



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez
Unię Europejską



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZYKNANIE POMOCY
W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ
NA LATA 2023-2027 DLA INTERWENCJI I.10.5 „ROZWÓJ MAŁYCH
GOSPODARSTW”
DLA NABORU REALIZOWANEGO
W 2025 R.**

Spis treści

1.	Informacje wstępne	2
2.	Informacje ogólne.....	2
3.	Jak wypełnić poszczególne pola formularza?	4
3.1.	CZĘŚĆ „Informacje podstawowe”	4
3.1.1	Cel złożenia wniosku.....	4
3.1.2	Cele interwencji	5
3.2.	CZĘŚĆ „Informacje szczegółowe”	5
3.2.1	Oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości przedsiębiorstwa	5
3.2.2	Dane Wnioskodawcy	10
3.3.	CZĘŚĆ „Biznesplan”	20
3.4.	CZĘŚĆ „Oświadczenia”	20
3.5.	CZĘŚĆ „Załączniki”	21
3.6.	CZĘŚĆ „Informacja o korespondencji elektronicznej”	29
3.7.	CZĘŚĆ „Podgląd wniosku”	29

1. Informacje wstępne

Pomoc finansową w ramach interwencji I.10.5 „Rozwój małych gospodarstw” przyznaje się na podstawie „Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.10.5 Rozwój małych gospodarstw dla naboru realizowanego w 2025 r.”.

2. Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem wniosku o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.10.5 „Rozwój małych gospodarstw” (zwanego dalej wnioskiem) należy zapoznać się:
 - a) z zasadami przyznawania pomocy, zawartymi w poniższych dokumentach:
 - 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.10.5 Rozwój małych gospodarstw z dnia 3 września 2025.,
 - Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.10.5 Rozwój małych gospodarstw dla naboru realizowanego w 2025 r.
 - b) Ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Wsparcie w ramach interwencji I.10.5 „Rozwój małych gospodarstw” można uzyskać **w trzech obszarach (do wyboru):**
 - produkcji rolnej lub produkcji rolnej i przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie metodami innymi niż ekologiczne,
 - produkcja ekologiczna lub produkcja ekologiczna i przygotowanie do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie **metodami ekologicznymi** tj. produktów ekologicznych lub produktów w okresie konwersji,
 - rozpoczynanie działalności w zakresie wprowadzania żywności (tylko produktów rolnych) **na rynek w ramach KŁD** (RHD, sprzedaży bezpośredniej lub dostaw bezpośrednich).

Więcej informacji na temat rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania żywności na rynek w ramach KŁD zostały ujęte w *Podręczniku dla Wnioskodawców oraz Beneficjentów w zakresie rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania żywności na rynek w ramach KŁD w ramach interwencji 10.5 PS WPR 2023-2027*.
3. Kwota wsparcia wynosi:
 - a) **120 tys. zł** –w przypadku operacji dotyczącej rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania produktów na rynek w ramach KŁD oraz operacji dotyczącej produkcji ekologicznej w gospodarstwach prowadzących produkcję ekologiczną;
 - b) **100 tys. zł** - w przypadku pozostałych operacji,
4. Wniosek wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez ARiMR Platformy Usług Elektronicznych (zwany dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego

do PUE. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu obowiązkowych załączników możliwe jest złożenie wniosku.

5. 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.
6. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana do wniosku** albo **korekta wniosku**, wnioskodawca może dokonać wymaganej modyfikacji treści z wykorzystaniem wniosku złożonego wcześniej.
7. Dane wprowadzone do usuniętego wniosku/biznesplanu - nie przenoszą się (zostają utracone). Z tego względu niezwykle istotnym jest przemyślane dokonanie wyboru przed rozpoczęciem wypełniania dokumentacji aplikacyjnej.
8. Od momentu utworzenia wersji roboczej wniosku:
 - w obrębie wybranego naboru w kwocie wsparcia 120 tys. zł jest możliwa zamiana pomiędzy obszarami wsparcia tj. obszarem dot. rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania produktów na rynek w ramach KŁD i obszarem dotyczącym produkcji ekologicznej,
 - nie jest możliwa (z poziomu wniosku) zmiana naboru z obszaru dot. produkcji rolnej lub produkcji rolnej i przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie metodami innymi niż ekologiczne w kwocie 100 tys. zł na obszar z wyższą kwotą wsparcia, tj. 120 tys. zł dot. rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania produktów na rynek w ramach KŁD i obszaru dotyczącym produkcji ekologicznej.

Ewentualna pomyłka lub zmiana planów będzie wymagała usunięcia istniejącej wersji roboczej wniosku (zakładka „Moje sprawy”), a następnie ponowienia procesu (w zakładce „Załatw sprawę”).

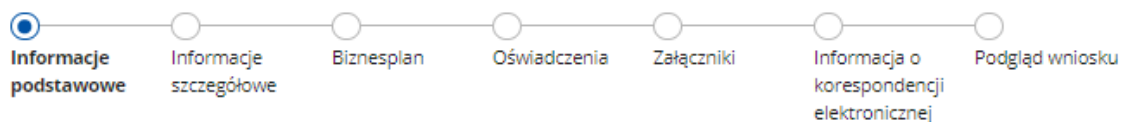
9. Jeżeli wniosek nie został złożony za pomocą PUE ARiMR pozostawia wniosek bez rozpatrzenia oraz informuje o tym wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został złożony wniosek.
10. W jednym naborze wniosków można złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku wycofania wniosku, wnioskodawca może złożyć ponownie wniosek w ramach trwającego naboru. PUE blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków więcej niż jednego wniosku.
11. Do złożenia wniosku za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny.
12. Formularz wniosku jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go, jeśli:
 - występuje o przyznanie pomocy;
 - na pisemne wezwanie ARiMR, dokonuje korekty treści złożonego wcześniej wniosku;
 - chce, z własnej inicjatywy, dokonać zmian w złożonych załącznikach do wniosku (z wyjątkiem biznesplanu) - w okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy.
 - chce złożyć wniosek o aneks.
13. Wniosek można w dowolnym momencie wycofać. Wycofanie wniosku nie znosi obowiązku podjęcia przez ARiMR odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem.
14. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.
15. Przejście do kolejnej strony formularza następuje poprzez naciśnięcie przycisku „Dalej”. Formularz umożliwia przejście do wcześniejszej strony poprzez naciśnięcie przycisku „Wstecz”.
16. Zamieszczone w niniejszym dokumencie zrzuty ekranów wraz z zawartymi w tych zrzutach informacjami służą wyłącznie jako przykłady obrazujące działanie aplikacji w ramach ogłoszonego naboru.

3. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

3.1. CZĘŚĆ „Informacje podstawowe”

3.1.1 Cel złożenia wniosku

Wniosek o przyznanie pomocy na rozwój małych gospodarstw



Cel złożenia wniosku

- ☒ Wniosek
- ☐ Korekta wniosku
- ☐ Zmiana
- ☐ Aneks do umowy

Pole zaznacza się automatycznie przy pierwszym składaniu wniosku:

- **Wniosek** – w przypadku składania wniosku o przyznanie pomocy

Kolejne pola (opisane poniżej) będą zaciągane automatycznie na kolejnych etapach tj. składanie korekt, zgłaszanie zmian lub wnioskowanie o zawarciu aneksu do umowy.

