INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027 DLA INTERWENCJI I.10.2 INWESTYCJE W GOSPODARSTWACH ROLNYCH W ZAKRESIE OZE I POPRAWY EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ OBSZAR C - INWESTYCJE DOTYCZĄCE ROZWIĄZAŃ POPRAWIAJĄCYCH EFEKTYWNOŚĆ ENERGETYCZNĄ BUDYNKÓW GOSPODARSTW ROLNYCH

I. Informacje wstępne

Pomoc finansową w ramach interwencji I.10.2 *Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej* (zwanej dalej I.10.2) w obszarze C wspierającym inwestycje dotyczące rozwiązań poprawiających efektywność energetyczną budynków gospodarstw rolnych (zwanym dalej obszarem C), o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027 przyznaje się na postawie *Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy realizowanego w 2026 r. w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.10.2 Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej w obszarze C wspierającym inwestycje dotyczące rozwiązań poprawiających efektywność energetyczną budynków gospodarstw rolnych*.

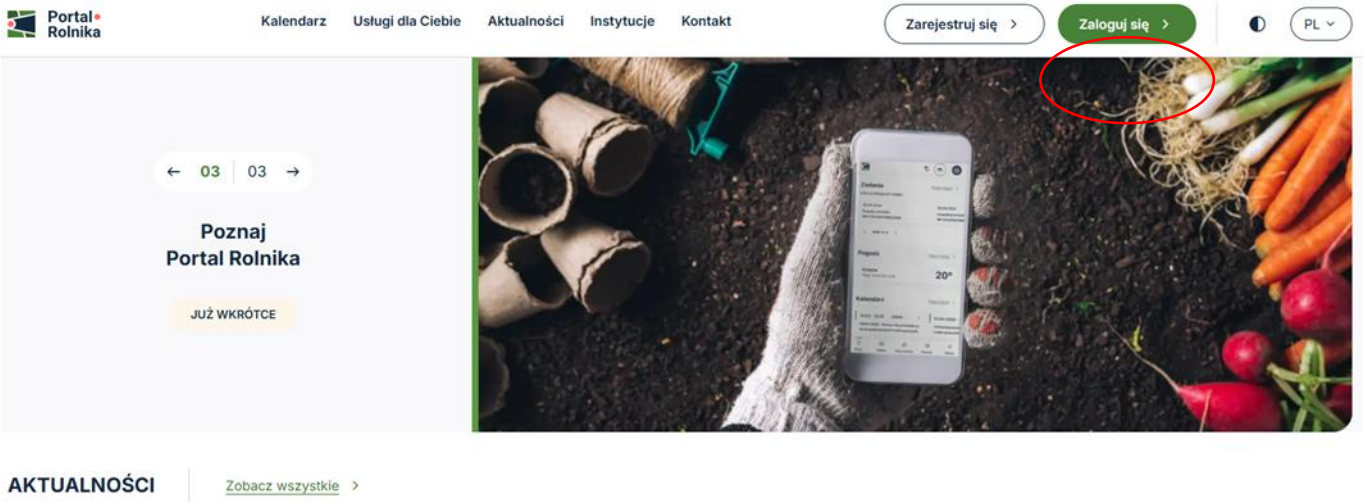
II. Informacje ogólne

1. Wnioskodawco przed wypełnieniem formularza *wniosku o przyznanie pomocy* w ramach I.10.2 w obszarze C (zwanego dalej wnioskiem) zapoznaj się z:
   a) zasadami przyznawania pomocy, zawartymi w dokumentach opracowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
      – Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-podstawowe-w-zakresie-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027),
      – 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.10.2 Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej (https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe-w-zakresie-przyznawania-i-wyplaty-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027-dla-interwencji-i102-inwestycje-w-gospodarstwach-rolnych-w-zakresie-oze-i-poprawy-efektywnosci-energetycznej);
   b) Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy realizowanego w 2025 r. w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.2 Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej w obszarze C wspierającym inwestycje dotyczące rozwiązań poprawiających efektywność energetyczną budynków gospodarstw rolnych (zwanym dalej regulaminem) (https://www.gov.pl/web/arimr/regulamin-naboru-wnioskow-o-przyznanie-pomocy-dla-interwencji-i102-inwestycje-w-gospodarstwach-rolnych-w-zakresie-oze-i-poprawy-efektywnosci-energetycznej-w-obszarze-c-wspierajacym-inwestycje-dotyczace-rozwiazan-poprawiajacych-efektywnosc-energetyczna-budynkow-gospodarstw-rolnych5);
   c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Wniosek wypełnij i złóż wyłącznie za pośrednictwem Portalu Rolnika (zwanym dalej PR). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PR. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników możliwe jest złożenie wniosku.
3. Wniosek możesz złożyć w terminie od dnia **5 października 2026 r.** do dnia **3 listopada 2026 r.** z wyłączeniem wniosków następcy prawnego beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa lub jego części.
4. Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zawarte są w § 4 i 5 regulaminu.
5. W trakcie trwania naboru wniosków nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast chcąc wprowadzić zmiany, możesz wycofać wniosek w trakcie trwania naboru i złożyć go ponownie.
6. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków, wniosek możesz zmienić w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów.
7. Jesteś zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

III. Jak złożyć wniosek za pośrednictwem PR?

Krok 1. Logowanie

Wniosek możesz złożyć po zalogowaniu się do PR, dostępnego pod adresem: https://portalrolnika.gov.pl/ (zakładka Załatw sprawę kategoria Inwestycje i rozwój gospodarstwa nazwa naboru: Interwencja I.10.2 Nabór: 5 października - 3 listopada 2026 r. Obszar C - inwestycje-dotyczące-termomodernizacji).

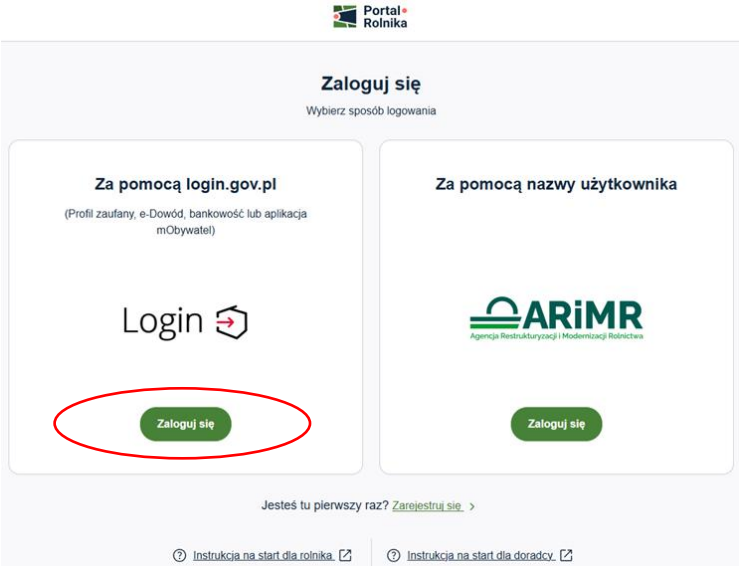


Do PR możesz zalogować się za pomocą:

- **login.gov.pl (profil zaufany, e-Dowód, bankowość lub aplikacja mObywatel) lub**
- **nazwy użytkownika (dane logowania do IRZplus, eWniosekPlus lub PUE ARiMR – nr EP[1]).**

Zalecamy logowanie przez **login.gov.pl**, które umożliwia ustanowienie pełnomocnika i doradcy na swoim koncie. Jeżeli nie masz profilu zaufanego to na stronie **https://www.gov.pl/web/profilzaufany** dowiesz się jak szybko i sprawnie go założyć.

Przed wybraniem sposobu logowania zapoznaj się z ***Instrukcją na start dla rolnika*** zamieszczoną pod linkiem https://portal-rolnika-uat.apps.wtest.uxad.zszik.pl/assets/documents/instrukcja_dla_uzytkownika.pdf. Instrukcja ta zawiera opis zasad rejestracji i logowania do Systemu PR, zarządzania profilami użytkownika, przełączania i przypisywania profili podmiotów, ustanawiania doradców i pełnomocników oraz przyjmowania, odrzucania, wycofywania i rezygnacji z udzielonych uprawnień. Dokument przedstawia również sposób przejścia do wybranej usługi i rozpoczęcia składania wniosku w PR.



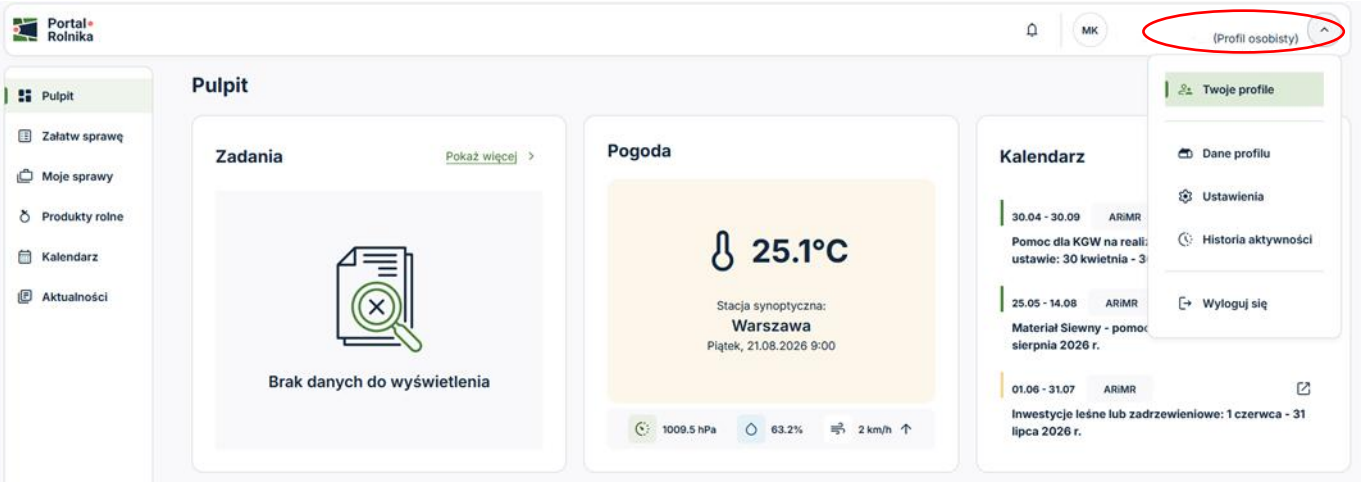
Po wyborze sposobu logowania i zalogowaniu się widoczny jest ekran główny Portalu Rolnika.

[1] Numer producenta nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności producenta.

Krok 2. Wybór profilu

W prawym górnym rogu ekranu widoczna jest formatka wskazująca profil, na którym znajduje się użytkownik. Profile pozwalają wykonywać działania w imieniu różnych osób lub podmiotów, np. osoby fizycznej, gospodarstwa, producenta, stowarzyszenia, pełnomocnika, doradcy. Jedna osoba fizyczna posiada jedno konto, ale może mieć wiele profili.

Po wciśnięciu przycisku rozwija się lista i po wyborze **Twoje profile** zobaczysz wszystkie swoje profile.



Szczegółowe informacje w zakresie profili zawarte są w Instrukcji na start dla rolnika zamieszczonej pod linkiem https://portal-rolnika-uat.apps.wtest.uxad.zszik.pl/assets/documents/instrukcja_dla_uzytkownika.pdf.

W celu złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.10.2 obszar C użyj przycisku **Twoje profile** i wybierz profil, w ramach którego chcesz złożyć wniosek w PR. Zwracamy uwagę, że w okienku wskazującym profil, górny wiersz w nazwie (nazwa pogrubiona) wskazuje na podmiot, w imieniu którego wykonuje się działania w Portalu Rolnika (na przykład wypełnia wnioski).

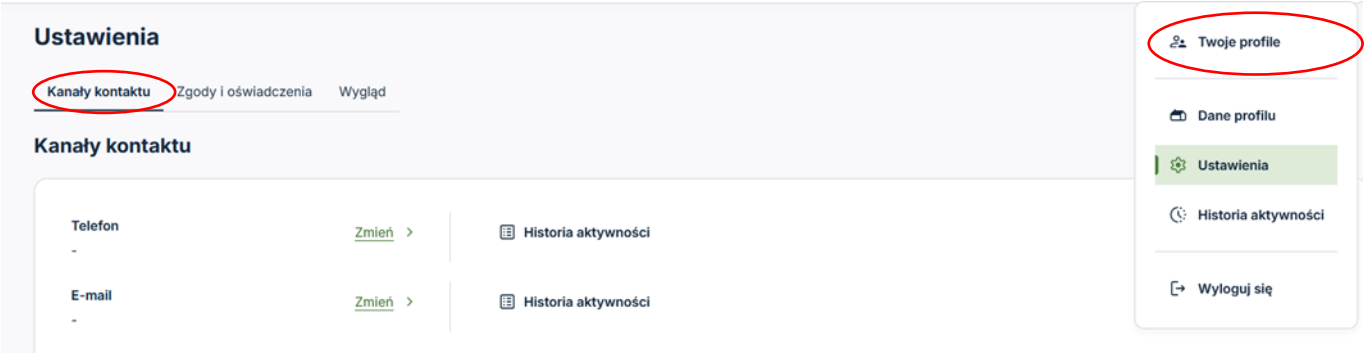
Krok 3. Wskazanie sposobu kontaktu

WAŻNE:

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku sprawdź czy w danym profilu ustawiłeś jeden ze sposobów kontaktu – nr telefonu lub adres e-mail.

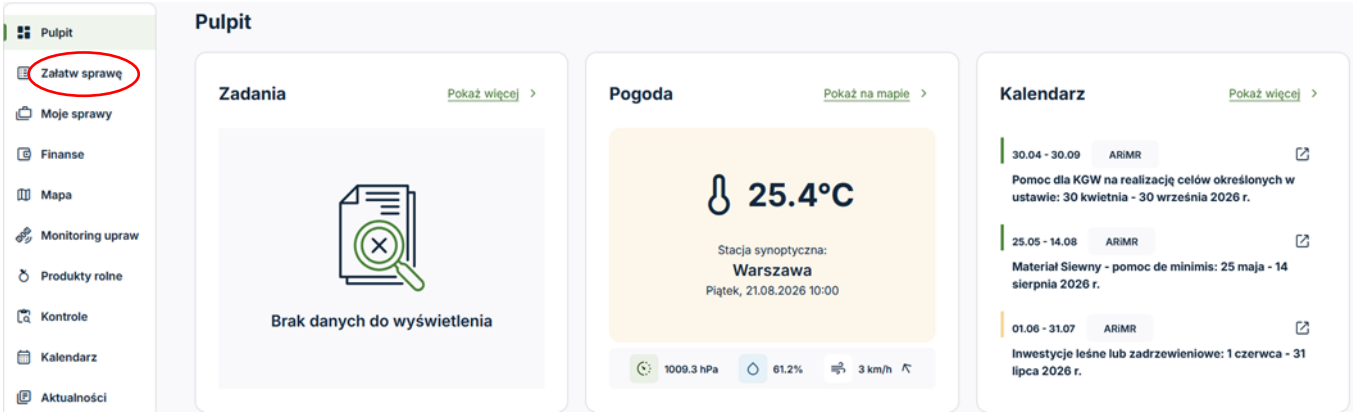
Podaj co najmniej jeden sposób komunikacji - jest to konieczne w przypadku zamiaru ubiegania się o dofinansowanie. W takich przypadkach wybranym kanałem kontaktu (SMS, e-mail) będziesz otrzymywał powiadomienia o informacjach, zmianach czy dokumentach pojawiających się w Twojej sprawie.

W tym celu wejdź w **Ustawienia**, wybierz zakładkę **Kanały kontaktu** i uzupełnij dane w zakresie nr telefonu lub adres e-mail.

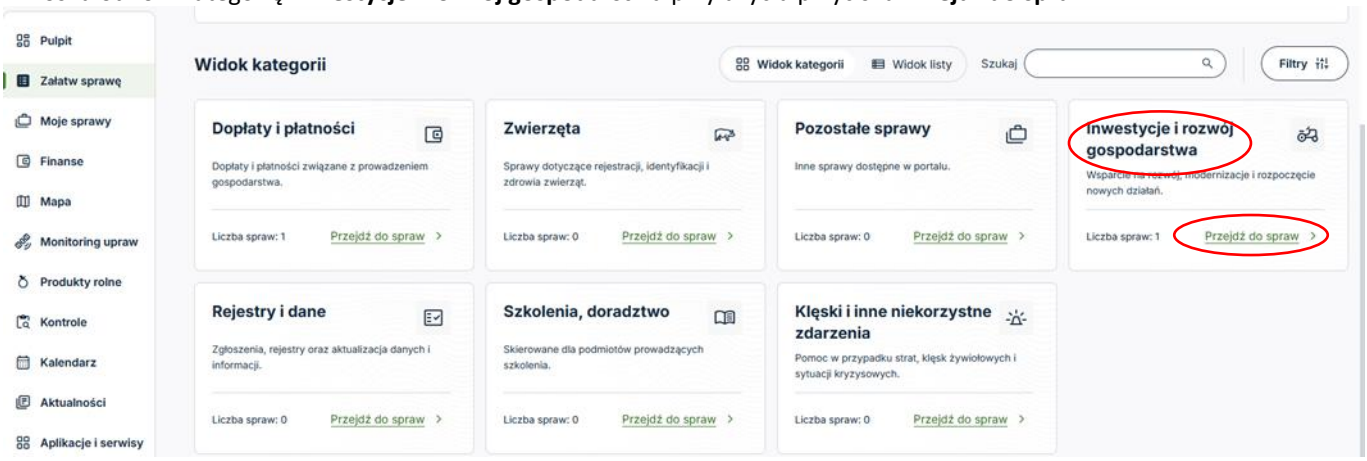


Krok 4. Uruchomienie wniosku o przyznanie pomocy w I.10.2

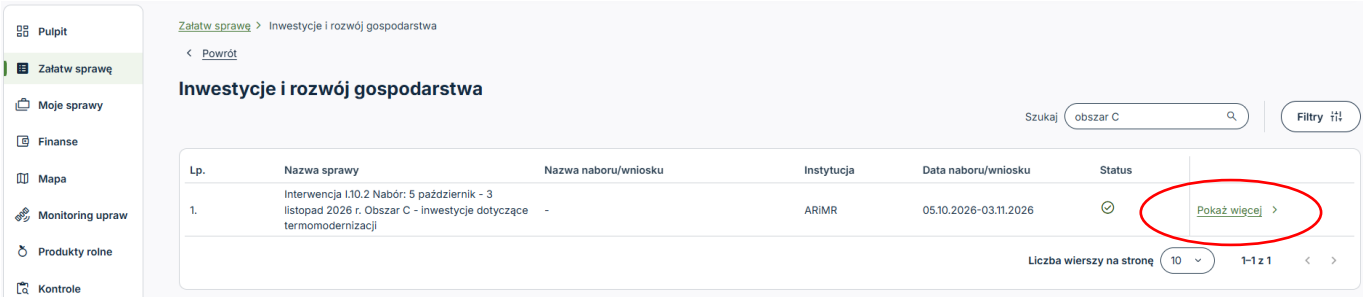
Po wybraniu właściwego profilu, w celu złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.10.2 obszar C wejdź w formatkę ***Załatw sprawę***.



Po użyciu przycisku **Załatw sprawę**, zostaniesz przeniesiony do strony zawierającej m.in. **Widok kategorii**. W celu złożenia wniosku otwórz kategorię **Inwestycje i rozwój gospodarstwa** przy użyciu przycisku **Przejdź do spraw**.



Następnie w celu wybrania formularza elektronicznego wniosku o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.10.2, użyj przycisku **Pokaż więcej** przy sprawie ***Interwencja I.10.2 Nabór: 5 października - 3 listopada 2026 r. Obszar C - inwestycje dotyczące termomodernizacji***.

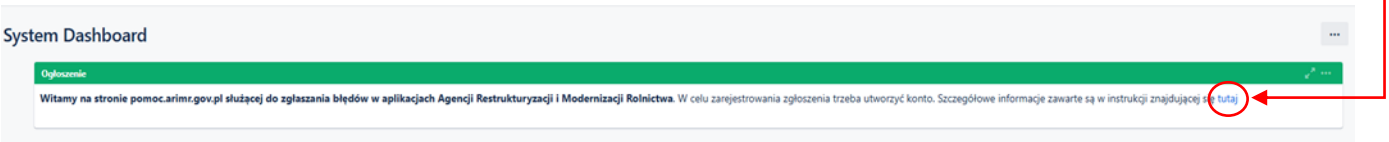


Po użyciu przycisku **Pokaż więcej** otworzy się okno zawierające formatkę do uruchomienia elektronicznego formularza wniosku. W celu tym użyj przycisku **Złóż wniosek**, który uruchomi elektroniczny formularz wniosku.

Ewentualne problemy techniczne

Uwaga:
W przypadku wystąpienia problemów technicznych z wypełnieniem wniosku czy przesłaniem wniosku, zgłoś je do ARiMR poprzez link **Zgłoś problem** umieszczony na PR w lewym dolnym rogu ekranu.

Po wyborze ww. linku zostaniesz przeniesiony na stronę ARiMR, służącą do zgłaszania błędów. Aby się zarejestrować, utworzyć konto i rejestrować błędy należy postępować zgodnie z zapisami instrukcji do Portalu pomocy, zamieszczonej

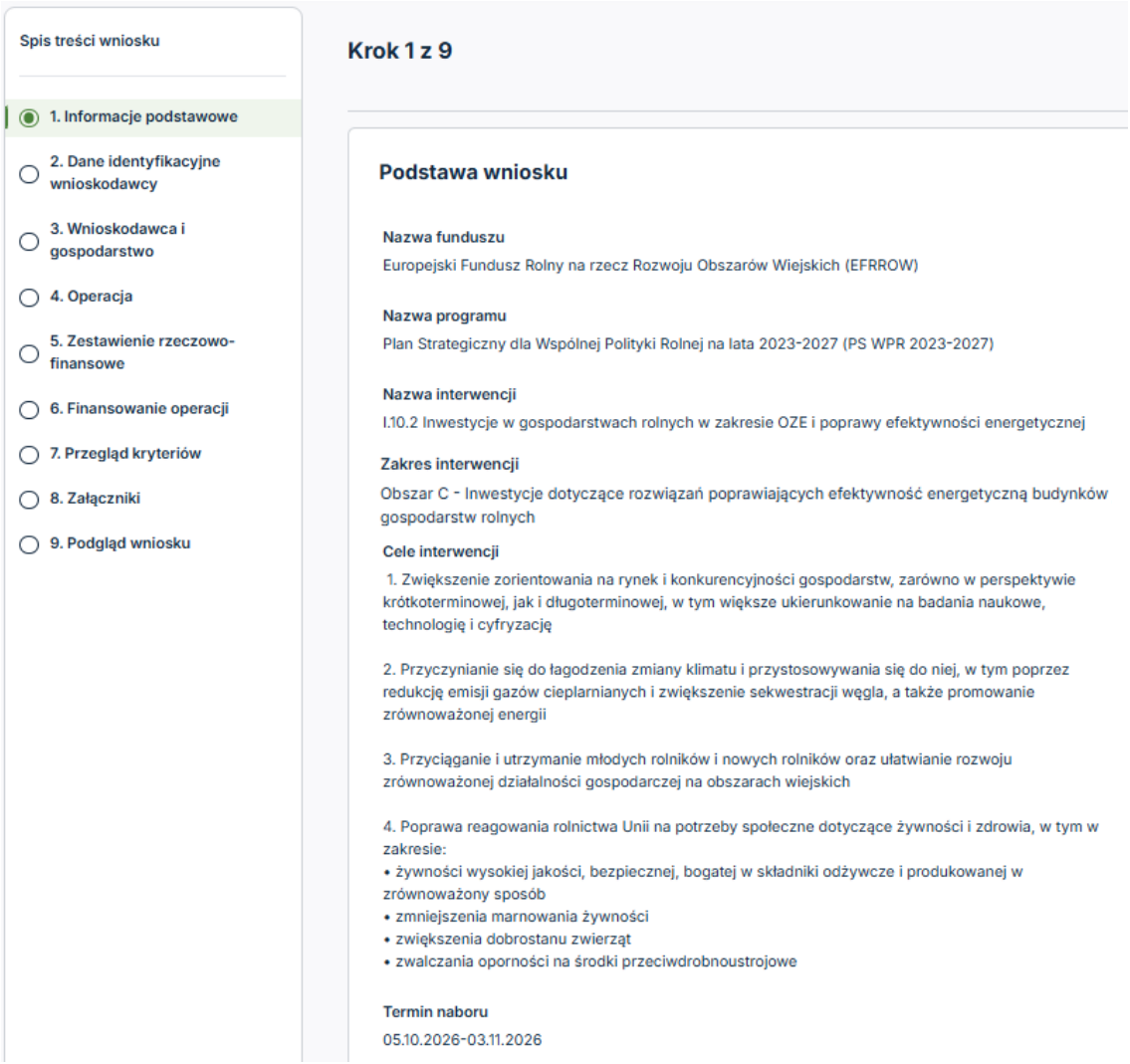


IV. Sposób wypełniania poszczególnych sekcji formularza wniosku

Uzupełnij pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*), które są obowiązkowe do wypełnienia czy dokonania wyboru.

