



Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY TECHNICZNEJ

w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej
na lata 2023-2027

(Schemat II)

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
1. Słownik pojęć	3
2. Wykaz skrótów	5
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy technicznej.....	6
§ 3. Warunki przyznania pomocy technicznej	7
§ 4. Warunki, które musi spełniać WOPP, termin i sposób składania WOPP oraz zasady wymiany korespondencji	10
§ 5. Procedura przyznawania pomocy technicznej	13
§ 6. Zawarcie umowy.....	15
§ 7. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WOP	16
§ 8. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o przyznanie pomocy	17
1. Akty prawne Unii Europejskiej	17
2. Akty prawne krajowe.....	18
3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi	19
Załączniki do Regulaminu	20

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć

- 1) **beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc na podstawie umowy;
- 2) **koszty jednostkowe** - uproszczona metoda rozliczania kosztów operacji dotycząca kosztów usługi cateringowej lub usługi gastronomicznej, w przypadku których całość lub część kosztów kwalifikowalnych operacji będzie obliczana na podstawie ujętych ilościowo usług przemnożonych przez standardową wartość kosztu;
- 3) **koszty kwalifikowalne operacji** - koszty, które są niezbędne do realizacji zadań kwalifikowalnych, uzasadnione zakresem operacji i niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne;
- 4) **koszty rozliczane zadaniami** - to koszty związane z realizacją określonych, planowanych zadań w ramach operacji, które są rozliczane w momencie zakończenia pełnego zadania. Oznacza to, że wszystkie koszty poniesione na realizację danego zadania, niezależnie od tego, w którym okresie rozliczeniowym zostały poniesione (np. część w pierwszym okresie rozliczeniowym, a część w drugim okresie), są ujmowane i rozliczane w całości dopiero we wniosku końcowym. Koszty są przypisywane do zadania w sposób integralny, co umożliwia powiązanie poniesionych wydatków z osiągniętymi rezultatami zadania oraz wskaźnikami;
- 5) **KSOW+** - Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich+ będąca krajową siecią WPR, o której mowa w art. 126 ust. 1 rozporządzenia 2021/2115;
- 6) **numer EP** - numer identyfikacyjny w ewidencji producentów nadany na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2025 r. poz. 865);
- 7) **okres rozliczeniowy** - okres 6 miesięcy, za który składany jest wniosek o płatność;
- 8) **Regulamin** – Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 9) **Schemat II** - schemat pomocy technicznej, dotyczący wsparcia operacji realizowanych w ramach KSOW+, którego celem jest finansowanie operacji w ramach działań realizujących cele określone w art. 126 ust. 3 rozporządzenia 2021/2115; środki mogą zostać wykorzystane na operacje zgodne z celami i działaniami określonymi w Planie działania KSOW+, zawarte w planach operacyjnych; w ramach schematu II finansowane będą również działania w zakresie realizacji Strategii komunikacji.
- 10) **umowa** – umowa o przyznaniu pomocy technicznej, o której mowa w ustawie PS WPR;

- 11) **uproszczona metoda rozliczania kosztów** – metoda obliczania kosztów kwalifikowalnych operacji alternatywna w stosunku do metody tradycyjnej, tj. obliczania na podstawie kosztów rzeczywiście poniesionych.

2. Wykaz skrótów

- 1) **ARiMR** - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) **IZ** - Instytucja Zarządzająca, o której mowa w art. 123 rozporządzenia 2021/2115;
- 3) **KC** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071);
- 4) **KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 572, z późn. zm.);
- 5) **MRiRW** - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej, o której mowa w art. 123 rozporządzenia 2021/2115;
- 6) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 7) **PUE** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w art. 10c ustawy ARiMR;
- 8) **rozporządzenie 2021/2115** – 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 06.12.2021, str. 1, z późn. zm.);
- 9) **ustawa ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199, z późn. zm.);
- 10) **ustawa o finansach publicznych** - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);
- 11) **ustawa PPSA** - ustawa z dnia 30 sierpnia 2022 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935, z późn. zm.);
- 12) **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.);
- 13) **ustawa PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.);
- 14) **WOP** – wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 15) **WOPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- 16) **wytyczne wdrożeniowe** - wytyczne szczegółowe w zakresie wdrażania pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 z dnia 8 października 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 października 2024 r. w sprawie zmienionych wytycznych szczegółowych w zakresie wdrażania pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (M.P. poz.877);
- 17) **wytyczne dotyczące kwalifikowalności kosztów** - wytyczne szczegółowe w zakresie kwalifikowalności oraz stosowania uproszczonych metod rozliczania kosztów pomocy

technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 z dnia 30 stycznia 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 lutego 2024 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie kwalifikowalności oraz stosowania uproszczonych metod rozliczania kosztów pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (M.P. poz. 102);

- 18) **wytyczne PZP** - wytyczne w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych z dnia 6 lipca 2023 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2023 r. w sprawie wytycznych w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (M. P. poz. 771).

