



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa

INSTRUKCJA ZŁOŻENIA

Zmiany, korekty, wycofania, innych pism, odwołania

w ramach

Wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w szkółkach drzew i krzewów owocowych lub drzew i krzewów ozdobnych spowodowane wystąpieniem powodzi, która miała miejsce we wrześniu 2024 r., w związku z którą wprowadzono stan klęski żywiołowej

Opracowano w Departamencie Wsparcia Krajowego ARiMR

Kwiecień 2025 r.

Wer. 1.z

Spis treści

1. Informacje ogólne	3
2. Złożenie zmiany lub korekty wniosku	3
3. Wycofanie wniosku	7
4. Złożenie innego pisma w ramach wniosku	8
5. Obsługa odwołań i innych środków zaskarżenia	11

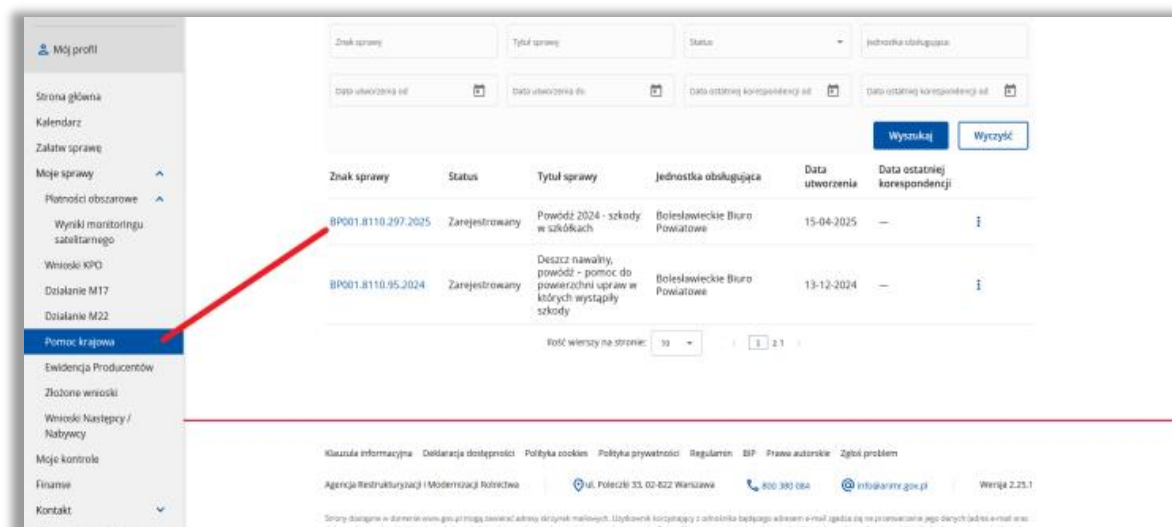
1. Informacje ogólne

- 1.1. Niniejsza instrukcja opisuje sposób złożenia **zmiany, korekty, wycofania, innego pisma, odwołania** w ramach wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w *szkółkach drzew i krzewów owocowych lub drzew i krzewów ozdobnych spowodowane wystąpieniem powodzi, która miała miejsce we wrześniu 2024 r., w związku z którą wprowadzono stan klęski żywiołowej, zwanego dalej „wnioskiem”, zwanego dalej „wnioskiem”*.
- 1.2. Przedmiotowa pomoc udzielana jest na podstawie przepisów § 13zzzb rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 187, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r.”, wprowadzonym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 kwietnia 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, opublikowanego w dniu 2 kwietnia 2025 r. w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej pod pozycją 429.
- 1.3. **Wniosek, zmianę do wniosku, korektę, wycofanie wniosku, odwołanie/inny środek zaskarżenia oraz inne pismo składa się poprzez Platformę Usług Elektronicznych (PUE).**
 - 1) Wniosek producent rolny składa, gdy po raz pierwszy wnioskuje o udzielenie pomocy finansowej.
 - 2) Zmiana do wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku/
 - 3) Korekta do wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny zobligowany jest do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień.
 - 4) Wycofanie wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny zdecyduje o rezygnacji z ubiegania się o pomoc finansową.
 - 5) Inne pismo w ramach złożonego wniosku składa się, jeżeli nie jest to żadna z innych możliwości określonych w ww. pkt od 1 do 4.
 - 6) Odwołanie lub inny środek zaskarżenia
- 1.4. Aby było możliwe złożenie **zmiany, korekty, wycofania wniosku, innego pisma lub odwołania** musi być wcześniej złożony „**Wniosek: Powódź 2024 – szkółki – pomoc de minimis w rolnictwie**”.
- 1.5. **Sposób logowania do PUE** oraz proces składania wniosku opisuje *Instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w szkółkach drzew i krzewów owocowych lub drzew i krzewów ozdobnych spowodowane wystąpieniem powodzi, która miała miejsce we wrześniu 2024 r., w związku z którą wprowadzono stan klęski żywiołowej*, dostępna pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/arimr/pomoce-jednorazowe>
Przed przystąpieniem do **złożenia zmiany, korekty, wycofania wniosku, innego pisma, odwołania** należy zapoznać się z niniejszą instrukcją oraz z zasadami przyznania pomocy, dostępnymi pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/arimr>