Zakładka: 1. Informacje podstawowe

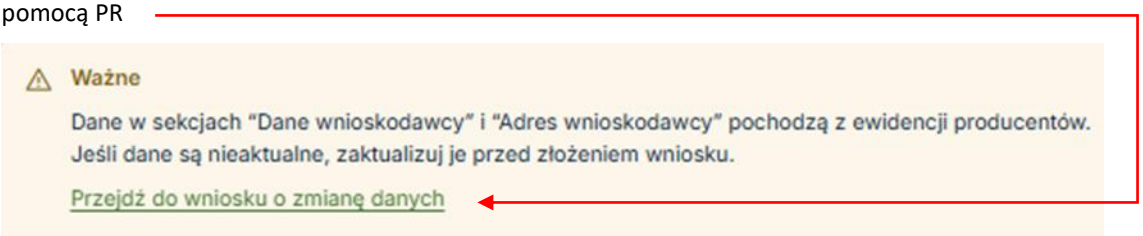
Tej części wniosku nie wypełniasz - uzupełniona jest ona automatycznie.



Zakładka: 2. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Sekcje **Dane wnioskodawcy** i **Adres wnioskodawcy** wypełnione są w zależności od Twojej formy prawnej, danymi pozyskanymi z bazy Ewidencji Producentów (zwaną dalej: EP), która jest prowadzona przez ARiMR, na podstawie Twojego numeru EP zgodnie z wybranym profilem po zalogowaniu się do PR.

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu), zalecamy w pierwszej kolejności byś dokonał korekty swoich danych w EP, za pomocą złożonego wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych, a następnie (po dokonaniu korekty tych danych przez biuro powiatowe ARiMR), wysłał wniosek dotyczący I.10.2 za pomocą PR



Sekcja: **Dane wnioskodawcy**

Tej części wniosku nie wypełniasz - uzupełniona jest ona automatycznie z wyłączeniem poniższej sytuacji.

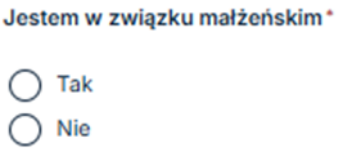
W przypadku, kiedy jesteś osobą fizyczną nieposiadającą obywatelstwa polskiego i nie masz nadanego numeru PESEL albo w przypadku gdy w EP nie uzupełniłeś nr PESEL, konieczne jest uzupełnienie pól **Nr dokumentu tożsamości** i **Data urodzenia**:

Sekcja: **Adres wnioskodawcy**

Tej części wniosku nie wypełniasz - uzupełniona jest ona automatycznie na podstawie danych z bazy EP.

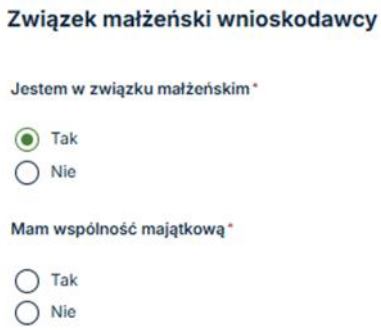
Sekcja: **Związek małżeński wnioskodawcy**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskujesz jako osoba fizyczna.



Uzupełniasz informację **Jestem w związku małżeńskim** poprzez zaznaczenie jednej z opcji: **Tak** lub **Nie**.
W przypadku wybrania odpowiedzi **Nie**, przechodzisz do kolejnej strony formularza poprzez naciśnięcie przycisku

Gdy wybierzesz pole **Tak** zostaje uwidoczniona sekcja **Mam wspólność majątkową**, którą uzupełniasz poprzez zaznaczenie jednej z opcji: **Tak** lub **Nie**.



W przypadku wybrania **Tak** (co oznacza brak rozdzielności majątkowej między Tobą i Twoim małżonkiem/małżonką) obowiązkowo dołącz do wniosku Załącznik nr 6 **Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie**

umowy o przyznaniu pomocy, podpisane przez małżonka, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR.

Natomiast, gdy zaznaczysz pole wyboru **Nie** (co oznacza posiadanie rozdzielności majątkowej między Tobą i Twoim małżonkiem/małżonką), nie jesteś zobowiązany do składania ww. oświadczenia.

Ważne:
małżeński ustrój majątkowy, tzw. małżeńska wspólność majątkowa, został uregulowany w dziale III ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2026 r. poz. 236), w którym art. 37 § 1 ustawy opisuje, na dokonanie jakich czynności prawnych wymagana jest zgoda drugiego małżonka. Są to m. in.:

1) czynności prawne prowadzące do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia nieruchomości lub użytkowania wieczystego, jak również prowadzące do oddania nieruchomości do używania lub pobierania z niej pożytków;
2) czynności prawne prowadzące do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia prawa rzeczowego, którego przedmiotem jest budynek lub lokal; (…)

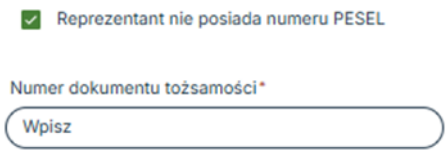
Sekcja: **Dane reprezentantów**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskujesz w imieniu osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej (JONOP).

Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy powinny być zgodne z wpisem do rejestru przedsiębiorców w KRS. W przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku, a danymi w ww. rejestrze, możesz być wezwany do złożenia dodatkowych dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego niezbędnych do przyznania pomocy.

Aby wprowadzić dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy użyj przycisku: **Dodaj reprezentanta**, który uruchamia okno do wypełnienia odpowiednich danych. Masz możliwość dodania kilku reprezentantów.

Jeżeli reprezentant nie posiada numeru PESEL, wówczas zaznacz pole wyboru: **Reprezentant nie posiada numeru PESEL** i w polu, które się pojawi - wpisz numer dokumentu tożsamości.



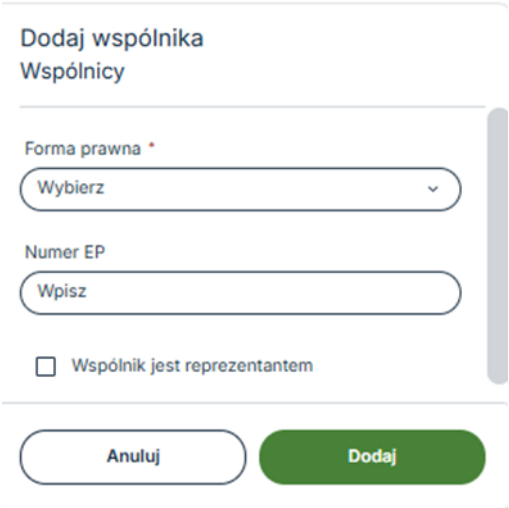
W przypadku reprezentacji wieloosobowej, dołącz do wniosku, za pośrednictwem PR (jako załącznik do wniosku): ***Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu Wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu***. Poszczególne pozycje możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk **Opcje**, umieszczony po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

Sekcja: **Dane wspólników spółki cywilnej**

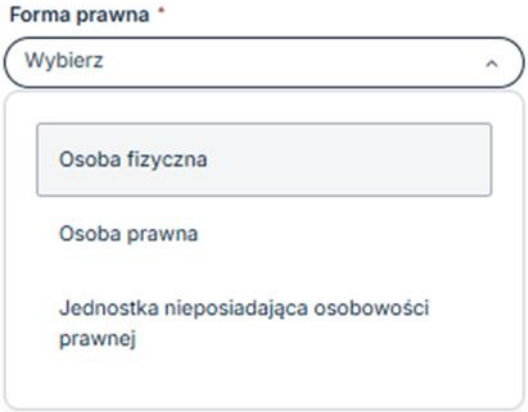
Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskujesz w imieniu spółki cywilnej.

Aby wprowadzić dane wspólników spółki cywilnej użyj przycisku: **Dodaj wspólnika**, który uruchamia okno do wypełnienia odpowiednich danych.

Uwaga: **Musisz dodać co najmniej dwóch wspólników**.

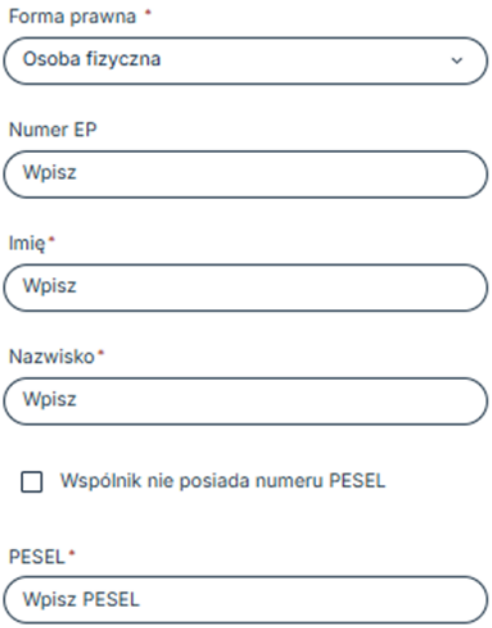


W zależności jaką formę prawną wspólnika wybierzesz z (poniższej) rozwijanej listy wyboru, pojawią się do wpisania odpowiednie pola.

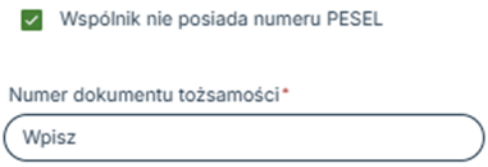


Okno prezentuje następujące dane:

- dla wspólnika będącego **Osobą fizyczną**:

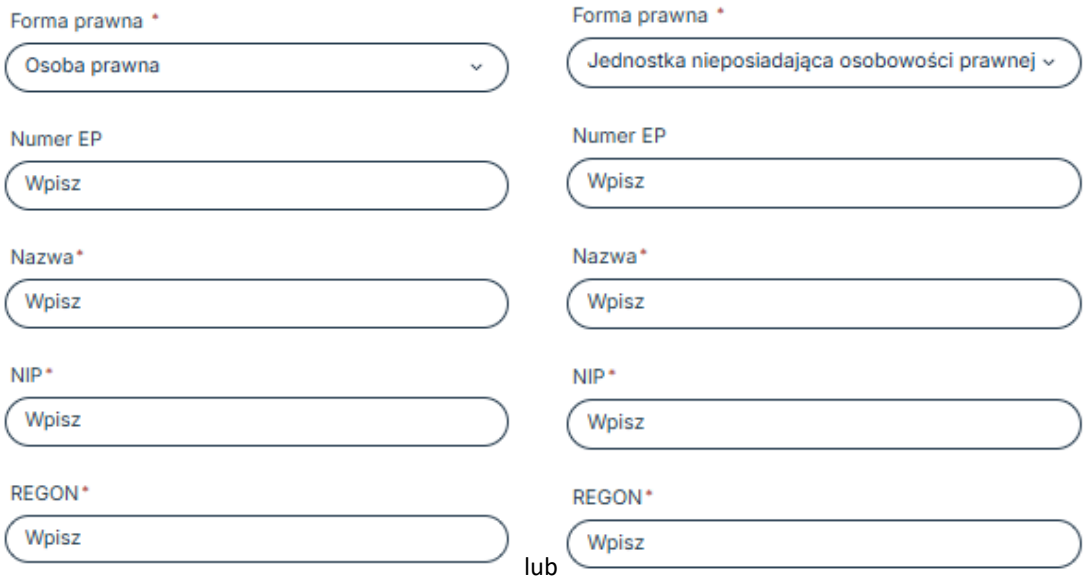


Jeżeli wspólnik nie posiada numeru PESEL, wówczas zaznacz pole wyboru: **Wspólnik nie posiada numeru PESEL** i w polu, które się pojawi - wpisz numer dokumentu tożsamości.



Dodatkowo zaznacz pole wyboru: **Wspólnik jest reprezentantem**, jeśli wskazana osoba fizyczna reprezentuje spółkę cywilną do złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.10.2 obszar C.

- dla wspólnika będącego **Osobą prawną** lub **Jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej:**



Dodatkowo zaznacz pole wyboru: **Wspólnik jest reprezentantem**, jeśli wskazany podmiot reprezentuje spółkę cywilną do złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.10.2 obszar C.

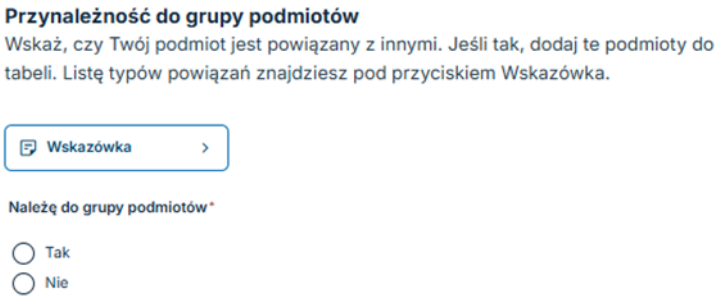
Po zaznaczeniu pola wyboru: **Wspólnik jest reprezentantem** (przy danym wspólniku spółki cywilnej), dołącz do wniosku, za pośrednictwem PR (jako załącznik do wniosku): ***Uchwałę wspólników spółki cywilnej upoważniająca wspólnika tej spółki do złożenia w imieniu wspólników wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy***.

Uwaga: możesz zaznaczyć tylko jednego reprezentanta spółki cywilnej.

Poszczególne pozycje możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk **Opcje** umieszczony po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

Sekcja: **Podmioty należące do grupy**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskujesz w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej (JONOP) albo spółki cywilnej.



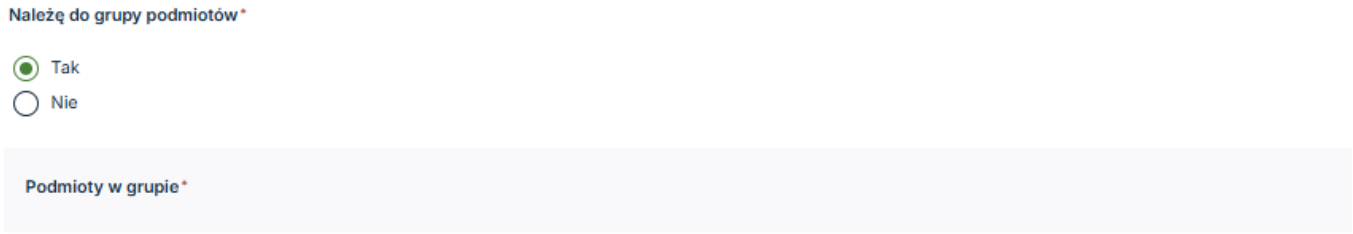
Aby przejść do dalszego etapu wypełniania wniosku zapoznaj się z treścią zawartą w polu „Wskazówka" i w zależności od stanu faktycznego zaznacz właściwą odpowiedź **Tak** lub **Nie**, posiłkując się poniższymi wyjaśnieniami.

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

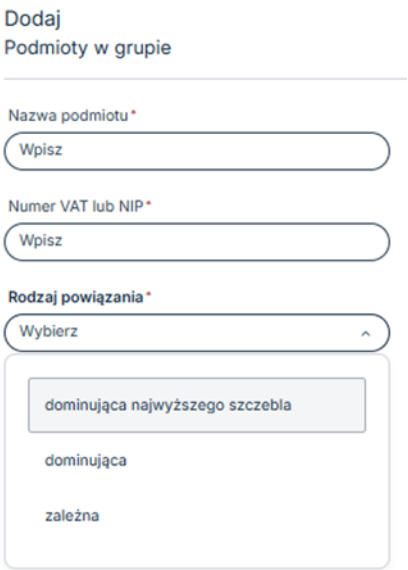
Jeżeli jesteś spółką akcyjną, spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, spółką komandytowo-akcyjną, spółką jawną albo spółką komandytową i występuje co najmniej jeden z przypadków określonych poniżej, tj.:

a) posiadasz 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) jesteś udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej w sposób samodzielny lub przez wyznaczone przez siebie osoby lub jednostki na podstawie umowy zawartej z innymi uprawnionymi do głosu, posiadającymi na podstawie statutu lub umowy spółki, łącznie z jednostką dominującą, większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym, lub
c) jesteś udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do powoływania i odwoływania większości członków organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących tej jednostki zależnej, lub
d) jesteś 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) jesteś 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 zaznacz odpowiedź **TAK**. Wówczas udostępnione zostanie sekcja **Podmioty w grupie**, w której wprowadź dane dla każdego z podmiotów w odniesieniu do których zachodzi co najmniej jedna przesłanka wskazana w lit. a–e wchodzących w skład grupy.



W przypadku, gdy zaznaczysz pole wyboru **Tak** będziesz mógł za pomocą przycisku **Dodaj** uzupełnić **Podmioty w grupie**, poniższymi danymi:



W zależności od stanu faktycznego, zaznacz z listy rozwijalnej: **Rodzaj powiązania**.

Poszczególne pozycje możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk **Opcje**, umieszczony po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

W przypadku gdy zaznaczysz pole wyboru **Nie** możesz przejść do kolejnej strony formularza po naciśnięciu przycisku **Przejdź dalej →**.

Zakładka: 3. Wnioskodawca i gospodarstwo

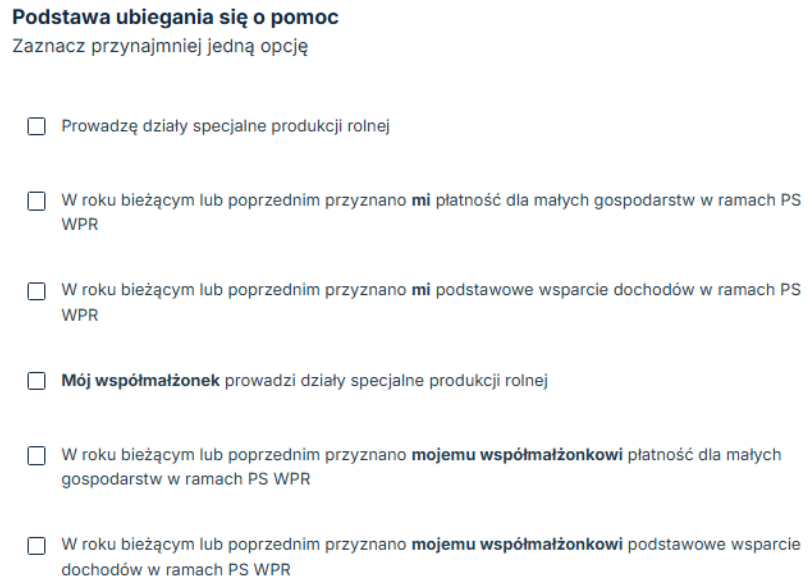
Każdy wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Sekcja: **Dane dotyczące wnioskodawcy**

W tej części zaznacz wszystkie pola wyboru, które Ciebie dotyczą, a które zostały opisane w poszczególnych (poniższych) podsekcjach.

Podsekcja: **Podstawa ubiegania się o pomoc**

W tej podsekcji wskaż, które z poniższych kryteriów ubiegania się o przyznanie pomocy spełniasz. W przypadku spełniania kilku możesz zaznaczyć więcej niż jedną pozycję. Powinieneś spełniać co najmniej jedno z poniższych kryteriów.



1. Kryterium

zaznacz, gdy prowadzisz działy specjalne produkcji rolnej. Pamiętaj o dołączeniu w dalszej części wniosku za pośrednictwem PR (jako załącznik do wniosku): ***Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej***.

2. Kryterium

☑ W roku bieżącym lub poprzednim przyznano **mi** płatność dla małych gospodarstw w ramach PS WPR

zaznacz, gdy została przyznana Ci płatność dla małych gospodarstw w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym składasz wniosek o przyznanie pomocy, lub w roku poprzednim. ARiMR warunek ten będzie weryfikowała na podstawie danych, którymi dysponuje w Zintegrowanym Systemie Zarządzania i Kontroli (IACS plus).

3. Kryterium

☑ W roku bieżącym lub poprzednim przyznano **mi** podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR

zaznacz, gdy została przyznane Ci podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym składasz wniosek o przyznanie pomocy, lub w roku poprzednim. ARiMR warunek ten będzie weryfikowała na podstawie danych, którymi dysponuje w Zintegrowanym Systemie Zarządzania i Kontroli (IACS plus).

4. Kryterium

☑ **Mój współmałżonek** prowadzi działy specjalne produkcji rolnej

zaznacz, gdy Twój współmałżonek (bez rozdzielności majątkowej) prowadzi działy specjalne produkcji rolnej. Pamiętaj o dołączeniu w dalszej części wniosku za pośrednictwem PR (jako załącznik do wniosku): ***Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej***. Po zaznaczeniu tego kryterium uzupełnij poniższe pole (jako obowiązkowe):

Numer EP współmałżonka *

Wpisz

Jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada nadanego numeru EP to wpisuje w to pole wartość „000000001”, co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

5. Kryterium

☑ W roku bieżącym lub poprzednim przyznano **mojemu współmałżonkowi** płatność dla małych gospodarstw w ramach PS WPR

zaznacz, gdy Twojemu współmałżonkowi (bez rozdzielności majątkowej) została przyznana płatność dla małych gospodarstw w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym składasz wniosek o przyznanie pomocy, lub w roku poprzednim. ARiMR warunek ten będzie weryfikowała na podstawie danych, którymi dysponuje w Zintegrowanym Systemie Zarządzania i Kontroli (IACS plus). Po zaznaczeniu tego kryterium uzupełnij poniższe pole (jako obowiązkowe):

Numer EP współmałżonka *

Wpisz

6. Kryterium

☑ W roku bieżącym lub poprzednim przyznano **mojemu współmałżonkowi** podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR

zaznacz, gdy Twojemu współmałżonkowi (bez rozdzielności majątkowej) zostało przyznane podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym składasz ten wniosek o przyznanie pomocy, lub w roku poprzednim. ARiMR warunek ten będzie weryfikowała na podstawie danych, którymi dysponuje w Zintegrowanym Systemie Zarządzania i Kontroli (IACS plus). Po zaznaczeniu tego kryterium uzupełnij poniższe pole (jako obowiązkowe):

Numer EP współmałżonka *

Wpisz

Ważne: kryteria: **4, 5 i 6** są prezentowane tylko wtedy, gdy jako wnioskodawca jesteś osobą fizyczną oraz jeżeli we wcześniejszej części wniosku: **Dane identyfikacyjne wnioskodawcy** w sekcji: **Związek małżeński wnioskodawcy** wskazałeś pola wyboru: **Tak** dla **Jestem w związku z małżeńskim** oraz **Tak** dla **Mam wspólność majątkową**. Powyższe pole: **Numer EP współmałżonka** wyświetla się tylko raz (pod kryterium 6), jeżeli zaznaczyłeś co najmniej jedno spośród kryteriów 4, 5 lub 6.

Podsekcja: **Szkolenie w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa**

W tej części wskaż tylko jedno pole wyboru:

Mam ukończone szkolenie z efektywności energetycznej gospodarstwa *

Szkolenie odbyło się w okresie 24 miesięcy przed złożeniem tego wniosku o przyznanie pomocy. Zaznacz jedną odpowiedź.

