Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Dofinansowane przez Unię Europejską

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027 DLA INTERWENCJI I.10.1.1. „INWESTYCJE W GOSPODARSTWACH ROLNYCH ZWIĘKSZAJĄCE KONKURENCYJNOŚĆ (DOTACJE)" *W OBSZARZE B W KTÓRYM WSPIERANE SĄ OPERACJE DOTYCZĄCE PRODUKCJI EKOLOGICZNEJ*

I. Informacje wstępne

Pomoc finansową w ramach interwencji I.10.1.1 „Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje)" (zwanej dalej I.10.1.1), o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027 przyznaje się na podstawie *Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji* ***I.10.1.1 Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje) w obszarze B w którym wspierane są operacje dotyczące produkcji ekologicznej*** **–** dalej „obszar B", w przypadku ubiegania się o wsparcie w obszarze B.

Uwaga:
Gospodarstwa spełniające warunki określone dla obszaru B nie mogą być wspierane w innych obszarach, w tym w obszarze C, jeżeli operacja dotyczy produkcji ekologicznej prowadzonej w tych gospodarstwach, o ile spełnione są warunki przyznania pomocy określone dla obszaru B (o czym jest mowa w dalszej części Instrukcji, w tym Instrukcji wypełniania Biznesplanu – stanowiącej załącznik nr. 1 do Instrukcji).
W przypadku ogłoszonych obecnie naborów wniosków w ramach obszaru B i obszaru C zakres obu operacji jest zbieżny w zakresie:
„zwiększania dochodowości produkcji poprzez bezpieczne dla konsumenta i efektywne przedłużanie trwałości produktów, przechowalnictwo oraz lepsze przygotowanie do sprzedaży (w tym bezpośredniej), i operacji polegających na:
a) budowie lub modernizacji budynków lub budowli, lub
b) zakupie nowego sprzętu do: przygotowywania, przechowywania, czyszczenia, sortowania, kalibrowania, konfekcjonowania produktów rolnych,".
Oznacza to, że jeżeli ww. inwestycje miałyby dotyczyć produkcji ekologicznej wniosek należy złożyć w obszarze B, jeśli są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy.

II. Informacje ogólne

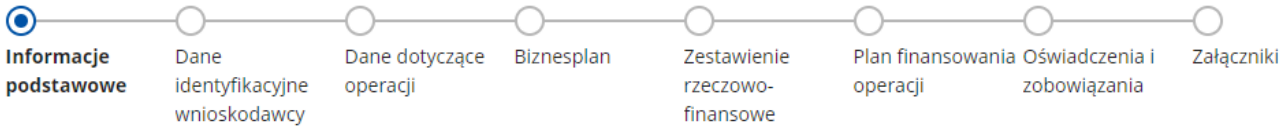
1. Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy w ramach I.10.1.1 (zwanego dalej wnioskiem, WOPP) należy zapoznać się:
   a) z zasadami przyznawania pomocy zawartymi w Regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.1.1 Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje) w obszarze B w którym wspierane są operacje dotyczące produkcji ekologicznej, zwanego dalej Regulaminem - https://www.gov.pl/web/arimr/regulamin-naboru-wnioskow-o-przyznanie-pomocy-dla-interwencji-dla-interwencji-i1011-inwestycje-w-gospodarstwach-rolnych-zwiekszajace-konkurencyjnosc-dotacje-w-obszarze-b-w-ktorym-wspierane-sa-operacje-dotyczace-produkcji-ekologicznej;
   b) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Wniosek wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (zwaną dalej ARiMR) Platformy Usług Elektronicznych (zwanej dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE.
   Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu stosownych załączników możliwe jest złożenie wniosku.
3. Wniosek składa się **w terminie od dnia 21 listopada 2024 r. do dnia 30 grudnia 2024 r.**
4. Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zawarte są w §4 i §5 Regulaminu.
5. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast Wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek w trakcie trwania naboru i złożyć go ponownie.

6. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków, wniosek może być zmieniany przez Wnioskodawcę w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów (np. dodanie nowego załącznika), z wyłączeniem biznesplanu[1]. Dokonanie takich zmian ma wpływ na ustalanie liczby punktów z tytułu kryteriów wyboru operacji, o których mowa w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian, za pomocą PUE.

III. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

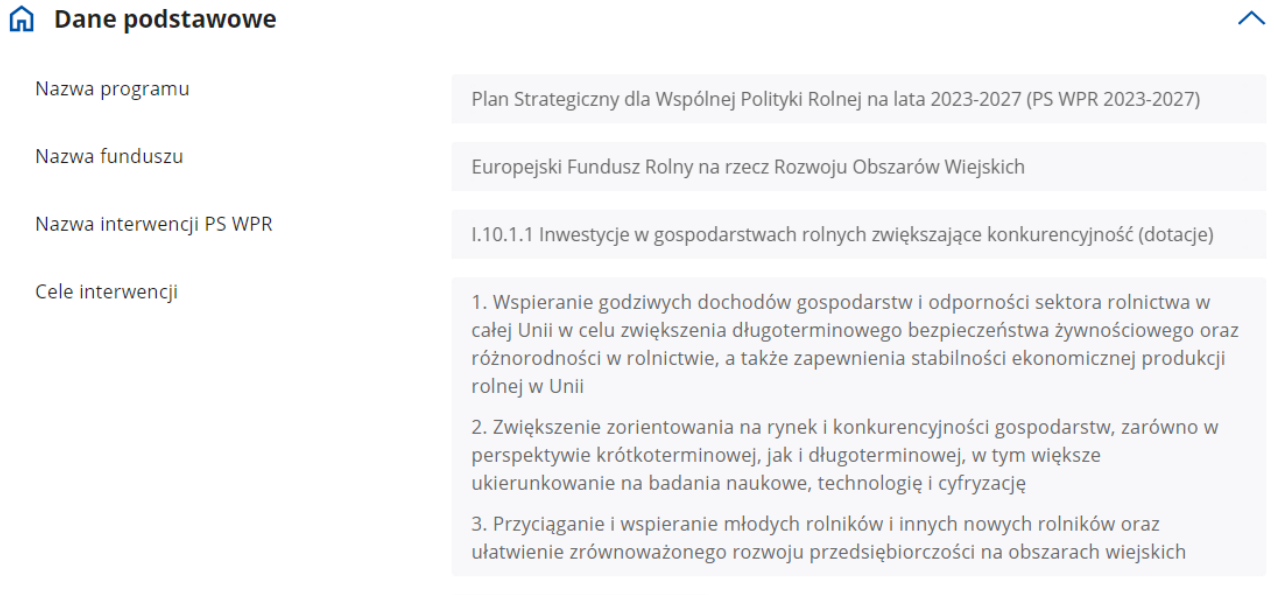
Pola/sekcje opatrzone gwiazdką (*) są obowiązkowe do wypełnienia lub dokonania wyboru.

1. Część „Informacje podstawowe”



O pomoc w ramach interwencji I.10.1.1 w obszarze B może ubiegać się rolnik (**osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wspólnicy spółki cywilnej prowadzący działalność rolniczą w ramach spółki cywilnej**), jeżeli spełnia warunki określone w § 3 Regulaminu.
Część wniosku wypełniona automatycznie.

Sekcja: **Dane podstawowe**



Sekcja zablokowana do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla interwencji I.10.1.1.

Sekcja: **Termin naboru**

21.11.2024 – 30.12.2024

Pole automatycznie wypełnione przez system, zgodnie z harmonogramem naboru, w ramach którego składany jest wniosek w ramach interwencji I.10.1.1.

[1] Biznesplan – załącznik do WOPP dla interwencji I.10.1.1, zawarty w formularzu tego wniosku. W dokumencie tym uwzględnia się dane dotyczące gospodarstwa rolnego, prowadzonej w nim produkcji, jak również planowanych zmian uzasadniających zrealizowanie planowanych w ramach tej interwencji inwestycji. Biznesplan służy też do wykazania wzrostu wartości dodanej brutto (GVA) w związku z realizacją planowanej operacji, wyliczenia wielkości SO gospodarstwa oraz wykazania spełniania innych kryteriów dostępu, jak również kryteriów wyboru operacji.

