

**INSTRUKCJA ZŁOŻENIA I WYPEŁNIANIA
WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY W SYTUACJI ZAISTNIENIA
NASTĘPSTWA PRAWNEGO ALBO NABYCIA CZĘŚCI LUB CAŁOŚCI GOSPODARSTWA
W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027 DLA
INTERWENCJI I.10.3 „INWESTYCJE ZAPOBIEGAJĄCE ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ ASF”
(w odniesieniu do umów zawartych dla wniosków o przyznanie pomocy złożonych w naborze w 2023 r.)**

Spis treści

I. INFORMACJE OGÓLNE	1
II. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK NASTĘPCY/NABYWCY ZA POŚREDNICTWEM PUE ARiMR?	3
III. JAK WYPEŁNIĆ POSZCZEGÓLNE POLA FORMULARZA?	5
1. Część „Informacje podstawowe”	5
2. Część „Kryteria dostępu i kryteria wyboru”	8
3. Część „Dane dotyczące operacji”	10
4. Część „Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji”	13
5. Część „Finansowanie operacji”	20
6. Część „Oświadczenia”	22
7. Część „Załączniki”	23
8. Część „Informacja o korespondencji elektronicznej”	33
9. Część „Podgląd wniosku”	33
IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ROBÓT BUDOWLANYCH I KOSZTORYSÓW INWESTORSKICH, PLANOWANYCH DO WYKONANIA DLA INTERWENCJI I.10.3	33

I. Informacje ogólne

1. Wniosek o przyznanie pomocy na kontynuowanie realizacji operacji (zwany dalej wnioskiem NN) może złożyć następca prawny beneficjenta albo nabywca gospodarstwa beneficjenta lub jego części (dalej odpowiednio następca/nabywca albo wnioskodawca) tylko w przypadku kiedy nie doszło do wypłaty płatności końcowej (z wyłączeniem podmiotu będącego spółką cywilną, która nie może ubiegać się o wsparcie w ramach I.10.3).
2. Wniosek NN nie ma zastosowania w przypadku zmiany jedynie formy prawnej prowadzenia działalności rolniczej, bez zmiany podmiotowej po stronie dotychczasowego beneficjenta, z zachowaniem dotychczasowego rodzaju prowadzonej działalności objętej dofinansowaniem, jak również sposobu i miejsca jej wykonywania oraz wykorzystywania zrealizowanego zakresu rzeczowego operacji. W takiej sytuacji dotychczasowy beneficjent jest zobowiązany powiadomić ARiMR o **planowanej zmianie** za pomocą funkcjonalności *Wyślij korespondencję* udostępnionej na PUE w danej sprawie.
3. Zasady dokonywania zmian w zakresie zrealizowanej operacji w okresie 3 lat liczonych od dnia wypłaty przez ARiMR płatności końcowej, zostały określone w umowie o przyznaniu pomocy stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu. Wniosek NN, którego dotyczy niniejsza instrukcja nie ma zastosowania po wypłacie płatności końcowej. Oznacza to, że jeżeli ARiMR

dokonała już przelewu należności wynikającej z rozliczenia operacji dotychczasowego beneficjenta to omawiany wniosek NN nie uruchomi się w systemie PUE. Jeżeli dotychczasowy beneficjent zamierza wprowadzić ww. zmiany jest zobowiązany powiadomić ARiMR o **planowanej zmianie** za pomocą funkcjonalności *Wyślij korespondencję* udostępnionej na PUE w danej sprawie.

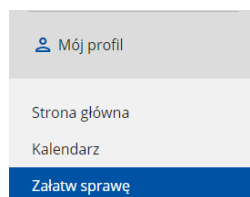
4. Okoliczności, których zaistnienie wywołuje możliwość ubiegania się o przyznanie pomocy przez następcę/nabywcę w okresie pomiędzy zawarciem umowy a wypłatą płatności końcowej to:
 - 1) następstwo prawne - wstąpienie w prawa i obowiązki dotychczasowego beneficjenta w wyniku:
 - a) śmierci dotychczasowego beneficjenta będącego osobą fizyczną (na podstawie powołania do spadku / nabycia spadku potwierdzonego zarejestrowanym aktem poświadczenia dziedziczenia / prawomocnym postanowieniem sądu/ ważnym europejskim poświadczeniem spadkowym);
 - b) rozwiązania, połączenia, podziału lub przekształcenia¹ dotychczasowego beneficjenta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne,
 - 2) nabycie części lub całości gospodarstwa dotychczasowego beneficjenta - wstąpienie w prawa i obowiązki dotychczasowego beneficjenta w wyniku:
 - a) nabycia całości/części gospodarstwa (w tym nieruchomości, na której realizowana jest operacja) potwierdzonego umową przeniesienia własności w formie aktu notarialnego,
 - b) nabycia dóbr, na które zostało przyznane wsparcie, potwierdzonego umową przeniesienia własności zawartej w formie pisemnej;
5. W przypadkach następstwa prawnego o których mowa w ust. 4 pkt 1, następcy może być przyznana pomoc na operację, którą realizował dotychczasowy beneficjent, jeżeli:
 - 1) spełnia on warunki przyznania pomocy, o których mowa w § 3 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że:
 - a) warunek posiadania samoistnego lub zależnego nieruchomości objętej inwestycją, musi zostać przez niego spełniony przed dniem zawarcia umowy na kontynuację realizacji operacji,
 - b) warunek dotyczący prowadzenia chowu lub hodowli nie mniej niż 50 świń średniorocznie lub prowadzenia hodowli świń ras rodzimych lub świń ras czystych, zarejestrowanych na nieruchomości objętej inwestycją, uznaje się za spełniony w zakresie, w jakim spełniał go dotychczasowy beneficjent,
 - c) warunek dotyczący możliwości przyznania pomocy na operacje które uzyskały co najmniej 2 punkty uznaje się za spełniony, jeżeli zostaną spełnione warunki, o których mowa w lit. d i e,
 - d) w przypadku gdy dotychczasowy beneficjent uzyskał punkty za kryterium wyboru dotyczące prowadzenia hodowli świń ras czystych lub rodzimych, to następca prawny warunek dotyczący posiadania ważnej umowy zawartej z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych rodzimych dotyczącą realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej lub realizacji wariantu 7.4 albo wariantu 8.6 (w przypadku prowadzenia hodowli świń ras rodzimych) lub posiadania ważnej umowy zawartej z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych czystorasowych dotyczącą realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej (w przypadku prowadzenia hodowli świń ras czystych), musi spełnić przed dniem zawarcia umowy na kontynuację realizacji operacji,
 - e) zmiany w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji lub zmiany miejsca realizacji operacji, nie mogą mieć wpływu na kryteria wyboru, za które zostały przyznane punkty.
 - 2) zostaną przez niego przejęte zobowiązania związane z przyznaną pomocą,
 - 3) środki finansowe z tytułu pomocy nie zostały w całości wypłacone,
 - 4) przeszły na niego prawa dotychczasowego beneficjenta nabyte w ramach realizacji tej operacji oraz inne jego prawa niezbędne do jej zrealizowania.
6. W przypadkach nabycia o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nabywcy może zostać przyznana pomoc, na jego wniosek, po uprzednim zgłoszeniu przez dotychczasowego beneficjenta ARiMR zamiaru zbycia gospodarstwa albo jego części, jeżeli:
 - 1) nabywca spełnia warunki przyznania pomocy, o których mowa w § 3 Regulaminu z zastrzeżeniem, że:
 - a) warunek dotyczący prowadzenia chowu lub hodowli nie mniej niż 50 świń średniorocznie lub prowadzenia hodowli świń ras rodzimych lub świń ras czystych, zarejestrowanych na nieruchomości objętej inwestycją, uznaje się za spełniony w zakresie, w jakim spełniał go dotychczasowy beneficjent,
 - b) warunek przyznania pomocy dotyczący możliwości przyznania pomocy na operację która uzyskała co najmniej 2 punkty uznaje się za spełniony, jeżeli zostaną spełnione warunki, o których mowa w lit. c i d,
 - c) w przypadku gdy dotychczasowy beneficjent uzyskał punkty za kryterium wyboru, dotyczące prowadzenia hodowli świń ras czystych lub rodzimych, to nabywca warunek, posiadania ważnej umowy zawartej z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych rodzimych dotyczącą realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej lub realizację wariantu 7.4 albo wariantu 8.6 (w przypadku prowadzenia hodowli świń ras rodzimych) lub posiadania ważnej umowy zawartej z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych

¹ z wyłączeniem przekształcenia sprowadzającego się jedynie do zmiany formy prawnej prowadzenia działalności rolniczej, bez zmiany podmiotowej po stronie dotychczasowego beneficjenta, z zachowaniem dotychczasowego rodzaju prowadzonej działalności objętej dofinansowaniem, jak również sposobu i miejsca jej wykonywania oraz wykorzystywania zrealizowanego zakresu rzeczowego operacji.

- czystorasowych dotyczącą realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej (w przypadku prowadzenia hodowli świń ras czystych), musi spełnić przed dniem zawarcia umowy na kontynuację realizacji operacji,
- d) zmiany w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji lub zmiany miejsca realizacji operacji, nie mogą mieć wpływu na kryteria wyboru, za które zostały przyznane punkty,
- 2) nie sprzeciwia się to istocie i celowi interwencji,
 - 3) przez nabywcę zostaną przejęte zobowiązania związane z przyznaną pomocą,
 - 4) środki finansowe z tytułu pomocy nie zostały w całości wypłacone.
7. Wniosek NN wraz z załącznikami składa się za pomocą Platformy Usług Elektronicznych (zwany dalej PUE) w terminie 2 miesięcy od dnia zaistnienia zdarzenia określonego w ust. 5 i 6. Szczegółowe informacje dotyczące załączników opisane zostały w części 7 niniejszej instrukcji pn. „Załączniki”. W przypadku złożenia wniosku NN po upływie tego terminu, pomocy nie przyznaje się. Do sposobu składania wniosku NN oraz do wymiany korespondencji w trakcie rozpatrywania tego wniosku, stosuje się odpowiednio zasady określone w § 4 Regulaminu.
8. W przypadku określonym w ust. 6:
- 1) dotychczasowy beneficjent zgłasza zamiar zbycia gospodarstwa lub jego części za pomocą PUE (za pośrednictwem przycisku „Wyślij korespondencję” czyli innej korespondencji w sprawie) wraz z uzasadnieniem i niezbędnymi dokumentami przed planowaną zmianą;
 - 2) ARiMR, w związku ze zgłoszeniem, o którym mowa w pkt 1, ustala, czy względy ekonomiczne uzasadniają zbycie gospodarstwa lub jego części w celu kontynuacji operacji i czy zbycie tego gospodarstwa nie jest sprzeczne z zapewnieniem trwałości operacji oraz informuje dotychczasowego beneficjenta za pomocą PUE o warunkach ubiegania się o przyznanie pomocy przez nabywcę, w tym o okolicznościach faktycznych lub prawnych, wykluczających przyznanie pomocy;
9. Umowa zawarta z następcą /nabywcą określa warunki kontynuowania realizacji operacji w niezmienionym, co do zasady kształcie, przy zachowaniu tożsamyh celów operacji. Termin realizacji operacji, może zostać wydłużony o okres liczony od dnia zaistnienia zdarzenia (następstwa albo nabycia), do dnia zawarcia ww. umowy.
10. Przed wypełnieniem formularza wniosku NN należy zapoznać 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 z dnia 15 października 2025 r. (<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.10.3 Inwestycje zapobiegające rozprzestrzenianiu się ASF z dnia 22 lipca 2025 r. (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe-dotyczace-przyznawania-wypłaty-i-zwrotu-pomocy-dla-i103-inwestycje-zapobiegajace-rozprzestrzenianiu-sie-asf-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027>),
 - b) Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.3 Inwestycje zapobiegające rozprzestrzenianiu się ASF (zwanego dalej regulaminem) <https://www.gov.pl/web/arimr/regulamin-naboru-wnioskow-o-pryznanie-pomocy-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027-dla-interwencji-i103-inwestycje-zapobiegajace-rozprzestrzenianiu-sie-asf>,
 - c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w instrukcji.
11. Następcą/nabywcą jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku NN oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

II. Jak złożyć wniosek następcy/nabywcy za pośrednictwem PUE ARiMR?

1. W celu złożenia wniosku NN należy zalogować się na swój profil na PUE i przejść do sekcji Załatw sprawę,



a następnie z listy wybrać Wniosek Następcy/Nabywcy

🏠 > Załatw sprawę

Wpisz wyszukiwaną frazę

- Działania inwestycyjne i premiowe ▾
- Ewidencja Producentów ▾
- Identyfikacja i rejestracja zwierząt ▾
- Inne ▾
- Koła Gospodyń Wiejskich ▾
- Plan Strategiczny WPR na lata 2023-2027 ▾
- Pomoc krajowa ▾
- Portal Ogłoszeń ▾
- Płatności obszarowe ▾
- Wniosek Następcy/Nabywcy ▾

i potwierdzić ten wybór

Wniosek Następcy/Nabywcy

Wniosek Następcy/Nabywcy

Wniosek Następcy/Nabywcy

W kolejnym kroku następca/nabywca dokonuje wyboru czy chce złożyć ww. wniosek jako następca prawny czy też nabywca.

Uruchomienie procesu Wniosku Następcy/Nabywcy

Chcę złożyć wniosek jako:

- ☐ Następca prawny
- ☐ Nabywca

Pod ww. punktami do wyboru znajduje się opis ww. pojęć.

Następca prawny – podmiot ubiegający się o wstąpienie w prawa i obowiązki dotychczasowego Beneficjenta/ Ostatecznego odbiorcy wsparcia (OOW), (który nie otrzymał płatności końcowej), w związku z:

- śmiercią Beneficjenta/OOW (powołanie do spadku / nabyciem spadku potwierdzonym zarejestrowanym aktem poświadczenia dziedziczenia / prawomocnym postanowieniem sądu/ ważnym europejskim poświadczeniem spadkowym);
- przekształceniem Beneficjenta / dotychczasowego OOW występującego w formie:
 - spółki cywilnej w spółkę jawną lub inną spółkę handlową,
 - jednoosobowej działalności gospodarczej w spółkę kapitałową;
- połączeniem Beneficjenta/ dotychczasowego OOW będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną niebędącą osobowością prawną z innym podmiotem;
- podziałem Beneficjenta/ dotychczasowego OOW będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

Nabywca - podmiot ubiegający się o wstąpienie w prawa i obowiązki dotychczasowego Beneficjenta/Ostatecznego odbiorcy wsparcia (OOW), (który nie otrzymał płatności końcowej), w związku z:

- nabyciem nieruchomości, na której realizowane jest przedsięwzięcie, potwierdzonym umową nabycia nieruchomości zawartą w formie aktu notarialnego;
- nabyciem dóbr, na które zostało przyznane wsparcie, potwierdzonym umową kupna-sprzedaży zawartą w formie pisemnej;
- nabyciem całości przedsiębiorstwa/części przedsiębiorstwa, potwierdzonym umową nabycia z podpisami notarialnie poświadczonymi/umową przeniesienia własności w formie aktu notarialnego;
- nabyciem całości/części gospodarstwa potwierdzonym umową przeniesienia własności w formie aktu notarialnego.