2. Złożenie zmiany lub korekty wniosku

Dotyczy sytuacji, gdy producent rolny z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku (**zmiana wniosku**) lub gdy został zobligowany przez Kierownika BP ARiMR do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień (**korekta wniosku**).

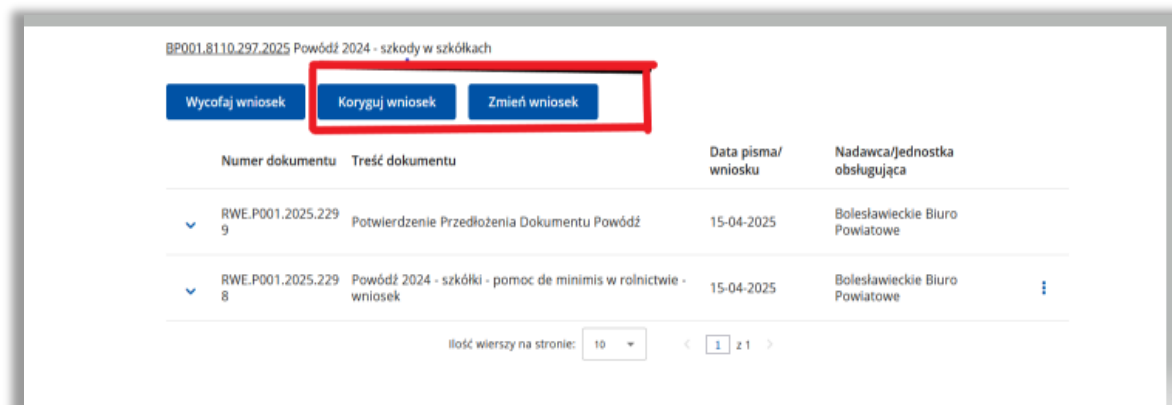
Po złożeniu wniosku za pośrednictwem PUE, Wnioskodawca **ma możliwość wysłania zmiany do wniosku lub korekty**, poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa** – przykładowy widok poniżej.



Po kliknięciu w znak sprawy (zaznaczono czerwoną strzałką na powyższym widoku) pojawi się okno ze wszystkimi dokumentami złożonymi w ramach tej konkretnej sprawy, tj. **Wniosku: Powódź 2024 – szkody w szkołkach**

Następnie w celu złożenia zmiany lub korekty wniosku, należy użyć odpowiedniego przycisku:

- 1) „**Zmień wniosek**” – gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku;
lub
- 2) „**Koryguj wniosek**” - gdy wnioskodawca zobligowany jest do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień.



UWAGA!

W każdej wyżej opisanej funkcjonalności, tj. wybrania przycisku „**Zmień wniosek**” czy „**Koryguj wniosek**”, Wnioskodawcy zostanie udostępniony elektroniczny formularz wniosku z możliwością edytowania wszystkich danych na wniosku. Do wniosku zostaną zaczytane wszystkie dane, które wnioskodawca wprowadził na pierwotnie złożonym przez siebie wniosku. W tym momencie można odpowiednio poprawić wniosek we właściwej zakładce.