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

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia naboru wniosków o przyznanie pomocy technicznej w ramach schematu II, przeprowadzenia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy technicznej i przyznawania tej pomocy, a także zasady wypłaty pomocy technicznej oraz warunki, które musi spełniać WOP.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 86 ust. 3 i 4 ustawy PS WPR oraz wytycznych MRiRW, o których mowa w § 8 ust. 3 i opublikowany w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy technicznej.
3. ARiMR może zmienić niniejszy Regulamin, przy czym zmiana Regulaminu musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi MRiRW, o których mowa w § 8 ust. 3.
4. ARiMR publikuje zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, na swojej stronie internetowej w miejscu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy technicznej.
5. ARiMR unieważnia nabór wniosków o przyznanie pomocy technicznej, jeżeli:
 - 1) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego WOPP lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy technicznej nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy technicznej jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
6. ARiMR podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie pomocy technicznej oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej w miejscu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy technicznej.

7. Do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy technicznej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR nie stanowią inaczej.
8. W postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy technicznej podmiot właściwy do przyznania pomocy, o którym mowa w § 3 ust. 3:
 - 1) stoi na straży praworządności;
 - 2) jest obowiązany w sposób wyczerpujący rozpatrzyć cały materiał dowodowy;
 - 3) udziela wnioskodawcy, na jego żądanie, niezbędnych pouczeń co do okoliczności faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie jego praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania;
 - 4) zapewnia wnioskodawcy, na jego żądanie, czynny udział w każdym stadium postępowania i przed poinformowaniem wnioskodawcy o wyniku oceny WOPP, na jego żądanie, umożliwia mu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.
9. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy technicznej są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
10. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy technicznej dokonuje się zgodnie z przepisami KC dotyczącymi terminu.

§ 3. Warunki przyznania pomocy technicznej

1. Pomoc techniczna jest przyznawana:
 - 1) na wniosek organu lub jednostki organizacyjnej realizujących działania określone w art. 125 ust. 1 rozporządzenia 2021/2115, jeżeli są spełnione warunki przyznania pomocy technicznej określone w przepisach, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy PS WPR, w przepisach tej ustawy oraz w niniejszym Regulaminie;
 - 2) do wysokości limitu środków stanowiącego równowartość w złotych określonej w PS WPR kwoty środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich przeznaczonych na pomoc techniczną powiększonej o wysokość kwoty krajowych środków publicznych przeznaczonych na współfinansowanie pomocy technicznej;
 - 3) na podstawie umowy o przyznaniu pomocy technicznej.
2. Pomoc techniczna jest przyznawana na podstawie wniosków o przyznanie pomocy technicznej składanych przez podmioty uprawnione odpowiednio do ARiMR albo MRiRW.
3. Podmiotem przyznającym pomoc oraz ogłaszającym nabór wniosków o przyznanie pomocy technicznej jest ARiMR, a w przypadku wniosku o przyznanie pomocy składanego przez ARiMR podmiotem przyznającym pomoc jest MRiRW.

4. Pomoc techniczną w zakresie schematu II przyznaje się na operacje realizowane w ramach KSOW+, którego celem jest finansowanie operacji w ramach działań realizujących cele określone w art. 126 ust. 3 rozporządzenia 2021/2115; środki mogą zostać wykorzystane na operacje zgodne z celami i działaniami określonymi w Planie działania KSOW+, zawarte w planach operacyjnych; w ramach schematu II finansowane będą również działania w zakresie realizacji Strategii komunikacji.
5. Okres, za który składany jest wniosek w schemacie II rozpoczyna się w dniu **1 stycznia 2026 r.** i kończy się w dniu **31 grudnia 2026 r.**

Kryteria dostępu do wsparcia

6. Wniosek o przyznanie pomocy może złożyć podmiot, który:
 - 1) jest podmiotem uprawnionym;
 - 2) posiada numer EP;
 - 3) nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR.
7. O pomoc techniczną mogą się ubiegać następujące podmioty uprawnione:
 - 1) Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
 - 2) Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
 - 3) Samorządy województw;
 - 4) Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie;
 - 5) Ośrodki Doradztwa Rolniczego.