Następnie należy wpisać Numer Producenta (Nr EP) oraz Numer umowy **dotychczasowego beneficjenta, którego operację następcą/nabywca planuje kontynuować i od którego planuje przejąć zobowiązania**

Nr EP Ostatecznego odbiorcy wsparcia/
Beneficjenta, którego przedsięwzięcie/operację
planuję kontynuować/od którego planuję
przejąć zobowiązania *

Nr umowy Ostatecznego odbiorcy wsparcia/
Beneficjenta, którego przedsięwzięcie/operację
planuję kontynuować/od którego planuję
przejąć zobowiązania *

Po poprawnym wypełnieniu ww. pól należy użyć przycisku [Uruchom wniosek].

Uruchom wniosek

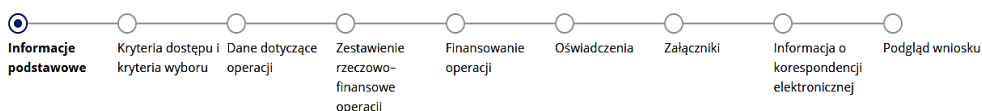
- Po pomyślnym zweryfikowaniu podanych informacji (spójność danych jest weryfikowana automatycznie w PUE) uruchomiony zostanie wniosek NN.
W przypadku nabywcy należy pamiętać, że aby wniosek NN się uruchomił wcześniej muszą być dokonane czynności, o których mowa w ust. I.8. Brak zgody, o której mowa w I.8.2 uniemożliwi uruchomienie wniosku NN.
- Uruchomiony w PUE wniosek NN w zakresie danych dotyczących operacji jest zasilony danymi dotyczącymi operacji wprowadzonymi przez dotychczasowego beneficjenta, które w niektórych sekcjach będą możliwe do modyfikacji (o ile następcą/nabywcą będzie widział potrzebę ich zmiany), a w części będą zablokowane. Do wniosku NN nie zostają zaciągnięte również załączniki złożone przez dotychczasowego beneficjenta. Szczegóły dotyczące wypełniania wniosku NN zawarte są w dalszej części instrukcji.

III. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

Edytowalne pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*) są obowiązkowe do wypełnienia lub dokonania wyboru.

1. Część „Informacje podstawowe”

Każdy następca/nabywca wypełnia tę część wniosku.



Interwencja

I.10.3 Inwestycje zapobiegające rozprzestrzenianiu się ASF

Cele interwencji

- Wspieranie godziwych dochodów gospodarstw i odporności sektora rolnictwa w całej Unii w celu zwiększenia długoterminowego bezpieczeństwa żywnościowego oraz różnorodności w rolnictwie, a także zapewnienia zrównoważoności ekonomicznej produkcji rolnej w Unii
- Przyciąganie i utrzymanie młodych rolników i nowych rolników oraz ułatwianie rozwoju zrównoważonej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich
- Poprawa reagowania rolnictwa Unii na potrzeby społeczne dotyczące żywności i zdrowia, w tym w zakresie żywności wysokiej jakości, bezpiecznej, bogatej w składniki odżywcze i produkowanej w zrównoważony sposób, w zakresie zmniejszenia marnowania żywności, zwiększenia dobrostanu zwierząt i zwalczania oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe

Termin naboru:

01.04.2023 - 31.12.2024

- ① Przed wypełnieniem wniosku zapoznaj się z instrukcją jego wypełnienia celem przygotowania prawidłowego i kompletnego dokumentu

Sekcja: Interwencja

Pole zablokowane do edycji. Nazwa interwencji wypełniona automatycznie.

Sekcja: Cele interwencji

Pole zablokowane do edycji. Cele wypełnione automatycznie.

Sekcja: Termin naboru

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie zgodnie z terminem naboru dla I.10.3, w ramach którego składany był wniosek przez dotychczasowego beneficjenta.

Sekcja: Wniosek składa

W tym polu wskazana jest forma prawna następcy/nabywcy tj.:

- osoba fizyczna albo
- osoba prawna albo,
- jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP).

Pole zablokowane do edycji. Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych z bazy EP.

Ważne:

W ramach interwencji I.10.3 na miejsce dotychczasowego beneficjenta nie mają możliwości wstąpienia wspólnicy spółki cywilnej w ramach działalności prowadzonej w tej spółce.

Sekcja: Dane wnioskodawcy

Dane identyfikacyjne i adresowe wypełnione są automatycznie danymi (z wyłączeniem pola: Nr paszportu) pozyskanymi z bazy EP, która jest prowadzona przez ARiMR, na podstawie numer EP następcy/nabywcy wskazanego przy logowaniu do PUE.

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu), zaleca się, by następca/nabywca w pierwszej kolejności dokonał korekty swoich danych w EP, za pomocą złożonego do właściwego Biura Powiatowego ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych (dostępnego pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>), a następnie (po dokonaniu korekty tych danych przez biuro powiatowe ARiMR), wysłał wniosek NN za pomocą PUE.

- w przypadku następcy/nabywcy będącego osobą fizyczną wyświetlane są następujące dane identyfikacyjne:
 - numer EP
 - nazwisko
 - imię
 - PESEL
- w przypadku, gdy następcą/nabywcą jest osobą fizyczną nie posiadającą obywatelstwa polskiego, należy wypełnić dodatkowo pole Numer paszportu (pole edytowalne)
- w przypadku gdy następcą/nabywcą jest osobą prawną albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP) wyświetlane są:
 - numer EP
 - nazwa
 - REGON
 - NIP

Ww. pola są zablokowane do zmiany przez następcę/nabywcę.

Sekcja: Adres wnioskodawcy

W tej części wymagane są następujące dane:

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

Pola zablokowane do edycji przez następcę/nabywcę. Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z bazy EP.

Sekcja: Jestem w związku małżeńskim

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje następca/nabywca będący osobą fizyczną.

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

W przypadku wybrania odpowiedzi **Nie**, należy przejść do kolejnej strony formularza poprzez naciśnięcie przycisku **DALEJ**.

Po wybraniu odpowiedzi **Tak** zostaje uwidoczniona sekcja **Małżeńska wspólność majątkowa**.

Sekcja: **Małżeńska wspólność majątkowa**

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

W przypadku wybrania **Tak** (co oznacza brak rozdzielności majątkowej) następca/nabywca obowiązkowo powinien w zakładce **Załączniki** dołączyć załącznik do wniosku pn. **Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy** o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy, podpisane przez małżonka, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR.

Natomiast po wybraniu **Nie** (co oznacza posiadanie rozdzielności majątkowej), następca/nabywca nie jest 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. 1236), 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 osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje następca/nabywca będący osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

Dane osób upoważnionych do reprezentowania następcy/nabywcy powinny być zgodne z wpisem do rejestru przedsiębiorców w KRS. W przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku, a danymi w ww. rejestrze ARiMR może wymagać złożenia przez następcę/nabywcę dodatkowych dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego niezbieżnych do przyznania pomocy.

Aby wprowadzić dane osób upoważnionych do reprezentowania następcy/nabywcy należy użyć przycisku **Dodaj reprezentanta**, który uruchamia okno do wprowadzenia odpowiednich danych. Wnioskodawca ma możliwość dodania kilku reprezentantów.

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

Sekcja: **Przynależność do grupy**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje następca/nabywca będący osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

W zależności od stanu faktycznego następca/nabywca zaznacza właściwą odpowiedź, posilając 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 następca/nabywca jest spółką akcyjną, spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, spółką komandytowo-akcyjną, spółką jawną albo spółką komandytową i występuje co najmniej jeden z przypadków określonych poniżej, tj.:

- a) posiada bezpośrednio lub pośrednio większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym jednostki zależnej, także na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu, wykonującymi prawa głosu zgodnie z wolą jednostki dominującej, lub
- b) jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej w sposób samodzielny lub przez wyznaczone przez siebie osoby lub jednostki na podstawie umowy zawartej z innymi uprawnionymi do głosu, posiadającymi na podstawie statutu lub umowy spółki, łącznie z jednostką dominującą, większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym, lub
- c) jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do powoływania i odwoływania większości członków organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących tej jednostki zależnej, lub
- d) jest udziałowcem jednostki zależnej, której więcej niż połowę składu organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących w poprzednim roku obrotowym, w ciągu bieżącego roku obrotowego i do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego za bieżący rok obrotowy stanowią osoby powołane do pełnienia tych funkcji w rezultacie

wykonywania przez jednostkę dominującą prawa głosu w organach tej jednostki zależnej, chyba że inna jednostka lub osoba ma w stosunku do tej jednostki zależnej prawa, o których mowa w lit. a, c lub e, lub

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

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

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

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

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

2. Część „Kryteria dostępu i kryteria wyboru”

Każdy następca/nabywca wypełnia tę część wniosku.

Sekcja: Wnioskodawca jest

W tej części następca/nabywca wskazuje formę posiadania nieruchomości, na której prowadzony jest chów lub hodowla świń i na której będzie realizowana operacja, poprzez wybór właściwej odpowiedzi **Tak** albo **Nie** przy następujących punktach:

- **Posiadaczem samoistnym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na której prowadzi chów lub hodowlę świń** – w przypadku własności tej nieruchomości lub jej części;
- **Posiadaczem zależnym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na której prowadzi chów lub hodowlę świń** – w przypadku najmu, dzierżawy, użyczenia, użytkowania wieczystego lub innej formy posiadania tej nieruchomości (sporządzonej w formie pisemnej).
- **Nieruchomość, na której wnioskodawca prowadzi produkcję rolną położoną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanowi współwłasność (w tym jest przedmiotem małżeńskiej wspólności ustawowej lub umownej wspólności majątkowej) lub jest przedmiotem współposiadania.**

Po wybraniu odpowiedzi **Tak** zostanie zaprezentowane kolejne pole dotyczące wskazania liczby współwłaścicieli lub współposiadaczy.

Po wybraniu odpowiedzi **Nie** należy przejść do sekcji **Podstawa ubiegania się o dofinansowanie**.

Nabywca musi mieć uregulowane prawo do dysponowania nieruchomością, na której realizowana będzie operacja w momencie składania wniosku NN. Następca prawny (w szczególności następca prawny osoby fizycznej) może, dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, uzyskać po złożeniu wniosku NN, ale umowa na kontynuację realizacji operacji nie zostanie zawarta, dopóki następca nie dostarczy tych dokumentów.

Sekcja: Liczba współwłaścicieli lub współposiadaczy ww. nieruchomości (łącznie z wnioskodawcą)

W przypadku kiedy następca/nabywca nie jest jedynym właścicielem/posiadaczem zależnym nieruchomości, na której prowadzony jest chów lub hodowla świń i na której będzie realizowana operacja należy podać liczbę wszystkich współwłaścicieli/współposiadaczy zależnych (łącznie z następcą/nabywcą).

Po wprowadzeniu liczby współwłaścicieli lub współposiadaczy uaktywni się sekcja **Dane współwłaścicieli lub współposiadaczy**.

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

Sekcja: Dane współwłaścicieli lub współposiadaczy

Aby wprowadzić dane współwłaścicieli lub współposiadaczy należy użyć przycisku  [Dodaj współwłaściciela](#) który uruchamia okno do wprowadzenia danych dla poszczególnych osób. Następca/nabywca powinien wskazać dane wszystkich pozostałych współwłaścicieli lub współposiadaczy. W przypadku współwłaściciela lub współposiadacza, który nie ma nadanego numeru EP należy wpisać numer 000000001.

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

Sekcja: Podstawa ubiegania się o dofinansowanie

Pola częściowo zablokowane do edycji.

Zgodnie z zapisami regulaminu warunkiem przyznania pomocy następcy/nabywcy jest zobowiązanie się do przejęcia zobowiązań związanych z przyznaną pomocą. Wniosek NN jest kontynuacją realizacji operacji będącej przedmiotem umowy o przyznaniu pomocy zawartej z dotychczasowym beneficjentem, w konsekwencji czego następca/nabywca jest zobowiązany do wywiązania się z tych obowiązków, do których zobowiązał się dotychczasowy beneficjent i nie ma możliwości ich zmiany.

Pole: Wnioskodawca prowadzi średniorocznie chów lub hodowlę nie mniej niż 50 świń

☒ Wnioskodawca prowadzi średniorocznie chów lub hodowlę nie mniej niż 50 świń

Pole zaznaczone automatycznie, jeżeli dotychczasowy beneficjent spełniał ten warunek. W przeciwnym przypadku pole jest odznaczone. Brak możliwości zmiany odpowiedzi przez następcę/nabywcę.

W okresie pomiędzy zawarciem umowy na kontynuację realizacji operacji a wypłatą płatności końcowej następca/nabywca warunek dotyczący prowadzenia chowu lub hodowli nie mniej niż 50 świń średniorocznie (tj. uzyskał punkty za to kryterium), zarejestrowanych na nieruchomości objętej inwestycją, musi spełnić na poziomie, w jakim spełniał go dotychczasowy beneficjent. Oznacza, to że jeżeli dotychczasowy beneficjent był zobowiązany przykładowo do utrzymania średniorocznej liczby świń na poziomie co najmniej 681 sztuk świń, to analogiczne zobowiązanie zostanie zawarte w umowie na kontynuację realizacji operacji zawartej z następcą/nabywcą i wywiązanie się z niego będzie stanowiło warunek wypłaty środków na konto następcy/nabywcy.

W tej sekcji następca/nabywca uzupełnia jedynie numer siedziby stada należącej do niego i spełniającej to kryterium. Poprzez przycisk **Dodaj stado** wnioskodawca ma możliwość dodania kolejnej siedziby stada. Numer siedziby stada należy wpisać w formacie xxxxxxxx-xxx.

 Nr siedziby stada *



Pole: Wnioskodawca prowadzi hodowlę świń ras rodzimych objętych programami ochrony zasobów genetycznych

☒ Wnioskodawca prowadzi hodowlę świń ras rodzimych objętych programami ochrony zasobów genetycznych

Pole zaznaczone automatycznie, jeżeli dotychczasowy beneficjent spełniał ten warunek. W przeciwnym przypadku pole jest odznaczone. Brak możliwości zmiany odpowiedzi przez następcę/nabywcę.

W tej sekcji następca/nabywca uzupełnia jedynie numer siedziby stada należącej do niego i spełniającej to kryterium. Poprzez przycisk **Dodaj stado** następca/nabywca ma możliwość dodania kolejnej siedziby stada. Numer siedziby stada należy wpisać w formacie xxxxxxxx-xxx.