○ Tak
○ Nie

jeśli zaznaczyłeś **Tak**, pamiętaj byś w dalszej części: **Załączniki**, dołączył za pośrednictwem PR (jako załącznik do wniosku) ***Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa***, które odbyło się nie wcześniej niż w terminie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Jeśli zaznaczyłeś **Nie**, wówczas również musisz zaznaczyć: **Zobowiązuję się ukończyć szkolenie**

○ Tak
◉ Nie

☑ Zobowiązuję się ukończyć szkolenie *
Szkolenie odbędzie się nie później niż do złożenia ostatniego wniosku o płatność

Pamiętaj byś w dalszej części: **Załączniki** (w części: ***Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa***), dołączył za pośrednictwem PR (jako załącznik do wniosku) ***Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o zobowiązaniu się do odbycia szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa, które odbędzie się nie później niż do złożenia ostatniego wniosku o płatność*** (sporządzone na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.2 obszar C). **Uwaga:** po zrealizowaniu inwestycji wraz z wnioskiem o płatność końcową będziesz zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego odbycie tego szkolenia.

Podsekcja: **Wiek wnioskodawcy**

☐ W dniu złożenia tego wniosku nie mam ukończonych 41 lat

zaznacz, gdy w dniu składania wniosku masz nieukończone 41 lat. Za to kryterium **otrzymujesz 2 punkty**.

Sekcja: **Dane dotyczące gospodarstwa**

W tej sekcji zaznacz kryteria, które spełniasz i za które zostaną przyznane Ci punkty – co zostało opisane w poniższych podsekcjach. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu, **pomoc może być przyznana na operacje, które uzyskały co najmniej 6 punktów**. Uwaga: kryteria za które możesz uzyskać punkty zostaną zaprezentowane w dalszej części wniosku – co również zostanie wyjaśnione w niniejszej instrukcji.

Podsekcja: **Produkcja zwierząt gospodarskich**

☐ Produkcja zwierząt gospodarskich
W ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu naboru, prowadziłem/am produkcję zwierząt gospodarskich

gdy zaznaczysz to kryterium, pojawi się formatka:

Liczba zwierząt (w DJP) * ⓘ

Wpisz

Podaj stan na ostatnie 12 miesięcy przed miesiącem, w którym startuje ten nabór

w którą wpisz liczbę zwierząt utrzymywanych w gospodarstwie w okresie 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu naboru wniosków z przeliczeniem na DJP, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wartość tę odczytaj z kolumny: **Wartość** dla wiersza: **Liczba zwierząt (mierzona sztukami przeliczeniowymi DJP)** umieszczonego w zakładce (arkuszu): **Podsumowanie** w ***Kalkulatorze DJP*** udostępnionym na stronie internetowej ARiMR, stanowiącym załącznik do wniosku - po wcześniejszym jego wypełnieniu.

Za przedmiotowe kryterium **możesz uzyskać 4 punkty** dla DJP o wartości nie mniejszej niż 5,00 DJP.

Podsekcja: **Produkcja ekologiczna**

☐ W dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy **prowadzę/mój współmałżonek prowadzi** produkcję ekologiczną (art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2018/848) lub **uczestniczę/mój współmałżonek uczestniczy** w systemie integrowanej produkcji roślin (art. 2 pkt 17 ustawy o środkach ochrony roślin) i mam potwierdzający to certyfikat

zaznacz to pole wyboru, jeżeli Ty lub Twój współmałżonek (bez rozdzielności majątkowej) prowadzicie produkcję ekologiczną lub uczestniczycie w systemie integrowanej produkcji roślin.

W sytuacji, gdy Ty lub Twój współmałżonek prowadzicie produkcję ekologiczną, dołącz do wniosku za pośrednictwem PR (jako załącznik) ***Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzi produkcję ekologiczną*** – w postaci ważnego certyfikatu.

W sytuacji, gdy Ty lub Twój współmałżonek uczestniczycie w systemie integrowanej produkcji roślin, dołącz do wniosku za pośrednictwem PR (jako załącznik) ***Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin*** – w postaci ważnego certyfikatu.

Za przedmiotowe kryterium **możesz uzyskać 2 punkty** - niezależnie czy prowadzisz (lub Twój współmałżonek) produkcję ekologiczną i uczestniczysz w systemie integrowanej produkcji roślin, czy też tylko jedno z nich.

Następnie należy nacisnąć przycisk **Przejdź dalej** → co umożliwi przejście do kolejnej zakładki wniosku.

Zakładka: 4. Operacja

Każdy wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Sekcja: **Warunki operacji**

W tej części zaznacz wszystkie (poniższe) pola wyborów - zgodnie z założeniami poczynionymi we wniosku oraz w załączniku pn. ***Karta informacyjna termomodernizacji***

Warunki operacji

Operacja to realizowane przez Ciebie przedsięwzięcie, na które chcesz otrzymać dofinansowanie.

⚠ **Ważne**

Musisz spełnić wszystkie warunki, aby móc ubiegać się o pomoc.

Spełnione warunki

Wskazówka ›

☐ Operacja będzie dotyczyła wyłącznie budynków gospodarstw rolnych *

☐ W każdym z tych budynków lub budowli wskaźniki EK i EP zmniejszą się o co najmniej 30% *

Warunek 1

☐ Operacja będzie dotyczyła wyłącznie budynków gospodarstw rolnych *

zaznaczenie warunku 1 oznacza że operacja będzie realizowana w budynkach lub budowlach, które wykorzystywane są do produkcji rolnej. Na potwierdzenie czego w dalszej części wniosku **Zestawienie rzeczowo-finansowe**, w polu **Rodzaj budynku/instalacji** wskażesz konkretny budynek/budowlę z rozwijalnej listy. Zawartość rozwijalnej listy dotyczy wyłącznie budynków/budowli gospodarstw rolnych.

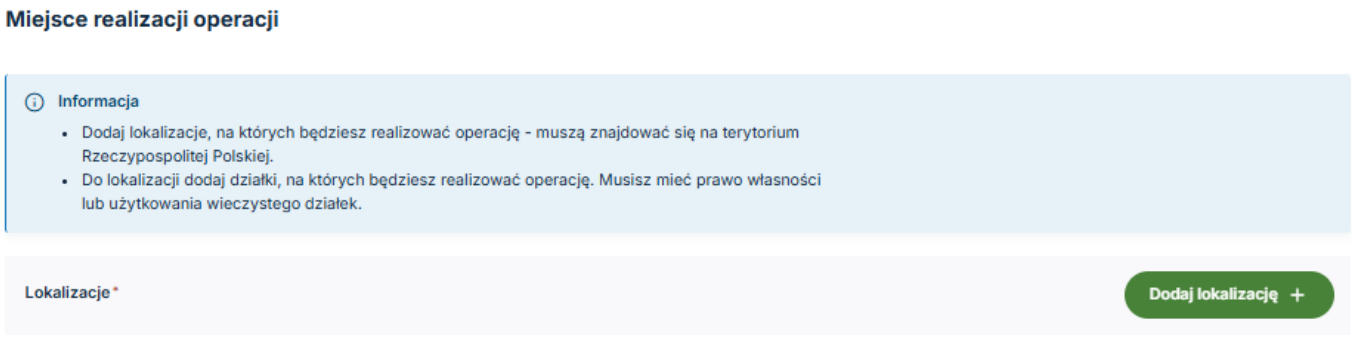
Warunek 2

☐ W każdym z tych budynków lub budowli wskaźniki EK i EP zmniejszą się o co najmniej 30% *

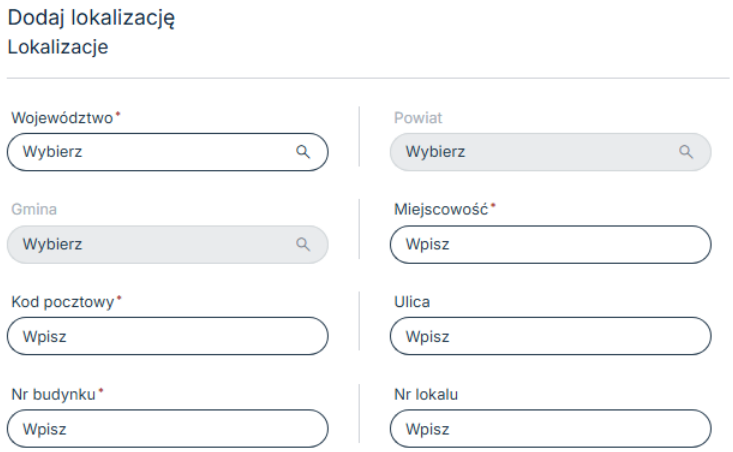
zaznaczenie warunku 2 oznacza, że wykazany w pkt. 3 **Zakres robót dla realizacji operacji** - **Karty informacyjnej termomodernizacji** (stanowiącej załącznik do wniosku) doprowadzi do planowanej redukcji wskaźników EK i EP o co najmniej 30% (każdy) – których wartości również zostaną wykazane w tej karcie (pkt. 6).

Sekcja: **Miejsce realizacji operacji**

W sekcji tej wybierz/wpisz dane dotyczące lokalizacji operacji, tj. dane adresowe danej nieruchomości oraz dane dotyczące działek wchodzących w skład tej nieruchomości. Przez miejsce realizacji operacji rozumiana jest nieruchomość, na której będzie realizowana operacja w ramach interwencji I.10.2 w obszarze C.

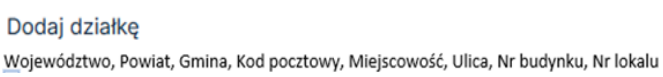


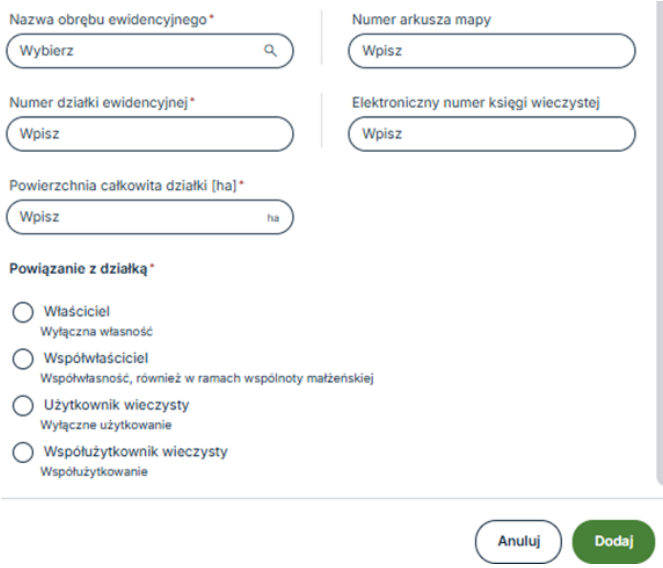
Dane dotyczące lokalizacji realizowanej operacji dodaj wykorzystując do tego celu przycisk umieszczony po prawej stronie tabeli **Dodaj lokalizację +**.



W przypadku, kiedy planujesz zrealizować operację w kilku lokalizacjach, podaj je wszystkie. Kolejną lokalizację możesz dodać po zapisaniu pierwszej lokalizacji (przyciskiem: **Dodaj**), za pomocą przycisku: **Dodaj lokalizację +**. Dane dotyczące lokalizacji możesz modyfikować lub usuwać, wykorzystując do tego celu przycisk **Opcje**, umieszczony po prawej stronie tabeli – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

Do każdej lokalizacji musisz dodać co najmniej jedną działkę (warunek konieczny). Działki wchodzące w skład danej nieruchomości, na których będziesz realizował operację, dodaj za pomocą przycisku **Dodaj działkę +**, który uruchomi okno do wprowadzania danych danej działki



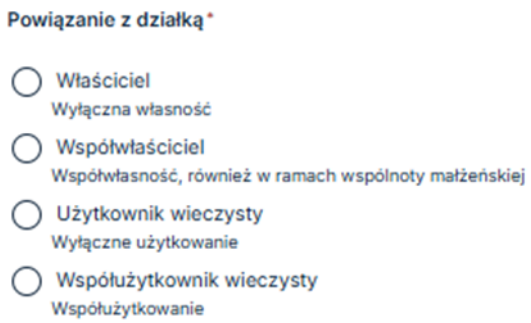


Dla każdej działki ewidencyjnej wybierz z listy rozwijalnej **Nazwę obrębu ewidencyjnego** oraz wpisz **Numer działki ewidencyjnej** i **Powierzchnię całkowitą działki ewidencyjnej** w ha z dokładnością do czterech miejsc po przecinku. **Numer arkusza mapy** wpisz, jeżeli istnieje. Podaj również **Elektroniczny numer księgi wieczystej** danej działki.
Pamiętaj, aby prawidłowo wpisać nr księgi wieczystej, który składa się z trzech członów:

- czteroznakowego kodu wydziału, we właściwości którego znajdowała się księga wieczysta w momencie założenia jej w postaci elektronicznej;
- właściwego numeru księgi wieczystej, odpowiadającego numerowi nadanemu w repertorium ksiąg wieczystych danego wydziału. W przypadku ksiąg wieczystych, które prowadzone były wcześniej w postaci tradycyjnej (tzn. papierowej), jest to numer, który widniał na okładce księgi wieczystej uzupełniony zerami do ośmiu znaków (system uzupełnia zera w sposób automatyczny);
- cyfry kontrolnej – nadawanej w chwili zakładania księgi w postaci elektronicznej (cyfra od 0 do 9).

W sytuacji, gdy nie znasz elektronicznego numeru księgi wieczystej, powinieneś zwrócić się z pytaniem do właściwego, ze względu na miejsce położenia nieruchomości, Sądu Rejonowego - Wydziału Ksiąg Wieczystych.
W przypadku, kiedy dana księga wieczysta nie posiada nadanego elektronicznego numeru księgi, powinieneś dostarczyć wraz z wnioskiem aktualny odpis z księgi wieczystej.

W trakcie wypełnienia danych o działce, w sekcji: **Powiązanie z działką** wskaż do niej prawo, zaznaczając tylko jedną z poniższych pozycji:



Zaznacz pole wyboru: **Właściciel**, jeżeli jesteś jedynym właścicielem nieruchomości, na której będziesz realizował operację.

Zaznacz pole wyboru: **Współwłaściciel**, jeżeli nieruchomość, na której będziesz realizował operację, jest we współwłasności tj. oprócz Ciebie występuje również inny/inni współwłaściciel/współwłaściciele.

Zaznacz pole wyboru: **Użytkownik wieczysty**, jeżeli jesteś jedynym użytkownikiem wieczystym, na której będziesz realizował operację.

Zaznacz pole wyboru: **Współużytkownik wieczysty**, jeżeli nieruchomość, na której będziesz realizował operację, jest we współużytkowaniu wieczystym, tj. oprócz Ciebie występuje również inny/inni współużytkownik wieczysty/ współużytkownicy wieczyści.

W zależności od dokonanego wyboru, w dalszej części: **Załączniki**, dołącz za pośrednictwem PR (jako załącznik do wniosku) **Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, na której będzie realizowana operacja**.

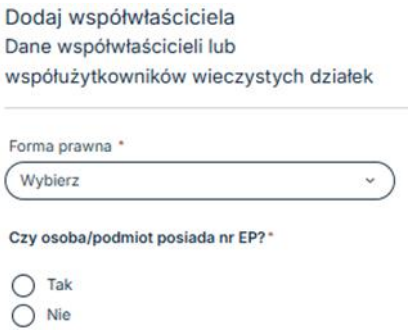
Po uzupełnieniu danych użyj przycisku **Dodaj**, aby zachować podane informacje.

Powinieneś wymienić wszystkie działki wchodzące w skład danej nieruchomości, na których będzie realizowana operacja.

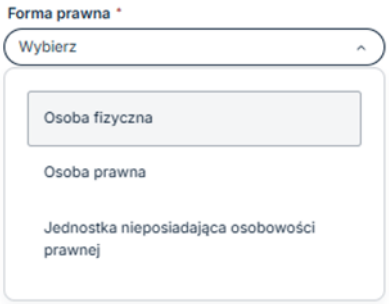
Dane o działkach w tabeli możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk **Opcje** umieszczony po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

W przypadku gdy jesteś jedynym właścicielem lub jedynym użytkownikiem wieczystym działki przejdź do dalszego wypełniania wniosku, w tym dodawania kolejnych działek lub lokalizacji (jeśli dotyczy).

W przypadku zaznaczenia pola wyboru **Współwłaściciel/Współużytkownik wieczysty**, aby wprowadzić dane współwłaścicieli/ współużytkowników wieczystych, użyj przycisku **Dodaj współwłaściciela +**.

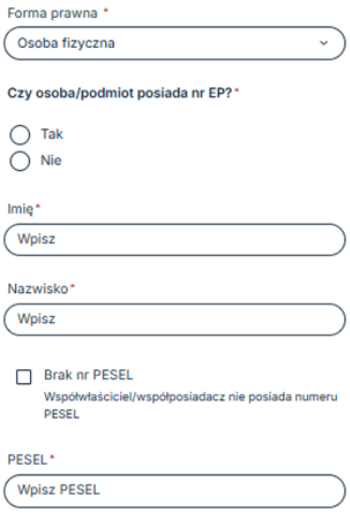


W zależności od wybranej (z listy rozwijalnej) formy prawnej współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego:

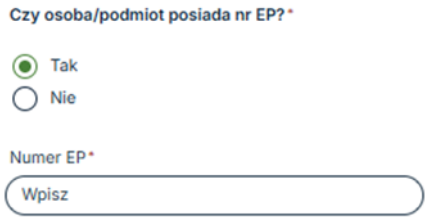


prezentowane będą do wypełnienia następujące dane:

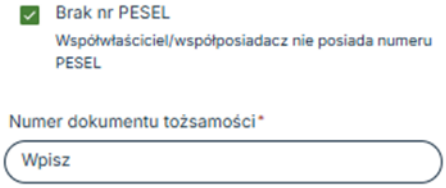
- dla współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego będącego **Osobą fizyczną**:



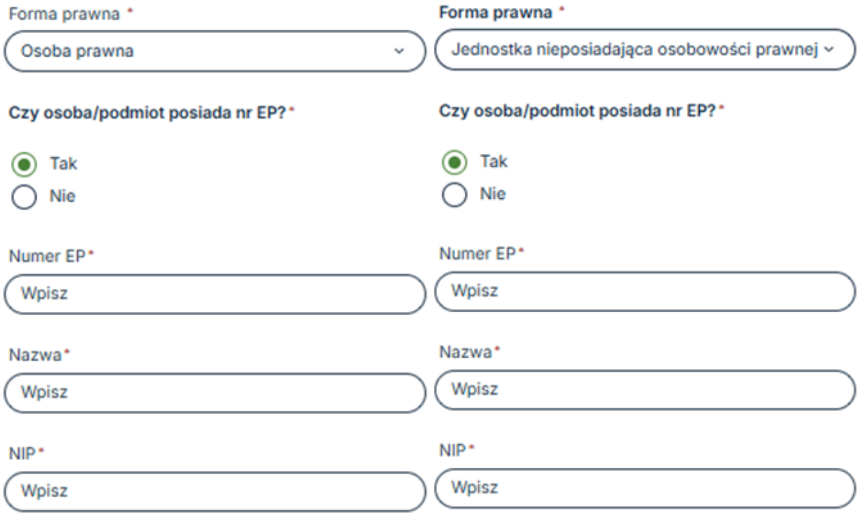
Jeżeli współwłaściciel lub współużytkownik wieczysty posiada numeru EP, wówczas zaznacz pole wyboru jak poniżej i wpisz numer EP



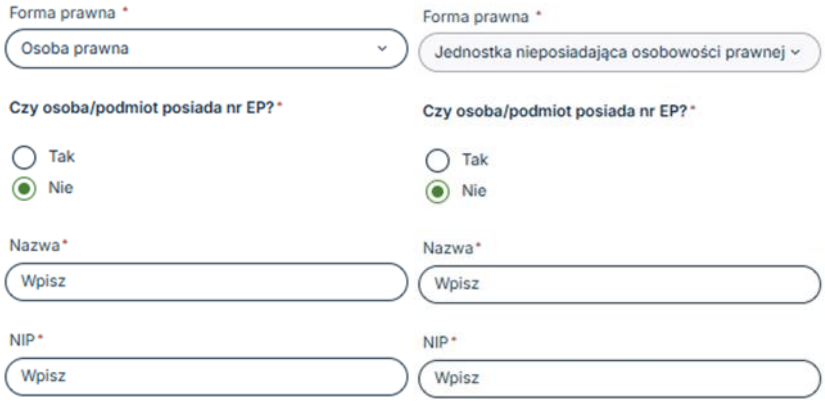
Jeżeli współwłaściciel lub współużytkownik wieczysty nie posiada numeru PESEL, wówczas zaznacz pole wyboru jak poniżej i wpisz numer dokumentu tożsamości.



- dla współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego będącego **Osobą prawną** lub **Jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej**:



Jeżeli współwłaściciel lub współużytkownik wieczysty nie posiada numeru EP, prezentowane są poniższe dane:



Ważne:

Jeśli zaznaczyłeś pole wyboru: **Współwłaściciel**, pamiętaj byś w dalszej części: **Załączniki**, dołączył za pośrednictwem PR (jako załącznik do wniosku) **Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji**, sporządzonym na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.2 obszar C - dla każdego współwłaściciela oddzielnie.

Jeśli zaznaczyłeś pole wyboru: **Współużytkownik wieczysty**, pamiętaj byś w dalszej części: **Załączniki**, dołączył za pośrednictwem PR (jako załącznik do wniosku) **Oświadczenie właściciela lub współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji**, sporządzone na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.2 obszar C – **dla właściciela oraz każdego współużytkownika wieczystego oddzielnie**. Ważne, byś w tym oświadczeniu zaznaczył właściwe pole wyboru:

- **właściciela o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku, gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego, a zapisy w księdze wieczystej lub w umowie użytkowania wieczystego zawierają ograniczenia co do dysponowania tą nieruchomością –** dotyczy właściciela.

- współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku, gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego i gdy występują inni współużytkownicy wieczyści – dotyczy współużytkownika.

Podsekcja: **Zawartość azbestu w pokryciu dachów**

W tej podsekcji wskaż tylko jedno pole wyboru:

Zawartość azbestu w pokryciu dachów *

Dotyczy dachów budynków, w których będziesz realizować operację

- ○ Pokrycie dachu nie zawiera azbestu
- ○ Pokrycie dachu zawiera azbest częściowo/w całości, ale do dnia złożenia wniosku o płatność zostanie wymienione na pokrycie niezawierające azbestu

Pole 1

- ◉ Pokrycie dachu nie zawiera azbestu

zaznacz, jeżeli operacja będzie realizowana w budynku, w którym pokrycie dachu nie jest wykonane z wykorzystaniem wyrobów zawierających azbest.

Pole 2

- ◉ Pokrycie dachu zawiera azbest częściowo/w całości, ale do dnia złożenia wniosku o płatność zostanie wymienione na pokrycie niezawierające azbestu

zaznacz, jeżeli operacja będzie realizowana na dachu budynku, którego pokrycie w całości lub częściowo jest wykonane z wykorzystaniem wyrobów zawierających azbest.

Podsekcja: **Obszary chronione**

- ☐ Będę realizować operację na obszarach chronionych

Zaznacz to pole wyboru, jeżeli będziesz realizował operację w gospodarstwie położonym na obszarach chronionych o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-5 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody wraz z otulinami tych form ochrony przyrody. Do tych obszarów chronionych zaliczają się parki narodowe, rezerwaty przyrody, parki krajobrazowe, obszary chronionego krajobrazu i obszary Natura 2000.

Sprawdź na stronie internetowej: https://www.geoportal.gov.pl/ (zakładka Ochrona środowiska) lub https://polska.geoportal2.pl (warstwa Ochrona środowiska), lub https://crfop.gdos.gov.pl/CRFOP/search.jsf (zakładka Geoserwis), czy Twoje gospodarstwo jest położone w całości lub w części na tych obszarach chronionych. Jeżeli tak, to zaznacz to pole wyboru.

Za przedmiotowe kryterium **możesz uzyskać 1 punkt**.

Sekcja: **Szczegóły operacji**

W sekcji tej wybierz/wpisz dane dotyczące poniższych szczegółów operacji.

