*.
 7. Lista wniosków Planu Strategicznego złożonych przez użytkownika jest dostępna w menu *Moje sprawy/Wnioski PS WPR 2023-2027*.
 8. Wniosek może być wysłany tylko w czasie obowiązywania naboru. W przypadku, kiedy nabór jest aktywny (udostępniono wniosek), ale nie nastąpiła data rozpoczęcia tego naboru możliwe jest wypełnienie wniosku i zapisanie jego wersji roboczej. Złożenie wniosku będzie możliwe w terminie naboru.
 9. W przypadku, kiedy nabór jest aktywny, ale nie nastąpiła data rozpoczęcia tego naboru, wówczas na ostatniej stronie formularza przycisk *Wyślij* jest nieaktywny, a przesunięcie kursora myszki w obszar przycisku *Wyślij* lub użycie przycisku *Wyślij* powoduje prezentację komunikatu dla użytkownika: Nabór został ogłoszony. Wniosek można wypełnić i zapisać jego wersję roboczą. Złożenie wniosku będzie możliwe w terminie naboru.
 10. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana do wniosku** lub **korekta wniosku**, wnioskodawca może dokonać wymaganej modyfikacji treści z wykorzystaniem wniosku złożonego wcześniej.
 11. Pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*) są **obowiązkowe** do wypełnienia lub dokonania wyboru.

III. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

CZĘŚĆ „Informacje podstawowe”



* Pole obowiązkowe

Cel złożenia wniosku

- Wniosek
- Korekta wniosku (na wezwanie)
- Zmiana do wniosku

Intervencja

- I 13.2 Tworzenie i rozwój organizacji producentów i grup producentów rolnych

Cele interwencji

1. Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologię i cyfryzację
2. Poprawa pozycji rolników w łańcuchu wartości
3. Promowanie zatrudnienia, wzrostu, równości płci, w tym udziału kobiet w rolnictwie, włączenia społecznego i rozwoju lokalnego na obszarach wiejskich, w tym biogospodarki o obiegu zamkniętym i zrównoważonego leśnictwa
4. Poprawa reagowania unijnego rolnictwa na potrzeby społeczne dotyczące żywności i zdrowia, w tym na wysokiej jakości, bezpiecznej i pożywnej żywności produkowanej w sposób zrównoważony, ograniczenie marnowania żywności, jak również poprawa dobrostanu zwierząt i zwalczanie oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe

1. Cel złożenia wniosku

Pole wypełnione automatycznie w zależności od powodu składania formularza.

2. Intervencja

Pole wypełniane automatycznie.

3. Cele interwencji

Pole wypełnione automatycznie. Wskazane są cele z Planu Strategicznego WPR, do których realizacji przyczynia się dana interwencja.

Wniosek o wyprzedzające finansowanie

Tak Nie

Wnioskowana kwota wyprzedzającego finansowania *

zł

Numer rachunku bankowego wnioskodawcy, na który mają być przekazane środki finansowe *

4. Wniosek o wyprzedzające finansowanie

Należy wybrać/ zaznaczyć jedną z dostępnych opcji:

- TAK** – jeżeli wnioskodawca ubiega się o wyprzedzające finansowanie;
– **Wnioskowana kwota wyprzedzającego finansowania** – należy wskazać kwotę wyprzedzającego finansowania o jaką ubiega się wnioskodawca.

Kwota wyprzedzającego finansowania nie może przekraczać wysokości udziału krajowych środków publicznych pochodzących z budżetu państwa przeznaczonych na współfinansowanie wydatków realizowanych z EFRROW, określonego na podstawie planowanej wielkości i wartości przychodów ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które wnioskodawca został utworzony, wytworzonych w gospodarstwach jego członków w pierwszym roku działalności, **nie wyższej jednak niż 50 000 zł.**

Stawki wkładu mające zastosowanie do danej interwencji:

Region	Artykuł	Stosowana stawka EFRROW	Stosowana stawka PL
PL - Polska	91(2)(a) - Regiony słabiej rozwinięte	55,32%	44,68
PL - Polska	91(2)(c) - Regiony w okresie przejściowym w rozumieniu art. 108 ust. 2 akapit pierwszy lit. b) rozporządzenia (UE) 2021/1060	55,32%	44,68
PL - Polska	91(2)(d) - Pozostałe regiony – tj. region warszawski stołeczny, który obejmuje Warszawę wraz z 9 powiatami: legionowskim, mińskim, nowodworskim, otowckim, wołomińskim, grodziskim, piaseczyńskim, pruszkowskim i warszawskim zachodnim.	43,00%	57%

Powyższe oznacza, że **wyprzedzające finansowanie ograniczone jest do:**
50 000 zł lub

44,68% lub 57% (region warszawski stołeczny, który obejmuje Warszawę wraz z 9 powiatami: legionowskim, mińskim, nowodworskim, otwockim, wołomińskim, grodziskim, piaseczyńskim, pruszkowskim i warszawskim zachodnim) x 10% z planowanych przychodów netto beneficjenta w I roku działalności, podanych na WoPP. W celu wyliczenia kwoty wyprzedzającego finansowania pomocy dla danego okresu objętego wnioskiem w zł, stosuje się kurs walutowy, który jest przedostatnim kursem walutowym opublikowanym przez Europejski Bank Centralny sprzed miesiąca, w którym operacje zapisano w księgach agencji płatniczej, tj. sprzed miesiąca, w którym będzie zrealizowana płatność (zgodnie z art. 12 ust. 2 rozp. delegowanego Komisji 2022/127). **W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy finansowej będzie wyższa od limitu, o którym mowa powyżej (50 000,00 zł), beneficjent otrzyma wsparcie do wysokości limitu.**

Przykład I:

Wartość planowanych przychodów netto ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które organizacja producentów została uznana, wytworzonych przez jej członków (w zł) - 6 000 000,00 zł.

$6\ 000\ 000,00\ \text{zł} \times 10\% = 600\ 000,00\ \text{zł}$ (prognozowana wysokość pomocy za I rok działalności)

Limit pomocy finansowej dla OP – 100 000,00 EUR, tj.: 426 390,00 zł (np. przy kursie 4,2639 PLN/EUR).