 Nr siedziby stada *



W okresie pomiędzy zawarciem umowy na kontynuację realizacji operacji, a wypłatą płatności końcowej następca/nabywca warunek dotyczący prowadzenia hodowli świń ras rodzimych, zarejestrowanych na nieruchomości objętej inwestycją, spełnia w zakresie, w jakim spełniał go dotychczasowy beneficjent. Oznacza, to że jeżeli dotychczasowy beneficjent był zobowiązany do prowadzenia hodowli świń ras rodzimych (tj. uzyskał punkty za to kryterium), to analogiczne zobowiązanie zostanie zawarte w umowie na kontynuację realizacji operacji zawartej z następcą/nabywcą i wywiązanie się z niego będzie stanowiło warunek wypłaty środków. W związku z powyższym następca/nabywca obowiązkowo powinien dołączyć do wniosku NN ważną umowę zawartą z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych rodzimych dotyczącą realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej lub powinien realizować wariant 7.4 albo wariant 8.6. W sytuacji, gdy następca/nabywca składając wniosek NN nie posiada takiej umowy wówczas powinien ją zawrzeć i dołączyć na etapie wezwania przez ARiMR do uzupełnienia braków (z zastrzeżeniem następnego akapitu).

Jeżeli chodzi o realizację wariantu 7.4 albo wariantu 8.6 to uznaje się, że następca/nabywca zrealizował wariant 7.4 albo wariant 8.6, jeżeli w roku złożenia wniosku NN, do dnia złożenia tego wniosku, następca/nabywca złożył wniosek o przyznanie płatności

rolno-środowiskowo-klimatycznej w ramach wariantu 7.4 albo wariantu 8.6 oraz przyznano temu następcy/nabywcy tę płatność albo płatność ta została przyznana za rok poprzedzający rok złożenia wniosku NN.

Za wariant 8.6 uznaje się wariant 6.4. *Zachowanie lokalnych ras świń*, o którym mowa w § 3 pkt 6 lit. I rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych warunków i szczegółowego trybu przyznawania i wypłaty płatności rolno-środowiskowo-klimatycznych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. poz. 734, z późn. zm.).

W związku z tym, że wariant 7.4 *Zachowanie lokalnych ras świń* w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 od 2025 r. nie jest już realizowany, następca/nabywca nie ma możliwości spełnienia tego warunku, jego realizacja nie ma zastosowania.

Podkreślenia wymaga, że umowa na kontynuację realizacji operacji z następcą/nabywcą nie zostanie zawarta, dopóki następca/nabywca nie udokumentuje zrealizowania wariantu 8.6 albo nie dostarczy ww. umowy zawartej z jednostką prowadzącą księgi hodowlane.

Pole: Wnioskodawca prowadzi hodowlę świń ras czystych wpisanych do ksiąg hodowlanych i uczestniczących w realizacji programów hodowlanych zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

☒ Wnioskodawca prowadzi hodowlę świń ras czystych wpisanych do ksiąg hodowlanych i uczestniczących w realizacji programów hodowlanych zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Pole zaznaczone automatycznie, jeżeli dotychczasowy beneficjent spełniał ten warunek. W przeciwnym przypadku pole jest odznaczone. Brak możliwości zmiany odpowiedzi przez następcę/nabywcę.

W tej sekcji następca/nabywca uzupełnia jedynie numer siedziby stada należącej do niego i spełniającej to kryterium. Poprzez przycisk **Dodaj stado** ma możliwość dodania kolejnej siedziby stada. Numer siedziby stada należy wpisać w formacie xxxxxxxx-xxx.

 Nr siedziby stada *



W okresie pomiędzy zawarciem umowy na kontynuację realizacji operacji a wypłatą płatności końcowej następca/nabywca warunek dotyczący prowadzenia hodowli świń ras czystych, zarejestrowanych na nieruchomości objętej inwestycją, spełnia w zakresie, w jakim spełniał go dotychczasowy beneficjent. Oznacza, to że jeżeli dotychczasowy beneficjent był zobowiązany do prowadzenia hodowli świń ras czystych (tj. uzyskał punkty za to kryterium), to analogiczne zobowiązanie zostanie zawarte w umowie na kontynuację realizacji operacji zawartej z następcą/nabywcą i wywiązanie się z niego będzie stanowiło warunek wypłaty środków. W związku z powyższym następca/nabywca obowiązkowo powinien dołączyć do wniosku NN ważną umowę zawartą z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych czystorasowych dotyczącą realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej. W sytuacji, gdy następca/nabywca składając wniosek NN nie posiada takiej umowy wówczas powinien ją zawrzeć i dołączyć na etapie wezwania przez ARiMR do uzupełnienia braków.

Podkreślenia wymaga, że umowa na kontynuację realizacji operacji z następcą/nabywcą nie zostanie zawarta, dopóki następca/nabywca nie dostarczy ww. umowy zawartej z jednostką prowadzącą księgi hodowlane.

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

3. Część „Dane dotyczące operacji”

Zgodnie z postanowieniami umowy zawartej przez dotychczasowego beneficjenta, następca/nabywca zobowiązuje się do przejęcia zobowiązań związanych z przyznaną pomocą. Niemniej jednak istnieje możliwość wprowadzenia zmian w kształcie operacji objętej umową dotychczasowego beneficjenta, z zastrzeżeniem spełnienia warunków, o których mowa w dalszej części niniejszej instrukcji. Jednocześnie zalecamy ograniczenie wprowadzania zmian do niezbędnego minimum aby sprawnie przejść przez proces weryfikacji wniosku NN.

Sekcja: Lokalizacja operacji

Dane dotyczące lokalizacji zostały wypełnione automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta. W przypadku kontynuacji realizacji operacji rozpoczętej przez dotychczasowego beneficjenta (bez wprowadzania zmian), następca/nabywca pozostawia pola wypełnione automatycznie i przechodzi do kolejnej sekcji wniosku.

Następca/nabywca może dokonać zmian lokalizacji operacji, jeżeli zmiana ta jest niezbędna i jeżeli nie będzie mieć ona wpływu na kryteria wyboru, za które zostały przyznane punkty dotychczasowemu beneficjentowi. Wprowadzenie zmian w kształcie operacji zaplanowanej przez dotychczasowego beneficjenta będzie wiązało się z dostarczeniem dodatkowych dokumentów i dłuższym czasem oceny wniosku NN.

W przypadku zmiany lokalizacji operacji następca/nabywca wprowadza stosowne zmiany zgodnie z poniższym opisem.

W sekcji tej należy wpisać dane dotyczące lokalizacji operacji, tj. dane adresowe danej nieruchomości oraz dane dotyczące działek wchodzących w skład tej nieruchomości. Przez miejsce lokalizacji operacji rozumiana jest nieruchomość:

- na której jest prowadzony chów lub hodowla nie mniej niż 50 świń średniorocznie lub prowadzona hodowla świń ras rodzimych lub świń ras czystych i
- na której będzie realizowana operacja.

Lokalizacja operacji ⓘ

 **Usuń lokalizację operacji**

Województwo *	Powiat	Gmina
Miejscowość	Ulica	Poczta *
Kod pocztowy *	Nr domu/lokalu	

Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja:

 **Dodaj działkę**

W przypadku, kiedy przedsięwzięcie będzie realizowane w kilku lokalizacjach należy podać je wszystkie. Dodanie kolejnej lokalizacji następuje poprzez przycisk **Dodaj lokalizację** i możliwe będzie po wypełnieniu danych dotyczących wcześniejszej lokalizacji i dodaniu minimum jednej działki.

Dane dotyczące lokalizacji można usuwać wykorzystując do tego celu przycisk umieszczony po prawej stronie tabeli.

Działki wchodzące w skład danej nieruchomości należy podać w sekcji **Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja** poprzez użycie przycisku **Dodaj działkę**, który uruchomi okno do wprowadzania danych danej działki.

ⓘ * Pole obowiązkowe

Nazwa obrębu ewidencyjnego *	Numer obrębu ewidencyjnego *
Numer arkusza mapy	Numer działki ewidencyjnej *
Powierzchnia całkowita działki ewidencyjnej (w ha) *	Informacje szczegółowe (w tym elektroniczny nr księgi wieczystej) *
Inwestycja trwale związana z nieruchomością *	

ZAMKNIJ

ZAPISZ

Dla każdej działki ewidencyjnej należy podać nazwę obrębu ewidencyjnego, jego numer, numer arkusza mapy i numer działki ewidencyjnej. Powierzchnię całkowitą działki ewidencyjnej należy wpisać w ha z dokładnością do czterech miejsc po przecinku. Jeżeli następca/nabywca jest właścicielem/współwłaścicielem danej działki podaje elektroniczny numer księgi wieczystej danej działki. Należy pamiętać, 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 braku znajomości elektronicznego numeru księgi wieczystej, następcą/nabywcą powinien 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 następcą/nabywcą powinien dostarczyć wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy aktualny odpis z księgi wieczystej.

Po uzupełnieniu danych należy użyć przycisku **Zapisz** aby zachować podane informacje.

Następcą/nabywcą powinien wymienić wszystkie działki wchodzące w skład danej nieruchomości. Dane o działkach w tabeli można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

Sekcja: Charakterystyka operacji

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta. W przypadku kontynuacji realizacji operacji rozpoczętych przez dotychczasowego beneficjenta (bez wprowadzania zmian), następcą/nabywcą pozostawia pole wypełnione automatycznie i przechodzi do kolejnej sekcji wniosku.

Treść pola może ulec modyfikacji przez następcę/nabywcę w przypadku zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji pod warunkiem, że zmiany te nie mają wpływu na kryteria wyboru, za które zostały przyznane punkty dotychczasowemu beneficjentowi. Wówczas w polu tym należy zawrzeć opis planowanej do realizacji operacji, ze wskazaniem informacji o planowanych zakupach.

Charakterystyka operacji ⓘ

Charakterystyka operacji *

-

Sekcja: Uzasadnienie zakresu rzeczowego operacji, w tym również pod względem przydatności i komplementarności

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta. W przypadku kontynuacji realizacji operacji rozpoczętych przez dotychczasowego beneficjenta (bez wprowadzania zmian), następcą/nabywcą pozostawia pole wypełnione automatycznie i przechodzi do kolejnej części wniosku poprzez naciśnięcie przycisku **Dalej** na dole strony.

Treść pola może ulec modyfikacji przez następcę/nabywcę w przypadku zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji pod warunkiem, że zmiany te nie mają wpływu na kryteria wyboru, za które zostały przyznane punkty dotychczasowemu beneficjentowi.

Uzasadnienie zakresu rzeczowego operacji, w tym również pod względem przydatności i komplementarności ⓘ

Uzasadnienie zakresu rzeczowego operacji *

.

Wówczas w tym polu należy uzasadnić konieczność zrealizowania poszczególnych elementów zakresu rzeczowego operacji (zgodnie z informacjami wskazanymi w części **Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**) oraz ocenić wpływ poszczególnych elementów zakresu rzeczowego operacji na osiągnięcie jej celów. Dla ustalenia, czy wszystkie elementy zakresu rzeczowego są niezbędne do osiągnięcia celu operacji, należy dokonać oceny zasadności planowanych inwestycji z uwzględnieniem:

- przydatności ze względu na rodzaj realizowanej operacji, na profil działalności (produkcyjnej);
- są spójne w zakresie stosowanych technologii produkcji;
- łącznie są wystarczające do prawidłowego zrealizowania zakładanych celów operacji;
- są dostosowane mocą / wydajnością / wielkością do profilu i skali produkcji w odniesieniu do posiadanego zaplecza i jego stanu technicznego oraz pozostałych elementów zakresu rzeczowego operacji (w przypadkach magazynów na słomę lub silosów paszowych lub silosów na zboże przeznaczone na paszę należy wskazać planowaną kubaturę/ładowność tych

obiektów. Należy pamiętać, iż nie może ona przekraczać maksymalnej kubatury ustalonej w załączniku nr 13 dla magazynów na słomę lub ładowności wskazanej załączniku nr 13 dla silosów paszowych lub załączniku nr 14 dla silosów na zborze przeznaczone na paszę);

- standard planowanych robót, dostaw i usług jest adekwatny w stosunku do profilu prowadzonej działalności;
- poszczególne elementy planowanego do zrealizowania zakresu rzeczowego nie mają charakteru odtworzeniowego.

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

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

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

4. Część „Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji”

Dane dotyczące **Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji** zostały wypełnione automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta. W przypadku kontynuacji realizacji operacji rozpoczętych przez dotychczasowego beneficjenta (bez wprowadzania zmian), następca/nabywca pozostawia pola wypełnione automatycznie i przechodzi do kolejnej części wniosku poprzez naciśnięcie przycisku **Dalej** na dole strony.

Następca/nabywca może dokonać zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym, jeżeli zmiana ta jest niezbędna pod warunkiem, że nie będzie mieć ona wpływu na kryteria wyboru, za które zostały przyznane punkty dotychczasowemu beneficjentowi. Wprowadzenie zmian w kształcie operacji zaplanowanej przez dotychczasowego beneficjenta będzie wiązało się z dostarczeniem dodatkowych dokumentów i dłuższym czasem oceny tej operacji.

Zasady kwalifikowalności kosztów oraz pełen zakres kosztów możliwych do objęcia wsparciem określony został w §3 ust. 16-33 regulaminu.

Pomoc w ramach interwencji I.10.3 dotyczy operacji mających na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się ASF, polegających na:

1. wykonaniu ogrodzenia;
2. utworzeniu zadaszanej niecki dezynfekcyjnej;
3. wyposażeniu gospodarstwa rolnego w urządzenie do dezynfekcji;
4. zapewnieniu możliwości zdezynfekowania się osób zajmujących się obsługą świń;
5. budowie lub przebudowie magazynu do przechowywania słomy;
6. posadowieniu silosu na paszę gotową lub zboże przeznaczone na paszę;
7. zapewnieniu utrzymywania świń odrębnie od innych zwierząt.

Należy podkreślić, że pomoc w ramach interwencji I.10.3 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 (nie dotyczy operacji wykonania ogrodzeń);
- spełniają warunki określone w regulaminie oraz innych przepisach prawa związanych z realizacją interwencji I.10.3;
- zapewniają osiągnięcie i zachowanie celów interwencji;
- nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych;
- o planowanej wysokości **kosztów kwalifikowalnych powyżej 20 tys. zł** (z wyjątkiem operacji, w przypadku których pomoc przyznawana jest na podstawie kosztów jednostkowych), nie podlegają dofinansowaniu. Oznacza to, że jeżeli przedmiotem operacji będą koszty kwalifikowalne (w koszty kwalifikowalne nie wlicza się kosztów wykonania ogrodzenia, które są wyliczane wg kosztów jednostkowych), których łączna wartość będzie wynosiła 20 tys. zł lub mniej to pomoc nie zostanie przyznana. Natomiast w przypadku operacji, w której oprócz kosztów kwalifikowalnych pojawią się również koszty wykonania ogrodzenia regulacja ta nie ma zastosowania, co oznacza, że jeżeli łączna wartość wszystkich kosztów tej operacji nie przekracza 20 tys. zł pomoc może być przyznana.