- **Korekta wniosku** – w przypadku, gdy wnioskodawca został wezwany do usunięcia stwierdzonych braków formalnych lub nieprawidłowości przez ARiMR. Wnioskodawca może dokonać wymaganej modyfikacji treści z wykorzystaniem wniosku złożonego wcześniej
- **Zmiana** – gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy zmienia treść wniosku wcześniej złożonego, przy czym zmiany może dokonać wnioskodawca w okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów (w zakresie załączników dotyczących kwalifikacji zawodowych i umiejętności), z wyjątkiem biznesplanu, a dokonanie takich zmian ma wpływ na ustalanie liczby punktów z tytułu kryteriów wyboru operacji
- W trakcie trwania naboru wniosków nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie.
- **Aneks do wniosku** – gdy beneficjent z własnej inicjatywy chce dokonać zmian w zawartej umowie.

Instrukcja złożenia i wypełniania wniosku o aneks do umowy o przyznaniu pomocy w ramach interwencji I.10.5 „Rozwój małych gospodarstw” na podstawie Planu Strategicznego na lata 2023-2027, stanowi odrębny dokument.

Sekcja: Interwencja: Wypełnia się automatycznie.

3.1.2 Cele interwencji

Cele interwencji

Pomoc przyznaje się na operację zapewniającą zwiększenie orientacji rynkowej gospodarstwa w wyniku jego restrukturyzacji w obszarze:

- ☒ Produkcji rolnej lub produkcji i przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie metodami innymi niż ekologiczne.

DALEJ

W przypadku wyboru obszaru: produkcji rolnej lub produkcji rolnej i przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie metodami innymi niż ekologiczne, cel interwencji zostanie wskazany automatycznie.

Cele interwencji

Pomoc przyznaje się na operację zapewniającą zwiększenie orientacji rynkowej gospodarstwa w wyniku jego restrukturyzacji w obszarze:

- ☐ Produkcji ekologicznej lub produkcji ekologicznej i przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie metodami ekologicznymi.
- ☐ Rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania żywności (tylko produktów rolnych) na rynek w ramach KŁD (RHD, sprzedaż bezpośrednia, dostawy bezpośrednie).

W pozostałych przypadkach, należy wybrać 1 z 2 celów interwencji spośród wymienionych obszarów:

- **Produkcja ekologiczna lub produkcja ekologiczna** i przygotowanie do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie metodami ekologicznymi;
- Rozpoczynanie działalności w zakresie wprowadzania żywności (tylko produktów rolnych) na rynek **w ramach krótkich łańcuchów dostaw** (RHD – rolniczy handel detaliczny, sprzedaż bezpośrednia lub dostawy bezpośrednie).

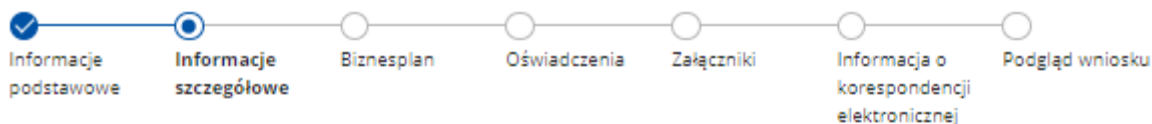
Następnie należy nacisnąć przycisk „Dalej” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

3.2.CZĘŚĆ „Informacje szczegółowe”

3.2.1 Oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości przedsiębiorstwa

Punkt 1. Należy ocenić i określić **wielkość przedsiębiorstwa poprzez wybranie kategorii mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo** oraz rodzaju przedsiębiorstwa branego pod uwagę przy obliczaniu pułapu zatrudnienia i pułapu finansowego: przedsiębiorstwo samodzielne, partnerskie lub powiązane.

Zgodnie z § 3 ust. 14 Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy dla interwencji I.10.5 Rozwój małych gospodarstw w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, pomoc przyznaje się rolnikowi, który spełnia definicję MŚP czyli jest mikroprzedsiębiorstwem, małym lub średnim przedsiębiorstwem.



Oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości przedsiębiorstwa

1. Oświadczam, że zgodnie z definicją określoną w:

załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.)

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

Powyższe oświadczenie o spełnianiu kryteriów mikroprzedsiębiorstwa, małego albo średniego przedsiębiorstwa zostało złożone w szczególności po zapoznaniu się z przepisami załącznika I do ww. rozporządzenia Komisji oraz po uprzednim ustaleniu, że moje przedsiębiorstwo jest:

- ☒ **przedsiębiorstwem samodzielnym**
- ☐ przedsiębiorstwem partnerskim
- ☐ przedsiębiorstwem powiązanym

przy czym, w przypadku posiadania 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 powiązanego/przedsiębiorstw powiązanych zgodnie z zasadami określonymi w ww. załączniku nr I do ww. rozporządzenia Komisji.

Oceny kategorii i rodzaju przedsiębiorstwa należy dokonać zgodnie z definicją określoną w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre kategorie pomocy 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.).

Limity definiujące wielkość przedsiębiorstwa są przedstawione w tabeli poniżej.

Wielkość przedsiębiorstwa	Liczba personelu	Roczny obrót		Roczna suma bilansowa
mikro	< 10	≤ 2 mln euro	lub	≤ 2 mln euro
małe	< 50	≤ 10 mln euro	lub	≤ 10 mln euro
średnie	< 250	≤ 50 mln euro	lub	≤ 43 mln euro

Rodzaje przedsiębiorstw brane pod uwagę przy obliczaniu pułapu zatrudnienia i pułapu finansowego:

- **przedsiębiorstwo samodzielne** - to każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie, ani jako przedsiębiorstwo powiązane (zgodnie z poniższymi definicjami).
- **przedsiębiorstwo partnerskie** - to wszystkie przedsiębiorstwa, które nie są zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla posiada (samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi) **25 % lub więcej** kapitału lub praw głosu innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla. Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli poniżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli ww. pułap 25 %, pod warunkiem, że nie są oni powiązani, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:
 - a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych „aniołów biznesu” w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
 - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
 - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju;
 - d) samorządy lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 mln EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

W zakresie posiadania udziałów w kapitale lub prawach głosu wskazać należy, iż bezwzględnie musi być to udział uniemożliwiający sprawowanie całkowitej kontroli nad jednym przedsiębiorstwem przez drugie. Nie może zatem zaistnieć stosunek dominacji. Nie ma znaczenia okoliczność, czy to Wnioskodawca posiada udziały w innym przedsiębiorstwie czy też to inne przedsiębiorstwo posiada udziały w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy. Zatem nieistotnym dla stwierdzenia relacji o charakterze partnerskim pozostaje „kierunek” zachodzącego partnerstwa. Ponadto, należy pamiętać, że przedsiębiorstwo partnerskie względem Wnioskodawcy może być również w relacji powiązania lub partnerstwa z innymi podmiotami. W przypadku relacji Wnioskodawcy z podmiotem partnerskim, uwzględnia się podmioty partnerskie do jednego poziomu wyżej i niżej. Oznacza to, że w przypadku, kiedy podmiot partnerski posiada inne podmioty partnerskie, przy obliczaniu nie uwzględnia się danych tych ostatnich.

- **przedsiębiorstwa powiązane** - oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
 - a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie z tytułu roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;

- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo, zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Potencjalnie przedsiębiorca może być powiązany z nieograniczoną liczbą innych przedsiębiorstw.