Podsekcja: **Kompleksowa realizacja operacji**

- ☐ Docieplenie budynków gospodarstw rolnych połączę z:
  - montażem lub modernizacją instalacji do odzyskiwania ciepła z tych budynków
  - lub montażem lub modernizacją instalacji centralnego ogrzewania lub źródła ciepła, w tym współpracującego z OZE
  - lub kompleksową wymianą lub modernizacją oświetlenia na energooszczędne w technologii LED

zaznacz pole wyboru, jeśli w ramach operacji w co najmniej jednym z budynków wykorzystywanych do produkcji rolnej i objętym dofinansowaniem planujesz inwestycję polegającą na jego docieplenie połączoną z co najmniej jedną z poniższych robót, tj. z:

- montażem lub modernizacją instalacji do odzyskiwania ciepła z tych budynków lub
- montażem lub modernizacją instalacji centralnego ogrzewania, lub źródłem ciepła w tym współpracującym z OZE, lub
- kompleksową wymianą lub modernizacją oświetlenia na energooszczędne w technologii LED,

Za przedmiotowe kryterium **możesz uzyskać 4 punkty**.

Podsekcja: **Paliwo kopalne stałe zastąpione biomasą**

☐ W gospodarstwie zlikwiduję (przez zezłomowanie) wszystkie źródła ciepła wykorzystujące kopalne paliwo stałe i zastąpię je kotłem na biomasę. Zrobię to przed dniem złożenia wniosku o płatność

zaznacz pole wyboru, jeśli nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, zamierzasz zastąpić wszystkie występujące w gospodarstwie źródła ciepła (kotły), wykorzystujące paliwo stałe (np. węgiel) - kotłami na biomasę. Po zaznaczeniu tego pola wyboru wyświetli się dodatkowe pole, w którym opisz w jaki sposób zastąpisz paliwo stałe kotłami na biomasę.

Opis i uzasadnienie działania *

Opisz

0 / 2500

Opisz, w jaki sposób zastąpisz paliwo stałe kotłami na biomasę

Ważne: likwidacja kotłów dotyczy wszystkich budynków w gospodarstwie, w tym również budynku mieszkalnego. O ile wymiana kotłów w budynkach gospodarstwa rolnego może stanowić koszt kwalifikowalny w ramach operacji, to wymiana tych kotłów w budynku mieszkalnym, czy w budynku niesłużącym do produkcji rolnej musisz wykonać na własny koszt. Dodatkowo na etapie rozliczania inwestycji, czyli wraz z wnioskiem o płatność, musisz przedstawić dokumenty potwierdzające likwidację źródeł ciepła na paliwo stałe.
Za przedmiotowe kryterium **możesz uzyskać 3 punkty**.

Podsekcja: **Użycie monitoringu**

☐ W budynkach gospodarstw rolnych objętych dofinansowaniem wykorzystam system monitoringu i zarządzania energią

zaznacz pole wyboru, jeśli w co najmniej jednym z budynków wykorzystywanych do produkcji rolnej i objętym dofinansowaniem planujesz wykorzystać system monitoringu i zarządzania energią.
Za przedmiotowe kryterium **możesz uzyskać 2 punkty**.

Podsekcja: **Opis i uzasadnienie zakresu rzeczowego operacji**

Opisz

0 / 5000

Opisz i uzasadnij zakres rzeczowy operacji, w tym również pod względem przydatności i komplementarności

W polu wpisz opis planowanej do realizacji operacji, ze wskazaniem informacji o planowanych zakupach (zgodnie z informacjami wskazanymi w zakładce **Zestawienie rzeczowo-finansowe**) oraz oceń wpływ poszczególnych elementów zakresu rzeczowego operacji na osiągnięcie jej celów. Dla ustalenia, czy wszystkie elementy zakresu rzeczowego są niezbędne do osiągnięcia celu operacji, dokonaj oceny zasadności planowanych inwestycji z uwzględnieniem:

- przydatności ze względu na rodzaj realizowanej operacji, na profil działalności (produkcyjnej);
- spójności w zakresie stosowanych technologii produkcji;
- czy planowane inwestycje są wystarczające do prawidłowego zrealizowania zakładanych celów operacji;
- dostosowania mocą/wydajnością/wielkością do profilu i skali produkcji w odniesieniu do posiadanego zaplecza i jego stanu technicznego oraz pozostałych elementów zakresu rzeczowego operacji (w przypadku np. ocieplenie budynku musi wynikać z faktycznego zapotrzebowania przeznaczenia budynku)
- standardu planowanych robót, dostaw i usług jest adekwatny w stosunku do profilu działalności planowanej do prowadzenia po zrealizowaniu operacji;

– czy poszczególne elementy planowanego do zrealizowania zakresu rzeczowego nie mają charakteru odtworzeniowego.

W opisie precyzyjnie scharakteryzuj poszczególne urządzenia/maszyny wskazane w danej pozycji kosztowej podając szczegółowe parametry charakteryzujące przedmiot planowanego zamówienia (o ile dotyczy i dane urządzenie/maszyna posiada taki parametr) w tym inne informacje istotne dla danej maszyny/urządzenia. Podaj takie cechy, które w szczególności pozwolą określić jego standard oraz koszt. **Niedopuszczalne jest używanie w zestawieniu rzeczowo - finansowym, do określania przedmiotu operacji: marki, typu lub modelu**. Uzasadnij konieczność zrealizowania poszczególnych elementów zakresu rzeczowego operacji (zgodnie z informacjami wskazanymi w części **Zestawienie rzeczowo-finansowe).**

Za koszty operacji podlegające wsparciu mogą zostać uznane jedynie pozycje, których realizacja jest niezbędna do realizacji celów operacji.

W tej części opisz również koszty ogólne konieczne do poniesienia, a w przypadku kosztu **Pozostała dokumentacja techniczna związana z przygotowaniem operacji** opisz co składa się na ten koszt.

W przypadku, kiedy konieczne jest również poniesienie kosztów, które nie są możliwe do objęcia dofinansowaniem, wymień je w tej części (tzw. zakres towarzyszący niezbędny do realizacji operacji w sposób kompleksowy).

Następnie naciśnij przycisk: **Przejdź dalej →**, który umożliwi Ci przejście do kolejnej części wniosku.

Zakładka: 5. Zestawienie rzeczowo-finansowe

Każdy wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Zasady kwalifikowalności kosztów oraz pełen zakres kosztów możliwych do objęcia wsparciem określony został w § 3 ust. 16-24 regulaminu.

Pomoc w ramach interwencji I.10.2 w obszarze C, dotyczy operacji polegających w szczególności na:
a. docieplenu ścian zewnętrznych,
b. docieplenu dachu lub stropodachu,
c. zakupie świetlików dachowych,
d. docieplenu stropu na gruncie (podłogi) lub stropu między kondygnacyjnego
e. zakupie okien lub drzwi zewnętrznych, lub bram wjazdowych,
f. zakupie kotłów na biomasę z wyłączeniem:
   – kotłów do spalania słomy oraz,
   – robót budowlanych dotyczących istniejącej instalacji centralnego ogrzewania,
g. zakupie instalacji do odzyskiwania ciepła,
h. zakupie systemów energooszczędnego oświetlenia w technologii LED,
i. zakupie systemów monitoringu i zarządzania energią.

Poza katalogiem robót wskazanych powyżej, pomoc przyznaje się również na inne roboty budowlane związane z termomodernizacją, których wykonanie, wraz z co najmniej jedną operacją wskazaną w lit. a-i doprowadzi do spełnienia warunku wskazanego w ust. 13 pkt 1 regulaminu – co dodatkowo uzasadnisz w karcie informacyjnej termomodernizacji (stanowiącej załącznik do wniosku o przyznanie pomocy).

Należy podkreślić, że pomoc w ramach interwencji I.10.2 przyznaje się wyłącznie na inwestycje, które:
- spełniają wymagania określone w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- są uzasadnione ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności jej kosztów. Do wniosku należy dołączyć kosztorys inwestorski (na roboty budowlane) i/lub ofertę (gdy nie jest wymagany kosztorys inwestorski na dane zadanie) pozyskaną w ramach analizy rynku, na podstawie której zostały oszacowane wydatki;
- spełniają warunki określone w regulaminie oraz innych przepisach prawa związanych z realizacją interwencji I.10.2;
- zapewniają osiągnięcie i zachowanie celów interwencji;
- nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych;
- o planowanej wysokości **kosztów kwalifikowalnych powyżej 20 tys. zł.** Oznacza to, że jeżeli przedmiotem operacji będą koszty kwalifikowalne, których łączna wartość będzie wynosiła 20 tys. zł lub mniej to pomoc nie zostanie przyznana.

Pomoc przyznaje się w:
1. formie refundacji części kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjenta
2. wysokości **do 65%**:
   a) kosztów kwalifikowalnych operacji,
   b) kosztów ogólnych stanowiących nie więcej niż 10% kosztów kwalifikowalnych operacji.

Za koszty niekwalifikowalne w ramach I.10.2 uznaje się, w szczególności:
1. koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
2. koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych;

3. koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest połączony z ich modernizacją;
4. koszty zakupu nieruchomości;
5. podatek od wartości dodanej (VAT), w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115;
6. koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również instalacji;
7. koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
8. koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność.
9. koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
10. koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych;
11. koszty amortyzacji;
12. koszty związane z informowaniem i rozpowszechnianiem informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji składa się z dwóch sekcji:
a) pierwsza dotyczy wskazania kosztów inwestycyjnych operacji (Ki),
b) druga dotyczy kosztów ogólnych operacji (Ko).

Sekcja: **Koszty inwestycyjne operacji (Ki)**

W ramach kosztów inwestycyjnych wsparciu będą podlegały operacje polegające na:

1. **docieplenie ścian zewnętrznych**, które m.in.:
   - będzie zrealizowane na ścianach zewnętrznych istniejącego budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,
   - może być wykonane na ścianie zewnętrznej od jej strony zewnętrznej lub wewnętrznej,
   - nie może być wykonane na ścianie wewnętrznej budynku/budowli, chyba że ściana ta stanowi przegrodę oddzielającą dwa budynki,
   - będzie odpowiednio wykończone np. za pomocą tynku i farby elewacyjnej (od strony zewnętrznej) lub tynku i farby akrylowej/glazury (od strony wewnętrznej),

   z uwzględnieniem wszystkich robót, w tym towarzyszących np. przygotowanie podłoża pod ocieplenie, montaż płyt izolacyjnych (styropianu, wełny itp.), montaż siatki zbrojeniowej, nakładanie i malowanie tynku – stanowiących koszty kwalifikowalne operacji;

2. **docieplenie dachu lub stropodachu**, które m.in.:
   - będzie zrealizowane na istniejącym budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,
   - może być wykonane na dachu lub stropodachu, po jego stronie zewnętrznej lub wewnętrznej,
   - będzie odpowiednio wykończone np. za pomocą pokrycia dachowego,

   z uwzględnieniem wszystkich robót, w tym towarzyszących np. przygotowanie dachu/stropodachu pod ocieplenie, montaż płyt izolacyjnych (styropianu, wełny itp.), montaż kontrłat/łat i paroizolacji, montaż pokrycia dachowego – stanowiących koszty kwalifikowalne operacji;

3. **zakupie świetlików dachowych**, które m.in.:
   - będą zamontowane na dachu lub stropodachu istniejącego budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,

   z uwzględnieniem wszystkich robót, w tym towarzyszących np. przygotowanie dachu/stropodachu pod świetliki, w tym roboty związane ze zdemontowaniem części dachu / stropodachu (wykonanie w dachu/stropodachu otwory pod świetliki) jeżeli dotyczy, montaż świetlików dachowych, wykonanie uszczelnienia/izolacji oraz obróbek blacharskich – stanowiących koszty kwalifikowalne operacji;

4. **docieplenie stropu na gruncie (podłogi) lub stropu między kondygnacyjnego** , które m.in.:
   - będzie zrealizowane na stropie na gruncie (podłodze) lub stropie między kondygnacyjnym istniejącego budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,
   - może być wykonane na stropie na gruncie (podłodze) lub stropie między kondygnacyjnym po jego stronie zewnętrznej lub wewnętrznej,
   - będzie odpowiednio wykończone np. za pomocą posadzki, glazury, paneli itp.,

   z uwzględnieniem wszystkich robót, w tym towarzyszących np. przygotowanie stropu pod ocieplenie, montaż folii PE, montaż płyt izolacyjnych (styropianu, wełny itp.), wykonanie jastrychu i położenie posadzki/terakoty/paneli – stanowiących koszty kwalifikowalne operacji;

5. **zakupie okien lub drzwi zewnętrznych, lub bram wjazdowych**, które m.in.:

– będą zamontowane w ścianach zewnętrznych budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,

z uwzględnieniem wszystkich robót, w tym towarzyszących np. przygotowanie ścian zewnętrznych pod okna/drzwi/bramy, w tym roboty związane z wyburzeniem części ścian zewnętrznych i ich odpowiednim wzmocnieniem (wykonanie w ścianie zewnętrznej otworów z nadprożami pod okna/drzwi/bramy) jeżeli dotyczy, montaż okien/drzwi/bram, wykonanie glifów i ich wykończenie – stanowiących koszty kwalifikowalne operacji;

6. **zakupie kotłów na biomasę z wyłączeniem kotłów do spalania słomy**, które m.in.:
   – będą zamontowane w budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,

   z uwzględnieniem robót związanych z montażem tego kotła, tj. np. przygotowanie pod nim podłoża (tzw. fundamentu) - jeżeli dotyczy, montaż kotła i podłączenie go do istniejącej instalacji centralnego ogrzewania – stanowiących koszty kwalifikowalne operacji, z wyłączeniem robót dotyczących istniejącej instalacji centralnego ogrzewania np. w postaci wymiany grzejników i rur;

7. **zakupie instalacji do odzyskiwania ciepła**, które m.in.:
   – będzie zamontowana w budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,

   z uwzględnieniem robót związanych z montażem tej instalacji, tj. np. przygotowanie budynku/budowli pod tą instalację, montaż tej instalacji i podłączenie jej do istniejącego systemu kanałów wentylacyjnych budynku/budowli (dla rekuperacji) lub instalacji centralnego ogrzewania (na cele grzewcze budynku/budowli), lub instalacji chłodniczej (do chłodzenia budynku/budowli) – stanowiących koszty kwalifikowalne operacji;

8. **zakupie systemu energooszczędnego oświetlenia w technologii LED**, które m.in.:
   – będą zamontowane w budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,

   z uwzględnieniem robót związanych z montażem tych systemów, tj. demontaż istniejących opraw z żarówkami (które nie są energooszczędne), montaż nowych opraw z żarówkami energooszczędnymi wykonanymi w technologii LED lub nowych listew LED. W tym wymiana istniejącej instalacji elektrycznej na nową w ramach której będą również zamontowane LED-y włącznie z włącznikami światła - o ile wymiana całej instalacji będzie uzasadnione przez projektanta (np. istniejąca instalacja nie spełnia warunków technicznych montażu instalacji LED). Co może stanowić koszty kwalifikowalne operacji, z wyłączeniem wymiany czy naprawy instalacji elektrycznej pod gniazda elektryczne.

9. **zakupie systemu monitoringu i zarządzania energią**, które m.in.:
   – będą zamontowane w budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,

   z uwzględnieniem robót związanych z montażem tych systemów, tj. przygotowanie budynku/budowli pod te systemy, montaż tych systemów i podłączenie ich np. do instalacji centralnego ogrzewania, w celu zautomatyzowania uruchamiania się kotła przy odpowiedniej temperaturze z jednoczesnym regulowaniem temperatury w instalacji CO lub podłączenie do instalacji elektrycznej w celu zautomatyzowania włączania/wyłączania oświetlenia w odpowiednich godzinach dnia, lub podłączenie do instalacji wentylacyjnej w celu automatycznego uruchamiania się wentylatorów przy nadmiernie nagromadzonym w pomieszczeniach dwutlenku węgla lub innego gazu – stanowiących koszty kwalifikowalne operacji;

10. **inne roboty związane z termomodernizacją**, które m.in.:
    – będą zrealizowane w budynku/budowli gospodarstwa rolnego, z wyłączeniem budynku/budowli będącego w budowie lub planowanego do wybudowania,

    a których wykonanie, wraz z co najmniej jedną operacją wskazaną w pkt. 1-9, doprowadzi do obniżenia wskaźników EK i EP o co najmniej 30% (każdy) w tym budynku/budowli;

Ww. operacje/roboty zostaną wykazane **w pkt. 3 Karty informacyjnej termomodernizacji** (podpisanej przez uprawnionego projektanta) - stanowiącej załącznik do wniosku.

Ważne: planowane operacje w budynkach/budowlach gospodarstw rolnych (objętych dofinansowaniem) muszą wpłynąć na obniżenie wskaźników EK i EP o co najmniej 30% (każdy) w tych budynkach/budowlach – co zostanie również potwierdzone w pkt. 6 tej karty. Spełnienie tych wskaźników (EK i EP) dotyczy każdego budynku z osobna.
Operacja nie może być zrealizowana w budynków mieszkalnych i niesłużących działalności rolniczej, jak również niestanowiących Twojej własności / współwłasności.

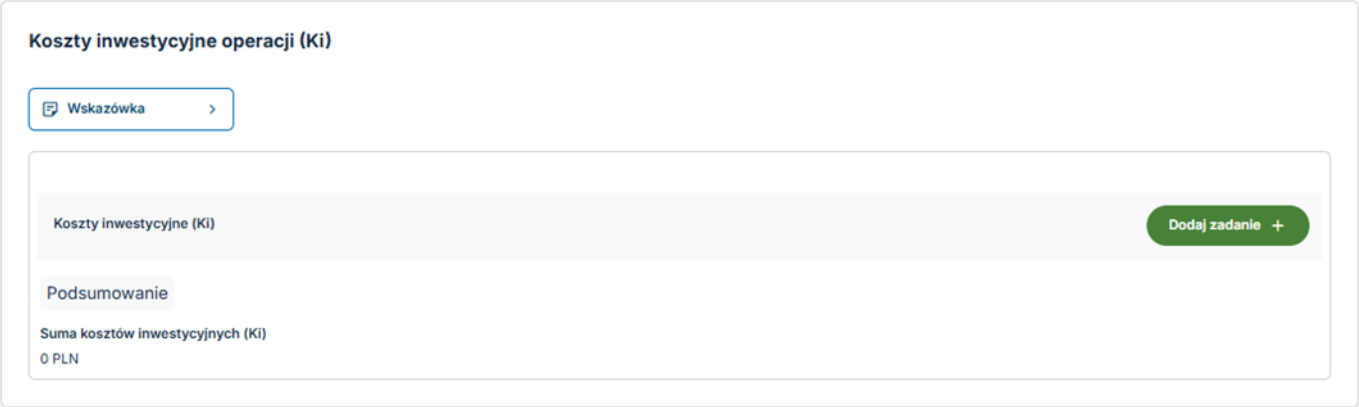
Pomocą mogą być objęte również:

1) koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;
2) koszty rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji,
3) zakupu lub montażu instalacji technicznej.

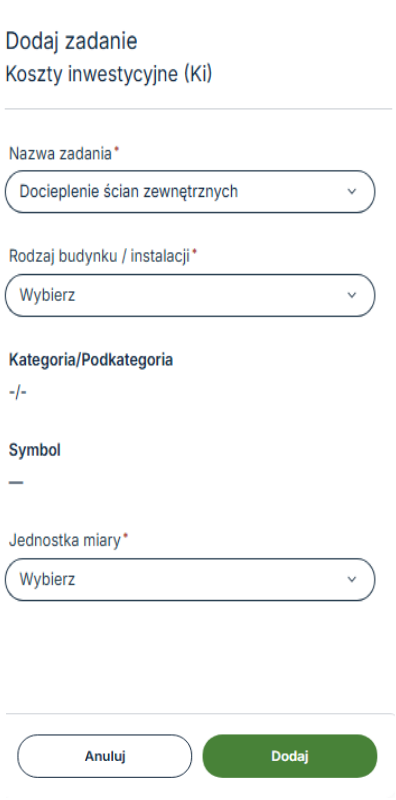
Pamiętaj, iż koszty inwestycyjne będą podlegały refundacji w wysokości 65%, jeżeli:

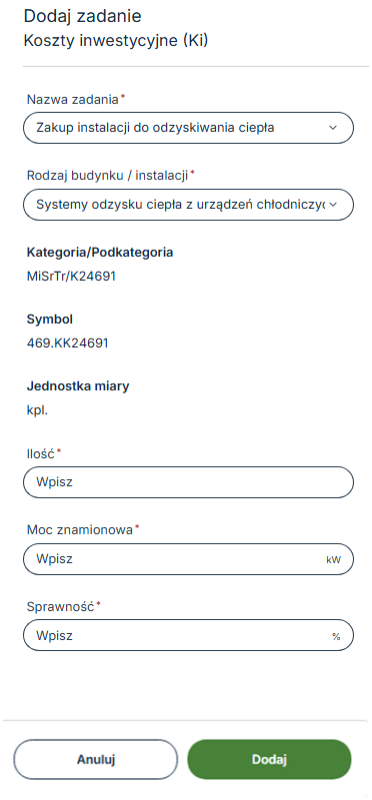
1. zostaną poniesione od dnia, w którym został złożony wniosek, jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2023 r.,
2. zostaną poniesienie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793, z późn. zm.), jeżeli wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania jej przepisów zgodnie z art. 3 tej ustawy,
3. zostaną poniesione **w formie rozliczenia bezgotówkowego**.

Wypełniając tę część wniosku wskazujesz koszty inwestycyjne poszczególnych zadań (zadanie to zakres prac który może stanowić jeden koszt lub składać się z kilku/kilkunastu pozycji kosztowych) za pomocą przycisku: **Dodaj zadanie +**.



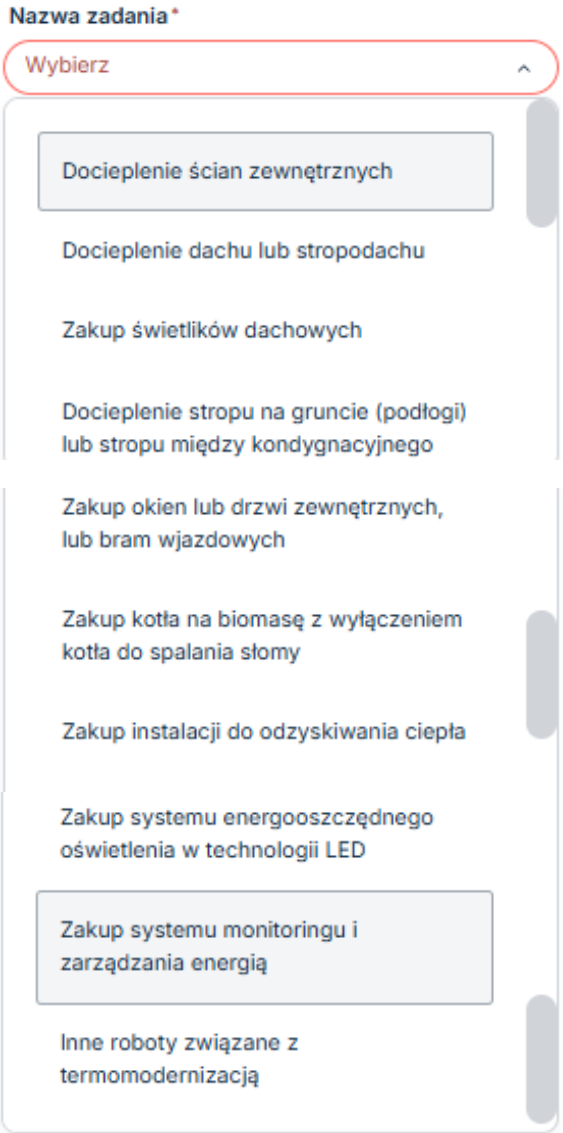
Uruchamia się okno **Dodaj zadanie**, w którym w polu **Nazwa zadania** wybierz z rozwijanej listy planowany rodzaj kosztu, który będziesz realizował. Po wybraniu zadania, a następnie wybraniu z listy rozwijalnej **Rodzaj budynku / instalacji**, pola: **Kategoria/Podkategoria**, **Symbol** zostaną uzupełnione automatycznie. Musisz uzupełnić pojawiające się dynamicznie (w zależności od rodzaju zadania) pola i dodać zadanie.