Pomoc przyznaje się w:

1. formie:
 - a) zryczałtowanej ustalonej według kosztów jednostkowych – w przypadku operacji dotyczącej wykonania ogrodzenia;
 - b) refundacji części kosztów kwalifikowalnych – w przypadku pozostałych rodzajów operacji.
2. wysokości **do 80%**:
 - a) sumy iloczynów kosztów jednostkowych:
 - **320 zł** oraz długości planowanego ogrodzenia wyrażonej w metrach bieżących,
 - **2 860 zł** oraz liczby bram,
 - **970 zł** oraz liczby furtek,
 w przypadku operacji dotyczącej wykonania ogrodzenia,

- b) kosztów kwalifikowalnych – w przypadku pozostałych rodzajów operacji,
- c) kosztów ogólnych stanowiących nie więcej niż 10% sumy iloczynów kosztów jednostkowych, oraz pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

Za koszty niekwalifikowalne w ramach I.10.3 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 przekraczające 10% sumy iloczynów kosztów jednostkowych oraz 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;
8. koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność,
9. koszty zakupu myjki do dezynfekcji pomieszczeń, agregatów do bielenia, dezynsekcji, dezynfekcji obiektów inwentarskich i przemysłowych, robotów myjących pomieszczenia w budynkach inwentarskich, sprężarki, opryskiwaczy plecakowych i spalinowych, mat dezynfekcyjnych, odzieży ochronnej.

Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji składa się z trzech części:

- pierwsza dotyczy wskazania kosztów kwalifikowalnych (czyli kosztów niedotyczących wykonania ogrodzenia),
- druga dotyczy wskazania kosztów wg kosztów jednostkowych (czyli tylko koszty wykonania ogrodzenia),
- trzecia dotyczy kosztów ogólnych.

Sekcja: **Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)**

Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta.

W przypadku zmian dotyczących kosztów kwalifikowalnych w zestawieniu rzeczowo-finansowym, następca/nabywca ma możliwość dokonania zmian z uwzględnieniem poniższych zapisów. Jeżeli następca/nabywca nie wprowadza zmian w zakresie tych kosztów pozostawia tę część w kształcie uzupełnionym automatycznie.

W ramach kosztów kwalifikowalnych wsparciu będą podlegały operacje polegające na:

1. **utworzeniu zadanej niecki dezynfekcyjnej**, jeżeli:
 - nastąpi to w wyniku budowy, przebudowy lub remontu budynku lub budowli;
 - niecka będzie funkcjonalnie związana z chlewnią;
 - jej wymiary będą dostosowane do szerokości i wysokości pojazdów, które przez nią przejeżdżają oraz do obwodu kół tych pojazdów;
 - zabezpieczone będzie podłoże przed przesiąkaniem środka dezynfekcyjnego z tej niecki;
 - zabezpieczony będzie środek dezynfekcyjny przed działaniem czynników zewnętrznych, w tym przez zadaszenie tej niecki;
2. **wyposażeniu gospodarstwa rolnego w urządzenie do dezynfekcji**, jeżeli obejmie ona w szczególności zakup lub montaż bramy, kurtyny lub tunelu;
3. **zapewnieniu możliwości zdezynfekowania się osób**, które zajmują się obsługą świń, jeżeli nastąpi to w wyniku przebudowy, rozbudowy lub remontu chlewni lub budynku gospodarskiego funkcjonalnie powiązanego z chlewnią, w tym zakupu i montażu urządzeń do dezynfekcji obuwia, szaf do przechowywania odzieży roboczej, umywalek lub pryszniców. W ramach tego kosztu pomoc może być przyznana również na zakup kontenera dezynfekcyjnego, jeżeli w wyniku jego (trwałego) posadowienia dojdzie m. in. do rozbudowy chlewni, lub budynku gospodarskiego funkcjonalnie powiązanego z chlewnią. Ww. rozbudowa musi zostać wykonana w taki sposób, aby umożliwić dezynfekcję osób zajmujących się obsługą świń w kontenerze dezynfekcyjnym oraz zapewnić przejście bezpośrednio do chlewni lub budynku gospodarskiego bez kontaktu ze środowiskiem zewnętrznym;
4. **budowie lub przebudowie magazynu do przechowywania słomy dla świń**, jeżeli:
 - chów lub hodowla tych świń prowadzona jest na ściółce;
 - kubatura tego magazynu obliczana jako iloczyn powierzchni posadzki i odległości między tą posadzką a dolną krawędzią dachu dostosowana jest do liczby świń utrzymywanych na nieruchomości objętej inwestycją i zapotrzebowania tych świń na słomę i nie przekracza wartości wyliczonej w załączniku nr 12 do wniosku, tj. iloczynu sumy świń utrzymywanych na nieruchomości objętej inwestycją, oraz rocznego zużycia słomy wykorzystywanej na ściółkę w przeliczeniu na jedno zwierzę wyrażonego w m³;
 - podłoże magazynu będzie stabilne i wytrzymałe: betonowe lub żelbetowe, w zależności od sposobu planowanej komunikacji wewnątrz magazynu (ruch pieszy lub kołowy), uniemożliwiające przedostawanie się zwierząt do magazynu;

- otwory dla okien uchylnych (jeżeli zostały przewidziane) lub otwory wentylacyjne, lub szczeliny zabezpieczone będą siatką metalową o oczkach o średnicy nie większej niż 1 cm lub w inny sposób, który uniemożliwi przedostawanie się zwierząt do magazynu;
 - ściany boczne i szczytowe magazynu posadowione będą na fundamentach lub podłożu żelbetowym i związane z dachem w sposób uniemożliwiający przedostawanie się zwierząt do magazynu;
 - magazyn ten będzie wyposażony w dwie zamykane bramy wjazdowe, przy czym jedną bramę wjazdową magazynu przeznacza się do wwozu słomy do magazynu, a drugą do odbierania słomy z magazynu;
 - dostęp do tego magazynu zostanie zabezpieczony ogrodzeniem wykonanym zgodnie z wymaganiami, jakie zostały określone dla ogrodzenia chlewni w §3 ust. 20 i 21 regulaminu;
 - wejścia i wjazdy do magazynu zabezpiecza się przed przedostawaniem się zwierząt.
5. **zakupie i wykonaniu robót związanych z posadowieniem silosu na paszę gotową lub silosu na zboże przeznaczone na paszę**, jeżeli ładowność silosu będzie dostosowana do liczby świń utrzymywanych na nieruchomości objętej inwestycją i zapotrzebowania tych świń na paszę i nie przekracza wartości wyliczonej odpowiednio w załączniku nr 13 albo 14 do wniosku, tj. iloczynu sumy świń utrzymywanych na nieruchomości objętej inwestycją, oraz rocznego spożycia paszy w przeliczeniu na jedno zwierzę wyrażonego w tonach, z tym że w przypadku silosu na paszę gotową, iloczyn ten należy podzielić przez liczbę 26.
6. **zapewnieniu utrzymywania świń odrębnie od innych zwierząt**, jeżeli:
- nastąpi to w wyniku przebudowy lub remontu pomieszczeń;
 - świny utrzymywane będą w odrębnych, zamkniętych pomieszczeniach, mających oddzielne wejścia oraz niemających bezpośredniego przejścia do innych pomieszczeń, w których są utrzymywane inne zwierzęta kopytne.

W przypadku operacji, o której mowa w:

1. pkt 1-6 pomocą objęte mogą być również koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji;
2. pkt 1, 3, 4 i 6 pomocą objęte mogą być również koszty rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji;
3. pkt 1 i 6 pomocą mogą być objęte również koszty zakupu lub montażu instalacji technicznej.

Należy pamiętać, iż koszty kwalifikowalne będą podlegały refundacji w wysokości 80%, jeżeli:

1. zostaną poniesione od dnia:
 - w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy złożonego przez dotychczasowego beneficjenta, 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.
 - zdarzenia następstwa/nabywania w przypadku koszty ponoszone przez następcę/nabywcę,
2. zostaną poniesione zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793) jeżeli następca/nabywca jest zobowiązany do stosowania jej przepisów zgodnie z art. 3 tej ustawy,
3. zostaną poniesione w formie rozliczenia bezgotówkowego.

Następca/nabywca modyfikując (o ile istnieje taka potrzeba) tę część wniosku NN wskazuje koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań (zadanie to zakres prac który może stanowić jeden koszt lub składać się z kilku/kilkunastu pozycji kosztowych) poprzez użycie przycisku

 Dodaj zadanie

Dodaj zadanie

 * Pole obowiązkowe

Nazwa zadania *

Utworzenie zadaszanej niecki dezynfekcyjnej

Kategoria

BIB

Podkategoria

—

Słownik efektów rzeczowych

Zadaszona niecka dezynfekcyjna

Ilość *

1

Jednostka miary

szt.

ANULUJ

DODAJ

Uruchamia się okno **Dodaj zadanie**, w którym w polu **Nazwa zadania** należy z rozwijanej listy wybrać planowany rodzaj kosztu, który będzie realizowany. Po wybraniu zadania pola **Kategoria**, **Podkategoria**, **Słownik efektów rzeczowych**, **Jednostka miary** zostaną uzupełnione automatycznie. Następca/nabywca musi uzupełnić pole **Ilość**. Po dodaniu zadania należy wymienić pozycje kosztowe składają się na to zadanie, poprzez użycie przycisku  **Dodaj koszt**.

Dodaj koszt

 * Pole obowiązkowe

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego operacji *

Budowa niecki dezynfekcyjnej zgodnie z załączonym kosztorysem

Jednostka miary *

szt.

Ilość *

1

Koszty operacji *

25 000

ANULUJ

DODAJ

W oknie **Dodaj koszt** należy uzupełnić poszczególne pola. W polu **Koszty operacji** należy wpisać kwotę w pełnych złotych.

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

Przykład wypełnionego zadania:

Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)

Nazwa zadania					 	
Utworzenie zadaszzonej niecki dezynfekcyjnej						
Kategoria	Podkategoria	Słownik efektów rzeczowych		Jednostka miary	Ilość	
BiB	—	Zadaszona niecka dezynfekcyjna		szt.	1	
Lista kosztów *						
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego operacji	Jednostka miary	Ilość	Koszty operacji (w PLN)		
1	Budowa niecki dezynfekcyjnej zgodnie z załączonym kosztorysem	szt.	1	25 000	 	
Ilość wierszy na stronie: 5  < 1 z 1 >  Dodaj koszt Suma zadania: 25 000						

 Dodaj zadanie

Kolejne zadanie – jeżeli następca/nabywca modyfikuje zakres i planuje realizację kilku zadań – należy wprowadzić poprzez użycie przycisku **Dodaj zadanie**.

W przypadku wprowadzenia zadania polegającego na **Wypożyczeniu gospodarstwa rolnego w urządzenie do dezynfekcji** po użyciu przycisku **Dodaj koszt** uruchomi się okno, w której do wypełnienia pojawią się dodatkowe pola:

- **Parametry maszyny/urządzenia** – należy wybrać parametr z listy rozwijalnej definiujący to urządzenie,
- **Dane parametru** – należy wprowadzić wartość parametru, który musi spełniać planowane do zakupu urządzenie.

Dodaj koszt

 * Pole obowiązkowe

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego operacji *	zakup kurtyny
Jednostka miary *	szt.
Ilość *	1
Koszty operacji *	21 000
Parametry maszyny/urządzenia *	Wymiary (długość/szerokość/wysokość) ▼ x
Dane parametru *	wys. 4,5m/szer. max 4,2m

ANULUJ

DODAJ

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

W przypadku wprowadzenia zadania polegającego na **Posadowieniu silosu na paszę gotową lub Posadowienie silosu na zboże przeznaczone na paszę** w oknie **Dodaj koszt** w polu **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego operacji** należy wprowadzić pozycję kosztową dotyczącą zakupu silosu na paszę gotową lub zboże przeznaczone na paszę uzupełniając ją o jego ładowność nie przekraczającą wartości wyliczonej w załączniku nr 14 lub 15, zgodnie z poniższym przykładem:

Dodaj koszt

 * Pole obowiązkowe

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego operacji *
Zakup siłosu na paszę gotową o ład. 50 t.
Jednostka miary *
szt.
Ilość*
1
Koszty operacji*
50 000

Sekcja: Koszty wg kosztów jednostkowych (Kj)

Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta.

W przypadku zmian w zakresie zadania realizowanego w oparciu o koszty jednostkowe w zestawieniu rzeczowo-finansowym, następca/nabywca uzupełnia pola z uwzględnieniem poniższych zapisów. Jeżeli następca/nabywca nie wprowadza zmian w zakresie tych kosztów pozostawia tę część w kształcie uzupełnionym automatycznie.

W ramach kosztów jednostkowych wsparcia będzie podlegała operacja polegająca na **wykonaniu ogrodzenia**, które:

1. otoczy chlewnię wraz z terenem koniecznym do obsługi świń, w tym miejsca, w których składa się paszę, ściółkę oraz sprzęt do obsługi świń oraz zabezpieczy chlewnię wraz z terenem koniecznym do obsługi świń, przed przedostaniem się zwierząt, w tym przez podkopanie;
2. obejmie wyłącznie teren niezbędny do zapobiegania rozprzestrzeniania się ASF;
3. będzie miało wysokość co najmniej 1,5 m;
4. będzie na podmurówce lub z wkopanym krawężnikiem;
5. będzie posiadać zamykane bramy wjazdowe i furtki;
6. jego realizacja została rozpoczęta po dniu złożenia wniosku.

Pomoc może być przyznana na operację polegającą na wykonaniu ogrodzenia, które obejmie teren o powierzchni mniejszej lub większej niż teren, o którym mowa w pkt 1 i 2 wyłącznie, gdy:

- 1) nie ma możliwości ogrodzenia wyłącznie terenu, o którym mowa w 1 i 2;
- 2) ogrodzenie wyłącznie terenu, o którym mowa w pkt 1 i 2, jest nieracjonalne.

W przypadku gdy następca/nabywca ubiega się o dofinansowanie wykonania ogrodzenia należy po użyciu przycisku **Dodaj zadanie** wybrać w polu **Nazwa zadania** z rozwijanej listy **Wykonanie ogrodzenia chlewni**.

Dodaj zadanie

 * Pole obowiązkowe

Nazwa zadania *

Wykonanie ogrodzenia chlewni

Kategoria

BiB

Podkategoria

—

Słownik efektów rzeczowych

Ogrodzenia, płoty w tym ogrodzenia pastwisk

Ilość *

200

Jednostka miary

mb

ANULUJ

DODAJ

Po wybraniu zadania, pola **Kategoria**, **Podkategoria**, **Słownik efektów rzeczowych**, **Jednostka miary** zostaną uzupełnione automatycznie. Następca/nabywca musi uzupełnić w polu **Ilość** dane dotyczące łącznej długości całego ogrodzenia (łącznie z bramami i furtkami) i dodać zadanie.

Następnie używając przycisku **Dodaj koszt** należy podać informacje dotyczące pozycji kosztowych poprzez wybór z listy rozwijanej poszczególnych elementów (ogrodzenie, bramy lub furtki) składających się na to zadanie. Pola **Jednostka miary**, **Koszt jednostkowy** zostaną uzupełnione automatycznie. Wartość w polu **Koszty operacji (w PLN)** zostanie wyliczona automatycznie (iloczyn wartości z pól **Ilość** i **Koszt jednostkowy**) zaokrąglona do pełnych złotych w dół.