$426\ 390,00\ \text{zł} \times 44,68\%$ (pozostałe regiony oprócz warszawskiego stołecznego) = 190 511,05 zł (prognozowany udział krajowych środków publicznych jest wyższy niż 50 000,00 zł, dlatego maksymalna kwota wyprzedzającego finansowania pomocy wynosi 50 000,00 zł).

Przykład II:

Wartość planowanych przychodów netto ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa producentów rolnych została uznana, wytworzonych przez jej członków (w zł) - 1 000 000,00 zł.

$1\ 000\ 000,00\ \text{zł} \times 10\% = 100\ 000,00\ \text{zł}$ (prognozowana wysokość pomocy za I rok działalności)

Limit pomocy finansowej dla GPR – 60 000,00 EUR, tj.: 255 834,00 zł.

$255\ 834,00\ \text{zł} \times 57\%$ (region warszawski stołeczny) = 145 825,38 zł (prognozowany udział krajowych środków publicznych jest wyższy niż 50 000,00 zł, dlatego maksymalna kwota wyprzedzającego finansowania pomocy wynosi 50 000 zł).

– **Numer rachunku bankowego wnioskodawcy, na który mają być przekazane środki finansowe** należy wskazać numer rachunku bankowego.

- o **NIE** – jeżeli podmiot nie wnioskuję o wyprzedzające finansowanie.

Wnioskowanie o wyprzedzające finansowanie wiąże się z koniecznością złożenia **Zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy**. Zabezpieczenie składane jest w formie weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu opracowanym przez ARiMR, podpisywane przez beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika ARiMR, we właściwym ze względu na siedzibę beneficjenta oddziale regionalnym ARiMR.

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Numer identyfikacyjny *	Forma prawna *	Nazwa *
<input type="text" value="123344555"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Spółdzielcza Grupa Producentów Owoców 'Kosztel'"/>
<small>Podany numer EP jest niepoprawny</small>		
NIP *	Wniosek składa *	
<input type="text" value="1234567788"/>	<input type="text" value=""/>	

Adres / siedziba wnioskodawcy

Województwo *	Powiat *	Gmina *
<input type="text" value="PODKARPACKIE"/>	<input type="text" value="przemyski"/>	<input type="text" value="Żurawica"/>
Kod pocztowy *	Poczta *	Miejscowość *
<input type="text" value="37-711"/>	<input type="text" value="Żurawica"/>	<input type="text" value="Żurawica"/>
Ulica	Numer domu *	Numer lokalu
<input type="text" value="Różana"/>	<input type="text" value="20000"/>	<input type="text" value=""/>

5. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Należy wybrać/ zaznaczyć jedną z dostępnych opcji:

- o **Forma prawna** – należy wybrać właściwą formę prawną wnioskodawcy (zgodnie z KRS) z dostępnych opcji: Spółka z. o.o., Spółdzielnia, Stowarzyszenie, Zrzeszenie,
- o **Wniosek składa** – należy wskazać, czy wniosek składa grupa producentów rolnych czy organizacja producentów, w zależności od decyzji o uznaniu wydanej przez właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy Dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR.

Pozostałe pola wypełniane są automatycznie. Należy sprawdzić poprawność danych pobranych z Ewidencji Producentów. W przypadku gdy któreś z nich uległy zmianie należy edytować/poprawić wyświetlane dane i złożyć do Agencji wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów i w rejestrze grup/organizacji producentów.

Dane dotyczące uznania

Data wydania decyzji o uznaniu *	Kategoria produktów ze względu na którą został uznan...
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

6. Dane dotyczące uznania

Należy wskazać:

- **Data wydania decyzji o uznaniu** – data z decyzji wydanej przez właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy Dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR dla *grupy producentów rolnych* na podstawie przepisów ustawy o grupach producentów rolnych, a dla *organizacji producentów* na podstawie przepisów ustawy: o organizacji niektórych rynków rolnych albo o organizacji rynku mleka. Data jest pobierana z systemu ZSZIK z możliwością jej edycji;
- **Kategoria produktów ze względu na którą został uznany wnioskodawca** – produkt/grupa produktów z decyzji wydanej przez właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy Dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR. W przypadku gdy *grupa producentów rolnych/ organizacji producentów* posiada decyzję o uznaniu ze względu na drób, produkty pszczele lub owoce i warzywa, wyłączona jest ze wsparcia z niniejszej interwencji.

Kategoria przedsiębiorstwa

Zgodnie z załączonym do wniosku oświadczeniem o wielkości przedsiębiorstwa, prowadzę

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

7. Kategoria przedsiębiorstwa

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

- przedsiębiorstwem samodzielnym
- przedsiębiorstwem powiązanym
- przedsiębiorstwem partnerskim

Należy wskazać właściwą opcję biorąc pod uwagę, że w przypadku przedsiębiorstwa partnerskiego/przedsiębiorstwa powiązanego wielkość zatrudnienia, rocznego obrotu, całkowitego bilansu rocznego została określona po uprzednim zsumowaniu zatrudnienia, rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego na podstawie danych z przedsiębiorstwa wnioskodawcy oraz przedsiębiorstwa partnerskiego (przedsiębiorstw partnerskich)/ przedsiębiorstwa związanego (przedsiębiorstw związanych) zgodnie z zasadami określonymi w ww. załączniku nr I do ww. rozporządzenia Komisji.

Pamiętaj, że do wniosku o przyznanie pomocy należy dołączyć wypełnioną *Informację potwierdzającą wielkość przedsiębiorstwa (MŚP)* (<https://www.gov.pl/web/arimr/regulamin->

[naboru-wnioskow-dla-interwencji-i132-w-ramach-ps-wpr-na-lata-2023-2027](#)) stanowiącą załącznik do wniosku o przyznanie pomocy.

W przypadku wnioskodawców, dla których nie było możliwości zbadania wielkości przedsiębiorstw na etapie przyznania pomocy, badanie statusu MŚP odbywa się na etapie pierwszego wniosku o płatność.

Podstawowe informacje dotyczące definicji MŚP

http://publications.europa.eu/resource/ellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0005.01/DOC_1

Badanie tego statusu MŚP odbywa się na etapie przyznania pomocy lub na etapie pierwszego wniosku o płatność, w przypadku wnioskodawców, dla których nie było możliwości jego zbadania na etapie przyznania pomocy.