Pole: **Nazwa zadania**

W polu tym możesz wybrać z listy rozwijalnej następujące zadania:



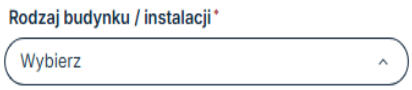
Pole jest zablokowane do edycji – nie masz możliwości zmiany nazwy zadania czy dodania nowej nazwy zadania, która nie wynika z tej listy.

W ramach jednego zadania możesz wybrać z powyższej listy tylko jedną pozycję. Przy czym pamiętaj, że:

- operacja może dotyczyć wyłącznie budynków gospodarstw rolnych (tj. budynków lub budowli wykorzystywanych do produkcji rolnej, w tym przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie, takie jak budynki do przygotowania produktów rolnych do sprzedaży, budynki inwentarskie dla zwierząt gospodarskich, pieczarkarnie, chłodnie, budynki do przechowywania owoców i warzyw w tym w kontrolowanej atmosferze, magazyny oczyszczania i suszenia nasion, budynki związane z rolniczym handlem detalicznym lub sprzedażą bezpośrednią lub dostawami bezpośrednimi, szklarnie, tunele foliowe, budynki zaplecza gospodarstwa rolnego w tym budynki wielofunkcyjne służące produkcji rolnej), oraz,
- w każdym z tych budynków lub budowli operacja zapewni redukcję wskaźnika EK o co najmniej 30% i wskaźnika EP o co najmniej 30% - których wartości powinny wynikać z pkt. 6 w **Karcie informacyjnej termomodernizacji**, dołączanej za pośrednictwem PR (jako załącznik) w dalszej części wniosku: **Załączniki**.

Pole: **Rodzaj budynku/instalacji**

W polu tym



w zależności od wybranego wcześniej zadania możesz wybrać z listy rozwijalnej następujące pozycje:

- w przypadku, gdy wybierzesz zadanie pod nazwą **Docieplenie ścian zewnętrznych**, **Docieplenie dachu lub stropodachu**, **Zakup świetlików dachowych**, **Docieplenie stropu na gruncie (podłogi) lub stropu między kondygnacyjnego**, **Zakup okien lub drzwi zewnętrznych, lub bram wjazdowych**, **Inne roboty związane z termomodernizacją**, jako rodzaj budynku/instalacji wskaż budynek/budowlę w którym wykonywana będzie operacja, wskaż jedną z poniższych pozycji:
    - Obory – budynki inwentarskie dla bydła,
    - Pozostałe budynki inwentarskie dla bydła,
    - Chlewnie – budynki inwentarskie dla świń,
    - Pozostałe budynki inwentarskie dla świń,
    - Stajnie – budynki inwentarskie dla koni,
    - Pozostałe budynki inwentarskie dla koni,
    - Owczarnie – budynki inwentarskie dla owiec,
    - Pozostałe budynki inwentarskie dla owiec,
    - Kurniki – budynki inwentarskie dla kur,
    - Pozostałe budynki inwentarskie dla kur,
    - Budynki inwentarskie dla pozostałych zwierząt,
    - Stodoły – budynki magazynowe do przechowywania produktów rolnych,
    - Spichlerze, elewatory, silosy zbożowe,
    - Budynki elewatorów zbożowych,
    - Chłodnie – budynki magazynowe do przechowywania produktów rolnych,
    - Budynki do przechowalnia owoców i warzyw w tym kontrolowanej atmosferze,
    - Pozostałe budynki magazynowe do przechowywania produktów rolnych,
    - Paszarnie - budynki magazynowe do przechowywania gospodarstwa rolnego,
    - Magazyny oczyszczania i suszenia nasion,
    - Budynki magazynowe nawozów, środków ochrony roślin z wyłączeniem przeznaczonych do przechowywania produktów rolnych,
    - Pozostałe budynki magazynowe ogólnego zastosowania,
    - Budynki zamrażalni,
    - Budynki wag wozowych,
    - Budynki do przechowywania maszyn i urządzeń,
    - Budynki do przechowywania produktów rolnych do sprzedaży: mycia, sortowania, kalibrowania, konfekcjonowania produktów rolnych, itp.,
    - Budynki związane z HRD/sprzedażą bezpośrednią/dostawami bezpośrednimi,
    - Pozostałe budynki zaplecza gospodarstwa rolnego,
    - Szklarnie,
    - Tunele foliowe,
    - Pozostałe budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa

- w przypadku, gdy wybierzesz zadanie pod nazwą **Zakup kotła na biomasę z wyłączeniem kotła do spalania słomy** jako Rodzaj budynku/instalacji wskaż jedną z poniższych pozycji:
    - Kotły grzewcze na biomasę pochodzenia rolniczego na potrzeby prowadzonej działalności w gospodarstwie rolnym,
    - Kotły grzewcze na biomasę na potrzeby prowadzonej działalności w gospodarstwie rolnym

- w przypadku, gdy wybierzesz zadanie pod nazwą **Zakup instalacji do odzyskiwania ciepła** jako Rodzaj budynku/instalacji wskaż jedną z poniższych pozycji:
    - Systemy odzysku ciepła z urządzeń chłodniczych np. podczas schładzania mleka,
    - Wymienniki ciepła do podgrzewania wody użytkowej,
    - Pozostałe urządzenia do wymiany ciepła

- w przypadku, gdy wybierzesz zadanie pod nazwą **Zakup systemu energooszczędnego oświetlenia w technologii LED** jako Rodzaj budynku/instalacji wskaż jedną z poniższych pozycji:
    - Energooszczędne zestawy oświetleniowe do budynków inwentarskich,
    - Energooszczędne zestawy oświetleniowe oraz świetliki dachowe do budynków inwentarskich oraz pozostałych budynków/budowli gospodarstwa rolnego

- w przypadku, gdy wybierzesz zadanie pod nazwą **Zakup systemu monitoringu i zarządzania energią**, jako Rodzaj budynku/instalacji wskaż poniższą pozycję:
    - Samodzielne urządzenia do automatycznej regulacji i sterowania procesami

Pole zablokowane do edycji – nie masz możliwości zmiany nazwy rodzaju budynku/ instalacji czy dodania nowej nazwy, która nie wynika z tej listy.

Pole: **Kategoria/Podkategoria**

Pole zablokowane do edycji – nie masz możliwości zmiany nazwy kategorii/podkategorii czy dodania nowej nazwy, która automatycznie się wypełnia w zależności od wybranego zadania, w tym wybrania rodzaju budynku / instalacji.

Pole: **Symbol**

Pole zablokowane do edycji – nie masz możliwości zmiany nazwy symbolu czy dodania nowej nazwy, która automatycznie się wypełnia w zależności od wybranego zadania, w tym wybrania rodzaju budynku / instalacji.

Pole: **Jednostka miary**

Pole w zależności od wybranego zadania, w tym wybrania rodzaju budynku / instalacji, uzupełnione jest automatycznie (bez możliwości edycji) lub pole to uaktywnia się w postaci listy rozwijalnej z możliwością wybrania: szt., m2 lub kpl.

Pole: **Ilość**

Wpisz wartość dla ilości danego zadania.

Pole: **Moc znamionowa**

Pole to wyświetla się w formatce automatycznie w zależności od wybranego zadania. Wpisz wartość w okienku, która powinna wynikać z załączonej do wniosku **Karty informacyjnej termomodernizacji** (KiT). Jednostka miary (kW) uzupełniona jest automatycznie – nie możesz jej zmienić.
Dotyczy zadań:
- **Zakup kotła na biomasę z wyłączeniem kotła do spalania słomy** (poz. 3.1 w KiT),
- **Zakup instalacji do odzyskiwania ciepła** z wykazanym rodzajem budynku instalacji: **Systemy odzysku ciepła z urządzeń chłodniczych np. podczas schładzania mleka** lub **Wymienniki ciepła do podgrzewania wody użytkowej** (poz. 3.3 w KiT),
- **Zakup systemu energooszczędnego oświetlenia w technologii LED** (poz. 3.5 w KiT).

Uwaga: pole to nie pojawia się dla zadania: **Zakup instalacji do odzyskiwania ciepła** dla rodzaju budynku / instalacji: **Pozostałe urządzenia do wymiany ciepła**.

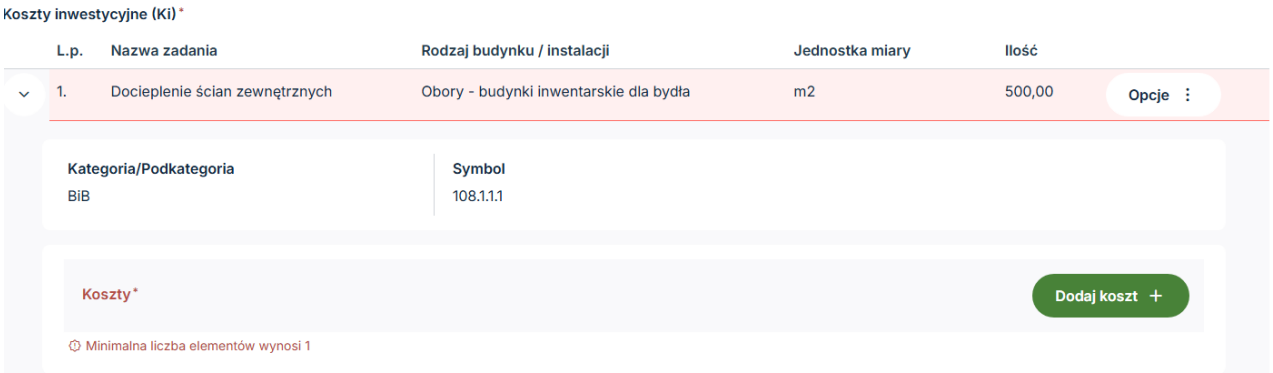
Pole: **Rodzaj paliwa**

Pole to wyświetla się w formatce automatycznie w zależności od wybranego zadania. Wpisz wartość w okienku, która powinna wynikać z załączonej do wniosku **Karty informacyjnej termomodernizacji** (KiT).
Dotyczy zadania: **Zakup kotła na biomasę z wyłączeniem kotła do spalania słomy** (poz. 3.2 w KiT).

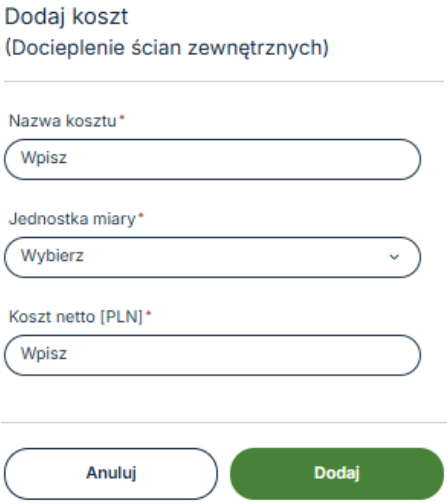
Pole: **Sprawność**

Pole to wyświetla się w formatce automatycznie w zależności od wybranego zadania. Wpisz wartość w okienku, która powinna wynikać z załączonej do wniosku **Karty informacyjnej termomodernizacji**. Jednostka miary (%) uzupełniona jest automatycznie – nie możesz jej zmienić.
Dotyczy zadania: **Zakup instalacji do odzyskiwania ciepła** z wykazanym rodzajem budynku instalacji: **Systemy odzysku ciepła z urządzeń chłodniczych np. podczas schładzania mleka** lub **Wymienniki ciepła do podgrzewania wody użytkowej** (poz. 3.4 w KiT).
Uwaga: pole to nie pojawia się dla ww. zadania: **Zakup instalacji do odzyskiwania ciepła** dla rodzaju budynku / instalacji: **Pozostałe urządzenia do wymiany ciepła**.

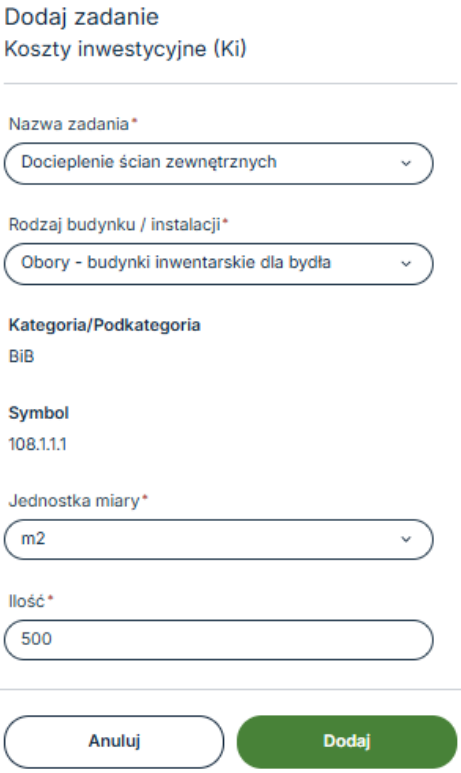
Po dodaniu zadania wymień pozycje kosztowe składające się na to zadanie, poprzez użycie przycisku **Dodaj koszt +**.



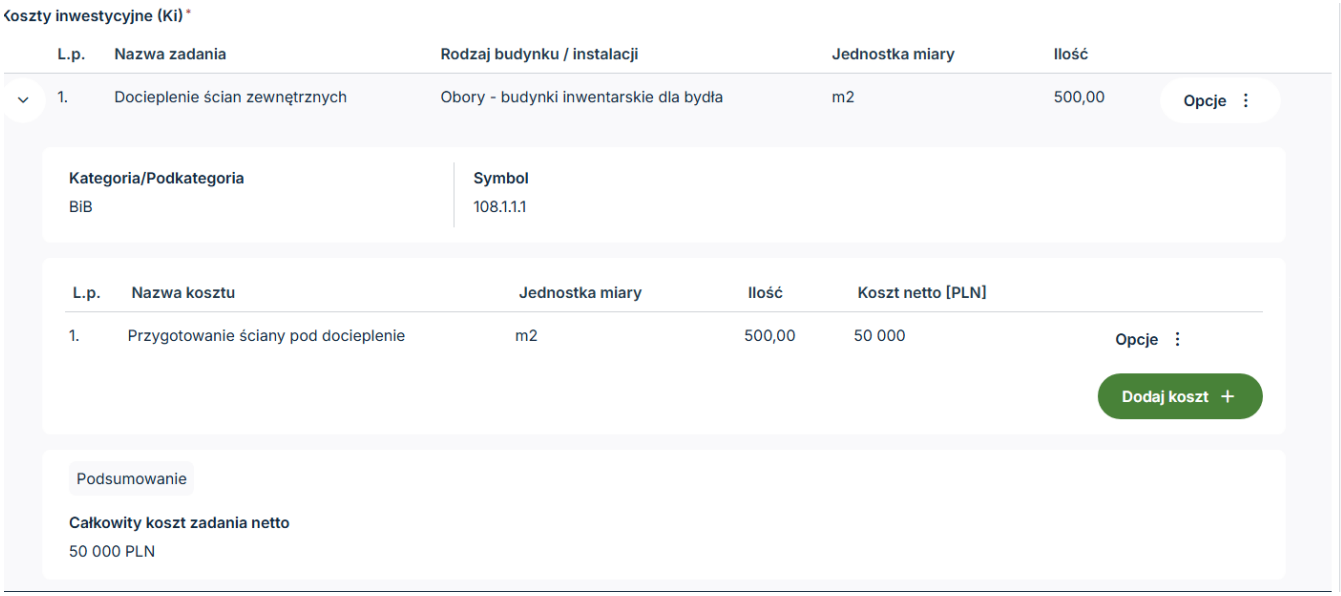
W oknie **Dodaj koszt** uzupełnij poszczególne pola. W polu **Koszt netto** wpisz kwotę w pełnych złotych. Wartość tę spisujesz z kosztorysu inwestorskiego (na roboty budowlane) lub oferty (na np. urządzenia) dołączonego/dołączanej do wniosku, bez uwzględnienia wartości po przecinku (jeżeli dotyczy).



Kolejne zadanie – jeżeli planujesz realizację kilku zadań – wprowadź poprzez użycie przycisku **Dodaj zdanie +**.



Przykład wypełnionego zadania:



Wprowadzone koszty powinny mieć odzwierciedlenie w dokumentach składanych wraz z wnioskiem np. w **kosztorysie inwestorskim** lub **Ofercie** (gdy nie jest wymagany kosztorys inwestorski dla danego zadania)**.**

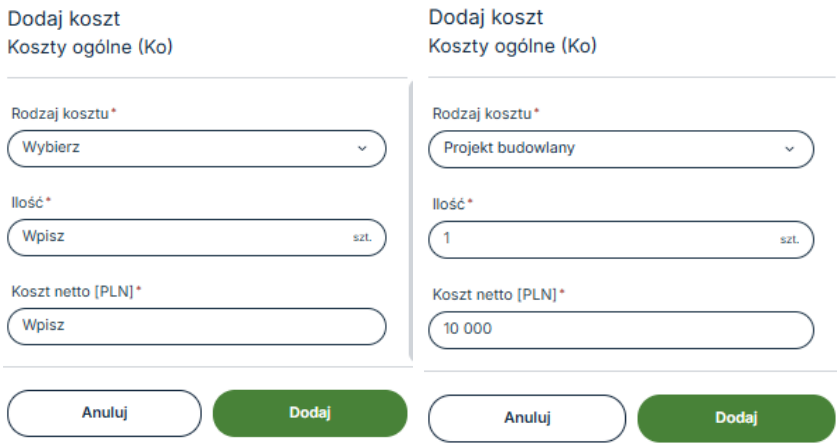
Pole: **Suma kosztów inwestycyjnych (Ki)**

Wartość w polu **Suma kosztów inwestycyjnych (Ki)**: zostaje automatycznie wyliczona po wprowadzeniu wszystkich pozycji kosztowych dla poszczególnych zadań w ramach kosztów kwalifikowalnych.

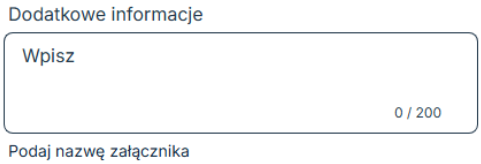
Poszczególne pozycje zadaniowe i kosztowe możesz modyfikować lub usuwać, wykorzystując do tego celu przycisk **Opcje** umieszczony po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

Sekcja: **Koszty ogólne operacji (Ko)**

W przypadku gdy ubiegasz się o dofinansowanie kosztów ogólnych (które nie mogą przekroczyć 10% sumy pozostałych kosztów wskazanych w **Zestawieniu rzeczowo-finansowym**) należy po użyciu przycisku **Dodaj koszt +** wybrać z listy rozwijanej w polu **Rodzaj kosztu** planowany rodzaj kosztu. Pole **Jednostka miary** zostanie uzupełniona automatycznie. Wnioskodawca musi uzupełnić w polu **Ilość** dane dotyczące ilości danego kosztu oraz w polu **Koszt netto [PLN]** wartość planowanego do poniesienia kosztu.

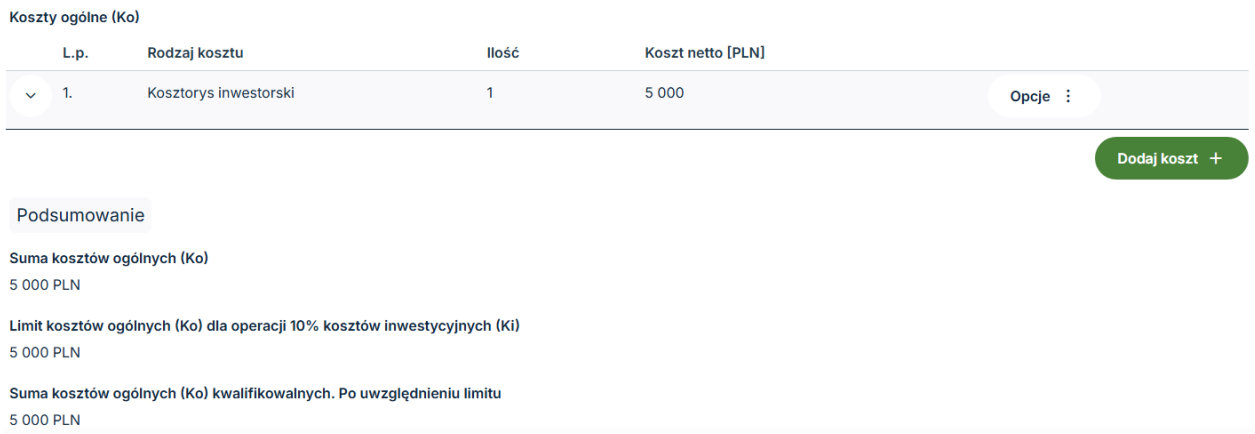


Jeżeli w polu: **Rodzaj kosztu** wybrałeś pozycję **Pozostała dokumentacja techniczna związana z przygotowaniem operacji** lub **Pozostałe koszty ogólne związane z przygotowaniem lub realizacją operacji** pojawi się dodatkowe pole pn. **Dodatkowe informacje**, które wypełnij nazwą załączanej do wniosku dokumentacji, a która nie znajduje się w rozwijalnej liście.



Uwaga: pod pojęciem: **Projekt OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji**, należy rozumieć również **Kartę informacyjną termomodernizacji** wraz z załącznikami (jeżeli będą)**,** którą dołącz za pośrednictwem PR jako załącznik do wniosku.

Przykład wypełnionego kosztu ogólnego:



Poszczególne pozycje kosztów ogólnych możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk **Opcje** umieszczone po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

Wartość w polu **Suma kosztów ogólnych (Ko)** - pole zablokowane do edycji, wyliczane automatycznie.

Wartość w polu **Limit kosztów ogólnych (Ko) dla operacji 10% kosztów inwestycyjnych (Ki)** - pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie. Jest to informacja dla Ciebie o limicie do jakiego możesz wpisać koszty ogólne.

Wartość w polu **Suma kosztów ogólnych (Ko) kwalifikowalnych. Po uwzględnieniu limitu** - pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie.

Sekcja: **Podsumowanie kosztów operacji**

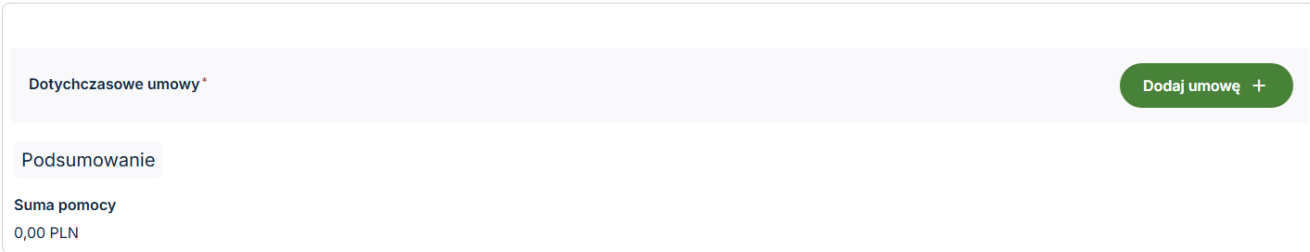
Sekcja zablokowana do edycji, która wykazuje pole: **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki + Ko)**.

Po wypełnieniu wszystkich danych, naciśnij przycisk: **Przejdź dalej →**, który umożliwi Ci przejście do kolejnej zakładki wniosku.

Zakładka: 6. Finansowanie operacji

Każdy wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Sekcja: **Historia pomocy w ramach interwencji I.10.2**

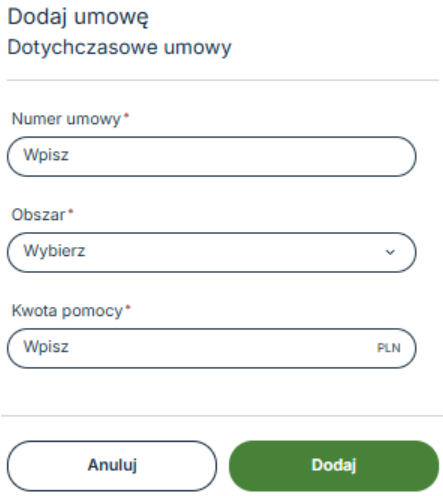


Zaznacz pole wyboru: **Tak**, w przypadku gdy w okresie programowania (lata 2023-2027) korzystałeś lub korzystasz z pomocy dla interwencji I.10.2 - tj. zawarłeś umowę/umowy o przyznaniu pomocy.