Dane dotyczące kosztów jednostkowych w tabeli można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

Dodaj koszt

 * Pole obowiązkowe

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego operacji *

Ogrodzenie chlewni

Jednostka miary

mb

Koszt jednostkowy

290

Ilość *

200

Koszty operacji (w PLN)

58 000

ANULUJ

DODAJ

Uwaga:

W przypadku stwierdzenia na etapie rozliczania inwestycji (tj. na etapie weryfikacji wniosku o płatność), iż jakkolwiek część ogrodzenia chlewni nie spełnia wymagań określonych w § 3 ust. 20 i 21 regulaminu, nastąpi odmowa wypłaty środków z tytułu wykonania ogrodzenia.

W ramach tego kosztu brak jest możliwości dofinansowania remontu istniejącego ogrodzenia.

Sekcja: Suma kosztów operacji (Ki + Kj)

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie.

Wartość wyliczona w tym polu stanowi sumę wartości z pola **Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki)** i wartości z pola **Suma zadania dla Koszty wg kosztów jednostkowych (Kj)**.

Sekcja: Koszty ogólne (Ko)

Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta.

W przypadku zmian dotyczących kosztów ogólnych w zestawieniu rzeczowo-finansowym, następca/nabywca uzupełnia pola z uwzględnieniem poniższych zapisów. Jeżeli następca/nabywca nie wprowadza zmian w zakresie tych kosztów pozostawia tę część w kształcie uzupełnionym automatycznie.

W przypadku gdy następca/nabywca ubiega 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 **Słownik efektów rzeczowych** planowany rodzaj kosztu. Pole **Jednostka miary** zostanie uzupełnione automatycznie. Następca/nabywca musi uzupełnić w polu **Ilość** dane dotyczące ilości danego kosztu oraz w polu **Koszty operacji (w PLN)** wartość planowanego do poniesienia kosztu.

Dodaj koszt

 * Pole obowiązkowe

Słownik efektów rzeczowych *
Nadzór inwestorski

Jednostka miary

szt.

Ilość *
1

Koszty operacji (w PLN) *
6 000

ANULUJ

DODAJ

W przypadku wybrania w polu **Słownik efektów rzeczowych** pozycji **Pozostała dokumentacja techniczna związana z przygotowaniem operacji** albo **Pozostałe koszty ogólne związane z przygotowaniem lub realizacją operacji** należy dodatkowo w polu **Nazwa kosztu** podać nazwę kosztu ogólnego.

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

Podsekcja: Suma kosztów ogólnych

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie.

Podsekcja: Suma kosztów operacji (Ki+Kj+Ko)

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana automatycznie.

Wartość wyliczona w tym polu stanowi sumę wartości z pola **Suma kosztów operacji (Ki + Kj)** oraz wartości z pola **Suma kosztów ogólnych**.

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

5. Część „Finansowanie operacji”**Sekcja: Limit pomocy na wnioskodawcę**

Wartość wypełniona automatycznie.

Zgodnie z § 3 ust. 13 regulaminu maksymalna wysokość pomocy udzielona następcy/nabywcy w ramach I.10.3, w okresie realizacji Planu Strategicznego WPR wynosi 100 000 zł.

Limit pomocy dostępny dla danego następcy/nabywcy obniża kwota pomocy dotychczas wypłaconej (lub kwoty przyznanej, jeżeli jeszcze nie doszło do wypłaty) temu podmiotowi, a także współwłaścicielowi lub współposiadaczowi nieruchomości, na której prowadzi chów lub hodowlę świń.

Sekcja: **Pomoc uzyskana uprzednio w zakresie interwencji I.10.3 - Inwestycje zapobiegające rozprzestrzenianiu się ASF**

Sekcję należy wypełnić w przypadku, gdy następca/nabywca korzystał lub korzysta z pomocy dla interwencji I.10.3 - tj. zawarł umowę/umowy o przyznaniu pomocy. Dodatkowo w tej tabeli również należy uwzględnić pomoc w ramach ww. instrumentu wypłaconą (lub przyznaną, w przypadku operacji niezakończonych) współwłaścicielowi lub współposiadaczowi nieruchomości, na której prowadzi chów lub hodowlę świń i na której planuje realizować operację objętą wnioskiem.

Poprzez naciśnięcie przycisku  **Dodaj wiersz** pojawi się formatka, w której należy w wyznaczonych miejscach wpisać odpowiednio **Numer umowy** oraz **Kwotę pomocy**:

1. w przypadku, gdy w ramach operacji nie zostały jeszcze dokonane płatności, należy wpisać kwotę pomocy z umowy o przyznaniu pomocy;
2. w przypadku, gdy w ramach zrealizowanej operacji dokonano płatności końcowej, należy wpisać kwotę, którą następca/nabywca (lub współwłaściciel/współposiadacz) otrzymał na konto.

Pole **Suma** stanowi sumę wartości poszczególnych wierszy kolumny **Kwota pomocy**.

Jeżeli następca/nabywca (oraz współwłaściciel lub współposiadacz nieruchomości, na której prowadzi chów lub hodowlę świń i na której planuje realizować operację objętą wnioskiem) nie korzystał/nie korzysta z pomocy na ww. operacje pola tabeli należy pozostawić niewypełnione.

W tej sekcji nie należy wykazywać pomocy uzyskanej w ramach poddziałania 5.1 Wsparcie inwestycji w środki zapobiegawcze, których celem jest ograniczenie skutków prawdopodobnych klęsk żywiołowych, niekorzystnych zjawisk klimatycznych i katastrof objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

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

Sekcja: **Kwota do wykorzystania**

Wartość wypełniona automatycznie. Kwota stanowi różnicę pomiędzy wartością wskazaną w polu **Limit pomocy na wnioskodawcę**, a wartością wskazaną w polu **Suma** w sekcji **Pomoc uzyskana uprzednio w zakresie interwencji I.10.3**.

Sekcja: **Koszty operacji**

Wartość wypełniona automatycznie na podstawie informacji zawartej w polu **Suma kosztów operacji (Ki+Kj+Ko)** w części **Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**.

Sekcja: **Poziom współfinansowania**

Wartość wypełniona automatycznie. Maksymalny poziom refundacji wynosi 80%.

Pole: **Wnioskowana kwota pomocy**

Pole wypełnione automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta.

W przypadku kiedy następca/nabywca wprowadzał zmiany mające wpływ na zmianę (zmniejszenie) kwoty wsparcia w polu **Wnioskowana kwota pomocy** należy zaktualizować kwotę pomocy, o którą ubiega się następca/nabywca. Wysokość pomocy, o którą ubiega się następca/nabywca może być niższa ale nie może przekraczać kwoty, o którą wnioskował dotychczasowy beneficjent.

Kwota ta stanowi iloczyn **Poziomu współfinansowania** (80%) i **Kosztów operacji (Ki+Kj+Ko)** i jednocześnie nie może przekroczyć wartości wskazanej w polu **Kwota do wykorzystania**.

Pole: **Planowany termin zakończenia operacji**

Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta.

Jeżeli przeniesiony termin jest nieaktualny należy wskazać nowy planowany termin zakończenia operacji. Ustalając ten termin należy wziąć pod uwagę czas potrzebny ARIMR na rozpatrzenie wniosku NN tj. 2 miesiące od jego złożenia a w przypadku wprowadzenia przez następcę/nabywcę zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym dotyczących zakresu rzeczowego operacji,

3 miesiące od dnia jego złożenia, 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 miesięcy od dnia zawarcia umowy (z dotychczasowym beneficjentem), lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r. Termin 24 miesięcy może zostać wydłużony o tzw. okres zawieszenia liczony od dnia zaistnienia zdarzenia (następstwa albo nabycia), do dnia zawarcia umowy na kontynuację realizacji operacji (określonego orientacyjnie).

Sekcja: Zaliczka

W przypadku kiedy dotychczasowy beneficjent nie wnioskował o wypłatę zaliczki to następca/nabywca również nie będzie mógł ubiegać się o jej wypłatę i w tej sekcji będzie miał wskazaną automatycznie odpowiedź **NIE**.

Następca/nabywca może ubiegać się o wypłatę zaliczki, jeżeli została ona przyznana dotychczasowemu beneficjentowi. W przypadku kiedy zaliczka nie została wypłacona dotychczasowemu beneficjentowi zostanie wypłacona następcy/nabywcy po zawarciu umowy na kontynuację realizacji operacji. Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez następcę/nabywcę zabezpieczenia zaliczki w formie weksla niezupełnego (in blanco). Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Zaliczka jest przekazywana jednorazowo w terminie i wysokości określonej w umowie. Rozliczanie zaliczki odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

Jeżeli zaliczka została wypłacona dotychczasowemu beneficjentowi to następca/nabywca musi również wykazać zaliczkę w tej sekcji.

Pole: Wysokość zaliczki

Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z wniosku złożonego przez dotychczasowego beneficjenta, jeżeli wystąpił o jej przyznanie we wniosku o przyznanie pomocy. W przypadku, gdy dotychczasowemu beneficjentowi została wypłacona zaliczka, następca/nabywca pozostawia wartość uzupełnioną automatycznie, chyba że dokonywał modyfikacji zakresu rzeczowo-finansowego przekładającej się na obniżenie wnioskowanej kwoty pomocy.

W przypadku zmniejszenia kwoty pomocy wynikającego z modyfikacji zakresu rzeczowo-finansowego operacji następca/nabywca musi zaktualizować wartość zaliczki do wysokości nieprzekraczającej 50% wnioskowanej kwoty pomocy.

Pole: Numer rachunku bankowego wnioskodawcy, na który ma być przekazana zaliczka

Należy podać numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej należący do następcy/nabywcy, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki. W przypadku kiedy zaliczka została już wypłacona dotychczasowemu beneficjentowi należy również – z przyczyn technicznych – wprowadzić ww. numer rachunku. Wprowadzony numer musi się składać z ciągu 26 cyfr. Niezgodność wprowadzonego numeru (pod względem technicznym) skutkuje wyświetleniem się komunikatu: *Nieprawidłowy numer konta*.

Uwaga:

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

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

6. Część „Oświadczenia”

Zapoznanie się z treścią oświadczeń jest obowiązkowe. Przy każdym z oświadczeń należy, po zapoznaniu się z jego treścią, zaznaczyć checkbox. Brak zaznaczenia któregośkolwiek checkboxu uniemożliwia przejście do następnej części formularza wniosku.

W przypadku gdy następca/nabywca wykorzystuje we wniosku NN lub jego załącznikach dane dotyczące innych osób fizycznych jest zobowiązany poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu realizacji interwencji I.10.3, o treści klauzuli informacyjnej. W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec tych osób następca/nabywca powinien kliknąć link do Klauzuli informacyjnej art. 14 RODO dotyczącej przetwarzania danych osób trzecich i przekazać każdej z tych osób „Klauzulę informacyjną art. 14 RODO dotyczącą przetwarzania danych osób trzecich”.

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

7. Część „Załączniki”

W tej części wniosku prezentowana jest lista załączników. Należy wypełnić ją poprzez dołączenie odpowiednich dla rodzaju planowanej operacji załączników, które są wymagane do wsparcia w ramach interwencji I.10.3. Wymagania dotyczące załączników zostały zwarte 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. Następcę/nabywcę nie może załączyć kilku plików o takich samych nazwach.

Wymagania dotyczące składanych załączników:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB,
- dopuszczalne są następujące typy plików: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2. Jeśli następca/nabywca zamierza załączyć załącznik typ pliku, który nie został wymieniony w powyższym wykazie, to należy ten plik skompresować (spakować) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z.
- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku,
- w danej kategorii załącznika można dodać maksymalnie 50 załączników.

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

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

W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do wniosku NN złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3, z późn. zm.).

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

Załącznik nr 1: Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wnioskodawcy w przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się o zaliczkę

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku, gdy następca/nabywca ubiega się o wypłatę zaliczki na realizację operacji (a zaliczka nie została wypłacona dotychczasowemu beneficjentowi). W takim przypadku wraz z wnioskiem NN należy złożyć informację o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej następcy/nabywcy 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 następcy/nabywcy, iż jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe, albo
- oświadczenie następcy/nabywcy 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, następca/nabywca jest 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.

Załącznik nr 2: Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji - w przypadku operacji, w ramach której będzie realizowane co najmniej jedno zadanie niewymagające załączenia do wniosku kosztorysu.

W przypadku, gdy następca/nabywca kontynuuje realizację operacji dotychczasowego beneficjenta niewymagającą załączenia do wniosku kosztorysu i nie dokonuje zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, załącznik nie jest wymagany. Niniejszego załącznika nie należy załączać również w przypadku kosztów wykonania ogrodzenia tj. kosztów określonych wg kosztów jednostkowych.

Dokument jest obowiązkowy w przypadku gdy następca/nabywca dokonuje modyfikacji w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji (określonym przez dotychczasowego beneficjenta) w zakresie zadania niewymagającego załączenia do wniosku kosztorysu.

Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR.

Opis zadań stanowi uzupełnienie do zestawienia rzeczowo-finansowego i jest uwzględniany m.in. podczas oceny racjonalności kosztów.

W kolumnie 2. należy wpisać oznaczenie pozycji kosztowej zgodnie z częścią wniosku **Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji** podając nazwę zadania i numer pozycji kosztowej z pierwszej kolumny **Zestawienia**. W opisie należy w odrębnych wierszach wymienić każdą z pozycji wchodzących w dane zadanie (niewymagających dołączenia kosztorysu).

W kolumnie 3. należy precyzyjnie scharakteryzować poszczególne urządzenie/maszynę wskazane w danej pozycji kosztowej podając szczegółowe parametry charakteryzujące przedmiot planowanego zamówienia (przedział mocy, wydajność, szerokość robocza, wyposażenie, w tym dodatkowe itp.) jego wydajność/moc oraz inne informacje istotne dla danej maszyny/urządzenia. Wnioskodawca powinien podać takie cechy, które w szczególności pozwolą określić jego standard oraz koszt.

W kolumnie 4. należy wskazać źródło pozyskania ceny (np. oferta, adres strony internetowej) wskazanej w kolumnie 5, w tym typ/markę.

W kolumnie 5 należy wskazać wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danej pozycji kosztowej (z dokładnością do pełnych złotych). Wskazana w kol. 5 wartość powinna być ceną rynkową. Rynkowość ceny będzie przedmiotem weryfikacji na etapie obsługi wniosku i w przypadku, gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danej pozycji będzie przekraczać wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości kosztów kwalifikowalnych zadania, ARiMR uwzględni wartość rynkową tych kosztów.

Wartość pozycji **Razem** stanowi sumę planowanych kosztów operacji i musi być równa wartości wskazanej w polu **Suma kosztów operacji (Ki+Kj+Ko)** w części **Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**.

Załącznik nr 3: Plan rozmieszczenia na terenie gospodarstwa rolnego budynków i budowli oraz rzuty budynków służących do produkcji rolnej, ze wskazaniem chlewni, zawierający dodatkowo wymagania szczegółowe określone w instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy uzależnione od rodzaju planowanej operacji.