Przynależę do grupy, o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE

Tak Nie

Podmioty należące do grupy

Nazwa podmiotu

Numer identyfikacyjny VAT lub NIP

Rodzaj relacji

Brak danych

Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >

[+ DODAJ PODMIOT](#)

W zależności od stanu faktycznego wnioskodawca zaznacza właściwą odpowiedź, posiłkując się poniższymi wyjaśnieniami.

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

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

- a) posiada bezpośrednio lub pośrednio większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym jednostki zależnej, także na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu, wykonującymi prawa głosu zgodnie z wolą jednostki dominującej, lub
- b) jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej w sposób samodzielny lub przez wyznaczone przez siebie osoby lub jednostki na podstawie umowy zawartej z innymi uprawnionymi do głosu,

posiadającymi na podstawie statutu lub umowy spółki, łącznie z jednostką dominującą, większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym, lub

c) jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do powoływania i odwoływania większości członków organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących tej jednostki zależnej, lub

d) jest udziałowcem jednostki zależnej, której więcej niż połowę składu organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących w poprzednim roku obrotowym, w ciągu bieżącego roku obrotowego i do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego za bieżący rok obrotowy stanowią osoby powołane do pełnienia tych funkcji w rezultacie wykonywania przez jednostkę dominującą prawa głosu w organach tej jednostki zależnej, chyba że inna jednostka lub osoba ma w stosunku do tej jednostki zależnej prawa, o których mowa w lit. a, c lub e, lub

e) jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej, na podstawie umowy zawartej z tą jednostką zależną albo statutu lub umowy tej jednostki zależnej.

to wówczas zaznacza odpowiedź **TAK**. Wówczas udostępnione zostanie sekcja Podmioty należące do grupy, w której należy wprowadzić dane dla każdego z podmiotów w odniesieniu do których zachodzi co najmniej jedna przesłanka wskazana w lit. a–e wchodzących w skład grupy. Po wciśnięciu przycisku „**DODAJ**” udostępnione zostanie okno, w którym należy wpisać:

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

Dodaj podmiot należący do grupy

Nazwa podmiotu *

Pole jest wymagane

Numer identyfikacyjny VAT lub NIP *

Rodzaj relacji *

ZAMKNIJ

ZAPISZ

Rodzaj relacji *

- dominująca niższego szczebla
- dominująca niższego szczebla
- dominująca
- zależna

Poszczególne pozycje można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

W przypadku gdy wnioskodawca nie przynależy do grupy zdefiniowanej powyżej zaznacza odpowiedź **NIE** i przechodzi do dalszego wypełniania wniosku.

Następnie należy nacisnąć przycisk „**DALEJ**” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku. Jeżeli przejście nie nastąpiło należy sprawdzić czy uzupełniono wszystkie wymagane dane w danej części wniosku.

CZĘŚĆ „Kryteria dostępu i kryteria wyboru”

Wybór odpowiedzi *TAK* oznacza, że wnioskodawca wnioskuje o przyznanie punktów za dane kryterium i przyjmuje zobowiązania z niego wynikające. Wnioskowanie o punkty w ramach wskazanych kryteriów nie jest obowiązkowe. Należy pamiętać, żeby skorzystać z pomocy w ramach interwencji I.13.2 minimalna ilość punktów musi wynieść 3.

1. Wnioskodawca jest zorganizowany w formie spółdzielni.* ⓘ

Tak Nie

Należy wybrać właściwą opcję.

Pamiętaj, że przyznanie punktów w ramach tego kryterium skutkuje koniecznością zachowania formy spółdzielni w okresie pierwszych 5 lat od dnia uznania.


2. Członkowie Wnioskodawcy prowadzą produkcję w ramach unijnych lub krajowych systemów jakości.* ⓘ

Tak Nie

Należy wybrać właściwą opcję.

Pamiętaj, że przyznanie punktów w ramach tego kryterium skutkuje koniecznością prowadzenia produkcji w ramach unijnych lub krajowych systemów jakości w okresie 5 lat od

dnia uznania. Wnioskując o punkty z tego tytułu, należy załączyć skan certyfikatów potwierdzających produkcję w unijnych lub krajowych systemach jakości.

3. Wnioskodawca zrzesza producentów produktów lub grup produktów odnoszących się do jednego z następujących sektorów:* 

Tak Nie

W ramach pytania na podstawie danych widniejących w Części „Informacje podstawowe” formularz wyświetli informację czy mamy do czynienia z GPR czy OP wraz z jedną z kategorii uznania:

• GPR:

- świnie żywe, prosięta, warchlaki, mięso wieprzowe: świeże, chłodzone, mrożone, lub
- bydło żywe: zwierzęta rzeźne lub hodowlane, mięso wołowe: świeże, chłodzone, mrożone, lub
- owce lub kozy żywe, zwierzęta rzeźne lub hodowlane, wełna owcza lub kozia strzyżona potna, mięso owcze lub kozie:
świeże, chłodzone, mrożone, skóry owcze lub kozie surowe (suszone), lub
- szyszki chmielowe, lub
- konopie włókniste lub len, lub
- buraki cukrowe, lub
- liście tytoniu suszone, lub
- rośliny lub ich części, całe lub rozdrobnione, przeznaczone na cele energetyczne lub do wykorzystania technicznego;

• OP:

- produktów z sektora wieprzowiny, lub
- produktów z sektora wołowiny i cielęciny, lub
- produktów z sektora baraniny i koziny, lub
- produktów z sektora chmielu, lub
- produktów z sektora lnu i konopi, lub
- buraków cukrowych, z sektora cukru, lub
- liście tytoniu suszone, z sektora tytoniu.

Należy wybrać właściwą opcję. Informacja czy mamy do czynienia z grupą producentów rolnych czy organizacją producentów i kategoria produktów zostaną wyświetlone na podstawie danych wskazanych we wniosku w Części „Informacje podstawowe”.

Pamiętaj, że przyznanie punktów w ramach tego kryterium skutkuje koniecznością zrzeszania producentów produktów lub grup produktów odnoszących się do konkretnych kategorii uznania w okresie pierwszych 5 lat od dnia uznania.

4. W skład Wnioskodawcy posiadającego:*

• status OP, uznanego ze względu na produkt lub grupę produktów należących do:

a) sektorów innych niż sektor mleka i przetworów mlecznych oraz sektor tytoniu, wchodzi co najmniej 15 członków,

b) sektora mleka i przetworów mlecznych, wchodzi co najmniej 25 członków,

c) sektora tytoniu, wchodzi co najmniej 30 członków.