Po kliknięciu przycisku: **Dodaj umowę** pojawi się poniższa formatka, w której w wyznaczonych miejscach wpisz odpowiednio **Numer umowy** oraz **Kwotę pomocy**:

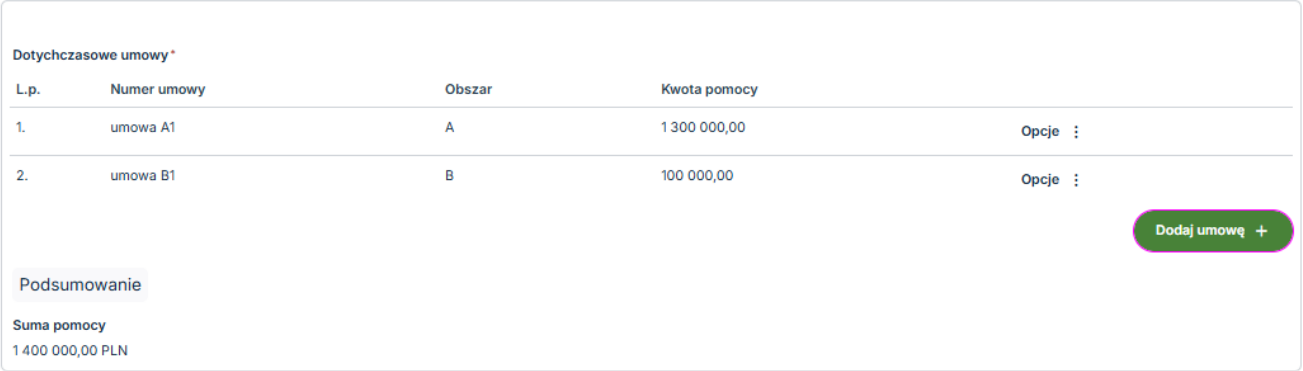
1. w przypadku, gdy w ramach operacji nie zostały jeszcze dokonane płatności, wpisz kwotę pomocy z umowy o przyznaniu pomocy;
2. w przypadku, gdy w ramach zrealizowanej operacji dokonano płatności, wpisz kwotę, którą wnioskodawca otrzymał na konto;

oraz z rozwijanej listy wybierz obszar, którego dotyczy zawarta umowa.



Jeżeli w okresie programowania (lata 2023-2027) nie korzystałeś z pomocy dla interwencji I.10.2 - tj. nie zawarłeś umowy o przyznaniu pomocy pola tabeli należy pozostawić niewypełnione.

Przykład wypełnionej historii pomocy:



Poszczególne pozycje możesz modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisk **Opcje** umieszczone po prawej stronie każdej pozycji – po jego kliknięciu pojawia się okienko z możliwością wyboru: **Edytuj** lub **Usuń**.

Sekcja: **Plan finansowy operacji**

W ramach tej sekcji wypełnij pole: **Wnioskowana kwota pomocy** i w kalendarzu wskaż: **Planowany termin zakończenia operacji**. W polu **Wnioskowana kwota pomocy** wpisz kwotę pomocy, o którą się ubiegasz. Kwota ta stanowi iloczyn **Poziomu współfinansowania operacji** (65%) i **Sumy kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki + Ko)** i jednocześnie nie może przekraczać wartości wskazanej w polu **Kwota do wykorzystania**. Natomiast w polu **Planowany termin zakończenia operacji** wpisz planowany termin zakończenia operacji. Ustalając ten termin weź pod uwagę czas potrzebny ARiMR na rozpatrzenie wniosku, tj. 5 miesięcy od dnia zakończenia naboru, czas potrzebny na realizację operacji oraz na uzyskanie odpowiednich zaświadczeń, pozwoleń, opinii, itp. a także fakt, iż planowany okres realizacji całej operacji nie może być dłuższy niż w terminie 24 miesiące od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do 30 czerwca 2029 roku.

Pole **Limit pomocy na wnioskodawcę** - wartość wypełniona automatycznie. Zgodnie z § 3 ust. 14 regulaminu, maksymalna wysokość pomocy udzielona beneficjentowi, w ramach I.10.2 w obszarze C, w okresie realizacji Planu Strategicznego (PS) WPR, **wynosi 200 tys. zł**. Limit pomocy obniża kwota pomocy dotychczas wypłaconej (lub kwoty przyznanej, jeżeli jeszcze nie doszło do wypłaty).

Dodatkowo § 3 ust. 15 regulaminu wskazuje, że łączny limit pomocy na jednego beneficjenta w okresie realizacji PS WPR na:
1) obszar A i obszar B wynosi 1,5 mln zł;
2) obszar A i obszar C wynosi 1,7 mln zł;
3) obszar B i obszar C wynosi 400 tys. zł;

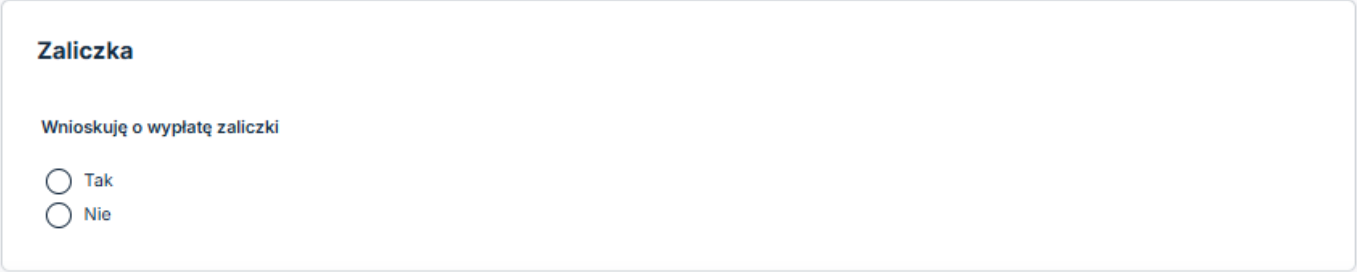
4) obszar A, obszar B i obszar C wynosi 1,7 mln zł.

Pole **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki + Ko)** – wartość wypełniona automatycznie na podstawie informacji zawartej w polu: **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki + Ko)** w zakładce: **Zestawienie rzeczowo–finansowe**.

Pole **Kwota do wykorzystania** - wartość wypełniona automatycznie. Kwota stanowi różnicę pomiędzy wartością wskazaną w polu **Limit pomocy na wnioskodawcę** a odpowiednią wartością wskazaną w sekcji **Historia pomocy w ramach interwencji I.10.2** - z jednoczesnym uwzględnieniem łącznego limitu wskazanego w ww. § 3 ust. 15 regulaminu.

Pole **Poziom współfinansowania operacji** - wartość wypełniona automatycznie. Maksymalny poziom refundacji wynosi 65%.

Sekcja: **Zaliczka**



Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **Tak, Nie.**

Jeżeli ubiegasz się o wypłatę zaliczki na realizację danej operacji, zaznacz odpowiedź: **Tak**. Wówczas pojawią się do uzupełnienia pola: **Wysokość zaliczki** oraz **Numer rachunku bankowego**.

W pole **Wysokość zaliczki** wpisz kwotę zaliczki. Na realizację operacji może być wypłacona zaliczka w wysokości nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy, jeżeli wnioskodawca wystąpił o przyznanie i wypłatę zaliczki we wniosku o przyznanie pomocy.

Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki w formie weksla niezupełnego (in blanco). Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa.

Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

Jeżeli wybierzesz odpowiedź: **Nie**, wówczas rezygnujesz z uzyskania zaliczki.

W polu **Numer rachunku bankowego** podaj numer rachunku bankowego albo rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki. Wprowadzony numer musi się składać z ciągu 26 cyfr. Niezgodność wprowadzonego numeru (pod względem technicznym) skutkuje wyświetleniem się komunikatu: **Nieprawidłowy numer konta bankowego**.

Zaliczka jest przekazywana beneficjentowi jednorazowo w terminie i wysokości określonej w umowie. Rozliczanie zaliczki odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

Uwaga:

System nie weryfikuje właściciela rachunku bankowego, jeśli numer rachunku przejdzie ww. weryfikację „techniczną", wówczas wskazany numer rachunku zostanie zaimplementowany do umowy i po jej podpisaniu zaliczka zostanie wypłacona na ten numer rachunku.

Następnie naciśnij przycisk: **Przejdź dalej →**, który umożliwi Ci przejście do kolejnej zakładki wniosku.

Zakładka: 7. Przegląd kryteriów

W ramach tej sekcji prezentowana jest ocena warunków i punktacja wynikająca z informacji podanych we wniosku. Pola zablokowane do edycji.

Uwaga: Zaprezentowane informacje w tej części wniosku są poglądowe i nie gwarantują przyznania pomocy.

Następnie naciśnij przycisk: **Przejdź dalej →**, który umożliwi Ci przejście do kolejnej zakładki wniosku.

Zakładka: 8. Załączniki

W tej części wniosku prezentowana jest lista załączników. Dołącz do niej odpowiednie załączniki - w zależności od planowanego rodzaju operacji, które są wymagane do wsparcia w ramach interwencji I.10.2 obszar C. Wymagania dotyczące załączników zostały zawarte poniżej w opisie każdego z nich.

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. **Nie możesz załączać plików o takich samych nazwach**.

Wymagania dotyczące składanych załączników:
- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB,
- dopuszczalne są następujące typy plików: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rtf, .txt, .csv, .md, .jpg, .jpeg, .png, .gif, .bmp, .svg, .tif, .tiff.
- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków łącznie z rozszerzeniem pliku,
- w danej kategorii załącznika możesz dodać maksymalnie 10 załączników,
- niedozwolone znaki w nazwie to spacja i polskie znaki.

Załączniki do wniosku lub innego pisma dołącz jako dokumenty utworzone za pomocą PR, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącz 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 dołączyłeś do wniosku złożonego za pomocą PR, dokumenty te możesz 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 2026 r. poz. 558) 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 2026 r. poz. 3 z późn. zm.).

W przypadku, jeśli dokumenty załączane do wniosku są sporządzone w języku obcym, jesteś 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).

Załącznik: **Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wnioskodawcy o przyznanie pomocy**

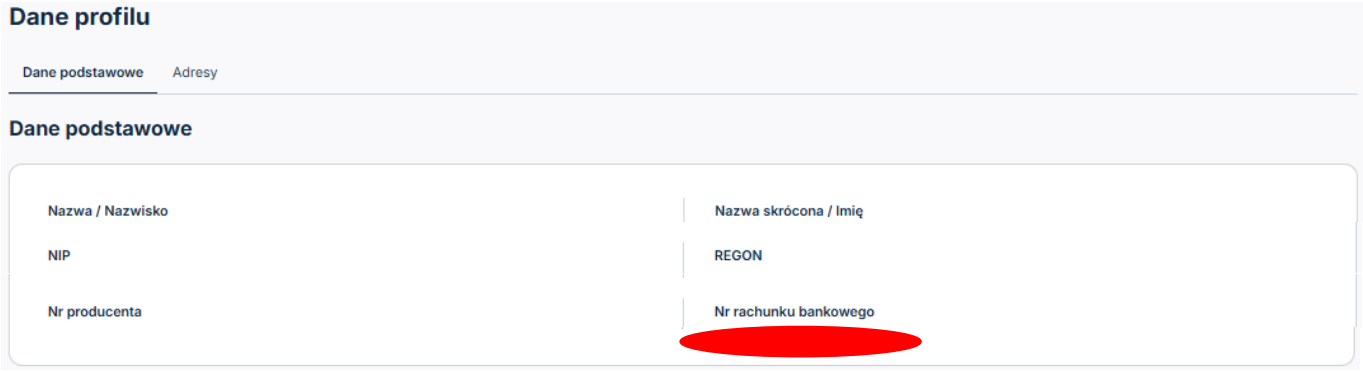
Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku, gdy ubiegasz się o zaliczkę na realizację operacji. Wraz z wnioskiem złóż informację o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki, tj.:
- zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazującym numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową; albo
- umowę z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową lub jej części, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych. W przypadku, jeśli w ww. umowie będzie wyszczególniony więcej niż jeden numer rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, iż jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe, albo
- oświadczenie wnioskodawcy o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe albo

- inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczącym o aktualnym numerze rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych.

W przypadku, gdy numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej ulegnie zmianie, jesteś zobowiązany niezwłocznie przedłożyć ARiMR aktualną informację o numerze rachunku bankowego.

Przedkładana informacja o numerze rachunku musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko/pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku lub spółdzielczej kasy, w którym prowadzony jest rachunek, oraz numer rachunku w standardzie NRB.

Uwaga: w przypadku, gdy we wniosku wskazałeś numer rachunku bankowego, który widnieje w Twoich danych w PR w części: ***Dane profilu / Dane podstawowe / Nr rachunku bankowego***, wówczas nie jesteś zobligowany do dostarczania tego dokumentu. Zaliczka zostanie wypłacona na nr rachunku bankowego widniejący w PR.



Załącznik: **Karta informacyjna termomodernizacji**

Jest to **dokument obowiązkowy**. Dokument ten dołącz niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument **wypełnia <u>uprawniony projektant</u>, na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2 obszar C.

Karta informacyjna termomodernizacji powinna zawierać co najmniej:
1. podstawę opracowania (np.: posiadana dokumentacja techniczna, dokumentacja architektoniczno–budowlana, wizja lokalna, projekt inwentaryzacji stanu dotychczasowego budynku);
2. numer świadectwa charakterystyki energetycznej przed realizacją operacji;
3. zakres robót dla realizowanej operacji;
4. zalecane materiały do wykonania termomodernizacji;
5. planowane do montażu usprawnienia instalacyjne budynków gospodarstw rolnych;
6. planowaną minimalną do osiągnięcia redukcję wskaźnika EK i wskaźnika EP po zakończeniu realizacji operacji, które dla tej interwencji nie mogą być niższe niż 30%.

Ww. dokument powinien zostać sporządzony przez osobę wpisaną do rejestru, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o charakterystyce energetycznej budynków (którą można zweryfikować w Centralnym rejestrze charakterystyki energetycznej budynków zamieszczonym na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju i Technologii pod linkiem: https://rejestrcheb.mrit.gov.pl/rejestr-uprawnionych.

Załącznik: **Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, na której będzie realizowana operacja**

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku każdego wnioskodawcy, z wyjątkiem przypadków posiadania samoistnego lub użytkowania wieczystego nieruchomości, dla której 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. W takiej sytuacji wystarczające jest podanie **elektronicznego numeru księgi wieczystej** w zakładce wniosku **Operacja**, sekcja **Miejsce realizacji operacji**, podsekcja **Dodaj działkę**, pole: **Elektroniczny numer księgi wieczystej** (dla każdej działki). Informacje dotyczące elektronicznych ksiąg wieczystych znajdują się w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych dostępnej na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości pod linkiem https://ekw.ms.gov.pl/eukw_ogol/menu.do.

W pozostałych przypadkach dokumenty potwierdzające **posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste, w której będzie realizowana operacja,** są dokumentami obowiązkowymi i mogą nimi być:
1. w przypadku, gdy nieruchomość, na której realizowana będzie operacja, znajduje się w posiadaniu samoistnym wnioskodawcy (własność), dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do tej nieruchomości jest:
   a. odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej lub

b. prawomocne orzeczenie sądu wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej, lub
c. ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej, lub
d. wypis z notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego, lub
e. postanowienie w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt.

W przypadku lit. a kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, przy czym kopia wniosku o wpis do księgi wieczystej jest wymagana jedynie w przypadku, kiedy z aktu notarialnego nie wynika, iż ten wniosek do sądu składa notariusz, a w przypadku określonym w lit. b i c kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie.

2. w przypadku użytkowania wieczystego:
   - umowa, lub
   - inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny.

   Umowa użytkowania wieczystego powinna być zawarta na okres co najmniej 5 lat od planowanej daty dokonania płatności końcowej.

W przypadku, gdy z dokumentów potwierdzających nabycie spadku wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca, do wniosku powinieneś dołączyć oświadczenia pozostałych spadkobierców, że wyrażają zgodę na realizację operacji.

Załącznik: **Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy ubiegasz się o pomoc na operację, którą będziesz realizował na nieruchomości stanowiącej współwłasność. Oświadczenie to dołącz niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2 obszar C.

Kwestie wyrażania zgody przez współwłaścicieli na dokonanie określonych czynności uregulowane zostały w Kodeksie Cywilnym. Stosownie do art. 199 KC, **do rozporządzania rzeczą wspólną oraz do innych czynności, <u>które przekraczają zakres zwykłego zarządu</u>, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli.**

Wyrażanie takiej zgody dotyczy również <u>nieletnich współwłaścicieli</u>, co do których dodatkowo należy przedstawić **zgodę sądu opiekuńczego**, celem podpisania w ich imieniu **Oświadczenia**.

Pamiętaj, że jeżeli będziesz realizował operację na nieruchomości będącej przedmiotem współwłasności, oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone przez każdego ze współwłaścicieli (w tym przez Twojego współmałżonka, jeśli dotyczy).

Załącznik: **Oświadczenie właściciela lub współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy ubiegasz się o pomoc na operację, którą będziesz realizował na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego. Oświadczenie to dołącz niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2 obszar C.

Na oświadczeniu należy wskazać czy osoba składająca oświadczenie jest:
- właścicielem nieruchomości – w przypadku, gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego, a zapisy w księdze wieczystej lub w umowie użytkowania wieczystego zawierają ograniczenia co do dysponowania tą nieruchomością,
- współużytkownikiem wieczystym - w przypadku, gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego i gdy występują inni współużytkownicy wieczyści.

Kwestie wyrażania zgody przez współwłaścicieli na dokonanie określonych czynności uregulowane zostały w Kodeksie Cywilnym. Stosownie do art. 199 KC, **do rozporządzania rzeczą wspólną oraz do innych czynności, <u>które przekraczają zakres zwykłego zarządu</u>, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli.**

Pamiętaj, że jeżeli operacja jest realizowana na nieruchomości będącej przedmiotem użytkowania wieczystego, oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone przez każdego z właścicieli lub współużytkowników wieczystych tej nieruchomości - jeżeli występują.

Załącznik: **Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy ubiegasz się o pomoc jako osoba fizyczna i jesteś w związku małżeńskim oraz posiadasz małżeńską wspólność majątkową (**bez rozdzielności majątkowej**). Oświadczenie to dołącz niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji. Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2 obszar C.

Załącznik: **Kosztorys inwestorski – w przypadku, gdy zadanie w ramach operacji obejmuje inwestycję polegającą na wykonaniu robót budowlanych**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy pomoc dotyczy inwestycji polegającej na wykonaniu robót budowlanych. W celu usprawnienia weryfikacji kosztorysu zalecane jest jego dostarczenie w formacie elektronicznym umożliwiającym zaczytanie do programu kosztorysowego np. Norma Standard, Norma Expert, Winbud, Zuzia, pdf. edytowalny, itp.

Szczegółowe wskazówki dotyczące rodzaju oraz sposobu wykonania kosztorysu zawarto w Informacjach dotyczących robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.2 obszar C zamieszczonych na końcu niniejszej instrukcji.

Załącznik: **Oferta potwierdzająca planowane do poniesienia koszty kwalifikowalne w ramach operacji – w przypadku, gdy zadanie w ramach operacji nie wymaga załączenia kosztorysu inwestorskiego**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy nie jest wymagane załączenie kosztorysu inwestorskiego lub gdy załączony kosztorys inwestorski obejmuje tylko część zadań wskazanych w zakładce **Zestawienie rzeczowo-finansowe** wniosku, gdyż pozostałe zadania nie stanowią robót budowlanych a ograniczają się tylko np. do montażu urządzeń. Do wniosku dołącz jedną ofertę potencjalnego dostawcy potwierdzającą planowane do poniesienia koszty kwalifikowalne operacji. W przypadku, gdy planujesz zrealizować kilka zadań wskazanych w części **Zestawienie rzeczowo-finansowe**, możesz dołączyć dla każdego zadania odrębną ofertę.

Załącznik: **Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, bez sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej na to zgłoszenie**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy operacja dotyczy inwestycji wymagającej przepisami prawa zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych (zwanym dalej **zgłoszeniem robót budowlanych**).

W zgłoszeniu tym określ rodzaj, zakres, miejsce i sposób wykonywania robót budowlanych oraz **termin ich rozpoczęcia**. Do zgłoszenia robót budowlanych dołącz m. in.: oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, odpowiednie szkice lub rysunki, w zależności od potrzeb oraz pozwolenia, uzgodnienia i opinie, których obowiązek dołączenia wynika z przepisów odrębnych ustaw.

W zgłoszeniu zwróć uwagę na obowiązkowy szkic (plan) zabudowy gospodarstwa z właściwym rozmieszczeniem na nim obiektów budowlanych/instalacji, będących podstawą operacji w ramach interwencji I.10.2 obszar C.

Wraz z tym zgłoszeniem, stanowiącym załącznik do wniosku, dostarcz również:

- ***oświadczenie Wnioskodawcy, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia budowy lub wykonania innych robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu*** - oryginał,
  Dokument ten dołącz w przypadku, gdy okres pomiędzy datą doręczenia zgłoszenia robót budowlanych do właściwego organu budowlanego a datą złożenia wniosku w ARiMR jest dłuższy niż 21 dni.
  lub
- ***zaświadczenie wydane przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonej budowy lub wykonania innych robót budowlanych*.**
  Dokument ten dołącz w przypadku, gdy okres pomiędzy datą doręczenia zgłoszenia robót budowlanych do organu, a datą złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ARiMR jest krótszy niż 21 dni.

Wymienione powyżej oświadczenie albo zaświadczenie musisz dostarczyć najpóźniej na etapie składania uzupełnień wynikających z wezwań do poprawienia wniosku/złożenia wyjaśnień.

Częstym przypadkiem jest zgłoszenie jedynie części planowanych do wykonania robót budowlanych oraz niekompletne opisanie tych robót, dlatego w takim przypadku, podczas weryfikacji wniosku zostaniesz poproszony o zgłoszenie całego zakresu robót budowlanych objętych operacją.

W przypadku nierozpoczęcia wykonywania robót budowlanych przed upływem 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia, rozpoczęcie tych robót może nastąpić po dokonaniu ponownego zgłoszenia.

Zgłoszenie robót budowlanych powinno być wystawione na Ciebie i powinno zawierać adnotację/ dokument potwierdzający jego złożenie we właściwym urzędzie. W przypadku gdy dokument ten został złożony w formie papierowej, wówczas wymagana jest adnotacja na tym zgłoszeniu w formie np. pieczątki z podpisem osoby przyjmującej w biurze podawczym urzędu. Natomiast w przypadku jego złożenia drogą elektroniczną przez ePUAP, wówczas dodatkowo wraz z tym zgłoszeniem jest wymagane załączenie dokumentu potwierdzającego jego dostarczenie UPO lub UPP lub UPD.

Załącznik: **Ostateczne pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje**

Jeżeli dokumentów tych nie załączyłeś do wniosku, powinieneś je dostarczyć w terminie, określonym w wezwaniu do uzupełnienia. Dokumenty te powinny być wystawione na Ciebie jako wnioskodawcę.

Do ww. dokumentów możemy zaliczyć m.in.:

1. **decyzję o pozwoleniu na budowę** - *w przypadku, gdy na podstawie przepisów ustawy Prawo budowlane istnieje obowiązek uzyskania takiej decyzji.*

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy operacja dotyczy inwestycji wymagającej uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę.