Jest to **dokument obowiązkowy**, który następca/nabywca dołącza do wniosku NN, w przypadku realizacji lub kontynuacji operacji, która nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę. Dołączenie ww. dokumentu nie jest wymagane w przypadku:

- gdy operacja w zakresie zadań budowlanych została już zrealizowana przez dotychczasowego beneficjenta albo
- gdy następca/nabywca posiada zaakceptowany przez ARiMR plan rozmieszczenia, będący załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy dotychczasowego beneficjenta i będzie realizował operację zgodnie z nim. W takim przypadku konieczne jest dołączenie oświadczenia następcy/nabywcy, że będzie realizował operację zgodnie z planem, stanowiącym załącznik do wniosku o przyznanie pomocy dotychczasowego beneficjenta (tj. *oświadczenie o kontynuowaniu realizacji operacji zgodnie z założeniami dotychczasowego Beneficjenta*).

Na planie tym powinny być wskazane budynki i budowle, w szczególności związane z produkcją rolną, w tym budynki chlewni oraz ogrodzenie gospodarstwa rolnego, którego dotyczy planowana operacja z jednoczesnym ich wzajemnym usytuowaniem. W zależności od rodzaju inwestycji plan powinien dodatkowo uwzględniać:

1. wskazanie terenu, który ma zostać ogrodzony w celu zapobieżenia rozprzestrzenianiu się ASF z podaniem wymiarów ogrodzenia oraz z rysunkami zawierającymi widok i przekrój:
 - powtarzalnego modułu ogrodzenia, w tym również przekrój przez element ogrodzenia trwale związany z podłożem w postaci podmurówki lub krawężnika, lub innego elementu zapobiegającemu sforsowaniu ogrodzenia przed podkopaniem
 - bramy i furtki z ich posadowieniem (należy zwrócić uwagę na elementy konstrukcyjne, do których zamocowane są bramy i furtki w postaci słupów posadowionych na fundamencie, trwale związanym z gruntem), w przypadku gdy rolnik planuje wykonanie ogrodzenia chlewni.

W przypadku, gdy w ramach ogrodzenia ww. terenu występuje również ogrodzenie istniejące (stanowiące dopełnienie nowego ogrodzenia), wówczas na załączonym planie należy dodatkowo wskazać to ogrodzenie z zaznaczeniem jego długości, wysokości oraz wskazaniem czy posiada podmurówkę/krawężnik. Przy czym parametry te powinny odnosić się dla wszystkich istniejących części ogrodzenia różniących się między sobą, tj. oddzielnie dla ogrodzenia np. betonowego, oddzielnie dla ogrodzenia stalowego wykonanego z siatki, oddzielnie dla ogrodzenia panelowego itp. lub np. z uwagi na różną wysokość ogrodzenia czy też występowanie lub nie podmurówki/krawężnika. Parametry te, tj. długość, wysokość i występowanie podmurówki/krawężnika należy również odnieść do wszystkich istniejących furtek i bram ogrodzenia. Wskazane parametry proponuje się umieścić w Legendzie planu z odniesieniem do istniejącego ogrodzenia w postaci indeksów (litera lub cyfra).

Należy pamiętać, iż zarówno część podlegająca dofinansowaniu, jak i część ogrodzenia, które już istnieje musi spełniać wymagania określone w §3 ust. 20 i 21 regulaminu (m.in. minimalna wysokość ogrodzenia 1,5 m, na podmurówce lub krawężniku). Możliwość przyznania pomocy na ten rodzaj inwestycji, dotyczy ogrodzenia chlewni, a nie wykonania tylko części tego ogrodzenia. Tylko wówczas będzie ono zabezpieczało chlewnię przed przedostawaniem się na teren chlewni dzikich zwierząt mogących być potencjalnym nosicielem wirusa ASF. Jeżeli zatem istniejąca na dzień przyznawania pomocy część ogrodzenia nie spełnia wymagań określonych w regulaminie, wówczas musi bezwzględnie zostać dostosowana do tych warunków tak aby spełniała je najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność. W przypadku braku spełnienia wymagań, ogrodzenie (jako całość) nie będzie spełniało swojego celu, a co za tym idzie następca/nabywca straci prawo do wypłaty środków w zakresie tego kosztu, zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie o przyznaniu pomocy.

Ponadto każda ściana budynku (np. budynku mieszkalnego, gospodarczego, chlewni np.) lub ściana budowli (np. ściana oporowa silosu na kiszonkę) z wejściami/wjazdami i otworami poniżej 1,5 m od poziomu terenu może stanowić element ogrodzenia o ile jej wysokość to co najmniej 1,5 m i jest posadowiona na fundamencie a zlokalizowane w niej otwory są zabezpieczone np. szybą, która stanowi skuteczne zabezpieczenie przed przedostaniem się zwierząt. Przy czym, jeżeli występujące w tej ścianie otwory stanowią okna uchylne (np. otwierane w celu przewietrzania), a ściana należy do budynku ściśle związanego z obsługą świń (np. chlewnia, magazyn do przechowywania słomy dla świń lub inny budynek w którym jest np. przechowywana pasza dla świń), wówczas okna te należy dodatkowo zabezpieczyć siatką o oczkach o średnicy nie większej niż 1 cm lub w inny sposób, który uniemożliwi przedostawanie się przez nie gryzoni, szkodników oraz dzikich zwierząt. Natomiast, gdy okna uchylne występują w ścianie budynku niezwiązanego z obsługą świń (np. budynku mieszkalnego, garażu, obory, magazynu na zboże/paszę do skarmiania innych zwierząt niż trzoda chlewna), w takim wypadku nie ma potrzeby zabezpieczania tych okien dodatkowo siatką. Nie zabezpiecza się dodatkowo również stałych ram okiennych z szybą (tj. okien, których konstrukcja uniemożliwia ich otwarcie) niezależnie od ww. rodzaju budynków (związanych bądź nie z obsługą świń).

Dodatkowo należy zauważyć, iż wyraz: „podmurówka” lub „krawężnik” oznacza element ogrodzenia trwale związany z podłożem. Zarówno wkopana w ziemię podmurówka, jak i krawężnik, stanowią mają przeszkodę dla sforsowania ogrodzenia poprzez jego podkopanie. Krawężnik drogowy czy podmurówka może być jednym z kilku rodzajów obrzeży lub elementów prefabrykowanych, mogących stanowić konstrukcję ogrodzenia dofinansowanego w ramach przedmiotowego poddziałania, gdyż istotny nie jest sam fakt użycia krawężnika czy podmurówki, lecz zagłębienie elementu konstrukcyjnego w gruncie, na głębokość zabezpieczającą przed podkopaniem.

2. opis zakresu planowanych do wykonania robót oraz rysunki chlewni zawierające jej wymiary, umożliwiające identyfikację robót planowanych do przeprowadzenia w związku z realizowaną operacją i rozplanowanie wewnętrzne budynku chlewni – w przypadku gdy rolnik planuje operację polegającą na zapewnieniu utrzymywania świń odrębnie od innych zwierząt jeżeli nastąpi to w wyniku przebudowy lub remontu pomieszczeń w celu utrzymywania świń w gospodarstwie rolnym w odrębnych, zamkniętych pomieszczeniach, mających oddzielne wejścia oraz niemających bezpośredniego przejścia do innych pomieszczeń, w których są utrzymywane inne zwierzęta kopytne.

Należy zwrócić uwagę na prawidłowe trwałe wydzielenie tych pomieszczeń od pozostałych pomieszczeń, w których są utrzymywane inne zwierzęta kopytne. Jednym ze sposobów wydzielenia tych pomieszczeń może być np. wybudowanie trwałej przegrody wewnętrznej (np. ściany murowanej na fundamencie), która by zabezpieczała przed ewentualną próbą sforsowania jej przez znajdujące się w budynku zwierzęta - tak by nie doszło do bezpośredniego kontaktu pomiędzy świniami a innymi zwierzętami kopytnymi. Wybudowanie takiej przegrody z materiałów „lekkich” typu ścianki gipsowo-kartonowe lub ścianki aluminiowo-szklane i posadowionej na posadzce nie jest zalecane, gdyż przegroda tak wykonana

może być niewystarczająco trwała i może nie zabezpieczyć przed ew. kontaktem świń z pozostałymi zwierzętami kopytnymi. Dodatkowo należy zwrócić uwagę, by wejścia do chlewni były oddzielne, niemające bezpośredniego przejścia do pozostałych pomieszczeń, gdzie są utrzymywane inne zwierzęta kopytne.

3. opis zakresu planowanych do wykonania robót i rysunki niecki dezynfekcyjnej, zawierające jej wymiary, umożliwiające ustalenie planowanych do wykonania robót – w przypadku, gdy rolnik planuje utworzenie zadaszanej niecki dezynfekcyjnej funkcjonalnie związanej z chlewnią.

Każda planowana do realizacji niecka dezynfekcyjna musi być obowiązkowo zadaszona, by m. in. zabezpieczyć, znajdujący się w niej płyn dezynfekcyjny przed warunkami atmosferycznymi (deszczem, śniegiem). W opisie powinna być uwzględniona planowana technologia wymiany płynu dezynfekcyjnego w niecce dezynfekcyjnej, np. z wykorzystaniem instalacji hydraulicznej podłączonej do dwóch zbiorników na czysty i zużyty płyn dezynfekcyjny lub z jego wymianą w sposób manualny (ręczny).

4. opis zakresu planowanych do wykonania robót i rysunki pomieszczenia do zdezynfekowania się osób, które zajmują się obsługą świń, zawierające jego wymiary i jego rozplanowanie wewnątrz budynku, umożliwiające ustalenie planowanych do wykonania robót – w przypadku, gdy rolnik planuje wykonanie robót budowlanych w chlewni lub budynku gospodarskim funkcjonalnie powiązanym z chlewnią w zakresie jego przebudowy, rozbudowy lub remontu, w celu zapewnienia możliwości zdezynfekowania się osób;

5. opis zakresu planowanych do wykonania robót wraz z opisem silosu zawierającym jego wymiary, umożliwiające ustalenie planowanych do wykonania robót – w przypadku, gdy rolnik planuje zakup i posadowienie silosu na paszę gotową lub silosu na zboże przeznaczone na paszę, o ładowności dostosowanej do liczby świń utrzymywanych na nieruchomości, objętej inwestycją.

Za koszt kwalifikowalny uznaje się zakup silosu z dostawą wraz z kosztami wykonania jego posadowienia (np. budowa płyty fundamentowej). Natomiast dodatkowe wyposażenie silosu typu paszociąg, przenośnik kubełkowy, ślimaki załadownicze, kubelki załadownicze czy kosze przyjęciowe, tubomaty itp. nie stanowi kosztu kwalifikowalnego.

6. opis zakresu planowanych do wykonania robót oraz rysunki magazynu do przechowywania słomy dla świń, zawierające jego wymiary, umożliwiające ustalenie planowanych do wykonania robót budowlanych, w tym rzut fundamentów, przyziemia, dachu i przekrój magazynu oraz jego elewacji – w przypadku, gdy rolnik realizuje operację polegającą na budowie/przebudowie magazynu do przechowywania słomy dla świń, o kubaturze dostosowanej do liczby świń utrzymywanych na nieruchomości, objętej inwestycją.

Magazyn do przechowywania słomy dla świń musi być w całości zamknięty za pomocą ścian, bram oraz posadzki i dachu, zatem wiata, która nie posiada np. ścian lub ścian, nie może być uznana jako magazyn do przechowywania słomy dla świń w ramach tego poddziałania. Dotyczy to również hali namiotowej, gdyż plandeka stanowiąca materiał ścian tej hali jest nietrwała i nie zabezpieczy skutecznie przed przedostaniem się do niej zwierząt np. gryzoni.

Na planie należy również zaznaczyć (jeżeli występują) miejsca magazynowania, składowania i przechowywania produktów przeznaczonych do sprzedaży, nawozów mineralnych, środków ochrony roślin, pasz, odpadów, w tym odpadów niebezpiecznych oraz miejsca utrzymywania zwierząt gospodarskich.

Dokumentacja funkcjonalno-przestrzenna może być sporządzona samodzielnie przez następcę/nabywcę. Zaleca się jednak, by ww. dokumentację wykonała osoba posiadająca stosowną wiedzę techniczną w zakresie prawidłowego sporządzenia tej dokumentacji.

Załącznik nr 4: Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub zależne nieruchomości, w której będzie realizowana operacja - przy czym w przypadku posiadania samoistnego nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U. z 2023 r. poz. 146 i poz. 614), jest wystarczające podanie numeru księgi wieczystej we wniosku o przyznaniu pomocy w części Dane operacji - Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja

Nabywca musi spełniać warunek posiadania nieruchomości, w której będzie realizowana operacja na dzień złożenia wniosku NN. Następca prawny może spełnić ten warunek w terminie późniejszym, ale przed zawarciem umowy na kontynuację realizacji operacji. W praktyce oznacza to – zarówno w przypadku następcy jak i nabywcy - iż dokument potwierdzający posiadanie nieruchomości następcy/nabywcy musi dołączyć najpóźniej na wezwanie ARiMR do uzupełnień do wniosku. W przypadku nabywcy data nabycia prawa do posiadania nieruchomości nie może być późniejsza niż data złożenia wniosku NN.

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku każdego następcy/nabywcy, z wyjątkiem przypadków posiadania samoistnego nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece. W takiej sytuacji wystarczające jest podanie **elektronicznego numeru**

księgi wieczystej w części wniosku **Dane dotyczące operacji**, sekcja **Lokalizacja operacji** podsekcja **Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja** (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** (za wyjątkiem przypadku opisanego powyżej) **lub zależne nieruchomości, 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 następcy/nabywcy (własność/współwłasność), dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do tej nieruchomości jest:
 - a) odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej lub
 - b) prawomocne postanowienie 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.

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

2. w przypadku posiadania zależnego:
 - umowa dzierżawy lub inna umowa np. użytkowanie wieczyste, lub
 - inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny.

Umowa dzierżawy lub inna umowa potwierdzająca posiadanie zależne powinna być zawarta na okres co najmniej 3 lat od planowanej daty dokonania płatności końcowej.

Załącznik nr 5: Oświadczenie:

- **właściciela albo współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości niestanowiącej własności wnioskodawcy albo stanowiącej współwłasność wnioskodawcy,**
- **współposiadacza nieruchomości o wyrażeniu zgody na ubieganie się o przyznanie pomocy przez wnioskodawcę – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot współposiadania**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się następca/nabywca, który będzie realizował operację na nieruchomości niestanowiącej jego własności lub stanowiącej przedmiot współwłasności/współposiadania. Oświadczenie to należy dołączyć niezależnie od rodzaju inwestycji planowanej przez następcę/nabywcę.

Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR.

Na oświadczeniu należy zaznaczyć odpowiedni checkbox w zależności o tego czy osoba składająca oświadczenia jest:

- właścicielem albo współwłaścicielem nieruchomości – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości niestanowiącej własności następcy/nabywcy albo stanowiącej współwłasność następcy/nabywcy;
- współposiadaczem nieruchomości – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot współposiadania.

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, które przekraczają zakres zwykłego zarządu, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli.**

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

Należy pamiętać, iż jeżeli operacja jest realizowana na nieruchomości będącej przedmiotem współposiadania, oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone odrębnie przez każdego ze współposiadaczy (w tym przez współmałżonka wnioskodawcy, jeśli dotyczy) oraz odrębnie przez właściciela (lub właścicieli) tej nieruchomości.