Pamiętać również należy, iż analiza powiązań nie ogranicza się tylko do jednego poziomu zależności, lecz bierze pod uwagę także powiązania dalszego stopnia - poprzez kolejne podmioty. W tym zakresie można wyróżnić dwa typy powiązań:

- **bezpośrednie** – jedno przedsiębiorstwo pozostaje w ww. relacji z drugim przedsiębiorstwem
- **pośrednie** – ww. powiązanie występuje za pośrednictwem trzeciego podmiotu,
 - wymienionego w definicji powyżej „przedsiębiorstwa partnerskie” lit. **a) – d)**, przy czym zakłada się, że nie ma dominującego wpływu, jeżeli wymienieni w definicji powyżej „przedsiębiorstwa partnerskie” lit. **a) – d)** inwestorzy nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/akcjonariuszy.
 - osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, pod warunkiem, że podmioty te prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych, np. *spółka A nie ma udziałów w spółce B i odwrotnie, ale prezes spółki A jest jednocześnie większościowym udziałowcem w spółce B, a zatem może wywierać dominujący wpływ na oba te podmioty, przy czym za powiązane spółki A i B zostaną uznane dopiero, jeżeli będą działały na tym samym rynku lub pokrewnym;*
 - innego przedsiębiorstwa np. *spółka A nie ma udziałów w spółce B i odwrotnie, ale właścicielem 60 % spółki A i 80 % spółki B jest spółka C. A zatem spółka C może wywierać dominujący wpływ na oba te podmioty i powiązanie Spółki A i B następuje za pośrednictwem spółki C.*

O przedsiębiorstwach powiązanych mówimy również w sytuacji, kiedy przedsiębiorstwa te pozostające w co najmniej jednym ze związków opisanych w lit. **a) – d)** z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie, pod warunkiem, że podmioty te prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

Osoby fizyczne oznaczają w tym przypadku wspólników, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, prokurentów i wszelkie inne osoby fizyczne mające faktyczny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem.

Aby prawidłowo zweryfikować powiązania za pośrednictwem osoby fizycznej (nieprowadzącej działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem poniżej opisanego wyjątku) lub grupy osób fizycznych, należy sprawdzić w następującej kolejności, czy spełnione są **łącznie** następujące przesłanki:

- podmioty te działają na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych oraz
- występuje co najmniej jedna z przesłanek określonych w lit. **a) – d)**,

Jeżeli pierwszy z ww. warunków nie jest spełniony, istnienie samych relacji powiązania (o których mowa w lit. **a) – d)**, nie stanowi, że te podmioty są powiązane. Istotnym jest zatem prawidłowe zdefiniowanie, co rozumiemy przez ten sam „rynek właściwy” lub „rynek pokrewny”. Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na rynku wyższego lub niższego szczebla w stosunku do właściwego rynku. Powyższe oznacza zależność w rodzaju: wytwórca materiału służącego do produkcji artykułu – producent artykułu – dystrybutor artykułu, przy czym wytwórca oraz dystrybutor działają na rynkach pokrewnych względem producenta, zaś producent na rynku pokrewnym względem wytwórcy oraz dystrybutora.

Odnosząc się natomiast do przesłanki określonej w **lit. c**, należy wyjaśnić co kryje się pod pojęciem „dominujący wpływ”. Oprócz posiadania większości udziałów lub praw głosu, pod tym pojęciem należy również rozumieć umocowanie do zarządzania danym podmiotem (członek zarządu, prokurent, komplementariusz itp.), niezależnie od wielkości udziałów lub praw głosu, czy też braku posiadania udziałów lub praw głosu.

Przykład obrazujący opisane relacje:

Jeżeli dana osoba fizyczna jest komplementariuszem w spółce komandytowej A (w której posiada 5% udziałów) oraz jest prezesem zarządu w spółce B z o.o. (w której nie posiada udziałów), a podmioty te działają na rynkach pokrewnych, to należy uznać je za powiązane ze względu na fakt, iż poprzez bycie komplementariuszem odpowiada ona za prowadzenie spraw spółki komandytowej i jednocześnie przez bycie prezesem w spółce z o.o. wyznacza kierunki działania spółki z o.o., a zatem ma prawo wywierać dominujący wpływ na oba podmioty. Podobnie wyglądałaby sytuacja, gdyby ta osoba fizyczna nie zasiadała w zarządzie tej spółki, ale miała tam pakiet 55% udziałów. Natomiast, gdyby we wskazanym przykładzie osoba fizyczna posiadała 35% udziałów w spółce z o.o. (czyli nie miałaby większości) i nie zasiadała w zarządzie spółki, to wówczas podmioty te nie byłyby powiązane, gdyż nie zostałaby spełniona żadna z przesłanek wskazanych w lit. a-d, a jedynie warunek dotyczący działania na rynku pokrewnym byłby spełniony.

Wyjątek:

W przypadku powiązania o charakterze osobowym (członkowie zarządu, prokurenci i wszelkie inne osoby fizyczne mające faktyczny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem), a nie kapitałowym (wspólnicy, udziałowcy, akcjonariusze) za pośrednictwem osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą również należy sprawdzić w następującej kolejności, czy spełnione są **łącznie** następujące warunki:

- podmioty te działają na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych oraz
- występuje przesłanka określona w **lit. c**.

Ponadto, fakt występowania tożsamych pod względem osobowym struktur zarządu w dwóch spółkach z o.o. stanowiłby przesłankę do stwierdzenia powiązania pomiędzy nimi. Podobnie należałoby uznać w przypadku, w którym jedna osoba fizyczna posiadałaby uprawnienia umożliwiające kontrolowanie dwóch formalnie odrębnych podmiotów. Jednakże powiązanie nie musi koniecznie zachodzić przez – literalnie – te same osoby fizyczne, ale może się także opierać na związkach o charakterze rodzinnym czy biznesowym. Zgodnie ze stanowiskami Komisji Europejskiej elementem istotnym dla stwierdzenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami jest istnienie okoliczności faktycznych wskazujących na współdziałanie. O powyższym świadczyć mogą w szczególności:

- wzajemne korzystanie ze swoich zasobów (finansowych, majątkowych) przez podmioty powiązane;
- posługiwanie się tożsamymi oznaczeniami indywidualizującymi podmiot w obrocie;
- funkcjonowanie pod tym samym adresem siedziby lub pod adresami nieruchomości powiązanych ze sobą w dowolny sposób funkcjonalny;
- tożsamość (choćby częściowa) kadry pracowniczej;
- wspólna strategia rozwoju;
- tożsamość (choćby częściowa) kanałów dystrybucji;
- wspólna strategia marketingowa;
- wspólne występowanie w postępowaniach o udzielenie zamówienia;
- zawarte umowy o współpracy (np. bycie zleceniodawcą/ zleceniobiorcą drugiego przedsiębiorstwa);
- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego.

Ww. przesłanki nie stanowią katalogu zamkniętego okoliczności, które mogą być podstawą do podjęcia decyzji o stwierdzeniu powiązania, lecz mają na celu ukazanie spektrum badania zależności zachodzących pomiędzy przedsiębiorstwami. Badanie relacji w odniesieniu do konkretnego podmiotu aplikującego o dofinansowanie każdorazowo będzie dotyczyć całego

szeregu okoliczności analizowanych pod kątem faktycznego ich wpływu na pozycję rynkową Wnioskodawcy.

Stwierdzenie, że pomiędzy przedsiębiorstwami zachodzą opisywane związki, może skutkować uznaniem podmiotów za powiązane, nawet w przypadku braku zaistnienia przesłanek opisanych w **lit. a-d** (definicja podmiotów powiązanych), czy też braku bezpośrednich relacji poprzez osoby fizyczne. Przesłanką dla stwierdzenia powiązania będzie w tym przypadku faktyczne funkcjonowanie na rynku jako jedna jednostka gospodarcza, złożona z podmiotów formalnie od siebie odrębnych.