Składanie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę odbywa się w innym trybie niż dokonanie zgłoszenia, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. ustawy Prawo budowlane. Zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane organ administracji architektoniczno-budowlanej przy wydawaniu decyzji o pozwolenie na budowę nie może przekroczyć terminu **65 dni**. Przy czym do tego terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa do dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Inwestora), albo z przyczyn niezależnych od organu. Dodatkowo, terminu tego (65 dni) nie stosuje do pozwolenia na budowę wydawanego dla przedsięwzięcia podlegającego ocenie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko albo ocenie oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000. Dlatego, jeżeli decyzja o pozwoleniu na budowę, stanowi załącznik do wniosku, ważne jest by o jej uzyskanie wystąpić z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby najpóźniej na etapie składania uzupełnień wynikających z wezwań do poprawienia wniosku/złożenia wyjaśnień, wnioskodawca mógł taką (ostateczną) decyzję złożyć.

Decyzja o pozwoleniu na budowę, stanowiąca załącznik do wniosku, powinna być ostateczna – zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Załącznikami do wniosku o przyznanie pomocy przedstawianymi wraz z decyzją o pozwoleniu na budowę powinna być dokumentacja składana we właściwym organie administracji budowlanej wraz z wnioskiem o wydanie ww. decyzji o pozwoleniu na budowę.

Decyzja o pozwoleniu na budowę wygasa, jeżeli budowa nie został rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata. Moment rozpoczęcia budowy oraz terminy wykonywania poszczególnych robót budowlanych są udokumentowane w dzienniku budowy, który stanowi urzędowy dokument przebiegu robót budowlanych oraz zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku wykonywania tych robót. Przy czym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, dziennik budowy prowadzi się, w przypadku robót budowlanych wymagających ustanowienia kierownika budowy, więc nie dla każdej budowy wymagającej uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę, może być konieczność ustanowienia kierownika budowy a co za tym idzie dziennika budowy.

2. **Inne decyzje** - w przypadku, gdy na podstawie przepisów konieczne jest posiadanie takiej decyzji w przypadku realizacji danej operacji.

Pole: **Kalkulator obliczania DJP**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy we wniosku w zakładce: **Wnioskodawca I gospodarstwo** w sekcji: **Dane dotyczące gospodarstwa**, zaznaczyłeś pole wyboru przy: **Produkcja zwierząt gospodarskich** oraz wpisałeś wartość DJP dla: **Liczba zwierząt (w DJP)** - powyżej 0,00.

Formularz dokumentu został udostępniony na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach tego naboru, w części związanej z interwencją I.10.2 w obszarze C. Przed jego wypełnieniem zapoznaj się z *Instrukcją użytkownika do skoroszytu Kalkulatora-DJP_i_s*, która stanowi załącznik do niniejszej instrukcji.

Załącznik: **Umowa spółki cywilnej**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku, gdy o pomoc ubiegają się wspólnicy spółki cywilnej.

W przypadku, gdy wniosek składają wspólnicy spółki cywilnej, zobowiązani są oni przedstawić umowę spółki cywilnej. Umowa spółki powinna precyzować, iż spółka prowadzi działalność rolniczą. Umowa spółki musi być zawarta na czas nieokreślony lub oznaczony, ale nie krótszy niż okres zobowiązania wnioskodawcy do utrzymania przedmiotu umowy, tj. 5 lat liczone od planowanej daty płatności końcowej. W przypadku, gdy wnioskodawca przedstawi umowę spółki zawartą na okres krótszy niż okres zobowiązania do prowadzenia działalności rolniczej i nie przedstawi w terminie przewidzianym na uzupełnianie wniosku stosownego aneksu do takiej umowy, nastąpi odmowa przyznania pomocy.

Załącznik: **Uchwała wspólników spółki cywilnej upoważniająca wspólnika tej spółki do złożenia w imieniu wspólników wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku, gdy o pomoc ubiegają się wspólnicy spółki cywilnej, o ile z umowy spółki cywilnej nie wynika upoważnienie do dokonania tej czynności przez jednego ze wspólników.

Z treści uchwały spółki cywilnej powinno wynikać upoważnienie wspólnika tej spółki, do złożenia w imieniu wspólników tego wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy. Wspólnik, który został upoważniony do dokonania czynności złożenia niniejszego wniosku musi posiadać konto na PR, albowiem w procesie przesyłania wniosku składanego dla spółki cywilnej zostanie poproszony o uwierzytelnienie osoby (wspólnika) składającej wniosek w imieniu spółki cywilnej (co oznacza faktycznie jego podpisanie elektroniczne) przy wykorzystaniu danych niezbędnych do logowania na PR. Sposób rejestracji i logowania się został opisany w Instrukcji na start dla rolnika zamieszczonej pod linkiem https://portal-rolnika-uat.apps.wtest.uxad.zszik.pl/assets/documents/instrukcja_dla_uzytkownika.pdf. Po prawidłowym dokonaniu ww. czynności uwierzytelnienia wniosek zostanie automatycznie wysłany do ARiMR.

Załącznik: **Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa**

Dokument ten dołącz do wniosku, jeżeli do dnia złożenia wniosku odbyłeś szkolenie, w programie którego uwzględniono zagadnienia dotyczące efektywności energetycznej gospodarstwa, a szkolenie odbyło się nie wcześniej niż w terminie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku. Dokumentem takim może być zaświadczenie/certyfikat. W przypadku, gdy z nazwy szkolenia nie wynika jasno, że dotyczyło ono zagadnień związanych z efektywnością energetyczna gospodarstwa do dokumentu należy dołączyć program szkolenia.

W przypadku, gdy nie dysponujesz powyższym dokumentem o przeprowadzonym szkoleniu, wówczas załącz do wniosku **oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy o zobowiązaniu się do odbycia szkolenia w zakresie efektywności energetycznej gospodarstwa, które odbędzie się nie później niż do złożenia ostatniego wniosku o płatność.** W takim wypadku (gdy składasz oświadczenie o zobowiązaniu odbycia szkolenia), potwierdzenie odbycia szkolenia (zaświadczenie/certyfikatu) będziesz musiał złożyć wraz z wnioskiem o płatność.

Ww. oświadczenie przygotuj **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.2 obszar C. Przy czym, z uwagi na fakt, że oświadczenie to dotyczy Ciebie jako podmiotu wnioskującego i stanowi ono integralną część wniosku nie musi być ono przez Ciebie podpisane, gdyż Twoje uwierzytelnienie (jako wnioskodawcy) nastąpi w momencie przesłania wniosku przez PR.

Załącznik: **Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzi produkcję ekologiczną**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy we wniosku w zakładce: **Wnioskodawca i gospodarstwo**, w sekcji: **Produkcja ekologiczna**, zaznaczyłeś pole wyboru przy kryterium:

- **W dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzę/mój współmałżonek prowadzi produkcję ekologiczną (art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2018/848) lub uczestniczę/mój współmałżonek uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin (art. 2 pkt 17 ustawy o środkach ochrony roślin) i mam potwierdzający to certyfikat** (kryterium wyświetli się, jeżeli wnioskodawca jest osobą fizyczną i zaznaczył **Tak** we wcześniejszej części wniosku w zakładce: **Dane identyfikacyjne wnioskodawcy** w sekcji **Związek małżeński wnioskodawcy** w polach: **Jestem w związku małżeńskim** i **Mam wspólność majątkową**.) lub
- **W dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzę produkcję ekologiczną (art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2018/848) lub uczestniczę w systemie integrowanej produkcji roślin (art. 2 pkt 17 ustawy o środkach ochrony roślin) i mam potwierdzający to certyfikat** (kryterium wyświetli się w pozostałych przypadkach).

Dokument ten powinien być ważny (tj. aktualny) na dzień złożenia wniosku.

Załącznik: **Dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy we wniosku w zakładce: **Wnioskodawca i gospodarstwo**, w sekcji: **Produkcja ekologiczna**, zaznaczyłeś pole wyboru przy kryterium:

- **W dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzę/mój współmałżonek prowadzi produkcję ekologiczną (art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2018/848) lub uczestniczę/mój współmałżonek uczestniczy w systemie integrowanej produkcji roślin (art. 2 pkt 17 ustawy o środkach ochrony roślin) i mam potwierdzający to certyfikat** (kryterium wyświetli się, jeżeli wnioskodawca jest osobą fizyczną i zaznaczył **Tak** we wcześniejszej części wniosku w zakładce: **Dane identyfikacyjne wnioskodawcy** w sekcji **Związek małżeński wnioskodawcy** w polach: **Jestem w związku małżeńskim** i **Mam wspólność majątkową**.) lub
- **W dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy prowadzę produkcję ekologiczną (art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2018/848) lub uczestniczę w systemie integrowanej produkcji roślin (art. 2 pkt 17 ustawy o środkach ochrony roślin) i mam potwierdzający to certyfikat** (kryterium wyświetli się w pozostałych przypadkach).

Dokument ten powinien być ważny (tj. aktualny) na dzień złożenia wniosku.

Załącznik: **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające prowadzenie działów specjalnej produkcji rolnej**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy we wniosku w zakładce: **Wnioskodawca i gospodarstwo**, w sekcji: **Dane dotyczące wnioskodawcy**, w podsekcji: **Podstawa ubiegania się o pomoc**, zaznaczyłeś pole wyboru przy kryteriach:

- **Prowadzę działy specjalne produkcji rolnej** i/lub
- **Mój współmałżonek prowadzi działy specjalne produkcji rolnej** (kryterium wyświetli się, jeżeli wnioskodawca jest osobą fizyczną i zaznaczył **Tak** we wcześniejszej części wniosku w zakładce: **Dane identyfikacyjne wnioskodawcy** w sekcji **Związek małżeński wnioskodawcy** w polach: **Jestem w związku małżeńskim** i **Mam wspólność majątkową**.)

Załącznik: **Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu Wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu**

W przypadku gdy wnioskodawca ubiegający się o pomoc jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej i jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa, obowiązkowo do wniosku należy dołączyć upoważnienie do złożenia wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, dla jednej z osób reprezentujących podpisane przez pozostałe osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu. Osoba reprezentująca, która zostanie wskazana w ww. upoważnieniu do dokonania czynności złożenia niniejszego wniosku musi posiadać konto na PR.

Sposób rejestracji i logowania się został opisany w Instrukcji na start dla rolnika zamieszczonej pod linkiem https://portal-rolnika-uat.apps.wtest.uxad.zszik.pl/assets/documents/instrukcja_dla_uzytkownika.pdf.

Załącznik: **Plan zabudowy gospodarstwa wraz z rysunkami i opisem technicznym (bez pozwolenia na budowę) lub projekt budowlany (z pozwoleniem na budowę) planowanych do wykonania robót budowlanych**

Jest to **dokument obowiązkowy**.

W przypadku, gdy realizowana operacja nie wymagana uzyskania pozwolenia na budowę, ale wymaga zgłoszenia budowy lub innych robót budowlanych lub nie wymaga żadnego z wcześniej wymienionych dokumentów (pozwolenia lub zgłoszenia), wraz z wnioskiem powinieneś dostarczyć plan zabudowy gospodarstwa wraz z rozmieszczeniem na nim istniejących budynków i budowli, w szczególności zaznaczeniem budynków w których zostanie przeprowadzona termomodernizacja i usprawnienia instalacyjne budynków gospodarstw rolnych oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego i/lub oferty oraz zakresu rzeczowego operacji.

W przypadku, gdy operacja wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, wraz z wnioskiem powinieneś dostarczyć projekt budowlany na podstawie którego będzie można zweryfikować zakres rzeczowy operacji i kosztorys inwestorski i/lub ofertę. W projekcie budowlanym należy zwrócić uwagę na projekt zagospodarowania działki, na którym wymagane jest rozmieszczenie na terenie gospodarstwa budynków i budowli w szczególności zaznaczeniem budynków, w których zostanie przeprowadzona termomodernizacja i usprawnienia instalacyjne budynków gospodarstw rolnych.

Zakres projektu budowlanego określa *rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1679 z późn. zm.).* Zgodnie z § 5 ust. 1 ww. rozporządzenia, *oprawia się następujące elementy projektu budowlanego: projekt zagospodarowania działki lub terenu, projekt architektoniczno-budowlany, **projekt techniczny**, załączniki projektu budowlanego: opinie, uzgodnienia, pozwolenia i inne dokumenty (…).* Przy czym, o ile ww. projekt zagospodarowania działki lub terenu oraz projekt architektoniczno-budowlany wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami itp. są wymagane na etapie uzyskiwanej decyzji o pozwoleniu na budowę (art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane - Dz. U. z 2026 r. poz. 524 z późn. zm.), to zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt 4 ww. ustawy Prawo budowlane, **projekt techniczny** na tym etapie nie jest wymagany – jego sporządzenie i przekazanie kierownikowi budowy jest wymagane w terminie późniejszym - przed rozpoczęciem robót budowlanych.

Niemniej jednak w celu właściwej oceny inwestycji budowlanej (jej kosztu i zakresu robót budowlanych) na potrzeby interwencji I.10.2, w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję, na realizację której wymagane jest pozwolenie na budowę, do wniosku, oprócz ww. projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami itp., załącz również projekt techniczny, pomimo że jego sporządzenie (zgodnie z ustawą Prawo budowlane) jest wymagane dopiero w terminie późniejszym - przed rozpoczęciem robót budowlanych.

Projekt techniczny, zgodnie z § 23 ww. rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. (w zależności od rodzaju inwestycji budowlanej), obejmuje co najmniej m.in.: rozwiązania konstrukcyjne obiektu budowlanego, rozwiązania niezbędnych elementów wyposażenia budowlano-instalacyjnego, w szczególności instalacji i urządzeń budowlanych: ogrzewczych, chłodniczych, klimatyzacji, wentylacji, wodociągowych i kanalizacyjnych, gazowych, elektroenergetycznych, telekomunikacyjnych, piorunochronnych, ochrony przeciwpożarowej, charakterystykę energetyczną budynku itp.

Załącznik: **Inne załączniki**

Ubieganie się o przyznanie pomocy może wiązać się z koniecznością przedstawienia również innych dokumentów niż wymienione powyżej ostateczne pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją - w przypadku, gdy w ramach operacji będą realizowane tego typu inwestycje, a także innych dokumentów potwierdzających spełnienie określonych w odrębnych przepisach warunków realizacji inwestycji objętych operacją. Jeśli wnioskodawca ich nie dołączy składając wniosek a będą niezbędne do potwierdzenia warunków przyznania pomocy ARiMR będzie ich żądać na etapie weryfikacji wniosku.

1. W przypadku, gdy nie posiadasz obywatelstwa polskiego, obowiązkowo powinieneś załączyć skan dokumentu potwierdzającego Twoją datę urodzenia, jeżeli we wcześniejszej części wniosku w zakładce: **Wnioskodawca i gospodarstwo**, sekcja: **Wiek wnioskodawcy**, zaznaczyłeś pole wyboru przy kryterium: **W dniu złożenia tego wniosku nie mam ukończonych 41 lat**. Brak tego dokumentu złożonego wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy skutkuje nienaliczeniem punktów za to kryterium w trakcie wstępnego ustalania kolejności przysługiwania pomocy.
2. W przypadku, gdy ustanowiłeś Pełnomocnika, który będzie w Twoim imieniu składał wniosek lub będzie Ciebie reprezentował w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, obowiązkowo powinieneś załączyć skan Pełnomocnictwa. Dokument ten powinien wskazywać zakres pełnomocnictwa, w tym potwierdzać umocowanie Pełnomocnika do składania wniosku.
   Ważne: W związku z przekazaniem danych osobowych Pełnomocnika, zobowiązany jesteś do wykonania względem osoby pełnomocnika obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub 14 RODO.

Po zakończeniu wypełniania tej części wniosku naciśnij przycisk **Przejdź dalej →** co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku związanej z zakładką: **Podgląd wniosku.**

Zakładka: 9. Podgląd wniosku

Po przejściu do tej części wyświetlony zostanie wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane. Sprawdź wszystkie dane i jeśli są poprawne naciśnij przycisk **Rozpocznij podpisywanie**.

Przycisk ten będzie aktywny jedynie w okresie trwania naboru.

Jeżeli dane wymagają poprawy – dokonaj zmiany przed wysłaniem wniosku. Zmiany dokonasz poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy.

Złożenie wniosku

Po naciśnięciu przycisku **Rozpocznij podpisywanie** wyświetlają się **Oświadczenia i składanie podpisu**, z którymi przed złożeniem wniosku należy obowiązkowo się zapoznać, a następnie przy każdym z oświadczeń zaznaczyć pole wyboru. Brak zaznaczenia przynajmniej jednego pola wyboru uniemożliwia przejście dalej.

W przypadku gdy wykorzystujesz we wniosku dane dotyczące innych osób fizycznych zobowiązujesz się poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu realizacji interwencji I 10.2, o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027 o treści klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych.

Przycisk **Przejdź dalej**, umożliwi Ci przejście do dalszej części wniosku w której należy obowiązkowo zapoznać się z informacją o korespondencji elektronicznej oraz o skutkach jej niezachowania. Po zaznaczeniu pól wyboru naciśnij przycisk **Przejdź dalej** a następnie podpisz i wyślij wniosek.

Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.2

Co będzie podstawą określania kosztów kwalifikowalnych operacji, w których planuje się wykonywanie robót budowlanych?

Określenie wartości kosztów kwalifikowalnych robót budowlanych (w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane – Dz. U. z 2026 r. poz. 524) zaplanowanych do wykonania w ramach operacji, następuje w oparciu o kosztorysy inwestorskie. Wnioskodawca, zapewnia wykonanie kosztorysu inwestorskiego określającego wartość kosztorysową robót, uzasadnioną ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności kosztów. Kosztorys może być sporządzony samodzielnie przez wnioskodawcę. Zaleca się jednak, by kosztorys wykonała osoba posiadająca wiedzę techniczną, tj. wykształcenie budowlane oraz wiedzę w zakresie kosztorysowania robót budowlanych.

Wnioskodawca przed złożeniem wniosku powinien zdecydować, jakim systemem będzie wykonywał roboty budowlane (zlecając ich wykonanie, czy też wykonując roboty budowlane z udziałem pracy własnej). Od systemu realizacji robót budowlanych zależy, jaką metodą kalkulacji powinien być wykonany kosztorys inwestorski.

Jakiego rodzaju kosztorys będzie opisywał zakres kosztów wykonania robót budowlanych w ramach planowanej operacji?

Przy planowaniu robót budowlanych w systemie zlecania ich wykonania, załącznikiem do wniosku powinien być kosztorys inwestorski wykonany metodą kalkulacji uproszczonej, zwany dalej kosztorysem uproszczonym. Przy rozliczeniu robót budowlanych podstawą rozliczenia będą faktury za wykonanie robót budowlanych i dokumenty potwierdzające wykonanie robót budowlanych (np. protokoły odbioru robót, zgłoszenie zakończenia robót budowlanych, decyzja o pozwoleniu na użytkowanie), odnoszące się do pozycji wyszczególnionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym.

Przy planowaniu robót budowlanych wykonywanych we własnym zakresie lub częściowo we własnym zakresie, do wniosku wymagane jest załączenie kosztorysu inwestorskiego wykonanego metodą kalkulacji szczegółowej, zwanego dalej kosztorysem szczegółowym. Do kosztorysu szczegółowego należy dołączyć zestawienie materiałów budowlanych wykonane ze wskaźników zużycia materiałów w poszczególnych robotach budowlanych, z podziałem na pozycje kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych. W przypadku, gdy do wykonania robót budowlanych w ramach operacji planowane jest najmowanie maszyn budowlanych (np. koparki do wykonania wykopów), to do kosztorysu szczegółowego należy dołączyć zestawienie czasu pracy maszyn i urządzeń, wykonane z normatywów pracochłonności w poszczególnych robotach budowlanych. W oparciu o to zestawienie będą rozliczane koszty najmu maszyn budowlanych na etapie weryfikacji wniosku o płatność, jeżeli ten rodzaj rozliczenia zostanie przyjęty. Podstawą rozliczenia robót budowlanych będą faktury za nakłady rzeczowe robót budowlanych (np. za materiały budowlane, za wynajem sprzętu budowlanego, zakup usługi) i dokumenty potwierdzające wykonanie robót budowlanych jw., odnoszące się do pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego.

Ilekroć w niniejszej informacji posłużono się pojęciem kosztorys, należy przez to rozumieć, iż mowa jest zarówno o kosztorysie inwestorskim przygotowanym metodą kalkulacji uproszczonej jak i szczegółowej.

W celu usprawnienia weryfikacji kosztorysu zalecane jest jego dostarczenie w formacie elektronicznym umożliwiającym zaczytanie do programu kosztorysowego np. Norma Standard, Norma Expert, Winbud, Zuzia, pdf. Edytowalny, itp.

Dlaczego wydzielenie w kosztorysie szczegółowym kosztów robót budowlanych wykonywanych we własnym zakresie (z udziałem pracy własnej) jest niezbędne?

Własna robocizna jest kosztem niekwalifikowalnym w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, co powoduje, że wnioskodawca jest zobowiązany do wydzielenia z kosztów wykonania robót budowlanych pracy własnej, jako kosztów, które nie są objęte pomocą. W takim przypadku wymagane jest opracowanie kosztorysu szczegółowego. Wydzielenie to powinno zostać wykonane w sposób jednoznaczny i czytelny, by możliwe było podpisanie z ARiMR umowy o przyznaniu pomocy jedynie na koszty kwalifikowalne (np. na sam zakup materiałów budowlanych wraz z kosztami dostawy).

Dlaczego system zlecania robót budowlanych jest korzystny dla wnioskodawcy?

Realizacja operacji, w ramach której wnioskodawca zleca wykonywanie całości robót budowlanych wyspecjalizowanemu wykonawcy, daje większe gwarancje poprawnego ich wykonania, ułatwia realizację operacji i późniejsze jej rozliczenie (w oparciu o faktury za wykonanie robót budowlanych), co zdecydowanie przyspiesza wypłatę pomocy.

Dobre przygotowanie operacji, poprawne wydzielenie kosztów kwalifikowalnych usprawni weryfikację wniosku o przyznanie pomocy, zaś fachowe wykonanie robót budowlanych oraz zminimalizowanie liczby faktur wpłynie na tempo autoryzacji wniosku o płatność.

Wnioskodawca, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji zawodowych oraz wyposażenia, nie powinien decydować się na wykonywanie robót budowlanych wykraczających poza podstawowy zakres (np.: wykopy, zasypki niewymagające zagęszczenia, itp.). Brak kwalifikacji budowlanych wnioskodawcy utrudnia sprawne wykonanie robót budowlanych, zgodnie z wymogami sztuki budowlanej oraz odbiór tak wykonanych robót.

Co należy rozumieć pod pojęciem „roboty budowlane wykonywane we własnym zakresie”?

Za roboty budowlane wykonywane we własnym zakresie uznaje się roboty wykonywane systemem „gospodarczym” lub systemem „mieszanym”. W sytuacji, gdy wnioskodawca planuje wykonać roboty budowlane we własnym zakresie, ARiMR przy określaniu wysokości kwalifikowalnych kosztów robót budowlanych, musi posługiwać się kosztorysem szczegółowym, z wydzielonymi kosztami niekwalifikowalnymi (np. praca własna wnioskodawcy) oraz kosztami kwalifikowalnymi nakładów realizowanych we własnym zakresie (np. koszty nabycia materiałów budowlanych i koszty wynajmu sprzętu).

Co należy rozumieć pod pojęciem „roboty budowlane wykonywane w systemie gospodarczym”?

Przez system „gospodarczy” należy rozumieć samodzielne wykonywanie robót budowlanych przez wnioskodawcę. Przykładem może być operacja, w ramach której wnioskodawca sam kupuje materiały budowlane i samodzielnie wykonuje z nich np. docieplenie chlewni z wymianą okien i drzwi zewnętrznych, czy docieplenie dachu na oborze z wymianą oświetlenia na energooszczędne (LED-y). W tym przykładzie kosztem kwalifikowalnym operacji może być wyłącznie koszt nabycia materiałów budowlanych wraz z ich kosztami dostawy w miejsce realizacji operacji, tj. styropianu z wykończeniem (zaprawa, siatka, tynk i farba), okien, drzwi, wełny mineralnej czy płyt warstwowych z wkładką termiczną, w tym nowe pokrycie dachu (jeżeli jest

wymagane) itp. wraz z ew. wynajmem sprzętu budowlanego. Pozostałe składniki kosztu robót budowlanych (w tym: narzuty zysku, czy też narzuty kosztów pośrednich) są kosztem niekwalifikowalnym tej operacji.