Forma i wysokość pomocy technicznej

8. Pomoc techniczna będzie udzielana w formie zwrotu rzeczywiście poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i kosztów jednostkowych.
9. Pomoc techniczną przyznaje się w wysokości do 100% kosztów kwalifikowalnych.
10. Pomoc techniczna przyznawana jest do wysokości limitu środków przyznanych poszczególnym podmiotom uprawnionym.
11. Podział środków pomocy technicznej pomiędzy poszczególne podmioty uprawnione określa IZ zgodnie z zasadami określonymi w części IV wytycznych wdrożeniowych.

Koszty podlegające finansowaniu

12. Refundacji w ramach pomocy technicznej podlegają koszty ponoszone w ramach następujących kategorii:
 - 1) Gromadzenie, analizowanie i upowszechnianie informacji na temat działań i dobrych praktyk wdrażanych lub wspieranych w ramach PS WPR,
 - 2) Rozwijanie kompetencji administracji i innych podmiotów zaangażowanych we wdrażanie PS WPR,
 - 3) Wymiana doświadczeń i wzajemne uczenie się zainteresowanych stron,

- 4) Wspieranie współpracy i budowania sieci kontaktów grup operacyjnych EPI i LGD lub podobnych struktur,
 - 5) Rozwijanie powiązań z innymi strategiami lub sieciami kontaktów finansowanymi przez Unię Europejską,
 - 6) Wkład w dalszy rozwój WPR,
 - 7) Udział w działaniach europejskiej sieci WPR,
 - 8) Informacja i promocja PS WPR.
13. Rodzaje kosztów możliwych do rozliczenia w ramach każdej z kategorii zostały szczegółowo określone w wytycznych dotyczących kwalifikowalności kosztów.
14. Koszty wydatkowane przed dniem zawarcia umowy o przyznaniu pomocy technicznej są ponoszone na wyłączne ryzyko wnioskodawcy. W przypadku odmowy przyznania pomocy wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot tych kosztów.

Ocena kwalifikowalności kosztów

15. Koszt można uznać za kwalifikowalny, jeżeli jest:
- 1) uzasadniony zakresem operacji;
 - 2) niezbędny do realizacji operacji i osiągnięcia jej celu;
 - 3) poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o przyznaniu pomocy;
 - 5) poniesiony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego, prawa krajowego, dokumentacją programową oraz wytycznymi;
 - 6) należycie udokumentowany i możliwy do zweryfikowania
 - 7) ujęty w budżecie operacji uwzględnionej w planie operacyjnym, który został zaakceptowany przez IZ.
16. Wydatkowanie środków pomocy technicznej powinno odbywać się zgodnie z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności i celowości, a także z zachowaniem wysokiej jakości realizowanych działań, użyteczności, przejrzystości działania, równego traktowania, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, dbałości o środowisko, a także z uwzględnieniem zakazu podwójnego finansowania.

Stosowanie trybów wyboru wykonawcy określonych w ustawie PZP

17. Przy ponoszeniu kosztów w ramach realizacji operacji finansowanych z pomocy technicznej należy stosować przepisy ustawy PZP, w tym m.in. przestrzegać zasad udzielania zamówień publicznych w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.

18. W przypadku stwierdzenia poniesienia kosztów kwalifikowalnych z naruszeniem przepisów PZP kwota wnioskowanej pomocy technicznej będzie pomniejszana zgodnie z wytycznymi PZP.

Przesłanki odmowy przyznania pomocy

19. Odmawia się przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
20. 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 finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - 3) stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
21. W przypadku odmowy przyznania pomocy technicznej 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.

§ 4. Warunki, które musi spełniać WOPP, termin i sposób składania WOPP oraz zasady wymiany korespondencji

1. Wnioskodawcy składają WOPP zgodnie z zasadami określonymi przez ARiMR w:
 - 1) regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy technicznej;
 - 2) instrukcji do WOPP;
 - 3) wytycznych dotyczących kwalifikowalności kosztów;
 - 4) wytycznych wdrożeniowych.
2. WOPP zawiera dane niezbędne do przyznania pomocy, w szczególności:
 - 1) numer EP;
 - 2) nazwę, siedzibę i adres podmiotu uprawnionego;
 - 3) schemat pomocy technicznej, którego dotyczy operacja;
 - 4) tytuł operacji;
 - 5) opis planowanych działań wraz z ich uzasadnieniem;
 - 6) budżet operacji wynikający z zestawienia rzeczowo-finansowego operacji;
 - 7) wskaźniki określone adekwatnie do planowanych działań;
 - 8) załączniki (wymienione w Załączniku nr 2 do Regulaminu);
 - 9) informację o korespondencji elektronicznej.
3. Wniosek o przyznanie pomocy zawiera opis planowanych działań i kosztów z nimi związanych na cały okres realizacji operacji.
4. WOPP składa się w terminie **od dnia 6 października 2025 r. do dnia 30 grudnia 2025 r.**