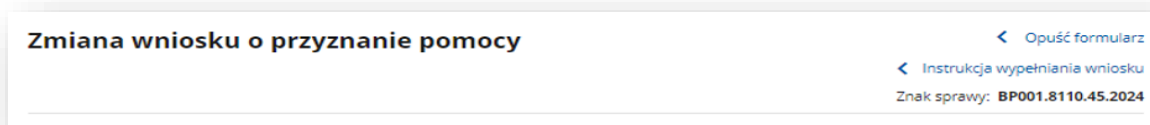
UWAGA!

Składanie zmian lub korekt może mieć miejsce do czasu otrzymania rozstrzygnięcia (decyzji lub postanowienia) – po pojawieniu się takiego rozstrzygnięcia na PUE.

Poniżej opisano przykład dla przypadku, gdy wnioskodawca dokonuje zmiany wniosku

Należy wybrać przycisk: „Zmień wniosek”.

W tym momencie zostaną zaczytane wszystkie wcześniej wprowadzone dane do formularza pt.: „Zmiana wniosku o przyznanie pomocy” – widok poniżej.



The screenshot shows the top part of a web form titled "Zmiana wniosku o przyznanie pomocy". In the top right corner, there are three links: "Opuść formularz" with a left arrow, "Instrukcja wypełniania wniosku" with a left arrow, and "Znak sprawy: BP001.8110.45.2024".

Następnie Wnioskodawca sprawdza aktualność wyświetlonych danych. **Jeśli jakaś część wymaga aktualizacji Wnioskodawca dokonuje zmiany w odpowiedniej zakładce.**

UWAGA

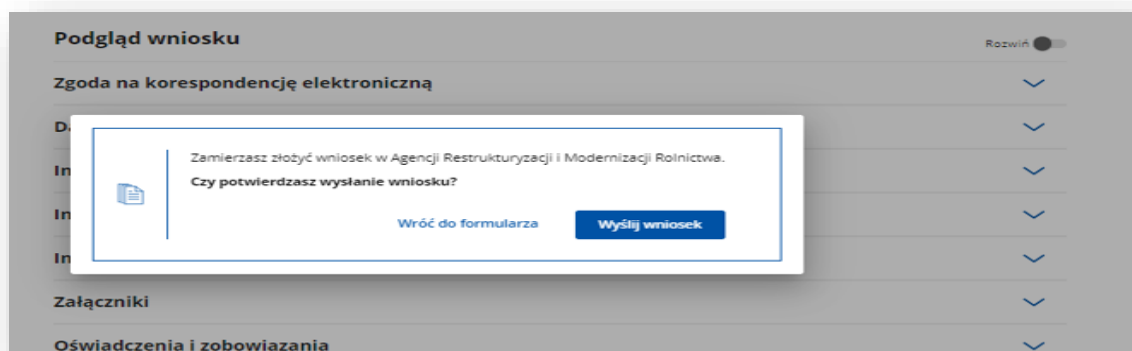
W celu usprawnienia weryfikacji przez ARiMR złożonej zmiany/korekty wniosku, rekomenduje się **dołączenie do wniosku pliku zawierającego opis wprowadzonych zmian/korekt**. W tym celu w zakładce „Załączniki” należy przejść do sekcji „Inne załączniki” i dołączyć plik zawierający **opis zgłoszonych zmian/korekt**.

UWAGA

Nazwa dodawanego pliku/ów, nie może zawierać spacji, którą należy zastąpić np. znakiem podkreślenia: _

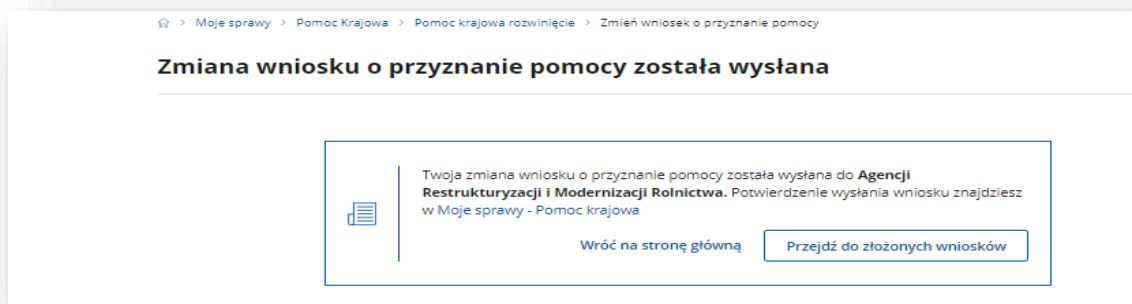
Po wprowadzeniu poprawnych danych należy przejść do ostatniej zakładki wniosku „**Podgląd wniosku**” oraz wysłać wniosek w analogiczny sposób jak przy złożeniu wniosku, tj. należy wybrać przycisk: „**Wyślij wniosek**”.