Co należy rozumieć pod pojęciem „roboty budowlane wykonywane w systemie mieszanym”?

Przez system „mieszany” należy rozumieć taki system, w którym wnioskodawca zleca wykonanie części robót, a pozostałą część wykonuje samodzielnie (np. przedsiębiorstwo budowlane wykonuje konstrukcję obiektu, a wnioskodawca ją sam wykańcza, itp.). Systemem „mieszanym” jest również taki system, w którym wnioskodawca kupuje materiały budowlane samodzielnie (np. zamawia styropian lub wełnę mineralną, okna, drzwi itp.) i powierza je do wbudowania przedsiębiorstwu budowlanemu (np. wykonania docieplenia obory wraz z wymianą okien i drzwi). Ten system wykonywania robót budowlanych jest bardzo pracochłonny w rozliczaniu kosztów kwalifikowalnych i zdecydowanie wydłuża rozpatrywanie wniosku o płatność.

Co powinien zawierać kosztorys?

Kosztorys załączony do wniosku o przyznanie pomocy powinien zawierać w szczególności:

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,
   d) imię, nazwisko osoby opracowującej kosztorys oraz nazwę i adres podmiotu opracowującego kosztorys, o ile występuje,
   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;
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.

Kosztorys, który zawiera wszystkie wymagane elementy i dane może być uznany za podstawę do określenia kosztów kwalifikowalnych. Częstymi przypadkami braków w kosztorysie jest brak daty jego opracowania, brak nazwy obiektu oraz opisu jego lokalizacji. W takich przypadkach wnioskodawca proszony będzie o uzupełnienie brakujących elementów kosztorysu.

Na potrzeby ubiegania się o pomoc w I.10.2. nie określa się specjalnego wzoru tabeli kosztorysu, gdyż każdy poprawnie wykonany kosztorys zawierający wszystkie ww. elementy, może być uznany za podstawę do określenia kosztów wykonania robót budowlanych.

W przypadku planowanego wykonania kilku rodzaju inwestycji np. wymiana okien i drzwi z dociepleniem chlewni, montaż świetlików dachowych z dociepleniem owczarni, wymiana oświetlenia na LED-y z dociepleniem obory, należy wykonać trzy kosztorysy, oddzielnie na każdy z tych budynków.

W jaki sposób sporządzić kosztorys uproszczony?

Kosztorys uproszczony należy wykonać w oparciu o wymagania rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 2458) i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2454),z wyłączeniem możliwości stosowania wskaźników cen do określania wartości kosztorysowej robót, tj. nie można np. wyceniać docieplenia budynku na podstawie jego powierzchni użytkowej, ale z faktycznego wyliczenia wymiarów ścian zewnętrznych tego budynku z uwzględnieniem występujących w tych ścianach okien, drzwi, bram itp.

W jaki sposób sporządzić kosztorys szczegółowy?

Kosztorys szczegółowy należy wykonać w oparciu o powszechnie obowiązujące standardy wykonywania kosztorysów np. Polskie Standardy Kosztorysowania Robót Budowlanych opracowania Sekocenbud lub ORGBUD-SERWIS, zgodnie z wymaganiami formuły pierwszej - pkt. 3.2.1 ww. Standardów. Kosztorys szczegółowy powinien również zestawiać cenę jednostkową wykonania robót, obliczoną w każdej pozycji kosztorysowej (jako wynik zastosowania formuły pierwszej).

Jakie dokumenty należy przedstawić wraz z kosztorysem?

Wraz z kosztorysem wnioskodawca powinien dostarczyć:

- plan zabudowy gospodarstwa wraz z rozmieszczeniem na nim istniejących budynków i budowli, w szczególności zaznaczeniem budynków w których zostanie przeprowadzona termomodernizacja i usprawnienia instalacyjne budynków gospodarstw rolnych oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego lub kopię projektu budowlanego, w tym m. in.: projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego i projektu technicznego, jeśli jego opracowanie jest wymagane w związku z wnioskowaniem o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
- zestawienie materiałów budowlanych wykonane ze wskaźników zużycia materiałów w robotach w przypadku, gdy wnioskodawca samodzielnie kupuje materiały budowlane,
- zestawienie czasu pracy maszyn i urządzeń, wykonane z normatywów pracochłonności w poszczególnych robotach budowlanych – jeżeli dotyczy.

Przedmiotem oceny ARiMR jest zakres planowanych do wykonania robót zarówno pod względem ilościowym jak i rodzajowym. Niedopuszczalne jest zawyżanie przedmiaru robót budowlanych, tj. wskazywanie większych ilości robót niż wynika to z wyliczeń przedmiarowych lub z wymiarów zamieszczonych na rysunkach. Gdy po skierowaniu przedmiaru robót obarczonego błędem do poprawy w ramach uzupełnienia, wnioskodawca przedstawi ponownie zawyżony przedmiar robót (np. w innych pozycjach), zostanie on ponownie wezwany do poprawy danych. W przypadku braku poprawy zakwestionowanych pozycji kosztorysu/nieusunięcia zakwestionowanych pozycji kosztorysu może odmówić przyznania pomocy.

Plan zabudowy gospodarstwa oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych lub kopia projektu budowlanego, w tym m. in.: projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego i projektu technicznego (jeśli jego opracowanie jest wymagane w związku z wnioskowaniem o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę - obowiązek wykonania projektu budowlanego wynika z zapisów regulaminu dla interwencji I.10.2.) powinny umożliwić poprawne zweryfikowanie przedmiaru robót budowlanych załączonych do kosztorysu. Jednocześnie należy zaznaczyć, że projekt budowlany, w tym m. in.: projekt zagospodarowania działki lub terenu, projekt architektoniczno-budowlany i projekt techniczny, powinien być wykonany przez osobę posiadającą odpowiednie wykształcenie techniczne i praktykę zawodową, dostosowaną do rodzaju i stopnia skomplikowania zamierzenia budowlanego (zgodnie z obowiązującym Prawem Budowlanym).

Jakiego rodzaju rysunki należy przedstawić w sytuacji, gdy w stosunku do planowanej operacji nie ma obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę?

W przypadku, gdy do realizacji robót budowalnych nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, wnioskodawca powinien wraz z wnioskiem dostarczyć plan zabudowy gospodarstwa wraz z rozmieszczeniem na nim istniejących budynków i budowli, w szczególności zaznaczeniem budynków w których zostanie przeprowadzona termomodernizacja i usprawnienia instalacyjne budynków gospodarstw rolnych oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego.

Dane te są niezbędne do oceny kosztów oraz spełnienie przez dany obiekt wymogów określonych regulaminem dla interwencji I.10.2.

Co może wchodzić w skład kosztów nabycia materiałów budowlanych?

Koszt nabycia materiału budowlanego zawiera koszt materiału (np. w cenie producenta lub rynkowej) oraz koszt jego zakupu. Koszty zakupu to koszty związane ze sprowadzeniem materiałów od dostawcy na budowę i mogą zawierać koszty załadunku, transportu oraz rozładunku materiałów. Do ich określenia możliwe jest użycie metody wskaźnikowej lub metody kalkulacji własnej (szczegółowej). Przekroczenie średniej wartości narzutu kosztów zakupu (metoda wskaźnikowa) dla danego materiału wymaga szczegółowego uzasadnienia. Na przykład, gdy planowany koszt transportu materiałów budowlanych przewyższa wartością wskaźnik 6-8 % kosztu materiałów, to potrzeba takich zakupów powinna być uzasadniona, a koszt skalkulowany.

Określenie wyższych kosztów zakupu może być wykonane w drodze własnej kalkulacji szczegółowej, bazującej na rzeczywistych kosztach dostarczenia materiałów na budowę. Metodą szczegółową może być kalkulowany np. koszt zakupu materiałów sypkich, z wyliczeniem kosztu zakupu na jednostkę miary tego materiału (np. cena 1 m^3 piasku 25 zł., koszt załadunku 10 m^3 piasku wynosił 25 zł, a koszt przewozu i wyładunku tego piasku na budowę wyniósł 75 zł, to jednostkowy koszt zakupu piasku (25+75)/10=10,0 zł/m^3, a koszt nabycia 35,0 zł/m^3, więc narzut kosztów zakupu będzie wynosił w tym przypadku 40 %).

Podobnie jak w koszcie nabycia materiałów uwzględnia się koszty zakupu, również w koszcie pracy sprzętu mogą być uwzględnione uzasadnione koszty jednorazowe.

Koszt nabycia używanych materiałów (wyrobów) budowlanych pochodzących z rozbiórki (np. okna, drzwi, instalacje, styropian itd.) nie może stanowić kosztu kwalifikowalnego operacji realizowanych w ramach interwencji I.10.2.

W jaki sposób określić cenę jednostkową?

Cena jednostkowa powinna zawierać koszt wszystkich czynności związanych z wykonaniem roboty budowlanej i koszt nakładów rzeczowych niezbędnych do wykonania danej roboty oraz należne narzuty (koszty pośrednie i zysk), bez podatku VAT. Podczas weryfikacji kosztorysu sprawdzeniu będą podlegały ceny jednostkowe wykonania robót budowlanych na podstawie powszechnie stosowanych katalogów. Wartości ceny jednostkowej wykonania robót nie powinny przekraczać wartości rynkowych (ceny średnie, które są między innymi podawane w aktualnych, powszechnie stosowanych katalogach).

Odstępstwa od wartości rynkowych ceny jednostkowej wykonania robót budowlanych będą wymagały wyjaśnienia, jeżeli nie zostały odpowiednio opisane oraz wyjaśnione w materiałach załączonych do wniosku.

Brak cen katalogowych może dotyczyć nowych technologii wykonawczych oraz nowych rozwiązań materiałowych i wyposażenia, jednak w takim przypadku dostawca nowej technologii najczęściej określa ceny jednostkowe/nakłady wykonania robót. W przypadku braku cen katalogowych ustala się je na podstawie kalkulacji szczegółowej lub też w oparciu o zebrane oferty (oferty takie powinny zostać załączone do kosztorysu). Kalkulacja indywidualna nie powinna dotyczyć całego kosztorysu.

Wskazane jest, aby ceny podane w kosztorysie były w wartościach obowiązujących na dzień składania *wniosku o przyznanie pomocy*. Informujemy, iż ARiMR ma możliwość sprawdzania cen jednostkowych i nakładów rzeczowych w innych niż BISTYP powszechnie stosowanych bazach cenowych (np. Sekocenbud-u, Intercenbud-u).

Co to jest przedmiar robót?

Przez przedmiar robót budowlanych należy rozumieć opracowanie zawierające zestawienie przewidywanych do wykonania robót w kolejności technologicznej ich wykonania, wraz ze szczegółowym opisem, miejscem wykonania lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis tych robót, z wyliczeniem i zestawieniem ilości właściwych jednostek miar robót podstawowych (takich, dla których została określona cena jednostkowa).

Za roboty podstawowe uważa się minimalny zakres prac, które po wykonaniu są możliwe do odebrania pod względem ich ilości i wymogów jakościowych oraz uwzględniają przyjęty stopień zagregowania robót.

Przedmiar musi być wykonany w sposób czytelny i łatwy do sprawdzenia. Każda pozycja przedmiarowa powinna zawierać nazwę i opis pozycji przedmiaru oraz pokazane wyliczenie ilości jednostek miary z powołaniem się na podstawy wyceny (np. nr rysunku).

Jeżeli rozpoczęcie robót budowalnych wymagało decyzji o pozwoleniu na budowę to przedmiar robót powinien być sporządzony na podstawie projektu budowlanego (w tym m. in.: projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego i projektu technicznego) lub wykonawczego. Gdy wnioskodawca nie dysponuje projektem budowlanym (w tym m. in.: projektem zagospodarowania działki lub terenu, projektem architektoniczno-budowlanym i projektem technicznym), gdyż nie jest zobowiązany do opracowania takiej dokumentacji, przedmiar powinien wykonać na podstawie rysunków z naniesionymi niezbędnymi wymiarami potrzebnymi do sporządzenia przedmiaru.

Przedmiar robót budowlanych, jako podstawa do określenia wartości kosztorysowej robót budowlanych, będzie w trakcie weryfikacji wniosku sprawdzany pod kątem poprawności jego wykonania.

Co to są elementy scalone?

Podział na elementy scalone powinien być wykonany pod kątem przyszłego fakturowania robót i zestawienia rzeczowo-finansowego operacji. Elementy scalone mogą być stanami realizacji obiektu i dostaw materiałów. Podział na elementy scalone jest podziałem umownym i do podobnej inwestycji może być zastosowany przez wnioskodawcę różny podział na elementy scalone. Podział ten powinien umożliwić dokonanie odbioru i rozliczenia robót po ich wykonaniu (np. elementem scalonym może być cały obiekt budowlany). Ze względów praktycznych zalecana jest większa agregacja robót w elementy scalone.

Zgodność kosztorysu z zestawieniem rzeczowo–finansowym

Informacje znajdujące się w kosztorysie oraz w **Zestawieniu rzeczowo–finansowym** powinny być zgodne rzeczowo oraz w zakresie kosztów kwalifikowalnych robót budowlanych. Co do zasady zestawienie rzeczowo-finansowe w zakresie zadań dotyczących robót budowalnych powinno być sporządzone na podstawie kosztorysu. W związku z tym w kosztorysie poszczególne pozycja kosztowe powinny być ujęte w grupy kosztów, zgodnie z rodzajami zadań planowanymi do wykonania, których katalog określony został w § 3 ust. 18 regulaminu. Porównywalność obydwu dokumentów można osiągnąć np. przez wydzielanie grup kosztów (oddzielnie termomodernizacja chlewni, termomodernizacja obory czy termomodernizacja owczarni itp.), po dodaniu kilku pozycji w kosztorysie i porównanie ich z pozycjami w **Zestawieniu rzeczowo–finansowym**.

Jedna pozycja w danym zadaniu w **Zestawieniu rzeczowo–finansowym** może opisywać jeden obiekt, zespół lub rodzaj robót. Proponujemy, aby poszczególne pozycje tabeli elementów scalonych w kosztorysie były takie same jak pozycje kosztowe zadań w zestawieniu rzeczowo-finansowym (np. poprzez przeniesienie pozycji elementów scalonych do **Zestawienia rzeczowo-finansowego**) co ułatwi weryfikację wniosku. Powinno to również skutkować przygotowaniem realizacji operacji

(wykonawstwa robót budowlanych) w formie zadań/pozycji kosztowych określonych w **Zestawienia rzeczowo-finansowego** tak, aby ułatwić ich rozliczenie.

Co powinien zawierać opis przewidzianych do wykonania robót budowlanych?

Charakterystyka planowanych do wykonania robót budowlanych powinna zawierać krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają rodzaj, wielkość obiektu lub robót i zakładaną technologię wykonania poszczególnych robót, stosownie do zakresu operacji. Przykładowo, dane te powinny zawierać, jeżeli dotyczy:

- charakterystykę warunków gruntowo-wodnych (kategoria gruntów, poziom zalegania wód gruntowych, przydatność gruntów do celów budowlanych itp.),
- powierzchnie charakterystyczne np. zabudowy, powierzchnię użytkową obiektu oraz kubaturę obiektu,
- opis konstrukcji obiektu budowlanego oraz zastosowanych materiałów,
- długość, szerokość (np. obiektu budowlanego),
- średnicę instalacji rurowych (jeżeli występują),
- moc i charakterystykę urządzeń zaopatrzenia w energię (jeżeli występują),
- dane techniczno-użytkowe (np. technologię użytkowania obiektu budowlanego, opis rozplanowania wewnętrznego obiektu budowlanego itp.).

Opis przewidzianych do wykonania robót budowlanych musi umożliwić identyfikację jednostki kosztorysowej, najlepiej w oparciu o powszechnie stosowane katalogi oraz określenie z tych katalogów cen jednostkowych wykonania robót budowlanych (pozycje przedstawione w kosztorysie powinny występować w odpowiednich katalogach). Przykładem może być zastosowanie przeliczenia warstwy zdejmowanego humusu na kubaturę wykopu (koparką), podczas gdy w powszechnie stosowanych katalogach zdjęcie warstwy humusu przedmiarowane jest powierzchnią. Niedokładny opis pozycji kosztorysowej, pominięcie części opisów tych pozycji w stosunku do pozycji katalogowych, może sugerować dublowanie tych samych robót w innych pozycjach kosztorysu (np. dublowanie pominiętych robót budowlanych).

Jak należy się przygotować do rozliczenia robót budowlanych?

Rozliczenie wartości robót budowlanych będzie się odbywało na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej za wykonane roboty budowlane lub za zakupione materiały budowlane i urządzenia oraz na podstawie załączonych dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie robót budowlanych. W przypadku rozliczania realizacji operacji korzystnie jest, gdy faktury opisują rodzaj i ilości robót budowlanych zgodne z przedstawionymi w kosztorysie oraz z pozycjami kosztorysowymi poszczególnych zadań **Zestawienia rzeczowo-finansowego**.

Dokumentami potwierdzającymi odbiór lub wykonanie robót budowlanych są: protokoły odbioru robót budowlanych, pozwolenie na użytkowanie lub zgłoszenie zakończenia robót. Protokoły odbioru robót budowlanych (najlepiej dla poszczególnych pozycji kosztorysowych lub całych zadań **Zestawienia rzeczowo-finansowego**) są wymagane przy sprawdzeniu, czy zakres robót budowlanych został zrealizowany i uznany przez inwestora za wykonany poprawnie.

Dla poprawnego rozliczenia operacji istotne będzie sprawdzenie przez ARiMR, czy osiągnięte zostały cele operacji zakładane we wniosku o przyznanie pomocy.

W przypadku, gdy nastąpiły zmiany zakresu robót budowlanych w stosunku do określonych w kosztorysie, wymagane jest złożenie przez wnioskodawcę kosztorysu różnicowego, w którym wykazane są te zmiany wraz ze stosownymi wyjaśnieniami, na podstawie których ARiMR dokonuje oceny pod względem uznania ich jako dozwolone bądź nie.

Kosztorys powykonawczy nie jest obligatoryjną podstawą rozliczenia robót budowlanych na etapie rozliczania wniosku o płatność, choć może być wymagany w szczególnych sytuacjach jako narzędzie pomocne (np. gdy występowały istotne z punktu widzenia prawa budowlanego odstępstwa w wykonaniu robót budowlanych lub zmieniony został system wykonania robót – np. ze zleconego przedsiębiorstwu budowlanemu na system gospodarczy lub odwrotnie).

Co powinny zawierać protokoły odbioru robót budowlanych?

Protokół odbioru robót budowlanych, musi między innymi zawierać nazwiska i podpisy osób przekazujących (ze strony wykonawcy robót) i odbierających roboty budowlane, określenie zakresu i ilości wykonanych robót, a w przypadku wykonywania robót z udziałem pracy własnej zapis, z jakich materiałów zostały wykonane poszczególne roboty i kto je dostarczył (np. roboty zostały wykonane z materiałów wykonawcy robót).

W szczególnych przypadkach (np. samodzielnego wykonywania robót) dokumentem o wartości równoważnej w stosunku do protokołów odbioru robót budowlanych może być oświadczenie Beneficjenta zawierające zakres i ilość robót oraz poświadczenie o wykorzystaniu zakupionych materiałów do robót budowlanych oraz o prawidłowym wykonaniu wszystkich robót budowlanych.

Najprostszą do rozliczenia jest sytuacja, w której przedmiotem protokołów odbioru robót budowlanych (jeżeli są one wymagane) oraz wystawionych faktur za te roboty są kolejne pozycje w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy.

Nie wprowadza się wzoru protokołu odbioru robót na potrzeby rozliczenia wspieranej operacji.

Co to jest wartość kosztorysowa robót budowlanych?

Wartość kosztorysowa robót - jest to wartość wynikającą z kosztorysu, jako suma wartości robót budowlanych dla całej operacji (zaokrąglona do pełnych złotych w dół).

W kosztorysie należy poprawnie określić wartość kosztorysową robót budowlanych, to znaczy kosztorys należy wykonać bez błędów rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi standardami.

Uwagi ogólne dotyczące kosztorysów i realizowanych robót budowlanych:

1. Istotne odstępstwa od zatwierdzonego projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego lub innych warunków decyzji o pozwoleniu na budowę, zgodnie z art. 36a ust. 5 ustawy Prawo budowlane (m. in. w przypadku zwiększenia obszaru oddziaływania obiektu poza działkę, na której obiekt został zaprojektowany lub zmiany jego powierzchni zabudowy powyżej 5%, lub zmiany jego wysokości, długości lub szerokości powyżej 2%, zmiany jego liczby kondygnacji itp.), wymagają uzyskania decyzji o zmianie pozwolenia na budowę wydanej przez organ administracji architektoniczno-budowlanej lub dokonania ponownego zgłoszenia robót budowlanych – w zależności od pierwotnego pozwolenia/zgłoszenia.
   Odstępstwa te należy również zgłosić w ARiMR, a w przypadku zmiany zakresu operacji konieczne będzie zawarcie aneksu do umowy zmieniającego koszty kwalifikowalne wykonania robót budowlanych.
   Mogą również mieć miejsce sytuacje, w których nie wszystkie koszty związane z wprowadzeniem istotnych odstępstw od zatwierdzonego projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego lub innych warunków decyzji o pozwoleniu na budowę będą objęte pomocą finansową. ARiMR nie może udzielić pomocy na koszty robót budowlanych wynikających ze złego rozpoznania i złego przygotowania projektu (np. jeżeli koszty wykonania dodatkowych robót w ramach odstępstwa od projektu wynikały z błędu w projekcie, złego rozpoznania podłoża gruntowego itp., to taki koszt nie może być kosztem kwalifikowalnym)
2. Zużycie materiałów budowlanych będzie podlegało kontroli, w przypadku przekroczenie normatywnego wskaźnika zużycia materiałów budowlanych. Wówczas wymagane będzie szczegółowe uzasadnienie (np. wyjaśnienie nadmiernego zużycia zaprawy cementowej do przyklejenia płyt styropianowych na ścianach budynku chlewni albo zaprawy tynkarskiej do wykończenia tych ścian itd.). Odpowiednie dokumenty, uzgodnienia i wyjaśnienia należy przygotować w trakcie realizacji operacji i przedstawić wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku braku takich wyjaśnień, Beneficjent w ramach uzupełnienia będzie wezwany do ich złożenia.
3. W przypadku planowanego rozwiązania przewyższające standardem warunki (zbyt wysoka klasa betonu, z przeznaczeniem na inną kategorię obiektów budowlanych, np. na płytę na lotnisko) lub rozwiązania nieuzasadnione technicznie (za duża powierzchnia obiektu budowlanego itp.), jako podstawę do ustalenia wartości kosztów kwalifikowanych będą przyjęte ceny nie wyższe niż ujęte w bazach cenowych dostępnych w ARiMR, chyba że Beneficjent uzasadni konieczność poniesienia zwiększonych wydatków.
4. Zalecanym załącznikiem do kosztorysu jest protokół z ustalenia danych wyjściowych do kosztorysowania, w zakresie technologii wykonania robót budowlanych, odległości transportu, podstaw ustalania cen jednostkowych, wielkości narzutów, środków transportu itd.
5. Ceny jednostkowe podawane w kosztorysach szczegółowych, obliczane w oparciu o kalkulację składników ceny w sposób określony formułą pierwszą, powinny zawierać wszystkie należne narzuty (koszty pośrednie i zysk) i być podane w wartościach bez podatku VAT.
6. Konieczne jest właściwe i staranne dokumentowanie wykonawstwa robót budowlanych (np. w dzienniku budowy dla realizacji, która wymaga uzyskania pozwolenia na budowę lub w innym dokumencie dla realizacji, która nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę), zbieranie poprawnie opisanych protokołów odbioru robót budowlanych, szczegółowe opisywanie faktur oraz protokołów odbioru, tak aby było możliwe przypisanie poniesionych kosztów do poszczególnych elementów zestawienia rzeczowo–finansowego i dokumentacji budowlanej.

Załączniki do Instrukcji:
Instrukcja użytkownika do skoroszytu Kalkulator-DJP_i_s