Wykluczenia z kategorii MŚP

Do kategorii MŚP nie są zaliczane przedsiębiorstwa, które są kontrolowane w co najmniej 25% kapitału lub praw głosu bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez co najmniej jeden organ państwowy (przy czym przez organ państwowy należy rozumieć także organ należący do jednostki samorządu terytorialnego).

W przypadku stwierdzenia, że przedsiębiorstwo przekracza górne limity zatrudnienia warunkujące przynależność do sektora MŚP (250 i więcej zatrudnionych), nie ma już konieczności badania osiąganych przez nie wyników finansowych, albowiem spełnienie tej przesłanki jest konieczne, aby należeć do kategorii MŚP, o ile oczywiście ta sytuacja powtórzy się w dwóch kolejnych latach. Podobnie, utrata statusu MŚP następuje z chwilą przekroczenia przez przedsiębiorstwo obu limitów przesłanek finansowych, tj. roczny obrót powyżej 50 mln EUR i roczna suma bilansowa powyżej 43 mln EUR.

3.2.2 Dane Wnioskodawcy

O pomoc w ramach I.10.5 może ubiegać się rolnik: osoba fizyczna, osoba prawna, wspólnicy spółki cywilnej, jednostka nieposiadająca osobowości prawnej.

Dane wnioskodawcy

Wniosek składa

- ☐ Osoba fizyczna
- ☐ Osoba prawna
- ☐ Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP)
- ☐ Spółka cywilna

Wniosek składa: należy wybrać właściwą formę prawną wnioskodawcy.

W zależności od formy prawnej wymagane są różne dane.

I. W przypadku wyboru

- **osoba fizyczna**

we wniosku wyświetlone zostaną dane wnioskodawcy, których źródłem jest Ewidencja Producentów.

- numer EP
- nazwisko
- imię
- pesel lub numer paszportu
- miejscowość
- kod pocztowy

- poczta
- ulica
- numer domu
- numer lokalu

Wniosek składa

- ☒ Osoba fizyczna
- ☐ Osoba prawna
- ☐ Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP)
- ☐ Spółka cywilna

Dane wnioskodawcy

Numer EP

Nazwisko

Imię

PESEL

Paszport

Adres wnioskodawcy

Miejscowość

Kod pocztowy

Poczta

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

-  Sprawdź aktualność danych zaciągniętych z Ewidencji Producentów. W przypadku gdy któraś z nich uległa zmianie, udaj się do Biura Powiatowego ARiMR i złóż wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów.

Powyższe dane identyfikacyjne i adresowe (z wyłączeniem pola: Nr paszportu, które jest wymagane do uzupełnienia przez wnioskodawcę nieposiadającego obywatelstwa polskiego lub gdy nie jest w EP wypełniony PESEL) wypełnione są automatycznie i zablokowane do zmiany przez wnioskodawcę. Dane te pochodzą z bazy Ewidencji Producentów (zwaną dalej: EP), która jest obsługiwana przez ARiMR.

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych, zaleca się, by wnioskodawca najpierw dokonał korekty swoich danych w EP, a następnie (po dokonaniu korekty tych danych), wysłał wniosek przez

PUE. W przypadku gdy któraś z danych uległa zmianie, należy złożyć wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów.

Wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów można złożyć:

- osobiście,
- wysłać pocztą,
- za pośrednictwem ePUAP (korzystając z profilu zaufanego).

Następnie pojawia się pole dotyczące informacji o małżonku wnioskodawcy.

Pojawia się sekcja: **Jestem w związku małżeńskim**

Po zaznaczeniu odpowiedzi TAK:

Jestem w związku małżeńskim

☒ Tak ☐ Nie

Dane małżonka wnioskodawcy

Numer EP	Nazwisko *
Imię *	PESEL
☒ Obcokrajowiec nie posiadający numeru pesel	Paszport *

WSTECZ

DALEJ

1. Jeśli w Ewidencji Producentów Wnioskodawca wskazał dane małżonka, w formularzu zostaną wyświetlone jego dane. Należy sprawdzić aktualność danych zaciągniętych z Ewidencji Producentów. W przypadku, gdy są one nieaktualne należy dokonać aktualizacji.
2. Jeśli w Ewidencji Producentów Wnioskodawca nie wskazał danych małżonka, pomimo pozostawania w związku małżeńskim, w formularzu zostanie wyświetlona formatka, w której ręcznie należy wpisać wymagane dane.
 - numer EP (jeśli posiada)
 - nazwisko
 - imię
 - PESEL
 - w przypadku gdy małżonek jest obcokrajowcem i nie posiada numeru PESEL należy zaznaczyć pole „obcokrajowiec nie posiadający numeru pesel” i wpisać numer paszportu w okienko do tego przeznaczone

Po zaznaczeniu odpowiedzi **NIE** następuje przejście do kolejnej części wniosku.

II. W przypadku wyboru opcji:

- **osoba prawna**

albo

- **jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej**

we wniosku wyświetlone zostaną dane wnioskodawcy, których źródłem jest Ewidencja Producentów:

- numer EP
- nazwa
- Regon
- NIP

Adres wnioskodawcy:

- miejscowość
- kod pocztowy
- poczta
- ulica
- numer domu
- numer lokalu

Dane wnioskodawcy

Nazwa	
REGON	NIP

Adres wnioskodawcy

Miejscowość	Kod pocztowy
Poczta	Ulica
Numer domu	Numer lokalu

- ❗ Sprawdź aktualność danych zaciągniętych z Ewidencji Producentów. W przypadku gdy któraś z nich uległa zmianie, udaj się do Biura Powiatowego ARiMR i złóż wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów.

Należy sprawdzić aktualność danych zaciągniętych z Ewidencji Producentów. W przypadku gdy któraś z nich uległa zmianie, należy złożyć wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów.

Wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów można złożyć:

- osobiście,
- wysłać pocztą,
- za pośrednictwem ePUAP (korzystając z profilu zaufanego).

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych, zaleca się, by wnioskodawca najpierw dokonał korekty swoich danych w EP, a następnie (po dokonaniu korekty tych danych), wysłał wniosek przez PUE.

Następnie pojawia się pole dotyczące **danych osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy**, należy wybrać przycisk „dodaj” w formularzu WOPP zostanie wyświetlona formatka, w której ręcznie należy wpisać wymagane dane.

- nazwisko
- imię
- PESEL

Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy

Nazwisko	Imię	PESEL
Brak danych		

Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >

+ DODAJ

Dane

Nazwisko

Dodaj

Nazwisko *

Imię *

PESEL *

ANULUJ

ZAPISZ

+ DODAJ

Po zaznaczeniu przycisku „dodaj” należy wprowadzić wymagane dane, sprawdzić ich prawidłowość, a następnie zapisać poprzez wybierając przycisk „zapisz”.

Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy powinny być zgodne z wpisem do rejestru przedsiębiorców w KRS.