W przypadku użytkowania wieczystego w sytuacji, gdy zapisy w księdze wieczystej lub w umowie użytkowania wieczystego zawierają ograniczenia co do dysponowania daną nieruchomością ww. oświadczenie powinien złożyć właściciel. W przypadku

gdy występują inni współużytkownicy wieczystości wówczas oświadczenie to powinno być złożone przez współposiadacza nieruchomości (w tym przypadku współużytkownika wieczystego).

Załącznik nr 6: Kosztorys inwestorski – w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję polegającą na budowie, rozbudowie, przebudowie lub remoncie, z wyłączeniem inwestycji dotyczących ogrodzenia

Jest to **dokument obowiązkowy**, który następca/nabywca dołącza do wniosku NN, w przypadku realizacji lub kontynuacji operacji dotyczącej inwestycji polegającej na budowie (w tym rozbudowie), przebudowie lub remoncie, z wyłączeniem operacji dotyczącej wykonania ogrodzenia. Dołączenie ww. dokumentu nie jest wymagane w przypadku:

- gdy operacja w zakresie zadań budowlanych została już zrealizowana przez dotychczasowego beneficjenta albo
- gdy następca/nabywca posiada zaakceptowany przez ARiMR kosztorys inwestorski, będący załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy dotychczasowego beneficjenta i będzie realizował operację zgodnie z nim. W takim przypadku konieczne jest dołączenie oświadczenia następcy/nabywcy, że będzie realizował operację zgodnie z kosztorysem, stanowiącym załącznik do wniosku o przyznanie pomocy dotychczasowego beneficjenta (tj. *oświadczenie o kontynuowaniu realizacji operacji zgodnie z założeniami dotychczasowego Beneficjenta*).

W celu usprawnienia weryfikacji kosztorysu zalecane jest jego dostarczenie w formie elektronicznej umożliwiającej zacytowanie 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.10.3** zamieszczonych na końcu niniejszej instrukcji (str. 31).

Załącznik nr 7: Projekt budowlany – w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję, na realizację której wymagane jest pozwolenie na budowę

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy operacja dotyczy inwestycji wymagającej pozwolenia na budowę. Dołączenie ww. dokumentu nie jest wymagane w przypadku:

- gdy operacja w zakresie zadań budowlanych została już zrealizowana przez dotychczasowego beneficjenta albo
- gdy następca/nabywca posiada zaakceptowany przez ARiMR projekt budowlany, będący załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy dotychczasowego beneficjenta i będzie realizował operację zgodnie z nim. W takim przypadku konieczne jest dołączenie oświadczenia następcy/nabywcy, że będzie realizował operację zgodnie z projektem, stanowiącym załącznik do wniosku o przyznanie pomocy dotychczasowego beneficjenta (tj. *oświadczenie o kontynuowaniu realizacji operacji zgodnie z założeniami dotychczasowego Beneficjenta*).

Następca/nabywca, w ramach trwania budowy obiektu budowlanego na którą zostało wydane (ostateczne) pozwolenie na budowę na dotychczasowego beneficjenta, zobowiązany jest do uzyskania w drodze decyzji administracyjnej (wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi na formularzu wniosku PB-9), przeniesienia decyzji o pozwoleniu na budowę **wydanej dotychczasowemu beneficjentowi, o ile inwestycja której dotyczy ta decyzja nie została zakończona (zgodnie z warunkami określonymi w decyzji o pozwoleniu na budowę)**. Dopiero po przeniesieniu pozwolenia na budowę i wymaganych do niego załączników na siebie i dołączeniu ich do wniosku NN, może kontynuować realizację tej inwestycji. Dodatkowo, gdy następca/nabywca wprowadza zmiany do zakresu rzeczowo-finansowego operacji wykraczające poza uzyskaną decyzję o pozwoleniu na budowę (tzw. istotne odstępianie od zatwierdzonego projektu zagospodarowania działki lub terenu lub projektu architektoniczno-budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę), w tym wprowadza nowe zadania wymagające uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, wówczas powinien uzyskać zmianę decyzji o pozwoleniu na budowę.

Następca/nabywca nie może uzyskać zmiany decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli wcześniej nie uzyskał w drodze decyzji administracyjnej przeniesienia decyzji o pozwoleniu na budowę wydanej dotychczasowemu beneficjentowi.

W projekcie budowlanym należy zwrócić uwagę na projekt zagospodarowania działki, na którym wymagane jest rozmieszczenie na terenie gospodarstwa budynków i budowli w szczególności budynków służących do produkcji rolnej ze wskazaniem chlewni, wskazaniem terenu, który jest ogrodzony lub planowany do ogrodzenia w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się ASF. Wraz z projektem budowlanym należy dostarczyć rzuty budynków służących produkcji rolnej, ze wskazaniem chlewni oraz ich rozplanowaniem wewnętrznym – o ile rysunki te nie zostały uwzględnione w projekcie budowlanym.

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.10.3, w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję, na realizację której wymagane jest pozwolenie na budowę, do wniosku NN, oprócz ww. projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami itp., należy załączyć również projekt techniczny, pomimo że jego sporządzenie (zgodnie z ustawą Prawo budowlane) jest wymagane dopiero w terminie późniejszym - przed rozpoczęciem robót budowlanych. W skład projektu technicznego (w zależności od rodzaju inwestycji budowlanej), wchodzi m. in.: projekt konstrukcyjny, projekt instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, gazowej, odgromowej, projekt wentylacji itp.

Załącznik nr 8: Zgłoszenie, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682, z późn. zm.) – w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję, na której realizację jest wymagane takie zgłoszenie

Następca/nabywca, w ramach trwania budowy obiektu budowlanego na którą zostało dokonane zgłoszenie na dotychczasowego beneficjenta, wobec którego organ administracji architektoniczno-budowlanej nie wniósł sprzeciwu, zobowiązany jest do uzyskania w drodze decyzji administracyjnej, przeniesienia na siebie praw i obowiązków wynikających z tego zgłoszenia, o ile inwestycja której dotyczy to zgłoszenie nie została zakończona (zgodnie z warunkami określonymi w zgłoszeniu). Dopiero po przeniesieniu na siebie praw i obowiązków wynikających z tego zgłoszenia i dołączeniu tego przeniesienia do wniosku NN, może kontynuować realizację tej inwestycji.

Dołączenie ww. dokumentu nie jest wymagane w przypadku, gdy operacja w zakresie zadań budowlanych została już zrealizowana przez dotychczasowego beneficjenta.

Dodatkowo, gdy następca/nabywca wprowadza zmiany do zakresu rzeczowo-finansowego operacji wykraczające poza ww. zgłoszenie (tzw. istotne odstępstwa analogiczne do pozwolenia na budowę), w tym wprowadza nowe zadania wymagające zgłoszenia, wówczas powinien dokonać nowego zgłoszenia.

W zgłoszeniu tym należy określić rodzaj, zakres, miejsce i sposób wykonywania robót budowlanych oraz **termin ich rozpoczęcia**. Do zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych należy dołączyć 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 budowy lub wykonywania innych robót budowlanych należy zwrócić uwagę na obowiązkowy szkic (plan) działki, na którym wymagane jest rozmieszczenie na terenie gospodarstwa budynków i budowli w szczególności budynków służących do produkcji rolnej ze wskazaniem chlewni, wskazaniem terenu, który jest ogrodzony lub planowany do ogrodzenia w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się afrykańskiego pomoru świń. Wraz z tym zgłoszeniem należy dostarczyć rzuty budynków służących produkcji rolnej, ze wskazaniem chlewni oraz ich rozplanowaniem wewnętrznym – o ile rysunki te nie zostały uwzględnione w zgłoszeniu robót budowlanych.

Wraz ze zgłoszeniem budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, stanowiącym załącznik do wniosku NN, należy dostarczyć również załączone do tego zgłoszenia załączniki w postaci m. in. odpowiednich szkiców lub rysunków, uzgodnień i opinii oraz:

- ***oświadczenie wnioskodawcy, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu wobec zamiaru wykonania robót budowlanych,***

Dokument ten należy dołączyć w przypadku, gdy okres pomiędzy datą doręczenia zgłoszenia robót budowlanych do właściwego organu budowlanego a datą złożenia wniosku NN w ARiMR jest dłuższy niż 21 dni.

lub

- ***zaświadczenie wydane przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych.***

Dokument ten należy dołączyć w przypadku, gdy okres pomiędzy datą doręczenia zgłoszenia robót budowlanych do organu, a datą złożenia wniosku NN w ARiMR jest krótszy niż 21 dni.

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

W przypadku gdy ani dotychczasowy beneficjent ani następca/nabywca w wyniku przeniesienia na siebie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, nie rozpoczął budowy lub wykonywania innych robót budowlanych przed upływem 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu jej/ich rozpoczęcia lub gdy budowa została przerwana na dłużej niż 3 lata, rozpoczęcie lub wznowienie tych robót może nastąpić po dokonaniu ponownego zgłoszenia.

Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych powinno być sporządzone na następcę/nabywcę i powinno zawierać adnotację/ dokument potwierdzający jego złożenie we właściwym urzędzie.

Załącznik nr 9: Ostateczne pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, w tym dotyczące ocen oddziaływania na środowisko, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją, a także inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków realizacji inwestycji objętych operacją określonych w odrębnych przepisach – w przypadku gdy w ramach operacji będą realizowane tego typu inwestycje

Jeżeli dokumenty te nie zostały załączone do wniosku NN, powinny zostać dostarczone w terminie, określonym w wezwaniu do uzupełnienia. Dokumenty te powinny być przeniesione/wystawione na następcę/nabywcę.

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. Dołączenie ww. dokumentu nie jest wymagane w przypadku, gdy operacja w zakresie zadań budowlanych została już zrealizowana przez dotychczasowego beneficjenta.

Następca/nabywca, w ramach trwania budowy obiektu budowlanego na którą zostało wydane (ostateczne) pozwolenie na budowę na dotychczasowego beneficjenta, zobowiązany jest do uzyskania w drodze decyzji administracyjnej (wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi na formularzu wniosku PB-9), przeniesienia decyzji o pozwoleniu na budowę **wydanej dotychczasowemu beneficjentowi, o ile inwestycja której dotyczy ta decyzja nie została zakończona (zgodnie z warunkami określonymi w decyzji o pozwoleniu na budowę)**. Dopiero po przeniesieniu pozwolenia na budowę i wymaganych do niego załączników na siebie i dołączeniu ich do wniosku NN, może kontynuować realizację tej inwestycji. Dodatkowo, gdy następca/nabywca wprowadza zmiany do zakresu rzeczowo-finansowego operacji wykraczające poza uzyskaną decyzję o pozwoleniu na budowę (tzw. istotne odstępianie od zatwierdzonego projektu zagospodarowania działki lub terenu lub projektu architektoniczno-budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę), w tym wprowadza nowe zadania wymagające uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, wówczas powinien uzyskać zmianę decyzji o pozwoleniu na budowę.

Następca/nabywca nie może uzyskać zmiany decyzji o pozwoleniu na budowę w ramach operacji realizowanej przez dotychczasowego beneficjenta, jeśli wcześniej nie uzyskał w drodze decyzji administracyjnej przeniesienia decyzji o pozwoleniu na budowę wydanej dotychczasowemu beneficjentowi.

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, następca/nabywca mógł taką (ostateczną) decyzję złożyć.

Decyzja o pozwoleniu na budowę, stanowiąca załącznik do wniosku NN, powinna być ostateczna – zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691). Załącznikami do wniosku NN 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 została 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.

W przypadku gdy ani dotychczasowy beneficjent ani następca/nabywca w wyniku przeniesienia decyzji o pozwoleniu na budowę na siebie, nie rozpoczął budowy przed upływem 3 lat od dnia w którym ta decyzja stała się ostateczna lub gdy budowa została przerwana na dłużej niż 3 lata, rozpoczęcie lub wznowienie budowy może nastąpić po wydaniu nowej decyzji o pozwoleniu na budowę.

2. Inne decyzje, w tym potwierdzające spełnienie warunków higienicznych - w przypadku, gdy na podstawie przepisów konieczne jest posiadanie takiej decyzji w przypadku realizacji danej operacji.

Załącznik nr 10: Ważna umowa zawarta z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych rodzimych dotycząca realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej

W przypadku gdy dotychczasowy beneficjent uzyskał punkty za kryterium **Wnioskodawca prowadzi hodowlę świń ras rodzimych objętych programami ochrony zasobów genetycznych**, wówczas następca/nabywca musi do dnia złożenia uzupełnień do wniosku NN dostarczyć ważną umowę zawartą z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych rodzimych dotyczącą realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej potwierdzającą prowadzenie hodowli świń ras rodzimych.

Dokument ten należy dostarczyć jeżeli następca/nabywca nie zrealizował wariantu 7.4 albo wariantu 8.6 (zgodnie z wyjaśnieniami zawartymi w opisie kryterium **Wnioskodawca prowadzi hodowlę świń ras rodzimych objętych programami ochrony zasobów genetycznych** (str. 9 niniejszej instrukcji).

Załącznik nr 11: Ważna umowa zawarta z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych czystorasowych dotycząca realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej

W przypadku gdy dotychczasowy beneficjent uzyskał punkty za kryterium **Wnioskodawca prowadzi hodowlę świń ras czystych wpisanych do ksiąg hodowlanych i uczestniczących w realizacji programów hodowlanych zatwierdzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi** wówczas następca/nabywca musi do dnia złożenia uzupełnień do wniosku NN dostarczyć ważną umowę zawartą z jednostką prowadzącą księgi hodowlane dla zwierząt hodowlanych czystorasowych dotyczącą realizacji programu właściwego dla danej rasy czystej potwierdzającą prowadzenie hodowli świń ras czystych.

Załącznik nr 12: Kalkulacja kubatury magazynu na słomę

Następca/nabywca nie może wprowadzać zmian do zestawienia rzeczowo-finansowego powodujących konieczność przeliczenia kubatury magazynu do przechowywania słomy dla świń. Wyznacznikiem maksymalnej pojemności magazynu jest wartość określona w wierszu **Kubatura magazynu na słomę (w m3)** w załączniku nr 12 złożonym przez dotychczasowego beneficjenta. W związku z powyższym następca/nabywca nie ma obowiązku dostarczania ww. załącznika.

Załącznik nr 13: Kalkulacja ładowności silosów paszowych

Następca/nabywca nie może wprowadzać zmian do zestawienia rzeczowo-finansowego powodujących konieczność przeliczenia ładowności silosów paszowych. Wyznacznikiem maksymalnej łącznej ładowności silosu/silosów jest wartość określona w wierszu **Łączna ładowność silosów** w załączniku nr 13 złożonym przez dotychczasowego beneficjenta. W związku z powyższym następca/nabywca nie ma obowiązku dostarczania ww. załącznika.

Załącznik nr 14: Kalkulacja ładowności silosów na zboże przeznaczone na pasze

Następca/nabywca nie może wprowadzać zmian do zestawienia rzeczowo-finansowego powodujących konieczność przeliczenia ładowności silosów. Wyznacznikiem maksymalnej łącznej ładowności silosu/silosów jest wartość określona w wierszu **Łączna ładowność silosów** w załączniku nr 14 złożonym przez dotychczasowego beneficjenta. W związku z powyższym następca/nabywca nie ma obowiązku dostarczania ww. załącznika.