Po naciśnięciu przycisku: „**Wyślij wniosek**”, pojawi się informacja o konieczności potwierdzenia wysłania wniosku i w tym miejscu, jeśli chcemy wysłać zmianę do wniosku należy wybrać przycisk: „**Wyślij wniosek**”.

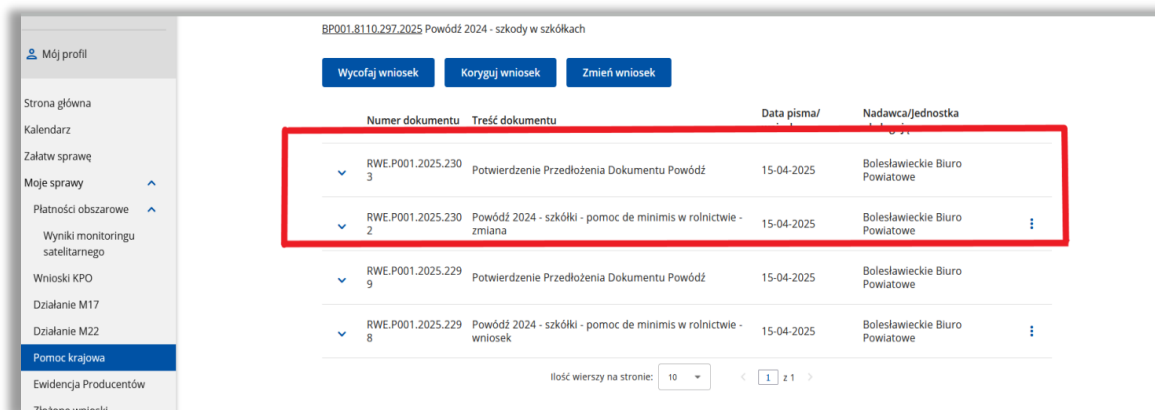


The screenshot shows the "Podgląd wniosku" (Preview application) screen. It has a sidebar with sections: "Zgoda na korespondencję elektroniczną", "Dane", "Inne załączniki", "Inne załączniki", "Inne załączniki", "Załączniki", and "Oświadczenia i zobowiązania". A confirmation dialog box is overlaid in the center, asking: "Zamierzasz złożyć wniosek w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Czy potwierdzasz wysłanie wniosku?". The dialog has two buttons: "Wróć do formularza" and "Wyślij wniosek".

Po wysłaniu zmiany do wniosku pojawi się komunikat jak niżej.