Tak Nie

Widok dla GPR:

• status GPR, uznanego ze względu na:

a) produkt lub grupę produktów innych niż liście tytoniu suszone wchodzi co najmniej 10 członków,

b) liście tytoniu suszone wchodzi co najmniej 30 członków,

Tak Nie

Należy wybrać właściwą opcję.

Pamiętaj, że przyznanie punktów w ramach tego kryterium skutkuje koniecznością zachowania określonej liczby członków w okresie pierwszych 5 lat od dnia uznania.

5. Wnioskodawca zrzesza więcej członków niż liczba wskazana powyżej.*

Tak Nie

Należy wybrać właściwą opcję. Jeśli wnioskodawca zrzesza większą liczbę członków niż wykazał w pkt. 4. Za każdego kolejnego członka grupy/organizacji przyznaje się 0,2 punktu.

6. Co najmniej 50% produkcji każdego z producentów wchodzących w skład Wnioskodawcy, w zakresie produktu, ze względu na który został uznany, zostało objęte dobrowolnym ubezpieczeniem, (innym niż ubezpieczenie obowiązkowe, o którym mowa w ustawie z dnia 7 lipca 2005 r. o ubezpieczeniach upraw rolnych i zwierząt gospodarskich), ważnym przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy.*

Tak Nie

Należy wybrać właściwą opcję.

Pamiętaj, że wnioskując o punkty w ramach tego kryterium, należy załączyć do Wniosku ubezpieczenie dla każdego z członków, ważne co najmniej 6 miesięcy od dnia złożenia niniejszego wniosku.

7. Wnioskodawca zatrudnia na podstawie umowy o pracę co najmniej dwie osoby na pełne etaty albo co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.* ①

Tak Nie

Należy wybrać właściwą opcję.

Pamiętaj, że przyznanie punktów w ramach tego kryterium skutkuje koniecznością zatrudniania na podstawie umowy o pracę co najmniej dwóch osób na pełne etaty albo co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w okresie pierwszych 5 lat od dnia uznania. Wnosząc o punkty z tego tytułu, należy załączyć do wniosku skan imiennego raportu miesięcznego w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach (ZUS RCA), złożonego przez wnioskodawcę do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o przyznanie pomocy, jeżeli wnioskodawca zatrudnia co najmniej dwie osoby na pełne etaty na podstawie umowy o pracę albo jeżeli wnioskodawca zatrudnia na podstawie umowy o pracę co najmniej jedną osobę niepełnosprawną.

8. Wnioskodawca zamierza realizować działania innowacyjne - innowacje produktowe, procesowe, technologiczne, które zostały ujęte w planie biznesowym, a koszty tych działań dotyczą minimum 30 % wartości planowanego wsparcia.*

Tak Nie

9. Wnioskodawca zamierza realizować działania środowiskowe, które zostały ujęte w planie biznesowym, a koszty tych działań dotyczą minimum 30% wartości planowanego wsparcia.*

Tak Nie

WSTECZ

DALEJ

Należy wybrać właściwą opcję.

Następnie należy nacisnąć przycisk „**DALEJ**” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku. Przycisk „**WSTECZ**” przenosi użytkownika do wcześniejszej części wniosku.

CZĘŚĆ „Dane dotyczące operacji”

① * Pole obowiązkowe

Skład członkowski wnioskodawcy

Łączna liczba członków

Łączna liczba członków będących producentami

1. Skład członkowski wnioskodawcy

Dane uzupełniają się na podstawie informacji o członkach wypełnionych w ramach tej części wniosku.

Lp.	Numer identyfikacyjny	Imię	Nazwisko/ Nazwa	Adres	Numer PESEL	NIP	Numer PESEL współmałżonka
-----	-----------------------	------	-----------------	-------	-------------	-----	------------------------------

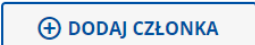


Brak danych

2. Członkowie wnioskodawcy będący producentami

Dane pobierają się z Ewidencji Producentów. Należy sprawdzić ich poprawność.

W przypadku gdy któraś z nich uległa zmianie lub musisz dodać dane członka, wprowadź zmianę.

Po wprowadzeniu zmian złóż do Agencji wniosek o zmianę/aktualizację danych we wpisie do ewidencji producentów.

-  **Dodaj członka** – umożliwia dodanie danych
-  **Edytuj** – umożliwia podgląd i edycję danych
-  **Usuń** – usuwa dane

Dane identyfikacyjne członka wnioskodawcy będącego producentem

Numer EP *	Imię	Nazwisko/ Nazwa *
Numer PESEL	NIP	Nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości
Województwo*	Powiat	Gmina
Kod pocztowy *	Poczta *	Miejscowość
Ulica	Numer domu *	Numer lokalu

ANULUJ

WYCZYŚĆ DANE

ZAPISZ

DODAJ NASTĘPNĄ POZYCJĘ

3. Dane identyfikacyjne członka wnioskodawcy będącego producentem

Dane pobierają się z Ewidencji Producentów. Należy sprawdzić ich poprawność. W przypadku gdy któraś z nich uległa zmianie lub musisz dodać dane członka, wprowadź zmianę. Po wprowadzeniu zmian złóż do Agencji wniosek o zmianę/aktualizację danych we wpisie do ewidencji producentów. Pola oznaczone „*” są polami wymaganymi, a ich brak uniemożliwi

zapisanie danych. W przypadku członków wnioskodawcy będących osobami prawnymi w polu *Imię* należy powielić nazwę osoby prawnej wskazanej w polu *Nazwisko/Nazwa*.

Podczas edycji danych **nie ma możliwości zmiany** danych w polach: Numer identyfikacyjny, Numer PESEL i NIP.

- Przycisk „Anuluj” – zamyka okno bez zapisywania danych,
- Przycisk „Wyczyść dane” – usuwa dane wpisane w poszczególnych polach, okno pozostaje otwarte,
- Przycisk „Zapisz” – zapisuje dane i zamyka okno,
- Przycisk „Dodaj następną pozycję” – zapisuje dane i otwiera puste okno umożliwiające wpisanie danych nowego członka.