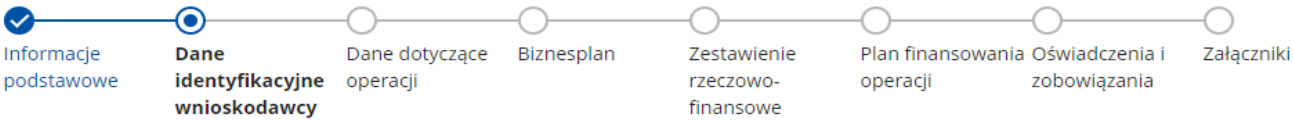
Sekcja: **Obszar realizowanej operacji**

- ○ Obszar A - operacje dotyczące rozwiązań rolnictwa precyzyjnego w budynkach lub budowlach służących produkcji zwierzęcej
- ◉ Obszar B - operacje dotyczące produkcji ekologicznej
- ○ Obszar C - operacje dotyczące bezpiecznego dla konsumenta i efektywnego przedłużania trwałości produktów, przechowalnictwa oraz lepszego przygotowania do sprzedaży (w tym bezpośredniej)
- ○ Obszar D - operacje dotyczące maszyn do zbioru

Sekcja zablokowana do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla interwencji I.10.1.1 w ramach obszaru B, na podstawie wybranego przez Wnioskodawcę, po zalogowaniu się do PUE, obszaru (naboru wniosków) w ramach którego składany jest WOPP.

Aby przejść do wypełnienia kolejnych części wniosku, należy użyć przycisku: **Przejdź dalej.**

2. Część „Dane identyfikacyjne wnioskodawcy"



W zależności od rodzaju (formy prawnej) podmiotu jaki ubiega się o wsparcie wyświetlone zostaną odpowiednie sekcje/pola do wypełnienia przez Wnioskodawcę, jak również te już wypełnione automatycznie w oparciu o dane zawarte w **bazie Ewidencji Producentów (zwaną dalej: EP)**, która jest prowadzona przez ARiMR.

Sekcja: **Dane wnioskodawcy**

Dane identyfikacyjne i adresowe wypełnione **są automatycznie danymi pozyskanymi z EP,** na podstawie numeru EP Wnioskodawcy wskazanego przy logowaniu do PUE/loginu przypisanego do danego rodzaju podmiotu (np. do osoby fizycznej).

W tej części wyświetlane są następujące dane identyfikacyjne **w zależności od formy prawnej** Wnioskodawcy:

a) dla Wnioskodawcy będącego **osobą fizyczną**:
   - Numer EP
   - Nazwisko
   - Imię
   - PESEL
   - Numer dokumentu tożsamości – jeżeli zostały zaciągnięte dane dotyczące PESEL **nie należy** wypełniać tego pola
   - Wpisz datę urodzenia (pole edytowalne)
   - Nazwa: (jeśli dodatkowo taka informacja jest zawarta w systemach ARiMR zostanie ona wyświetlona)

b) dla Wnioskodawcy innego niż osoba fizyczna **– tj. będącego osobą prawną, spółką cywilną, jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej (JONOP):**
   - Numer EP
   - Nazwa
   - NIP
   - REGON.

Dane te (z wyłączeniem pola: *Nr dokumentu tożsamości* oraz *Wpisz datę urodzenia*, które są wymagane do uzupełnienia przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną nieposiadającą obywatelstwa polskiego, gdy dla tej osoby nie został podany w EP numer PESEL) są zablokowane do zmiany przez Wnioskodawcę.

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu), zaleca się, by Wnioskodawca w pierwszej kolejności dokonał korekty swoich danych w EP, za pomocą 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 dotyczący I.10.1.1 za pomocą PUE.

Uwaga

Powyższe dane zostały pobrane z ewidencji producentów. W przypadku braku aktualności wyświetlonych danych konieczne będzie złożenie wniosku o ich aktualizację we wpisie do ewidencji producentów. Szczegóły składania wniosku znajdują się na stronie internetowej ARiMR.

Sekcja: **Adres wnioskodawcy**

W tej części wyświetlane są następujące dane:
- Województwo
- Powiat
- Gmina
- Kod pocztowy
- Miejscowość
- Ulica
- Numer budynku
- Numer lokalu

Pola zablokowane do edycji. Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z EP.

Sekcja: **Związek małżeński wnioskodawcy**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje **osoba fizyczna.**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru:

Oświadczam, że: *

- ○ pozostaję w związku małżeńskim
- ○ nie pozostaję w związku małżeńskim

W przypadku wybrania odpowiedzi „**nie pozostaję w związku małżeńskim”**, należy przejść do kolejnej strony formularza poprzez naciśnięcie przycisku **Przejdź dalej**.