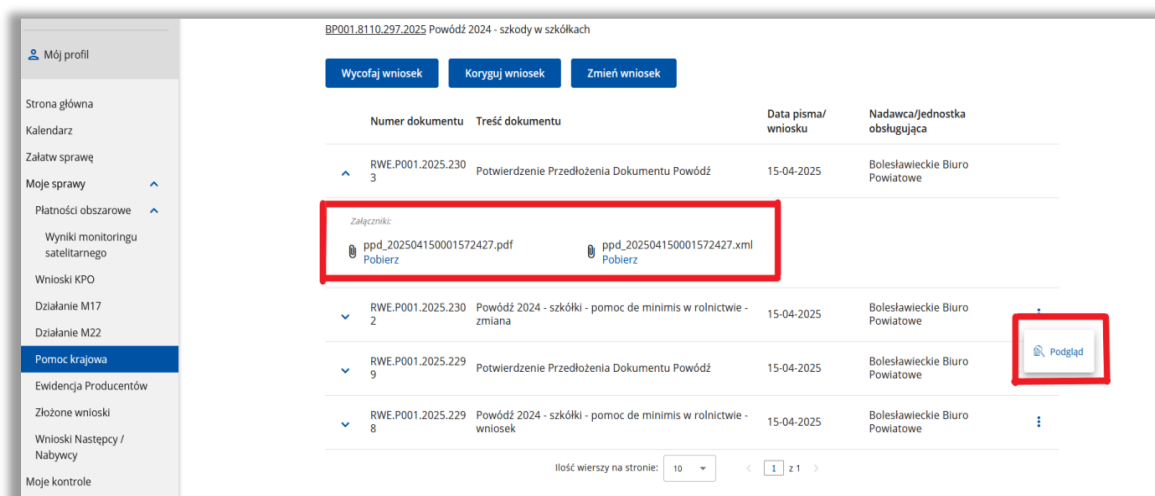


Kliknięcie w przycisk „Przejdź do złożonych wniosków” skieruje Wnioskodawcę do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**. Pojawi się widok wszystkich dokumentów złożonych w danej sprawie (w ramach danego wniosku), przykład widoku poniżej



Numery dokumentów zaznaczone czerwoną ramką na powyższym widoku dotyczą zmiany wniosku w ramach danej sprawy oraz potwierdzenia wysłania zmiany do wniosku.

Po kliknięciu w „Numer dokumentu” dotyczący „Potwierdzenia przedłożenia dokumentu” pojawi się możliwość pobrania tego dokumentu.



Po kliknięciu w „Podgląd” przy dokumencie dotyczącym zmiany do wniosku system skieruje Wnioskodawcę do podglądu zmiany wniosku.

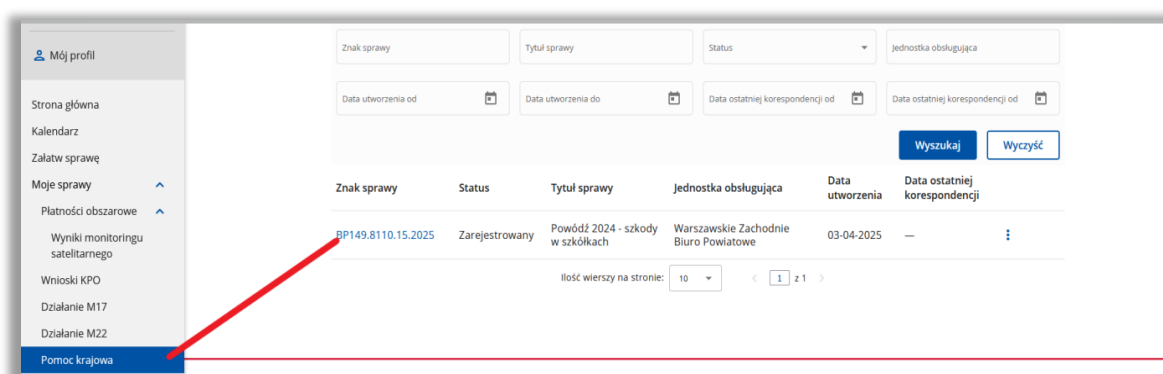
W analogiczny sposób należy postąpić w przypadku korekty wniosku.

3. Wycofanie wniosku

Dotyczy sytuacji, gdy Wnioskodawca zdecyduje o rezygnacji z ubiegania się o pomoc finansową.

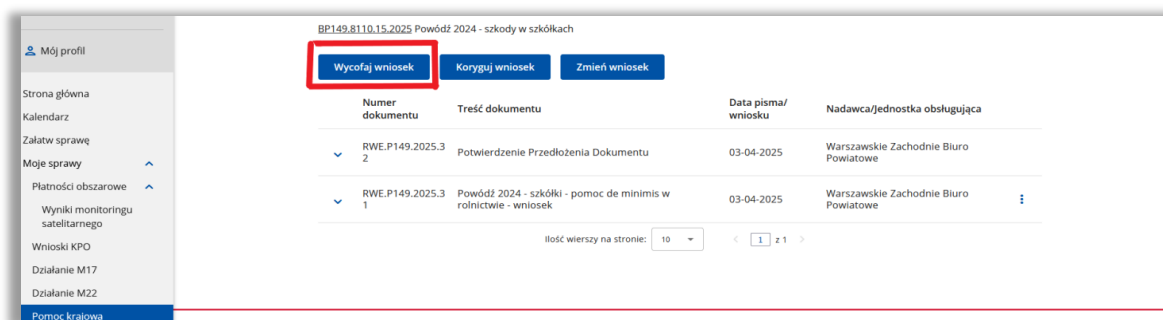
Po złożeniu wniosku za pośrednictwem PUE, Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**

Zatem, aby dokonać wycofania wniosku należy kliknąć w link znaku sprawy – zaznaczono czerwoną strzałką na poniższym widoku.