Współmałżonkowie członków wnioskodawcy będących producentami

+ DODAJ

Lp.	Numer identyfikacyjny	Imię	Nazwisko	Numer PESEL
-----	-----------------------	------	----------	-------------

Brak danych

Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >

4. Współmałżonkowie członków wnioskodawcy będących producentami



Dane pobierają się z Ewidencji Producentów. Należy sprawdzić ich poprawność. W przypadku gdy któraś z nich uległa zmianie lub musisz dodać, usunąć dane współmałżonka, wprowadź zmianę na formularzu (dodaj, usuń wiersz) i złóż do Agencji wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów. Pola oznaczone „*” są polami wymaganymi, a ich brak uniemożliwi zapisanie danych.

Członkowie wnioskodawcy będący producentami ⓘ

+ DODAJ CZŁONKA

Numer EP	Imię	Nazwisko/ Nazwa	Adres	Numer PESEL	NIP	nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości
	Anna	Zaradna	Laskowice	34012337841	–	–

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

-  **Edytuj** – umożliwia podgląd i edycję danych
-  **Usuń** – usuwa dane członka

Dane identyfikacyjne współmałżonka członka wnioskodawcy będącego producentem

Numer EP

Imię *

Nazwisko *

Numer PESEL

Nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości

ANULUJ WYCZYŚĆ DANE ZAPISZ

5. Dane identyfikacyjne współmałżonka członka wnioskodawcy będącego producentem

Pola oznaczone „* ” są polami wymaganymi, a ich brak uniemożliwi zapisanie danych.

- Przycisk „Anuluj” – zamyka okno bez zapisywania danych,
- Przycisk „Wyczyść dane” – usuwa dane wpisane w poszczególnych polach, okno pozostaje otwarte,
- Przycisk „Zapisz i Zamknij” – zapisuje dane i zamyka okno,
- Przycisk „Dodaj następną pozycję” – zapisuje dane i otwiera puste okno umożliwiające wpisanie danych nowego członka.

Członkowie wnioskodawcy niebędący producentami ⓘ

+ DODAJ CZŁONKA




Lp.	Imię	Nazwisko/ Nazwa	Adres	Numer PESEL	NIP	Numer PESEL współmałżonka
-----	------	-----------------	-------	-------------	-----	---------------------------

Brak danych

Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >

6. Członkowie wnioskodawcy niebędący producentami

Pola będą wymagały uzupełnienia, jeżeli wnioskodawcą jest organizacja producentów. Jeżeli wnioskodawca posiada członków, którzy nie są producentami to należy ich dodać korzystając z przycisku „Dodaj członka”.

-  **Dodaj członka** – umożliwia dodanie danych
-  **Edytuj** – umożliwia podgląd i edycję danych
-  **Usuń** – usuwa dane

Dane identyfikacyjne członka wnioskodawcy niebędącego producentem

Imię	Nazwisko/ Nazwa *	Numer PESEL
NIP	Nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości	
Województwo*	Powiat	Gmina
Kod pocztowy *	Poczta *	Miejscowość
Ulica	Numer domu *	Numer lokalu

7. Dane identyfikacyjne członka wnioskodawcy niebędącego producentem

Pola oznaczone „* ” są polami wymaganymi, a ich brak uniemożliwi zapisanie danych. W przypadku członków wnioskodawcy będących osobami prawnymi w polu Imię należy powielić w nazwę osoby prawnej wskazanej w polu Nazwisko/Nazwa.

- Przycisk „Anuluj” – zamyka okno bez zapisywania danych,
- Przycisk „Wyczyść dane” – usuwa dane wpisane w poszczególnych polach, okno pozostaje otwarte,
- Przycisk „Zapisz i zamknij” – zapisuje dane i zamyka okno,
- Przycisk „Dodaj następną pozycję” – zapisuje dane i otwiera puste okno umożliwiające wpisanie danych nowego członka.
-

Współmałżonkowie członków wnioskodawcy niebędących producentami

Lp.	Imię	Nazwisko	Numer PESEL
-----	------	----------	-------------

Brak danych



Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >

8. Współmałżonkowie członków wnioskodawcy niebędących producentami



Jeżeli członkowie wnioskodawcy niebędący producentami posiadają współmałżonków to należy ich dodać ręcznie korzystając z przycisku „+ Dodaj współmałżonka”.

Członkowie wnioskodawcy niebędący producentami ⓘ

+ DODAJ CZŁONKA

Imię	Nazwisko/Nazwa	Adres	Numer PESEL	NIP	Nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości	
	Dzierżoniów		11042381004	–	–	+ Dodaj współmałzonka  

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

-  **Edytuj** – umożliwia podgląd i edycję danych
-  **Usuń** – usuwa dane członka

Dane identyfikacyjne współmałzonka członka wnioskodawcy niebędącego producentem

Imię *	Nazwisko *	
Numer PESEL	Nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości	
ANULUJ	WYCZYŚĆ DANE	ZAPISZ

Pola oznaczone „* ” są polami wymaganymi, a ich brak uniemożliwi zapisanie danych.

- Przycisk „Anuluj” – zamyka okno bez zapisywania danych,
- Przycisk „Wyczyść dane” – usuwa dane wpisane w poszczególnych polach, okno pozostaje otwarte,
- Przycisk „Zapisz i Zamknij” – zapisuje dane i zamyka okno,
- Przycisk „Dodaj następną pozycję” – zapisuje dane i otwiera puste okno umożliwiające wpisanie danych nowego członka.

Planowana wielkość i wartość przychodów ze sprzedaży produktu lub grupy produktów, ze względu na które wnioskodawca został uznany, w każdym z pierwszych 5 lat po uznaniu

	Kategoria produktu*	Planowana wielkość sprzedaży*	Jednostka*	Planowana wartość przychodów*
Rok1	Owoce	<input type="text"/>	jednostka *	<input type="text"/> zł
		Pole jest wymagane	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Rok2	Owoce	<input type="text"/>	jednostka *	<input type="text"/> zł
		Pole jest wymagane	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Rok3	Owoce	<input type="text"/>	jednostka *	<input type="text"/> zł
		Pole jest wymagane	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Rok4	Owoce	<input type="text"/>	jednostka *	<input type="text"/> zł
		Pole jest wymagane	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Rok5	Owoce	<input type="text"/>	jednostka *	<input type="text"/> zł
		Pole jest wymagane	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

9. Planowana wielkość i wartość przychodów ze sprzedaży produktu lub grupy produktów, ze względu na które wnioskodawca został uznany, w każdym z pierwszych 5 lat po uznaniu.