Po wybraniu odpowiedzi **„pozostaję w związku małżeńskim”** pojawia się do wypełnienia następująca formatka:

Numer identyfikacyjny	Wpisz numer identyfikacyjny
Imię *	Wpisz imię
Nazwisko *	Wpisz nazwisko
PESEL	Wpisz PESEL
Numer dokumentu tożsamości	Wpisz numer dokumentu tożsamości Uzupełnij w przypadku braku PESEL

oraz

Pole: **Ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru:

Oświadczam, że: *

- ○ pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej
- ○ nie pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej

W przypadku wybrania **„pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej”** (co oznacza brak rozdzielności majątkowej) Wnioskodawca powinien w zakładce **Załączniki** dołączyć załącznik do wniosku pn. ***Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy oraz współwłaściciela gospodarstwa o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy***, podpisane przez małżonka, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR.

Natomiast po wybraniu „**nie pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej”** (co oznacza posiadanie rozdzielności majątkowej), Wnioskodawca nie jest zobowiązany do składania ww. oświadczenia.

Po wypełnieniu danych w części wniosku „**Dane identyfikacyjne wnioskodawcy”** należy użyć przycisku: **Przejdź dalej.**

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 2023 r. poz. 2809), 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; (…)

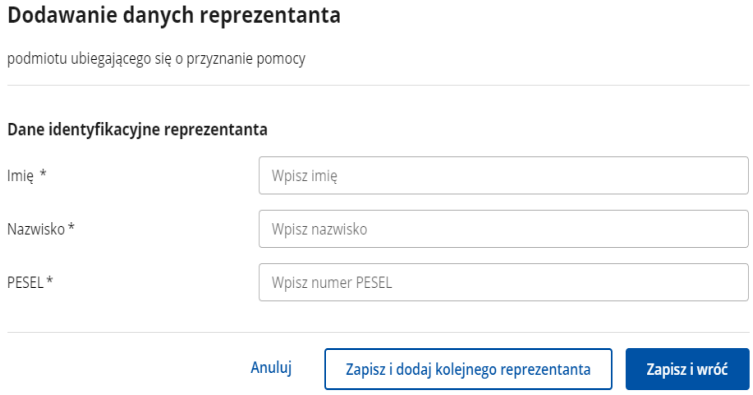
Sekcja: **Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje **osoba prawna, spółka cywilna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.**

Wymagane jest dodanie przynajmniej jednej osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

Dane osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy powinny być zgodne z wpisem do rejestru przedsiębiorców w KRS (jeśli dotyczy). W przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku, a danymi w ww. rejestrze ARiMR może wymagać złożenia przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego niezbędnych do przyznania pomocy.

Aby wprowadzić dane osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy należy użyć przycisku **Dodaj reprezentanta**, który uruchamia do wypełnienia formatkę z poniższymi danymi:



Wnioskodawca ma możliwość dodania kilku reprezentantów.

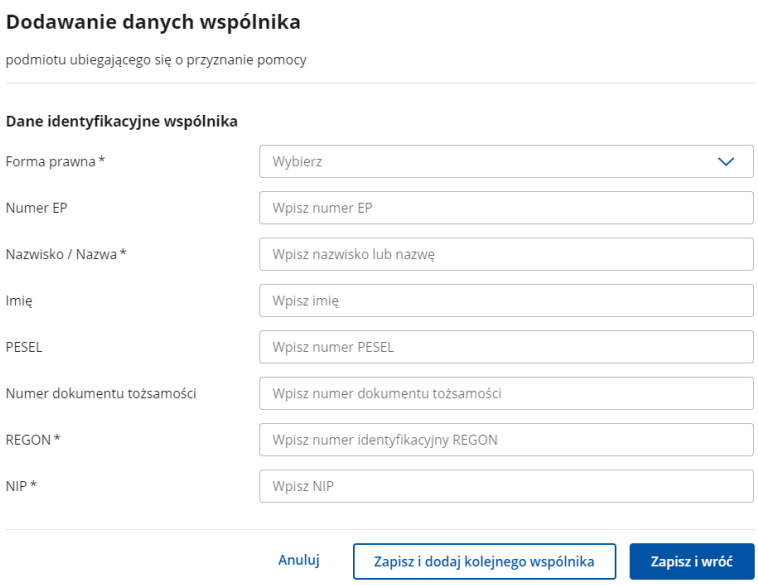
W przypadku reprezentacji wieloosobowej należy do wniosku dołączyć za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku): ***Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu Wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – w przypadku ubiegania się o pomoc przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa.***