5. Wnioskodawca składa WOPP w sposób określony w art. 10c ustawy ARiMR, tj. za pomocą PUE. ARiMR na swojej stronie internetowej udostępni instrukcję jego wypełnienia.
6. Jeżeli WOPP nie został złożony w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR, ARiMR albo MRiRW pozostawia wniosek bez rozpatrzenia oraz informuje o tym wnioskodawcę w sposób, w jaki został złożony WOPP. PUE blokuje możliwość złożenia WOPP poza terminem naboru wniosków o przyznanie pomocy technicznej.
7. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy technicznej można złożyć tylko jeden WOPP w ramach schematu II.
8. W przypadku wycofania WOPP, wnioskodawca może złożyć ponownie WOPP wyłącznie w ramach trwającego naboru.
9. Do złożenia WOPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny.
10. Złożenie WOPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie 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.
11. Uwierzytelnienie w PUE następuje:
 - 1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1557, z późn. zm.) lub
 - 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego ARiMR, dla których szczegółowe wymagania określone są w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 480).
12. W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania konieczne jest ponowne uwierzytelnienie, które jest traktowane równoznacznie z podpisaniem dokumentu.
13. 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.
14. 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 podmiocie przyznającym pomoc 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.).

15. 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.
16. 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, z zastrzeżeniem ust. 14.
17. Datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą PUE jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w ust. 15.
18. 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.
19. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy wymiany korespondencji, o której mowa w ust. 16.
20. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy technicznej, w tym WOPP oraz załączników do tego WOPP, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
21. WOPP można w dowolnym momencie wycofać. ARiMR albo MRiRW informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu WOPP.
22. Wycofanie WOPP nie znosi obowiązku podjęcia przez ARiMR albo MRiRW odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym WOPP.
23. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we WOPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.
24. Termin realizacji operacji określony w WOPP obejmuje okres od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

§ 5. Procedura przyznawania pomocy technicznej

1. ARiMR albo MRiRW rozpatruje WOPP w terminie nie dłuższym niż 50 dni od dnia jego złożenia.
2. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia WOPP we wskazanym terminie ARiMR albo MRiRW zawiadamia wnioskodawcę o przyczynach zwłoki, wskazując nowy termin rozpatrzenia tego wniosku, jednak nie dłuższy niż 30 dni.
3. Jeżeli w trakcie rozpatrywania WOPP niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości co do możliwości przyznania tej pomocy, termin rozpatrywania WOPP wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii, o czym zawiadamia się wnioskodawcę.
4. WOPP jest oceniany pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz na podstawie listy sprawdzającej opracowanej przez ARiMR.
5. Jeżeli operacja opisana w WOPP zostanie oceniona pozytywnie przez ARiMR albo MRiRW, pomoc zostanie przyznana.
6. Jeżeli WOPP zawiera braki lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, ARiMR albo MRiRW wzywa wnioskodawcę do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku zostaje wstrzymany do czasu uzupełnienia braków.
7. ARiMR albo MRiRW nie wzywa podmiotu uprawnionego, jeżeli zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy technicznej.
8. Jeżeli wnioskodawca mimo wezwania nie złożył uzupełnień lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie, ARiMR albo MRiRW wzywa wnioskodawcę ponownie do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 21 dni od dnia doręczenia ponownego wezwania. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku zostaje wstrzymany do czasu uzupełnienia braków.
9. W przypadku nieusunięcia wskazanych braków w wyznaczonym terminie, jeżeli bez usunięcia tych braków:
 - 1) nie można stwierdzić spełnienia przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy, wnioskodawcy odmawia się przyznania pomocy;
 - 2) można stwierdzić spełnienie przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy, wniosek podlega rozpatrzeniu w zakresie, w jakim został wypełniony.
10. W wyniku wezwań, o których mowa w ust. 6 i 8, wnioskodawca może dokonać korekt w WOPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania.
11. W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia WOPP wymaga on poprawienia w zakresie kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, wnioskowanej kwoty pomocy lub WOPP wymaga usunięcia wprowadzonych zmian, które nie wynikały z wezwania do złożenia uzupełnień lub złożenia wyjaśnień, ARiMR albo MRiRW przed zawarciem umowy wzywa wnioskodawcę do ich poprawienia w terminie 21 dni od dnia doręczenia tego wezwania, pod rygorem odmowy zawarcia umowy.
12. W przypadku, gdy złożenie uzupełnień lub wyjaśnień lub dokonanie korekty, o których mowa w ust. 6, 8 i 11, nastąpią bez zachowania formy korespondencji wskazanej