Pole: **Przynależność do grupy**

Przynależność do grupy

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

☒ Tak ☐ Nie

Przynależność do grupy

Nazwa podmiotu	Nr identyfikacyjny VAT/NIP	Rodzaj relacji
----------------	-------------------------------	----------------

Brak danych

Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >

+ DODAJ

Widoczne w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

W zależności od stanu faktycznego, należy zaznaczyć właściwą odpowiedź, zgodnie z 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 bądź akcjonariuszem 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**, udostępniona zostanie sekcja **Podmioty należące do grupy**, w której należy wprowadzić dane dla wszystkich podmiotów w odniesieniu do których, zachodzi co najmniej jedna przesłanka wskazana w lit. a–e, wchodzących w skład grupy.

Przynależność do grupy

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

☒ Tak ☐ Nie

Przynależność do grupy

Nazwa podmiotu	Nr identyfikacyjny VAT/NIP	Rodzaj relacji
Brak danych		

Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >

+ DODAJ

Przynależność do grupy

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

☒ Tak ☐ Nie

Przynależność do grupy

Nazwa podmiotu

Nr identyfikacyjny VAT/NIP

Rodzaj relacji *

Dominująca najwyższego szczebla

Dominująca

Zależna

ANULUJ

Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >

+ DODAJ

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).

Po wpisaniu danych i zaznaczeniu przycisku „zapisz” wprowadzone informacje zostaną wyświetlone. Należy sprawdzić ich prawidłowość. Jeśli jest taka konieczność – dane można poprawić.

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

III. W przypadku wyboru opcji:

- o spółka cywilna

wyświetlone zostaną poniższe dane:

- o numer EP
- o nazwa
- o Regon
- o NIP

Adres wnioskodawcy:

- o miejscowość
- o kod pocztowy
- o poczta
- o ulica
- o numer domu
- o numer lokalu

Wniosek składa

- ☐ Osoba fizyczna
- ☐ Osoba prawna
- ☐ Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP)
- ☒ Spółka cywilna

Dane wnioskodawcy

Numer EP

Nazwa

REGON

NIP

Adres wnioskodawcy

Miejscowość

Kod pocztowy

Pocztą

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

- ❗ Sprawdź aktualność danych zaciągniętych z Ewidencji Producentów. W przypadku gdy któraś z nich uległa zmianie, udaj się do Biura Powiatowego ARiMR i złoż wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów.

Należy sprawdzić aktualność danych zaciągniętych z Ewidencji Producentów. W przypadku gdy któraś z nich uległa zmianie, należy złożyć wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów.

Wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów można złożyć:

- osobiście,
- wysłać pocztą,
- za pośrednictwem ePUAP (korzystając z profilu zaufanego).

Następnie pojawia się pole dotyczące **danych współników spółki cywilnej**, należy wybrać przycisk „dodaj” w formularzu WOPP zostanie wyświetlona formatka, w której ręcznie należy wpisać wymagane dane.

- nazwisko
- imię
- Nr EP
- PESEL

Dane wspólników spółki cywilnej

Nazwisko	Imię	Numer EP	PESEL
Brak danych			

Ilość wierszy na stronie: 10

< 0 z 0 >

+ DODAJ

The screenshot shows a modal window titled 'Dodaj' (Add) overlaid on a blurred background of the main application. The modal contains four input fields arranged in a 2x2 grid: 'Nazwisko *' (Surname), 'Imię *' (First name), 'Numer EP *' (EP Number), and 'PESEL *' (PESEL). Below the input fields are two buttons: 'ANULUJ' (Cancel) and 'ZAPISZ' (Save). The background shows the 'Dane wspólników spółki cywilnej' table with a '+ DODAJ' button and the 'Dane małżonków wspólników' section.

Po wpisaniu danych i zaznaczeniu przycisku „zapisz” wprowadzone informacje zostaną wyświetlone. Należy sprawdzić ich prawidłowość. Jeśli jest taka konieczność – dane można poprawić.

Następnie pojawia się pole **dane małżonków wspólników spółki cywilnej**, należy wybrać przycisk „dodaj” w formularzu WOPP zostanie wyświetlona formatka, w której ręcznie należy wpisać wymagane dane.

- o nazwisko
- o imię
- o PESEL

Dane małżonków wspólników spółki cywilnej

Nazwisko

Imię

PESEL

Brak danych

Ilość wierszy na stronie: 10

< 0 z 0 >

+ DODAJ

Dane małżonków wspólników spółki cywilnej

Nazwisko

Dodaj

Nazwisko *

Imię *

PESEL *

ANULUJ

ZAPISZ

+ DODAJ

Po wpisaniu danych i zaznaczeniu przycisku „zapisz” wprowadzone informacje zostaną wyświetlone. Należy sprawdzić ich prawidłowość. Jeśli jest taka konieczność – dane można poprawić.

3.3. CZĘŚĆ „Biznesplan”

Biznesplan jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy, również w przypadku, kiedy celem złożenia wniosku jest „Korekta do wniosku” albo „Zmiana”.

W celu wypełnienia biznesplanu należy zapoznać się z „Instrukcją wypełniania biznesplanu”, która stanowi odrębny dokument. (zamieszczony na stronie internetowej ARIMR w dokumentach aplikacyjnych).

Po wypełnieniu Biznesplanu, należy przejść do wypełnienia kolejnej części wniosku.

3.4. CZĘŚĆ „Oświadczenia”

Zapoznanie się z częścią „Oświadczenia” jest obowiązkowe. W przypadku punktów, w których zawarte są oświadczenia należy, po zapoznaniu się z ich treścią, zaznaczyć checkbox potwierdzający prawdziwość oświadczeń. Brak zaznaczenia któregośkolwiek checkboxu w tej części uniemożliwia przejścia do następnej części formularza wniosku. Należy zapoznać się z treścią każdego z oświadczeń i zaznaczyć „TAK” pod każdym punktem.

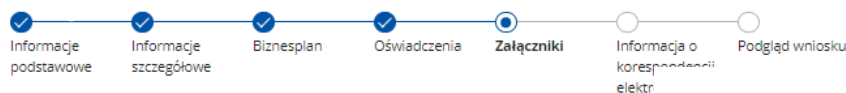
Aby wypełnić zapisy **Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych** należy kliknąć link do **Klauzuli informacyjnej art. 14 RODO dotyczącej przetwarzania**

danych osób trzecich celem jej pobrania, a następnie wydrukowania i przekazania osobom, których dane zostały wykorzystane we wniosku oraz w biznesplanie.

Następnie należy nacisnąć przycisk „Dalej” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

3.5. CZĘŚĆ „Załączniki”

Wniosek o przyznanie pomocy na rozwój małych gospodarstw



 * Pole obowiązkowe

Załączniki

Tytuł załącznika

1. Biznesplan

Tytuł załącznika

2. Dokument potwierdzający przychód ze sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie - z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku

 Przeciągnij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

 Dodaj załącznik *

W tej części wniosku należy dołączyć odpowiednie załączniki (w formie skanów), potwierdzających spełnienie warunków przyznania pomocy. Dołączane do wniosku dokumenty powinny być aktualne i zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. Dokumenty, takie jak: opinie, protokoły, odpisy, wypisy, zaświadczenia, pozwolenia itp. uznawane są za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści albo w instrukcji do wniosku nie określono inaczej. Wnioskodawca nie może załączyć plików o takich samych nazwach.

Załączniki do wniosku 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 2023 r. poz.1640) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, w tym również za pośrednictwem usługi „Pocztex” - Kuriera Poczty Polskiej, 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 2023 r. poz. 285, z późn. zm.).

W przypadku, jeśli dokumenty załączane do wniosku są sporządzone w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do ARiMR oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

Dokumenty, które należy dołączyć na etapie składania wniosku:

1. Biznesplan

Biznesplan stanowi integralną część wniosku, zostanie dołączony automatycznie do wniosku po jego poprawnym wypełnieniu.