Należy uzupełnić dane dotyczące planowanej wielkości i wartości przychodów ze sprzedaży produktu lub grupy produktów, ze względu na które wnioskodawca został uznany, w każdym z pierwszych 5 lat działalności po uznaniu. Źródłem danych do uzupełnienia ww. zestawienia jest plan biznesowy, aktualny na dzień złożenia WoPP, zatwierdzony przez właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy Dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR.

Pola oznaczone „* ” są polami wymaganymi, a ich brak uniemożliwi zapisanie danych.

- **Kategoria produktu** – kategorie wyświetlają się na podstawie danych wskazanych we wniosku w Części „Informacje podstawowe”.
- **Jednostka** – należy wybrać jednostkę spośród następujących kategorii:

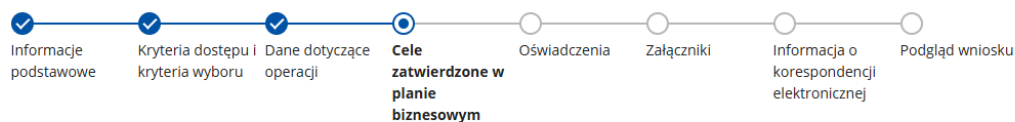
jednostka *

- kilogramy
- m3
- litry
- sztuki
- tony

Następnie należy nacisnąć przycisk „**Dalej**” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku. Przycisk „**Wstecz**” przenosi użytkownika do wcześniejszej części wniosku.

CZĘŚĆ „Cele zatwierdzone w planie biznesowym”

Jeżeli wnioskodawcą jest „Grupa producentów rolnych” możliwe jest dodanie:



ⓘ * Pole obowiązkowe

Cele obligatoryjne zatwierdzone w planie biznesowym

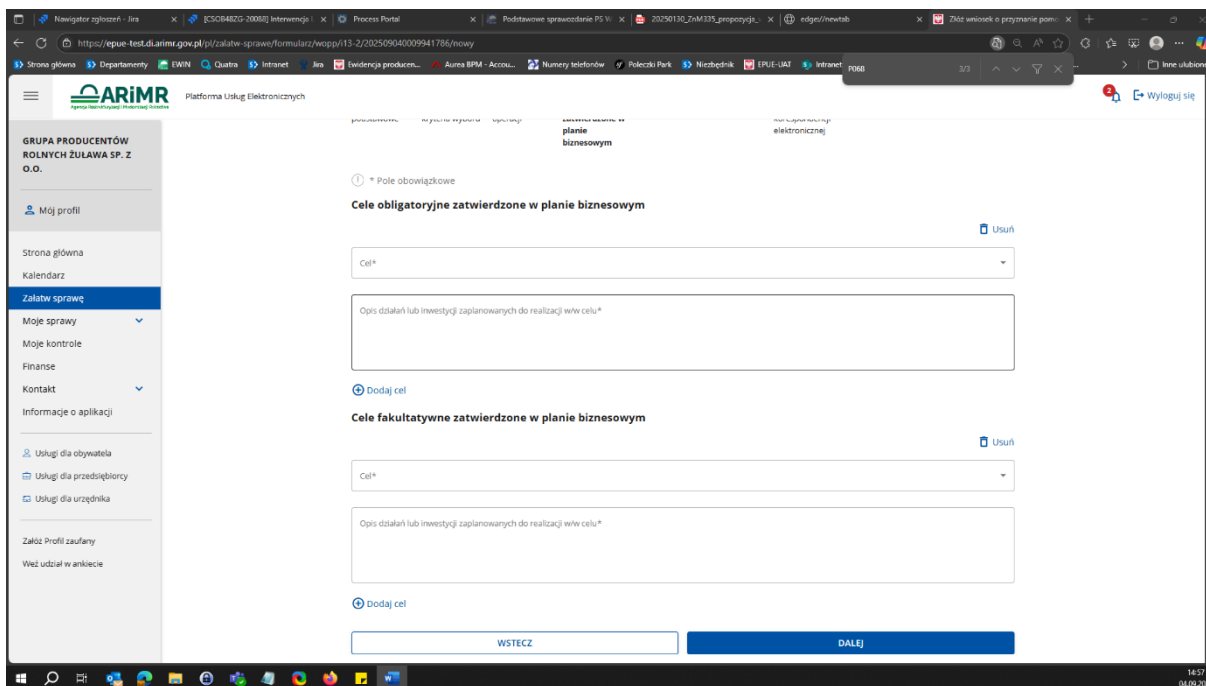
+ Dodaj cel

Cele fakultatywne zatwierdzone w planie biznesowym

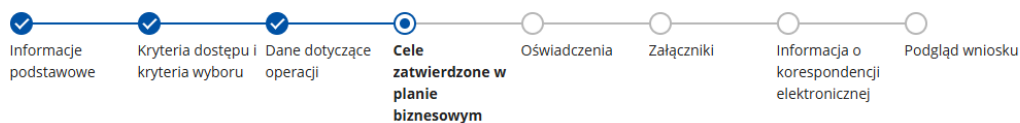
+ Dodaj cel

WSTECZ

DALEJ



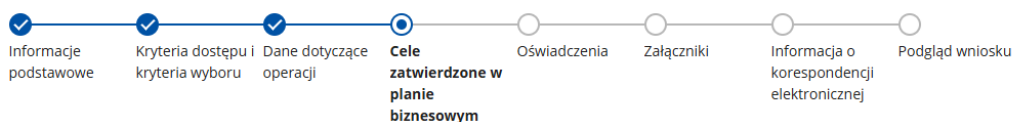
Jeżeli wnioskodawcą jest „Organizacja producentów” możliwe jest dodanie:



! * Pole obowiązkowe

Cele obligatoryjne zatwierdzone w planie biznesowym

+ Dodaj cel



! * Pole obowiązkowe

Cele obligatoryjne zatwierdzone w planie biznesowym

Usuń

+ Dodaj cel

Dostępne cele są wybieralne z listy rozwijalnej. Dany cel jest możliwy do wyboru tylko raz. W przypadku celów obligatoryjnych wymagane jest wskazanie przynajmniej jednego celu (można również dodać ich więcej). Cele fakultatywne są opcjonalne i bez ich dodania będzie możliwe przejście do kolejnej sekcji.