Załącznik nr 15: Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące istniejącej części ogrodzenia

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku następcy/nabywcy realizującego operację polegającą na wykonaniu brakującej części ogrodzenia chlewni. Wówczas istniejąca (niepodlegająca dofinansowaniu) część ogrodzenia musi spełniać warunki określone w § 3 pkt 20 i 21 regulaminu albo musi zostać dostosowana do ww. warunków i będzie je spełniała najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność.

Oświadczenie nie jest wymagane w przypadku gdy dotychczasowy beneficjent przedstawił oświadczenie, iż istniejąca część ogrodzenia spełnia warunki określone w § 3 pkt 20 i 21 regulaminu i następca/nabywca nie planuje żadnych zmian w tym zakresie. Oświadczenia należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR.

Załącznik nr 16: Inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do przyznania pomocy

Ubieganie się następcy/nabywcy o przyznanie pomocy wiąże 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, które należy dołączyć w ramach załącznika **Inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do przyznania pomocy**. Jeśli następca/nabywca ich nie dołączy składając wniosek NN a będą

niezbędne do potwierdzenia warunków przyznania pomocy ARiMR będzie ich żądać na etapie weryfikacji wniosku NN, w szczególności:

- 1) **dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego** - dokument obowiązkowy w przypadku następcy prawnego (o ile nie został złożony w ramach wcześniejszych załączników):
 - a) w przypadku następstwa prawnego będącego wynikiem śmierci dotychczasowego beneficjenta, następcą prawny dołącza do wniosku NN:
 - prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub
 - postanowienie w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt, lub
 - wypis z notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego, lub
 - oświadczenie o trwającym postępowaniu sądowym o stwierdzenie nabycia spadku albo w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt sprawy - jeżeli nie zostało zakończone postępowanie sądowe o stwierdzenie nabycia spadku albo w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego, spadkobierca dotychczasowego beneficjenta dołącza do wniosku następcy. Niezwłocznie od dnia uprawomocnienia się postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku albo postanowienia w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego, następcą prawny przekazuje ARiMR odpis tego postanowienia, oraz
 - oświadczenia pozostałych spadkobierców o wyrażeniu zgody na przyznanie pomocy następcy składającemu wniosek NN - jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca;
 - b) w przypadku następstwa prawnego będącego wynikiem rozwiązania, połączenia lub podziału dotychczasowego beneficjenta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, następcą prawny dołącza do wniosku NN:
 - plan połączenia/podziału/przekształcenia/rozwiązania podmiotu,
 - uchwałę wspólników/zgromadzenia wspólników/walnego zgromadzenia wspólników w sprawie połączenia się spółek, podziału
 - umowę spółki przejmującej lub nowo zawiązywanej
- 2) **dokument potwierdzający fakt nabycia gospodarstwa lub jego części** - w przypadku zbycia całości lub części gospodarstwa do wniosku NN dołącza się dokument potwierdzający nabycie gospodarstwa albo jego części (o ile nie został złożony w ramach wcześniejszych załączników). W związku z faktem, iż w skład gospodarstwa rolnego wchodzi nieruchomości umowa ta powinna być sporządzona w formie aktu notarialnego. Dokumentem potwierdzającym nabycie gospodarstwa jest odpis tego aktu.
- 3) **oświadczenie następcy prawnego Beneficjenta o jego wstąpieniu w prawa i obowiązki dotychczasowego beneficjenta wynikające z umowy przyznania pomocy** – sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR;
- 4) **umowa cesji wierzytelności** - jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest nabywca gospodarstwa lub jego części;
- 5) **umowa przejęcia długu** - jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest nabywca gospodarstwa lub jego części.
- 6) **oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy** - przypadku gdy następcą/nabywcą pozostaje w związku małżeńskim i posiada małżeńską wspólność majątkową. Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR.;
- 7) **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 - w przypadku gdy następcą/nabywcą ubiegający się o pomoc jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej i jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
- 8) **oświadczenie o kontynuowaniu realizacji operacji zgodnie z założeniami dotychczasowego Beneficjenta** – w przypadku, gdy następcą/nabywcą nie wprowadził zmian do zakresu rzeczowego operacji, realizuje zadania budowlane zgodnie z założeniami dotychczasowego beneficjenta i posiada dokumentację budowlaną załączoną przez dotychczasowego beneficjenta. Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR.

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

8. Część „Informacja o korespondencji elektronicznej”

Zapoznanie się z treścią zgody jest obowiązkowe.

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

Po potwierdzeniu prawidłowości danych nastąpi przejście do części **Podgląd wniosku**.

9. Część „Podgląd wniosku”

Po przejściu do tej części wyświetlony zostanie wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane. Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne należy nacisnąć przycisk **Wyślij**.

Jeżeli dane wymagają poprawy – należy dokonać zmiany przed wysłaniem wniosku NN. Zmiany należy dokonać poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy.

IV. Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.3

W przypadku gdy następca/nabywca nie wprowadza zmiany do zakresu rzeczowo-finansowego operacji, w tym nie dodaje nowych zadań oraz planuje kontynuowanie robót budowlanych wg tych samych zasad co dotychczasowy beneficjent, wówczas dołączenie kosztorysu inwestorskiego nie jest obowiązkowe o ile następca/nabywca uzyskał zaakceptowany przez ARiMR kosztorys inwestorski (będący załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy dotychczasowego beneficjenta) i będzie realizował operację zgodnie z nim oraz z treści tego kosztorysu nie wynika, że kosztorysem tym może się posługiwać tylko dotychczasowy beneficjent (np. ograniczenie praw autorskich). W takim przypadku konieczne jest dołączenie oświadczenia następcy/nabywcy, że będzie realizował operację zgodnie z kosztorysem, stanowiącym załącznik do wniosku o przyznanie pomocy dotychczasowego beneficjenta.

W przeciwnym wypadku lub jeżeli dochodzi do zmian zakresu rzeczowo-finansowego operacji (w tym zostają dodane nowe zadania lub zmieni się sposób kontynuacji wykonania robót budowlanych z np. zleconego we własnym zakresie (opisanych poniżej)), wymagane jest by następca/nabywca, dostarczył nowy kosztorys inwestorski opracowany dla niego – zgodnie z poniższymi wytycznymi.

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, z późn. zm.)) zaplanowanych do wykonania w ramach operacji, następuje w oparciu o kosztorysy inwestorskie. Następca/nabywca zapewnia wykonanie kosztorysu inwestorskiego określającego wartość kosztorysową robót, uzasadnioną ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności kosztów. Kosztorys może być sporządzony samodzielnie przez następcę/nabywcę. Zaleca się jednak, by kosztorys wykonała osoba posiadająca wiedzę techniczną, tj. wykształcenie budowlane oraz wiedzę w zakresie kosztorysowania robót budowlanych.

Następca/nabywca przed złożeniem wniosku NN 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 zlecenia 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 NN 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.

Ileokroć w niniejszej instrukcji 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 zacytowanie 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 następca/nabywca 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 jedynie na koszty kwalifikowalne (np. na sam zakup materiałów budowlanych wraz z kosztami dostawy).

Dlaczego system zlecania robót budowlanych jest korzystny dla następcy/nabywcy?

Realizacja operacji, w ramach której następca/nabywca 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 NN, zaś fachowe wykonanie robót budowlanych oraz zminimalizowanie liczby faktur wpłynie na tempo autoryzacji wniosku o płatność.

Następca/nabywca, 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 następcy/nabywcy 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 następca/nabywca 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 następcy/nabywcy) 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 następcę/nabywcę. Przykładem może być operacja, w ramach której następca/nabywca sam kupuje materiały budowlane i samodzielnie wykonuje z nich np. magazyn do przechowywania słomy dla świń. W tym przykładzie kosztem kwalifikowalnym operacji może być wyłącznie koszt zakupu materiałów budowlanych wraz z ich kosztami dostawy w miejsce realizacji operacji, tj. mieszanki betonowej, zbrojenia, pustaków, konstrukcji i pokrycia dachowego 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 następca/nabywca zleca wykonanie części robót, a pozostałą część wykonuje samodzielnie (np. przedsiębiorstwo budowlane wykonuje konstrukcję obiektu, a następca/nabywca ją sam wykańcza, itp.). Systemem „mieszanym” jest również taki system, w którym następca/nabywca kupuje materiały budowlane samodzielnie (np. zamawia mieszankę betonową, zbrojenie itp.) i powierza je do wbudowania przedsiębiorstwu budowlanemu (np. wykonania magazynu do przechowywania słomy dla świń). 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 NN 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 następcy/nabywcy,
 - 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 następca /nabywca proszony będzie o uzupełnienie brakujących elementów kosztorysu.

Na potrzeby ubiegania się o pomoc w I.10.3 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. niecki dezynfekcyjnej i przebudowy pomieszczeń w celu utrzymywania świń w gospodarstwie rolnym w odrębnych pomieszczeniach czy magazynu do przechowywania słomy dla świń, należy wykonać trzy kosztorysy, oddzielnie na każdy z tych obiektów budowlanych.

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 instalacji hydraulicznej dla niecki dezynfekcyjnej na podstawie powierzchni niecki lub instalacji elektrycznej dla magazynu do przechowywania słomy dla świń na podstawie powierzchni użytkowej magazynu, ale z faktycznego wyliczenia jej elementów składowych tj. analogicznie: długość i ilość rur, ilość zaworów (dla niecki) czy długość i ilość przewodów elektrycznych, ilość gniazd, wyłączników, lamp (dla magazynu) 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 następca/nabywca powinien dostarczyć:

- plan rozmieszczenia na terenie gospodarstwa rolnego budynków i budowli oraz rzuty budynków służących do produkcji rolnej, ze wskazaniem chlewni oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych wraz z opisem zakresu planowanych robót umożliwiające poprawne zweryfikowanie kosztorysu 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,
- zestawienia materiałów budowlanych wykonane ze wskaźników zużycia materiałów w robotach w przypadku, gdy następca /nabywca 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, następca/nabywca przedstawi ponownie zawyżony przedmiar robót (np. w innych pozycjach), ARiMR może odmówić przyznania pomocy.

Plan rozmieszczenia na terenie gospodarstwa rolnego budynków i budowli oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych wraz z opisem zakresu planowanych robót 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.10.3.) 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 budowlanych nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, następca/nabywca powinien wraz z wnioskiem NN dostarczyć plan rozmieszczenia na terenie gospodarstwa rolnego budynków i budowli oraz rzuty budynków służących do produkcji rolnej, ze wskazaniem chlewni, wraz z planowanymi do wykonania obiektami budowlanymi (np. magazyn do przechowywania słomy dla świń, ogrodzenie, niecka dezynfekcyjna, silos) lub urządzeniami do dezynfekcji (np. brama, kurtyna, tunel itp.) oraz rzuty budynków służących do produkcji rolnej, zgodnie z wyjaśnieniami zawartymi w opisie załącznika: **Plan rozmieszczenia na terenie gospodarstwa rolnego budynków i budowli oraz rzuty budynków służących do produkcji rolnej**, ze wskazaniem chlewni, zawierający dodatkowo wymogi szczegółowe określone w instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy uzależnione od rodzaju planowanej operacji.

Dane te są niezbędne do oceny kosztów oraz spełnienie przez dany obiekt wymogów określonych regulaminem dla interwencji I.10.3.

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 skalkulowany np. koszt zakupu materiałów sypkich, z wyliczeniem kosztu zakupu na jednostkę miary tego materiału (np. cena 1 m³ piasku 25 zł., koszt załadunku 10 m³ 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/m³, a koszt nabycia 35,0 zł/m³, 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. cegła, okna, drzwi itd.) nie może, stanowić kosztu kwalifikowalnego operacji realizowanych w ramach interwencji I.10.3.

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 budowlanych wymagało decyzji o pozwoleniu na budowę (np. na budowę magazynu do przechowywania słomy dla świń o powierzchni zabudowy powyżej 300 m²) 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 następca/nabywca 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 (np. w przypadku remontu budynku chlewni czy utworzeniu lub zmodernizowaniu niecki dezynfekcyjnej), 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 następcę/nabywcę różny podział na elementy scalone. Podział ten powinien umożliwić dokonanie odbioru i rozliczenia robót po ich wykonaniu (np. elementem skalonym może być magazyn do przechowywania słomy dla świń). 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 operacji** powinny być zgodne rzeczowo oraz w zakresie kosztów kwalifikowalnych robót budowlanych. Porównywalność obydwu dokumentów można osiągnąć np. przez wydzielanie grup kosztów (oddzielnie niecka dezynfekcyjna, przebudowa lub remont budynku chlewni, magazyn do przechowywania słomy dla świń itp.), po dodaniu kilku pozycji w kosztorysie i porównanie ich z pozycjami w **Zestawieniu rzeczowo–finansowym operacji**.

Jedno zadanie w **Zestawieniu rzeczowo–finansowym operacji** może opisywać jeden obiekt, zespół lub rodzaj robót. Proponujemy, aby poszczególne pozycje tabeli elementów scalonych w kosztorysie były takie same jak pozycje w zestawieniu rzeczowo-finansowym (np. poprzez przeniesienie pozycji elementów scalonych do **Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji**) co ułatwi weryfikację wniosku. Powinno to również skutkować przygotowaniem realizacji operacji (wykonawstwa robót budowlanych) w formie zadań określonych w pozycjach 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. niecki dezynfekcyjnej czy magazynu do przechowywania słomy dla świń),
- średnicę instalacji rurowych (jeżeli występują),
- moc i charakterystykę urządzeń zaopatrzenia w energię (jeżeli występują),
- dane techniczno-użytkowe (np. technologię mycia samochodów i wymiany dezynfektanta, zabezpieczenie niecki przed wodami opadowymi, opis rozplanowania wewnętrznego chlewni 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. robót izolacyjnych niecki czy 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 zestawienia rzeczowo-finansowego operacji.

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 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.

W przypadku, gdy nastąpiły zmiany zakresu robót budowlanych w stosunku do określonych w kosztorysie, wymagane jest złożenie przez następcę/nabywcę wraz z wnioskiem o płatność 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 następcy/nabywcy 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 wynikająca 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 budowlanego lub warunków pozwolenia na budowę, zgodnie z art. 36a pkt 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 zgłoszenia ich w organach administracji architektoniczno-budowlanej.

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 budowlanego 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 cementu do wykonania niecki dezynfekcyjnej albo zaprawy tynkarskiej do wykończenia ścian chlewni itd.). Odpowiednie dokumenty, uzgodnienia i wyjaśnienia należy przygotować w trakcie realizacji operacji i przedstawić wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku braku takich wyjaśnień, następcą/nabywcą 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 niecki dezynfekcyjnej, za duża powierzchnia magazynu na słomę itp.), jako podstawę do ustalenia wartości kosztów kwalifikowanych będą przyjęte ceny nie wyższe niż ujęte w bazach cenowych dostępnych w ARiMR, chyba że następcą/nabywcą 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.