Uwaga:

Funkcjonalność generatora wniosków na PUE zasadniczo uniemożliwia Wnioskodawcy wysłanie niewypełnionego WOPP i biznesplanu.

2. Dokumenty potwierdzające umocowanie do wnioskowania o pomoc i zawarcia umowy (pełnomocnictwo) – jeżeli dotyczy

Dokument należy dołączyć jeżeli wniosek w imieniu wnioskodawcy składa pełnomocnik lub wnioskodawca w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy będzie reprezentowany przez pełnomocnika. Dokument powinien wskazywać zakres pełnomocnictwa, w tym potwierdzać umocowanie pełnomocnika do składania wniosku.

Wnioskodawca, który ustanowił Pełnomocnika nie może skutecznie odebrać pisma. Odczytanie pisma przez Wnioskodawcę nie spowoduje wystawienia Potwierdzenia Doręczenia Dokumentu i rozpoczęcie biegu terminu.

Skutecznie odebrać pismo może wyłącznie ustanowiony Pełnomocnik.

Jeśli Pełnomocnikiem jest osoba, która nie jest wpisana do Ewidencji Producentów, PRZED ustanowieniem jej Pełnomocnikiem, musi ona zalogować się do PUE, przy użyciu Profilu zgodnie z instrukcją ustanawiania Pełnomocników udostępnioną na stronie ARiMR

W związku z przekazaniem danych osobowych pełnomocnika, wnioskodawca zobowiązany jest do wykonaniu względem jego osoby obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub 14 RODO.

3. Dokument potwierdzający przychód ze sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie - z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku

Jest to dokument **obowiązkowy** i dot. warunku w zakresie prowadzenia przez Wnioskodawcę działalności rolniczej, z której uzyskał przychód ze sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie (w przypadku ubiegania się o pomoc na operację dotyczącą produkcji ekologicznej w gospodarstwie prowadzącym produkcję ekologiczną - sprzedaż produktów wytworzonych metodami ekologicznymi, tj. produktów ekologicznych lub produktów w okresie konwersji) w wysokości **nie mniejszej niż 5 tys. zł** i działalność ta nie jest prowadzona wyłącznie w celach naukowo-badawczych.

Na potrzeby ustalenia przychodu, uwzględnia się wyłącznie **wpływy brutto** ze sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie, uzyskane w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia WOPP.

Wpływy brutto, muszą być udokumentowane **dokumentami potwierdzającymi transakcje** lub informacją z ewidencji sprzedaży produktów roślinnych i zwierzęcych, o której mowa w art. 20 ust. 1e ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Wpływ brutto jest to wartość przychodu ze sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie, obejmująca podatek od towarów i usług (VAT), za którą uregulowano należność

w formie zapłaty gotówką lub przelewem na rachunek bankowy albo rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.

Dokumentami potwierdzającymi transakcje są:

- faktura i faktura VAT RR, o których mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług z potwierdzeniem uregulowania należności,
- wydruk paragonu fiskalnego kas rejestrujących,
- rachunek, o którym mowa w rozdziale 12 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, wraz z potwierdzeniem przelewu ogólnej sumy należności na rachunek bankowy albo rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej,
- umowa kupna-sprzedaży wraz z potwierdzeniem przelewu umówionej kwoty na rachunek bankowy albo rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.

W przypadku, gdy za zakup danego towaru lub usługi zapłacono gotówką, to na fakturze powinna znajdować się informacja: „Zapłacono gotówką” lub należy przedstawić odrębny dokument potwierdzający dokonanie zapłaty w ww. formie.

4. PIT lub CIT w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności.

Rodzaj załączonego dokumentu (PIT/CIT) uzależniony jest od formy prawnej prowadzonej działalności. Dokumenty te służą do weryfikacji statusu MŚP

Podatnikami CIT są: osoby prawne (m.in. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne, fundacje, stowarzyszenia, spółdzielnie) spółki kapitałowe w organizacji.

Deklarację PIT mogą przedłożyć wnioskodawcy, którzy w 2022 roku uzyskali jakiegokolwiek przychód opodatkowany na podstawie ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

5. Zaświadczenia wydane przez właściwe jednostki Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej potwierdzające, że w okresie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia WOPP wnioskodawca nie był zarejestrowany - w przypadku rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania produktów rolnych na rynek w ramach KŁD

Są to **dokumenty obowiązkowe**, w przypadku składania wniosku w obszarze dot. rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania produktów rolnych na rynek w ramach KŁD.

Warunek dotyczący rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania produktów rolnych na rynek w ramach KŁD uznaje się za spełniony, jeżeli w okresie **24 miesięcy** poprzedzających dzień ogłoszenia naboru o przyznanie pomocy **rolnik nie był zarejestrowany** we:

- właściwym organie Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub
- Inspekcji Weterynaryjnej

w związku z rozpoczęciem działalności w ww. zakresie.

UWAGA: Do spełnienia tego warunku konieczne jest przedstawienie zaświadczeń o braku zarejestrowania **z obu Inspekcji**.

Na potrzeby przeprowadzanego naboru wniosków można skorzystać pomocniczo z opracowanego wzoru *Wniosku o wydanie zaświadczenia w ramach interwencji I.10.5.*, który znajduje się w dokumentach aplikacyjnych.

Przedłożenie ww. dokumentów jest niezbędne w celu spełnienia przez wnioskodawcę warunku dot. rozpoczynania działalności w zakresie wprowadzania produktów rolnych na rynek w ramach KŁD

6. Dokument albo dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, w której będzie realizowana operacja – z wyjątkiem przypadków, gdy stan prawny do nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25(1) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, związanym z prowadzeniem elektronicznych ksiąg wieczystych

Przedłożone dokumenty powinny odzwierciedlać zadeklarowane przez wnioskodawcę informacje w zakresie formy posiadania poszczególnych działek wchodzących w skład gospodarstwa, które zostały ujęte w biznesplanie w sekcji „Działki i uprawy”.

Wnioskodawca ma możliwość dołączenia dokumentów potwierdzających posiadanie następujących tytułów prawnych:

- 1) **własność** – wyłączna własność wnioskodawcy lub przedmiot małżeńskiej wspólności majątkowej,
- 2) **użytkowanie wieczyste** – grunt w użytkowaniu wieczystym;
- 3) **dzierżawa z ZWRSP/JST** – wyłączna lub wspólna z małżonkiem dzierżawa z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa (ZWRSP) lub od jednostki samorządu terytorialnego (JST);
- 4) **dzierżawa dl.-term.** – wyłączna lub wspólna z małżonkiem dzierżawa od podmiotów innych niż z ZWRSP lub JST, jeżeli umowa dzierżawy zawarta w formie aktu notarialnego albo z datą pewną oraz na okres co najmniej 8 lat od dnia złożenia WOPP;
- 5) **dzierżawa kr.-term. albo użytkowanie kr.-term.** – wyłączna lub wspólna z małżonkiem dzierżawa albo użytkowanie od podmiotów innych niż ZWRSP lub JST, niespełniające warunków określonych dla dzierżawy długoterminowej, o ile do tych gruntów wnioskodawcy lub jego małżonkowi przyznano jednolitą płatność obszarową na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym złożono WOPP lub w roku poprzednim (np. działek użytkowanych na podstawie umowy ustnej, o ile wnioskodawca pobiera na te działki jednolitą płatność obszarową lub podstawowe wsparcie dochodów);
- 6) **wspólnoty gruntowe** – dotyczy gruntów, o których mowa w ustawie o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych, w części faktycznie użytkowanej przez wnioskodawcę.