Pojawi się okno, w którym będzie można dokonać wycofania złożonego wniosku.

Zatem, w celu wycofania wniosku, należy użyć przycisku: „Wycofanie wniosku”.



Po użyciu przycisku „Wycofaj wniosek” pojawi się okno z pytaniem: *Czy na pewno chcesz wycofać wniosek?*

Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy

Czy na pewno chcesz wycofać wniosek?

W przypadku zaznaczenia „**TAK**”, wniosek zmienia status na **wycofany**. Przykład widoku poniżej.

Po **wycofaniu wniosku** Wnioskodawca ma również dostęp do podglądu dokumentu wycofania oraz potwierdzenia złożenia wycofania wniosku. W tym celu należy kliknąć w znaki zaznaczone na widoku czerwona ramka.

Zatem, aby złożyć inne pismo w ramach złożonego wniosku należy w wierszu dotyczącym wybranego wniosku kliknąć w pole z trzema kropkami po prawej stronie ekranu – zaznaczono czerwoną strzałką na poniższym widoku.

Następnie pojawi się formularz, poprzez który będzie możliwość wysłania pisma w ramach wniosku. Przykład widoku poniżej.

Mój profil

Strona główna
Kalendarz
Załatw sprawę
Moje sprawy

Płatności obszarowe

Wyniki monitoringu satelitarnego
Wnioski KPO
Działanie M17
Działanie M22
Zboża i nasiona oleiste
Pomoc krajowa
Ewidencja Producentów
Złożone wnioski
Wnioski Następcy / Nabywcy
Moje kontrole
Finanse

Informacje podstawowe
Podgląd wniosku

Informacje podstawowe

Dane podstawowe

Nazwa interwencji

Powódź 2024 – szkody w szkółkach

Temat *

Wpisz temat

Treść *

Wpisz treść

Załączniki

Dodaj nowy tytuł załącznika

Przejdź dalej

Należy wypełnić formularz, wybrać przycisk: „**Przejdź dalej**” – prawy dolny róg ekranu. Można również dodać załącznik do przesyłanego pisma, a następnie wybrać przycisk: „**Przejdź dalej**”, jak poniżej:

Mój profil

Strona główna
Kalendarz
Załatw sprawę
Moje sprawy

Płatności obszarowe

Wyniki monitoringu satelitarnego
Wnioski KPO
Działanie M17
Działanie M22
Zboża i nasiona oleiste
Pomoc krajowa
Ewidencja Producentów
Złożone wnioski
Wnioski Następcy / Nabywcy
Moje kontrole
Finanse

Informacje podstawowe
Podgląd wniosku

Informacje podstawowe

Dane podstawowe

Nazwa interwencji

Powódź 2024 – szkody w szkółkach

Temat *

Uzupełnienie dokumentacji

Treść *

Uzupełnienie

Załączniki

Dodaj nowy tytuł załącznika

Przejdź dalej

Po uzupełnieniu formularza pojawi się, przykład widoku poniżej.

Mój profil

Strona główna
Kalendarz
Załatw sprawę
Moje sprawy

Płatności obszarowe

Wyniki monitoringu satelitarnego
Wnioski KPO
Działanie M17
Działanie M22
Zboża i nasiona oleiste
Pomoc krajowa
Ewidencja Producentów
Złożone wnioski
Wnioski Następcy / Nabywcy
Moje kontrole
Finanse

Dane podstawowe

Nazwa interwencji

Powódź 2024 – szkody w szkółkach

Temat

Uzupełnienie dokumentacji

Treść

Uzupełnienie

Załączniki

Tytuł załącznika

protokół

Liczba załączników: 1

protokół

29.57 KB

Pobierz

Cofnij

Wyslij formularz

Wchodząc w „Informacje podstawowe” pojawia się widok przygotowanego formularza pisma oraz załączonych dokumentów. W tym momencie istnieje możliwość poprawy przygotowanej do wysłania korespondencji. W celu wysłania pisma należy kliknąć przycisk „Przejdź dalej”, a następnie „Wyślij formularz”.