Do każdego z celów dodane jest pole „Opis działań lub inwestycji zaplanowanych do realizacji w/w celu” w którym należy wprowadzić stosowny opis.

Wybrane cele znajdą odzwierciedlenie w treści umowy o przyznanie pomocy.

CZĘŚĆ „Oświadczenia”

Należy zapoznać się z treścią oświadczeń i zaznaczyć TAK. Treść oświadczeń **różni się** w zależności czy **wniosek składa grupa producentów rolnych** czy **organizacja producentów**.

CZĘŚĆ „Załączniki”

Do wniosku należy dołączyć w formie skanów dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów dostępu lub dołączyć wymagane dokumenty.

Załączniki

1. Zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego o okresach objęciem podatkiem dochodowym z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej, dla poszczególnych producentów będących członkami wnioskodawcy. ⓘ

Zaświadczenie wymagane w przypadku prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej. Produkcja ta powinna być prowadzona przynajmniej w roku poprzedzającym rok uznania wnioskodawcy

Przeciągnij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

[Dodaj załącznik](#)

Zaświadczenie wymagane jest w przypadku prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej. Produkcja ta powinna być prowadzona przynajmniej w roku poprzedzającym rok uznania wnioskodawcy.

Zaświadczenie nie dotyczy osób, które przejęły w całości gospodarstwo w roku poprzedzającym rok uznania wnioskodawcy lub w roku uznania wnioskodawcy oraz osób ubiegających się w roku uznania wnioskodawcy o przyznanie pomocy w ramach I.11 Premie dla młodych rolników w ramach PS WPR i beneficjentów tej interwencji.

2. Dowody potwierdzające prowadzenie produkcji produktu lub grupy produktów roślinnych przez poszczególnych członków wnioskodawcy przynajmniej w roku poprzedzającym rok uznania ⓘ

Dowody potwierdzające prowadzenie produkcji produktu lub grupy produktów, gdy członek nie miał przyznanych płatności bezpośrednich - nie dotyczy osób, które przejęły w całości gospodarstwo w roku poprzedzającym rok przystąpienia do beneficjenta lub w roku przystąpienia do beneficjenta, oraz osób ubiegających się w roku przystąpienia do beneficjenta o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.11 Premie dla młodych rolników objętej PS WPR i beneficjentów tej interwencji.

Przeciągnij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

[Dodaj załącznik](#)

Dowody potwierdzające prowadzenie produkcji produktu lub grupy produktów, gdy członek nie miał przyznanych płatności bezpośrednich - nie dotyczy osób, które przejęły w całości gospodarstwo w roku poprzedzającym rok przystąpienia do beneficjenta lub w roku przystąpienia do beneficjenta, oraz osób ubiegających się w roku przystąpienia do beneficjenta o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.11 Premie dla młodych rolników objętej PS WPR i beneficjentów tej interwencji.

3. Dowody potwierdzające prowadzenie produkcji produktu lub grupy produktów zwierzęcych przez poszczególnych członków wnioskodawcy przynajmniej w roku poprzedzającym rok uznania wnioskodawcy, z wyłączeniem producentów prowadzących działy specjalne produkcji rolnej. ⓘ

Dowody wymagane w przypadku posiadania zwierząt z grupy produktów ze względu na które beneficjent został uznany, nieobjętych obowiązkiem zgłoszenia do komputerowej bazy danych ARiMR.

Przeciągnij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

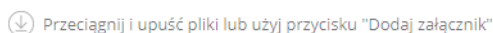
[Dodaj załącznik](#)

Dowody wymagane w przypadku posiadania zwierząt z grupy produktów ze względu na które beneficjent został uznany, nieobjętych obowiązkiem zgłoszenia do komputerowej bazy danych ARiMR.

Nie dotyczy osób, które przejęły w całości gospodarstwo w roku poprzedzającym rok uznania wnioskodawcy lub w roku uznania wnioskodawcy oraz osób ubiegających się w roku uznania wnioskodawcy o przyznanie pomocy w ramach I.11 Premie dla młodych rolników w ramach PS WPR i beneficjentów tej interwencji.

4. Skany certyfikatów potwierdzających produkcję w unijnych lub krajowych systemach jakości.

Skany wymagane w przypadku ubiegania się o punkty dot. prowadzenia produkcji w unijnych lub krajowych systemach jakości.

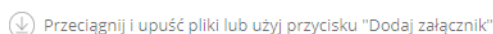





Skany wymagane w przypadku ubiegania się o punkty dot. prowadzenia produkcji w unijnych lub krajowych systemach jakości.

5. Skany umów potwierdzających objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem, co najmniej 50% produkcji każdego z członków wnioskodawcy w zakresie produktu lub grupy produktów, ze względu na który wnioskodawca został uznany, ważne przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Skany wymagane w przypadku ubiegania się o punkty dot. dobrowolnego ubezpieczenia.

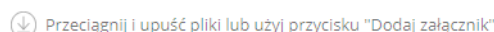




Skany wymagane w przypadku ubiegania się o punkty dot. dobrowolnego ubezpieczenia.

6. Skan imiennego raportu miesięcznego w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach (ZUS RCA), złożonego przez grupę do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o przyznanie pomocy, jeżeli wnioskodawca zatrudnia co najmniej dwie osoby na pełne etaty na podstawie umowy o pracę albo jeżeli wnioskodawca zatrudnia na podstawie umowy o pracę co najmniej jedną osobę niepełnosprawną).

Skany wymagane w przypadku ubiegania się o punkty dot. zatrudnienia osoby na pełne etaty lub osobę niepełnosprawną.





Skany wymagane w przypadku ubiegania się o punkty dot. zatrudnienia osoby na pełne etaty lub osobę niepełnosprawną.

7. Dokumenty potwierdzające przejęcie gospodarstwa.

Dowody wymagane w przypadku osób, które przejęły w całości gospodarstwo rolne w roku poprzedzającym rok przystąpienia do wnioskodawcy.

Przeciągnij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

[Dodaj załącznik](#)

Dowody wymagane w przypadku osób, które przejęły w całości gospodarstwo rolne w roku poprzedzającym rok przystąpienia do wnioskodawcy.