Dokumentami potwierdzającymi ww. formy posiadania są:

- a) odpis z księgi wieczystej,
- b) odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku o wpis do księgi wieczystej jest wymagana wyłącznie w przypadku, kiedy z aktu notarialnego nie wynika, iż wniosek ten do sądu składa notariusz. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie,
- c) prawomocne orzeczenia sądu wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku o wpis do księgi wieczystej powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie;
- d) ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku o wpis do księgi wieczystej powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie;
- e) wypis z notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego;
- f) postanowienie w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt;
- g) umowy darowizny, dzierżawy;

- h) inne dokumenty potwierdzające posiadanie np. prawo do użytkowania wieczystego, korzystania z gruntu stanowiącego wspólnotę gruntową.

W przypadkach, dla których księga wieczysta jest prowadzona w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 25(1) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece **nie jest wymagane** dołączanie informacji w tym zakresie.

Przedłożenie ww. dokumentów jest niezbędne w celu spełniania przez Wnioskodawcę warunku w zakresie posiadania gospodarstwa, które:

1. ma powierzchnię UR nie większą **niż 300 ha**,
2. w roku wyjściowym jest małym gospodarstwem, tzn. gospodarstwem o wielkości ekonomicznej **poniżej 25 tys. euro**.

7. Kosztorys inwestorski / ofertowy – w przypadku, gdy operacja obejmuje inwestycję polegającą na wykonaniu robót budowlanych

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku, gdy wnioskodawca w zakresie operacji zaplanował wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane. Inwestycja budowlana jest to inwestycja polegająca na budowie, przebudowie budynku lub budowli w rozumieniu przepisów prawa budowlanego lub remoncie połączonym z modernizacją budynku lub budowli.

Kosztorys inwestorski: zwykle oparty na uśrednionych stawkach (np. z katalogów cen) i orientacyjnych danych.

Kosztorys ofertowy: zawiera rzeczywiste ceny, które wykonawca stosuje, z uwzględnieniem np. rabatów, stawek robocizny, narzutów, sprzętu.

Kosztorys powinien zostać opracowany metodą odpowiednią do planowanego systemu wykonania robót budowlanych (**kosztorys uproszczony** w przypadku zlecenia wykonawstwa robót budowlanych lub **kosztorys szczegółowy** w przypadku planowanego wykonywania robót budowlanych z udziałem pracy własnej) i zawierać wszystkie elementy, w szczególności, tj.:

1. stronę tytułową zawierającą:
 - a) nazwę obiektu lub robót budowlanych,
 - b) lokalizację obiektu budowlanego lub robót budowlanych,
 - c) imię, nazwisko i adres albo nazwę i adres wnioskodawcy oraz jego podpis,
 - d) imię, nazwisko i adres albo nazwę i adres podmiotu opracowującego kosztorys,
 - e) wartość kosztorysową robót budowlanych,
 - f) datę opracowania kosztorysu;
2. ogólną charakterystykę obiektu lub robót budowlanych zawierającą krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają wielkość obiektu lub robót budowlanych;
3. przedmiar robót budowlanych z wyliczeniem ilości;
4. kalkulację uproszczoną lub szczegółową, w zależności od planowanego sposobu wykonania robót budowlanych oraz cenę jednostkową z podaniem podstaw kosztorysowania;
5. tabelę wartości elementów scalonych, sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu lub zbiorczych rodzajów robót.

Przedłożenie ww. dokumentów jest niezbędne w celu spełniania przez wnioskodawcę warunku w zakresie zapewnienia zgodności szacunkowych wartości planowanych inwestycji z cenami rynkowymi.

8. Dokument potwierdzający rozeznanie rynku (oferta albo protokół z analizy rynku) –w przypadku, gdy operacja obejmuje inwestycje zakupowe, w celu weryfikacji racjonalności planowanych kosztów(cena rynkowa)

W przypadku **inwestycji zakupowych** wnioskodawca powinien załączyć dokument potwierdzający rozeznanie rynku, w celu oszacowania wartości zamówienia.

Wnioskodawca powinien dołączyć do WOPP co najmniej::

- jedną ofertę uzyskaną w ramach analizy rynku, na podstawie której zostały oszacowane wydatki, lub
- jeden protokół z analizy rynku wskazujący nazwy podmiotów, od których zostały zebrane oferty/cenniki, wartość poszczególnych ofert lub wartości wynikające z cenników wraz z terminem przeprowadzenia rozeznania rynku.

9. Dokumenty potwierdzające uczestnictwo w krajowych lub unijnych systemach jakości (wskazanych w regulaminie) – jeżeli dotyczy

Załącznik wymagany w przypadku, gdy:

- pomoc dotyczy **obszaru produkcji ekologicznej** lub produkcji ekologicznej i przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie ekologicznym, tj. produktów ekologicznych lub produktów w okresie konwersji.

Wówczas wnioskodawca powinien załączyć do wniosku **certyfikat potwierdzający stosowanie metody produkcji**, o której mowa w art. 3 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/848 z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 834/2007.

Przedłożenie ww. dokumentu jest niezbędne w celu weryfikacji wnioskowanej kwoty wsparcia.

- wnioskodawca **chce otrzymać punkty za uczestnictwo w jednym z unijnych systemów jakości lub krajowych systemów jakości** określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu naboru.

W zależności od systemu jakości, wnioskodawca powinien załączyć odpowiednio następujące dokumenty potwierdzające uczestnictwo w danym systemie, tj. w przypadku:

1) unijnego systemu jakości

- 1. chronione nazwy pochodzenia, chronione oznaczenia geograficzne win i produktów rolnych oraz gwarantowane tradycyjne specjalności dla produktów rolnych**, w rozumieniu rozporządzenia 2024/1143 – wówczas beneficjent musi załączyć **certyfikat zgodności** wydany przez jednostkę certyfikującą upoważnioną przez ministra właściwego do spraw rynków rolnych do prowadzenia kontroli oraz wydawania i cofania certyfikatów zgodności lub **świadcstwo jakości** wydane przez wojewódzkiego inspektora jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, potwierdzających zgodność procesu produkcji produktu posiadającego chronioną nazwę pochodzenia, chronione oznaczenie geograficzne lub gwarantowaną tradycyjną specjalność ze specyfikacją;
- 2. rolnictwo ekologiczne**, zgodnie z rozporządzeniem 2018/848 – wówczas beneficjent musi załączyć certyfikat potwierdzający stosowanie metod produkcji, o których mowa w art. 3 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/848 z dnia

30 maja 2018 r. w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 834/2007. Uczestnictwo w systemie jakości musi być potwierdzone ważnym certyfikatem który jest dostępny na stronie: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/directory/publication/organic-operator/index>, beneficjent powinien taki certyfikat pobrać z ww. strony i dołączyć wniosku.

Uwaga: należy mieć na względzie, że w przypadku uczestnictwa w unijnym systemie jakości dot. rolnictwa ekologicznego warunkiem jest objęcie tym systemem co najmniej 50 % powierzchni UR tego gospodarstwa.

Uwaga:

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, od 1 stycznia 2023 r. ekologiczne certyfikaty zgodności wydawane są wyłącznie w formie elektronicznej przy użyciu zintegrowanego skomputeryzowanego systemu weterynaryjnego TRACES i dostępne są na ww. stronie.