- w § 4 ust. 16, ocena WOPP zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, wyjaśnień lub korekt.
13. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, ARiMR albo MRiRW na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;
 - 2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;
 - 3) w dniu złożenia prośby, o której mowa w pkt 1 dopełnił czynności, dla której określony był termin.
 14. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 13.
 15. W przypadku, gdy wnioskodawca wniesie prośbę, o której mowa w ust. 13, po otrzymaniu od ARiMR albo MRiRW pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy technicznej z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków lub niezłożenia wyjaśnień w WOPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków lub bez złożenia wyjaśnień nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 13, ARiMR albo MRiRW wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma o odmowie przyznania pomocy technicznej oraz o dalszym procedowaniu WOPP.
 16. Złożony WOPP nie może być zmieniany przez wnioskodawcę, z wyłączeniem:
 - 1) zmian wynikających z wezwań ARiMR albo MRiRW lub
 - 2) jednej zmiany z inicjatywy wnioskodawcy.
 17. Zmianę WOPP wnioskodawca może złożyć do dnia zakończenia oceny złożonego WOPP przez ARiMR albo MRiRW, tj. do dnia otrzymania przez wnioskodawcę zawiadomienia o wysokości przyznanej pomocy technicznej.
 18. Do zmienionego WOPP stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące uzupełnień lub wyjaśnień oraz poprawy WOPP przed zawarciem umowy, wskazane w ust. 6–12.
 19. W przypadku stwierdzenia w WOPP oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ARiMR albo MRiRW może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
 20. Rozpatrzenie WOPP przez ARiMR albo MRiRW kończy się:
 - 1) przesłaniem wnioskodawcy umowy wraz z oświadczeniem przez ARiMR albo MRiRW woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia WOPP i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia umowy;
 - 2) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie zawarcia umowy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku, gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia WOPP stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia umowy;
 - 3) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania limitu środków przyznanych danemu wnioskodawcy.

§ 6. Zawarcie umowy

1. ARiMR albo MRiRW zawiera z wnioskodawcą, którego operacja została oceniona pozytywnie, w sposób określony w art. 10c ustawy ARiMR za pomocą PUE umowę, której formularz stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa jest zawierana zgodnie z następującymi regułami:
 - 1) ARiMR albo MRiRW przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia umowy przez ARiMR albo MRiRW wraz z umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do zawarcia tej umowy;
 - 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 potwierdzenia w PUE odczytania pisma, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma, o którym mowa w pkt 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego pisma za pomocą PUE, składa oświadczenie woli zawarcia umowy nie później niż przed upływem 14 dni od dnia, w którym upłynął termin 14 dni liczony od dnia otrzymania tego pisma;
 - 4) dniem zawarcia umowy jest data złożenia oświadczenia woli zawarcia umowy przez wnioskodawcę.
3. ARiMR albo MRiRW
 - 1) odmawia zawarcia umowy, gdy:
 - a) w wyniku wezwania, o którym mowa w § 5 ust. 11, w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie poprawił WOPP w zakresie kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, wnioskowanej kwoty pomocy lub nie usunął w WOPP wprowadzonych zmian, które nie wynikały z wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień,
 - b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
 - c) doszło do unieważnienia naboru wniosków o przyznanie pomocy (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niezłożenia żadnego wniosku);
 - 2) może odmówić zawarcia umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających, gdy wnioskodawca nie jest 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 wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 ARiMR albo MRiRW informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy.
5. W przypadku odmowy zawarcia umowy z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków o przyznanie pomocy, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.
6. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron w przypadkach w niej określonych.
7. Umowa może zostać wypowiedziana przez ARiMR albo MRiRW wyłącznie w przypadkach w niej określonych.
8. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.