8. Informacja potwierdzająca wielkość przedsiębiorstwa.*

Przeciągnij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

[Dodaj załącznik *](#)

Załącznik obowiązkowy, udostępniony do uzupełnienia w formie pliku Microsoft Excel na stronie internetowej ARiMR, w miejscu właściwym dla danego naboru. Sugeruje się najpierw wypełnić ten załącznik, a dopiero później przejść do wypełniania wniosku. Jeżeli nie załączono MŚP, system uniemożliwi przejście do kolejnego bloku wniosku.

9. Inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do przyznania pomocy

[Dodaj nowy tytuł załącznika](#)

WSTECZ

DALEJ

Istnieje możliwość dodania innych załączników niż wymienione we wniosku o przyznanie pomocy, w pozycji: „Inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do przyznania pomocy”.

W przypadku dołączenia błędnego dokumentu, można ten załącznik usunąć, poprzez naciśnięcie ikony „kosz” i ponownie dołączyć właściwy.

Po zakończeniu wypełniania tej części wniosku należy nacisnąć przycisk „DALEJ” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku, zawierającej informacje dotyczące elektronicznej wymiany korespondencji z ARiMR.

CZĘŚĆ „Informacja o korespondencji elektronicznej”.

Zapoznanie się z treścią zgody jest obowiązkowe.

Złożenie wniosku za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten wniosek, a w przypadku, gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby.

Po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w tej części wniosku należy wprowadzić numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej. Powiadomienia o wszelkich dokumentach, które pojawią się w tej sprawie na PUE, będą przychodziły na wskazane kanały komunikacji.

Wnioskodawca lub umocowany przez niego pełnomocnik składa wniosek wraz z załącznikami potwierdzającymi 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.

Złożenie WOPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu:

- 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 systemu teleinformatycznego ARiMR, dla których szczegółowe wymagania określone są w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa .

W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania konieczne jest ponowne uwierzytelnienie, które jest traktowane równoznacznie z podpisaniem dokumentu.

Załączniki do WOPP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:

- 1) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
- 2) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do wniosku złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego 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 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.).

Wnioskodawcy po wysłaniu WOPP 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.

Zmiany lub wycofania WOPP, wymiany korespondencji w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w tym składania pism przez wnioskodawcę i doręczania pism wnioskodawcy, oraz wykonywania innych czynności dotyczących postępowania, w tym podpisywania dokumentów, dokonuje się za pomocą PUE.

Datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą PUE jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma.

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.

W przypadku ustanowienia pełnomocnika, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje pełnomocnik za pomocą tego systemu.

Po potwierdzeniu prawidłowości danych nastąpi przejście do części Podgląd wniosku.

CZĘŚĆ „Podgląd wniosku”

Na monitorze zostanie wyświetlony wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane.

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

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

W przypadku składania Korekty wniosku lub Zmiany wniosku (Informacje podstawowe/ Cel złożenia wniosku) należy wypełnić również pole „Adnotacje/wyjaśnienia”. W tym polu (pole tekstowe) należy opisać przyczynę składania korekty lub zmiany wniosku.

WAŻNE: Każda składana korekta powinna stanowić pełną wersję wniosku wraz ze wszystkimi załącznikami, w związku z czym w przypadku, gdy w ramach składanej korekty zaistnieje konieczność:

- dołączenia nowych załączników – należy pozostawić wszystkie dotychczas dołączone do wniosku załączniki (które zostaną wyświetlone/zaprezentowane przez system) oraz dodać kolejne, brakujące,
- zmiany załączników błędnych na prawidłowe – należy usunąć błędne załączniki, dodać załączniki skorygowane/prawidłowe oraz pozostawić wszystkie pozostałe, poprawne załączniki (które zostaną wyświetlone/zaprezentowane przez system) w niezmienionej ilości i formie.

Wygenerowanie pliku PDF z treścią złożonego wniosku jest dostępny w menu *Zalutw Sprawę/Wnioski PS WPR na lata 2023-2027*. Należy wybrać *Znak Sprawy*.

Lp.	Znak sprawy	Status	Tytuł sprawy	Jednostka obsługująca	Data utworzenia	Data ostatniej korespondencji
1	BDSPB09.67510.17.2023	—	Wniosek o przyznanie pomocy (I.13.2)	—	01-09-2023	—

Następnie rozwinąć listę złożonych wniosków i wybrać właściwy plik PDF.

🏠 > Moje sprawy > Wnioski PS WPR 2023-2027 > Wnioski PS WPR 2023-2027 rozwinięcie

BDSPB09.67510.17.2023 Wniosek o przyznanie pomocy (I.13.2)

WYCOFAJ

Lp.	Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca
1	RWE.BDSPB09.2023.4174	Wniosek o przyznanie pomocy I.13.2 Spółdzielcza Grupa Producentów Owoców "SZEŁIGA" 37-710, Żurawica, Ogrodowa, 2	01-09-2023	BDSPB09
Załączniki:				
	Wniosek_csob.json Pobierz	wniosek_i13_2.pdf Pobierz		wniosek_i14 (18) (1).pdf Pobierz
2	RWE.BDSPB09.2023.4175	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	01-09-2023	BDSPB09
Załączniki:				
	ppd_202309010001289180.pdf Pobierz	ppd_202309010001289180.xml Pobierz		

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

W ramach tego samego widoku możliwe jest wycofanie złożonego wniosku.

Lp.	Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca
1	RWE.BDSPB09.2023.4174	Wniosek o przyznanie pomocy I.13.2 Spółdzielcza Grupa Producentów Owoców "SZEŁIGA" 37-710, Żurawica, Ogrodowa, 2	01-09-2023	BDSPB09

W przypadku chęci dokonania zmiany w złożonym już do ARiMR wniosku, ale w okresie trwania naboru, nie ma możliwości złożenia zmiany wniosku. W tym celu należy wycofać wniosek i złożyć go ponownie, wprowadzając uprzednio odpowiednie zmiany. Opcja zmiany wniosku jest możliwa od kolejnego dnia po zakończeniu naboru i jest aktywna przez 14 dni. Wniosek może być zmieniany przez wnioskodawcę w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów: np. poprzez dodanie nowego załącznika, wnioskowania o wypłatę wyprzedzającego finansowania.