2) krajowych systemów jakości¹

1. **integrowana produkcja roślin**, w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o środkach ochrony roślin - należy załączyć **certyfikat** potwierdzający stosowanie integrowanej produkcji roślin wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;
2. **„Jakość Tradycja”** uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 czerwca 2007 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Jakość Tradycja”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;
3. **QAFP „Tuszki, elementy i mięso z kurczaka i indyka”** uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 stycznia 2011 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Quality Assurance for Food Products” – „Tuszki, elementy i mięso z kurczaka i indyka”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;
4. **QAFP „Kulinarne mięso wieprzowe”** uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 grudnia 2009 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Quality Assurance for Food Products” – „Kulinarne mięso wieprzowe”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;
5. **QAFP „Wędliny”** uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 stycznia 2012 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Quality Assurance for Food Products” – „Wędliny” wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;
6. **QMP „Quality Meat Program”** uznany za krajowy system jakości żywności na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 października 2008 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Quality Meat Program”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą;
7. **PQS System Jakości Wieprzowiny (Pork Quality System)** uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 grudnia 2009 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie

¹ uznany na podstawie decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi za krajowy system jakości żywności i notyfikowany do Komisji Europejskiej zgodnie z dyrektywą (UE) nr 2015/1535 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 9 września 2015 r. ustanawiającą procedurę udzielania informacji w dziedzinie przepisów technicznych oraz zasad dotyczących usług społeczeństwa informacyjnego

ze specyfikacją i standardami systemu „Pork Quality System”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą.

- 8. Tradition And Quality (TAQ)** uznany za krajowy system jakości żywności na mocy decyzji Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 kwietnia 2025 r. - należy załączyć **certyfikat zgodności** potwierdzający, że produkty zostały wytworzone zgodnie ze specyfikacją i standardami systemu „Tradition And Quality”, wydany przez upoważnioną jednostkę certyfikującą.

Punkty są przyznawane, jeżeli:

- zawarta w biznesplanie koncepcja zmian strukturalnych w gospodarstwie przewiduje produkcję objętą systemem jakości, za który mają zostać przyznane punkty i operacja dotyczy produkcji objętej tym systemem jakości;
- rolnik uczestniczy w systemie jakości co najmniej od dnia złożenia WOPP.

Przyznanie punktów za to kryterium wiąże się z zobowiązaniem beneficjenta do uczestnictwa w systemie jakości do końca OZC.

10. Dokumenty związane z następstwem prawnym (w przypadku wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnemu).

Następca prawny beneficjenta dołącza do WOPP:

- dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego;
- jeżeli nie zostało zakończone postępowanie sądowe o stwierdzenie nabycia spadku albo w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego, spadkobierca beneficjenta dołącza do WOPP następcy oświadczenie o trwającym postępowaniu sądowym o stwierdzenie nabycia spadku albo w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt sprawy. Spadkobierca przekazuje ARiMR odpis tego postanowienia, niezwłocznie od dnia uprawomocnienia się postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku albo postanowienia w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego;
- jeżeli z prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia, albo europejskiego poświadczenia spadkowego wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca, spadkobierca, który złożył WOPP następcy, dołącza do tego WOPP oświadczenia pozostałych spadkobierców, że wyrażają zgodę na przyznanie pomocy temu spadkobiercy.

11. Inne dokumenty

Istnieje możliwość dodania innych załączników niż wymienione powyżej, w pozycji nr 11. Inne dokumenty i wybór przycisku „Dodaj nowy załącznik”.

Ubieganie się o przyznanie pomocy może wiązać się z koniecznością przedstawienia również innych dokumentów, niż wymienione powyżej.

Jeśli wnioskodawca ich nie dołączy składając wniosek, a będą niezbędne do potwierdzenia warunków przyznania pomocy ARiMR będzie ich żądać na etapie weryfikacji wniosku.

Takimi dokumentami mogą być:

- Oświadczenie współposiadacza gospodarstwa o wyrażeniu zgody na ubieganie się o przyznanie pomocy przez Wnioskodawcę, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w gospodarstwie stanowiącym przedmiot współposiadania;
- Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości, na której realizowana będzie inwestycja budowlana o wyrażeniu zgody na realizację inwestycji przez Wnioskodawcę;

- Oświadczenie o posiadanych zwierzętach z gatunku jeleniowatych lub wielbłądowatych.

Wzory ww. oświadczeń są udostępnione na stronie internetowej ARiMR w dokumentach aplikacyjnych.

Ponadto, wnioskodawca ma możliwość dołączenia dokumentów potwierdzających uczestnictwo w zorganizowanych formach współpracy jeżeli chce otrzymać punkty za uczestnictwo w ramach ww. kryterium wyboru.

Przez udział w zorganizowanych formach współpracy rozumie się członkostwo w:

- grupie producentów rolnych w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw lub
- organizacji producentów w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o organizacji niektórych rynków rolnych lub ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o organizacji rynku mleka i przetworów mlecznych, lub w organizacji producentów owoców i warzyw w rozumieniu ustawy z dnia 19 grudnia 2003 r. o organizacji rynków owoców i warzyw oraz rynku chmielu.

Punkty są przyznawane, jeżeli rolnik bierze udział w zorganizowanych formach współpracy co najmniej od dnia złożenia WOPP lub zobowiąże się do rozpoczęcia udziału w zorganizowanych formach współpracy przed dniem złożenia WOP I.

Uwaga:

Przyznanie punktów za udział w zorganizowanych formach współpracy wiąże się z zobowiązaniem beneficjenta do udziału w zorganizowanej formie współpracy do końca OZC.

W przypadku dołączenia błędnego dokumentu, można ten załącznik usunąć, poprzez naciśnięcie ikonki „kosz” i ponowne dołączenie właściwego dokumentu.

Po zakończeniu wypełniania tej części wniosku należy nacisnąć przycisk „Dalej” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku dotyczącej elektronicznej wymiany korespondencji z ARiMR.

3.6. CZĘŚĆ „Informacja o korespondencji elektronicznej”

Po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w tej części wniosku należy zweryfikować poprawność numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej wskazanej do wymiany korespondencji z ARiMR.

Powiadomienia o wszelkich dokumentach, które pojawią się w związku ze złożonym wnioskiem na PUE, będą wysyłane na wskazane kanały komunikacji.

Po potwierdzeniu prawidłowości danych nastąpi przejście do części Podgląd wniosku.

3.7. CZĘŚĆ „Podgląd wniosku”

W tej części wniosek zostaje wyświetlony z wprowadzonymi danymi.

Należy sprawdzić wszystkie dane i – jeśli są poprawne zatwierdzić i wysłać w aplikacji do dalszego procedowania w jednostce organizacyjnej ARiMR właściwej do obsługi wniosków.

Jeśli dane wymagają poprawy – należy dokonać zmiany przed zatwierdzeniem i wysłaniem wniosku.

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.

UWAGA:

W trakcie trwania naboru wniosków **nie ma możliwości dokonania zmian** w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie.

Złożony wniosek o przyznanie pomocy może być zmieniany z inicjatywy wnioskodawcy w okresie **14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków** o przyznanie pomocy w zakresie dotyczącym załączanych dokumentów (np. poprzez dodanie nowego załącznika), z wyłączeniem biznesplanu. Dokonanie takich zmian ma wpływ na ustalanie liczby punktów z tytułu kryteriów wyboru operacji.