§ 7. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WOP

1. Przyznana pomoc jest wypłacana beneficjentowi, jeżeli beneficjent:
 - 1) zrealizował operację w danym okresie rozliczeniowym zgodnie z umową i przepisami powszechnie obowiązującymi;
 - 2) złożył wniosek o płatność;
 - 3) udokumentował zrealizowanie operacji w danym okresie rozliczeniowym, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy kosztów rozliczanych z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania kosztów.
 - 4) osiągnął wskaźniki uzgodnione w umowie, a w przypadku ich nieosiągnięcia przedstawił stosowne uzasadnienie.
2. Pomoc techniczna będzie rozliczana na podstawie:
 - 1) zwrotu faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych;
 - 2) kosztów jednostkowych w zakresie usług cateringowych lub usług gastronomicznych w realizowanych operacjach, których standard i wartości zostały określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.
3. Koszty jednostkowe rozliczane będą w zależności od faktycznie wykonanej ilości określonych usług cateringowych lub usług gastronomicznych w ramach danej operacji, na podstawie listy obecności z podpisami uczestników wydarzenia oraz protokołu dotyczącego wykonania standardu usługi gastronomicznej lub cateringowej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Koszty poniesione na realizację operacji będą rozliczane zadaniami.
5. We wniosku o płatność składanym po drugim okresie rozliczeniowym mogą zostać ujęte wydatki nieuwzględnione we wniosku o płatność za pierwszy okres rozliczeniowy.
6. WOP zawiera dane niezbędne do wypłaty pomocy, w szczególności:
 - 1) dane podstawowe, w tym m.in.: znak sprawy, tytuł operacji, numer umowy, rodzaj płatności;
 - 2) dane identyfikacyjne beneficjenta;
 - 3) zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji operacji;

- 4) zestawienie dokumentów do rozliczenia operacji;
 - 5) sprawozdanie z realizacji operacji;
 - 6) załączniki (wymienione w Załączniku nr 2 do Regulaminu);
 - 7) oświadczenia i zobowiązania.
7. WOP składa się w terminie określonym w umowie za pomocą PUE w sposób określony w art. 10c ustawy ARiMR. Korespondencję w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w § 4.
8. Szczegółowe warunki wypłaty i zwrotu pomocy określa umowa.

§ 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 06.12.2021, 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);
- 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);
 - 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);
 - 8) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 95—130, z późn. zm.);
 - 9) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/1172 z dnia 4 maja 2022 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli we wspólnej polityce rolnej oraz stosowania i obliczania wysokości kar administracyjnych w związku z warunkowością (Dz. Urz. UE L 183 z 8.7.2022, str. 12—22, z późn. zm.);
 - 10) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/128 z dnia 21 grudnia 2021 r. określające przepisy dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, kontroli, zabezpieczeń i przejrzystości (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 131—196, z późn. zm.);
 - 11) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1-88, z późn. zm.).

2. Akty prawne krajowe

- 1) ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1199, z późn. zm.);

- 3) ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2025 r. poz. 865);
- 4) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. poz. 332);
- 5) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 30 sierpnia 2022 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935, z późn. zm.);
- 7) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572, z późn. zm.);
- 8) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071);
- 9) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.);
- 10) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 11) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.);
- 12) 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. poz. 480).

3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

- 1) Wytyczne szczegółowe w zakresie wdrażania pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 z dnia 8 października 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 października 2024 r. w sprawie zmienionych wytycznych szczegółowych w zakresie wdrażania pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (M.P. poz.877);
- 2) Wytyczne szczegółowe w zakresie kwalifikowalności oraz stosowania uproszczonych metod rozliczania kosztów pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 30 stycznia 2024 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 lutego 2024 r. w sprawie wytycznych szczegółowych w zakresie kwalifikowalności oraz stosowania uproszczonych metod rozliczania kosztów pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M.P. poz.102);
- 3) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 z dnia 29 czerwca 2023 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (M. P. poz. 695);

- 4) Wytyczne w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych z dnia 6 lipca 2023 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2023 r., w sprawie wytycznych w zakresie zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (M. P. poz. 771).

Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1 Formularz umowy o przyznaniu pomocy,

Załącznik nr 2 Wykaz załączników do WOPP i WOP,

Załącznik nr 3 Standard oraz wielkość kosztów jednostkowych dla usług gastronomicznych i usług cateringowych w obszarze pomocy technicznej PS WPR,

Załącznik nr 4 Protokół dotyczący wykonania standardu usługi gastronomicznej lub cateringowej.