Następnie należy wybrać przycisk: „Wyślij”.

The screenshot shows the 'Inna korespondencja' form in the 'Moje sprawy' section. A modal dialog is open, asking 'Czy potwierdzasz wysłanie formularza?' (Do you confirm sending the form?). The modal has two buttons: 'Wróć' (Return) and 'Wyślij' (Send). The background form shows fields for 'Nazwa Inter...', 'Temat', and 'Treść'.

Po wysłaniu pojawi się komunikat jak niżej.

The screenshot shows a confirmation message: 'Twój formularz został wysłany prawidłowo. Potwierdzenie wysłania formularza znajdziesz w Moje sprawy - Pomoc krajowa.' (Your form was sent correctly. Confirmation of sending the form will be found in My cases - National aid). Below the message are two buttons: 'Wróć na stronę główną' (Return to the main page) and 'Przejdź do złożonych wniosków' (Go to submitted applications).

Kliknięcie w przycisk „Przejdź do złożonych wniosków” skieruje Wnioskodawcę do zakładki **Moje sprawy – Pomoc krajowa**. Po wejściu w link do danej sprawy pojawi się możliwość pobrania dokumentu potwierdzającego złożenie pisma oraz podglądu wysłanej korespondencji. Przykład widoku poniżej:

The screenshot shows the 'Moje sprawy' page with a list of documents. The table has columns: Numer dokumentu, Treść dokumentu, Data pisma, and Nadawca/jednostka obsługująca. The first two rows are highlighted with a red box.

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma	Nadawca/jednostka obsługująca
WWE.P149.2025.1 27	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu Powódź	15-04-2025	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
WWE.P149.2025.1 26	Inna korespondencja	15-04-2025	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
WWE.P149.2025.1 18	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu Powódź	14-04-2025	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe
WWE.P149.2025.1 17	Powódź 2024 - szkółki - pomoc de minimis w rolnictwie - wniosek	14-04-2025	Warszawskie Zachodnie Biuro Powiatowe

5. Obsługa odwołań i innych środków zaskarżenia

Jeśli dla wniosku zostało wydane rozstrzygnięcie (decyzja lub postanowienie) pojawi się informacja w ramach danej sprawy na PUE. Przykład widoku poniżej:

Moje sprawy > Pomoc Krajowa > Pomoc krajowa rozwinięte

BP001.8110.301.2025 Powódź 2024 - szkody w szkołkach

Wycofaj wniosek Koryguj wniosek Zmień wniosek

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/ wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca
▼ RWY.P001.2025.398	Decyzja IACS/ZSZIK	16-04-2025	Bolesławieckie Biuro Powiatowe

Po kliknięciu w znak  przy numerze dokumentu pojawi się komunikat:

Potwierdzenie operacji

Potwierdzam odbiór **Decyzja IACS/ZSZIK** z dnia **2025-04-16**

TAK

Kliknięcie przez Wnioskodawcę przycisku „TAK” potwierdzi doręczenie dokumentu (decyzji). Wnioskodawca może pobrać potwierdzenie doręczenia decyzji. Może również z tego poziomu złożyć odwołanie. Powyższe zaznaczono czerwonymi ramkami:

Moje sprawy > Pomoc Krajowa > Pomoc krajowa rozwinięte

BP001.8110.301.2025 Powódź 2024 - szkody w szkołkach

Wycofaj wniosek Koryguj wniosek Zmień wniosek **Odwołanie/inne środki zaskarżenia**

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/ wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca
▲ RWE.P001.2025.2335	Potwierdzenie Doręczenia Dokumentu	16-04-2025	Bolesławieckie Biuro Powiatowe

Załączniki:

 pdd_202504160001572927.pdf [Pobierz](#)  pdd_202504160001572927.xml [Pobierz](#)

▼ RWY.P001.2025.398 Decyzja IACS/ZSZIK 16-04-2025 Bolesławieckie Biuro Powiatowe

UWAGA!

Obsługa odwołań jest analogiczna do funkcjonalności opisanej w pkt.4 „Inne pismo”