W przypadku reprezentanta wyznaczonego do reprezentowania **spółki cywilnej** (co oznacza potwierdzenie reprezentowania przez niego spółki cywilnej w zakresie uzyskania pomocy w ramach interwencji I.10.1.1) wiąże się z koniecznością dołączenia do wniosku, za pośrednictwem PUE dokumentu: ***Uchwała wspólników spółki cywilnej upoważniająca wspólnika tej spółki do złożenia w imieniu wspólników wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy – w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej i wspólnik składa wniosek w imieniu wspólników*** [dokument wskazany w dalszej części wniosku: **Załączniki**]. Dane dotyczące również tego wspólnika należy ująć także w kolejnej Sekcji: **Dane wspólników spółki cywilnej.**

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

Sekcja: **Dane wspólników spółki cywilnej**

Sekcja widoczna w przypadku gdy o pomoc wnioskuje podmiot prowadzący działalność **w formie spółki cywilnej.** Wymagane jest dodanie przynajmniej dwóch wspólników spółki cywilnej. Aby wprowadzić dane wspólników spółki cywilnej należy użyć przycisku: **Dodaj wspólnika,** który uruchamia następującą formatkę:



W zależności od wybrania w polu **Forma prawna,** z listy rozwijanej formy prawnej wspólnika (***osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP))*** konieczne będzie uzupełnienie poniżej wskazanych danych:

• dla wspólnika będącego **Osobą fizyczną:**

✓ Numer EP – jeżeli został nadany

✓ **Nazwisko/**Nazwa

✓ Imię

✓ PESEL

✓ Nr dokumentu tożsamości – w przypadku osób fizycznych nieposiadających obywatelstwa polskiego, gdy dla tej osoby nie został podany w EP numer PESEL

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

✓ Numer EP – jeżeli został nadany

✓ Nazwisko/**Nazwa**

✓ REGON

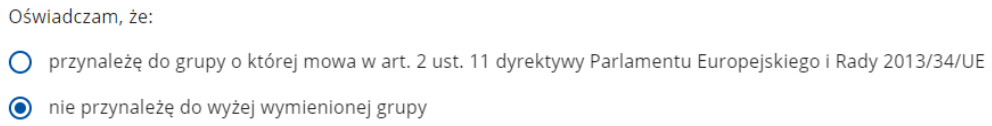
✓ NIP

Po uzupełnieniu formatki należy użyć przycisku **Zapisz i wróć** lub **Zapisz i dodaj kolejnego wspólnika**, by dane zostały zapisane. Jeżeli zostanie użyty przycisk **Anuluj**, dane te nie zostaną zapisane.

Sekcja: **Podmioty należące do grupy (o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE)**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje podmiot **nie będący osobą fizyczną.**

Możliwe dwie opcje do wyboru:



W zależności od stanu faktycznego spółka zaznacza właściwą odpowiedź, posiłkując się poniższymi wyjaśnieniami.

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

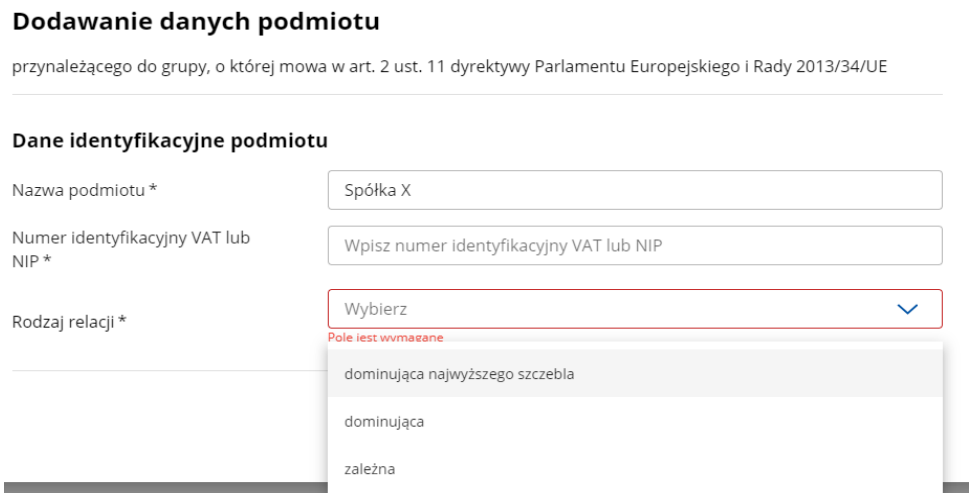
Jeżeli Wnioskodawca jest spółką akcyjną, spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, spółką komandytowo-akcyjną, spółką jawną albo spółką komandytową i występuje co najmniej jeden z przypadków określonych poniżej, tj.:

a) posiada bezpośrednio lub pośrednio większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym jednostki zależnej, także na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu, wykonującymi prawa głosu zgodnie z wolą jednostki dominującej, lub
b) jest udziałowcem 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 **Przynależę do grupy, o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy (…).** Wówczas udostępniona zostanie sekcja **Dodawanie danych podmiotu przynależącego do grupy, o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE**, 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.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie jest podmiotem zobowiązanym do wskazania informacji o przynależności do grupy, należy przejść do dalszego wypełniania wniosku poprzez użycie przycisku: **Przejdź dalej.**

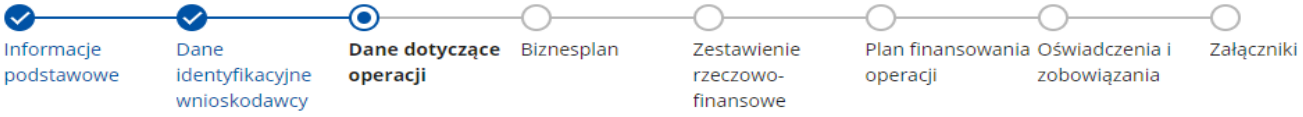
Jeżeli natomiast została wybrana opcja **potwierdzająca przynależność do grupy,** należy za pomocą przycisku: **Dodaj podmiot**, wyświetlić następującą formatkę do uzupełnienia:



Pole rodzaj relacji - do wyboru opcje z listy: dominująca najwyższego szczebla, dominująca, zależna.

Poszczególne pozycje można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.
Aby zapisać wprowadzone dane należy użyć przycisku: **Zapisz i wróć** lub **Zapisz i dodaj kolejny podmiot** (jeżeli występuje).
Aby przejść do wypełnienia kolejnych części wniosku, należy użyć przycisku: **Przejdź dalej.**

3. Część „Dane dotyczące operacji”



Każdy Wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Sekcja: **Lokalizacja operacji**

Należy zaznaczyć odpowiednie pole w zależności od rodzaju planowanej/planowanych inwestycji (tj. w zależności od tego czy **planowana do realizacji operacja jest trwale związana z nieruchomością i/lub nietrwale związana z nieruchomością**). Przez **miejsce realizacji operacji** rozumiana jest nieruchomość, na której będzie realizowana operacja w ramach interwencji I.10.1.1.

W przypadku kiedy inwestycja będzie realizowana w kilku lokalizacjach należy podać je wszystkie.

Oświadczam, że: *

- ○ inwestycja jest nietrwale związana z nieruchomością
- ○ inwestycja jest trwale związana z nieruchomością
- ○ inwestycja jest nietrwale i trwale związana z nieruchomością

W przypadku **inwestycji <u>nietrwale</u> związanych z nieruchomością**, tj. gdy zostanie zaznaczone:

Oświadczam, że: *

- ◉ inwestycja jest nietrwale związana z nieruchomością

pojawi się część **Lokalizacja operacji dla inwestycji nietrwale związanej z nieruchomością**, w której należy wypełnić dane dotyczące lokalizacji operacji.
Po naciśnięciu przycisku: **Dodaj lokalizację** pojawi się do uzupełnienia następująca formatka (wymagane jest dodanie przynajmniej jednej lokalizacji):

Dodawanie lokalizacji operacji

Lokalizacja realizowanej operacji

Województwo *	Wybierz województwo
Powiat	Wybierz powiat
Gmina	Wybierz gminę
Miejscowość	Wybierz miejscowość
Ulica	Wpisz ulicę
Kod pocztowy *	Wpisz kod pocztowy
Numer budynku	—
Numer lokalu	—

☑ brak numeru budynku i lokalu

Numer obrębu ewidencyjnego *	Wpisz numer obrębu ewidencyjnego
Numer działki ewidencyjnej *	Wpisz numer działki ewidencyjnej

Anuluj | Zapisz i dodaj kolejne dane | Zapisz i wróć

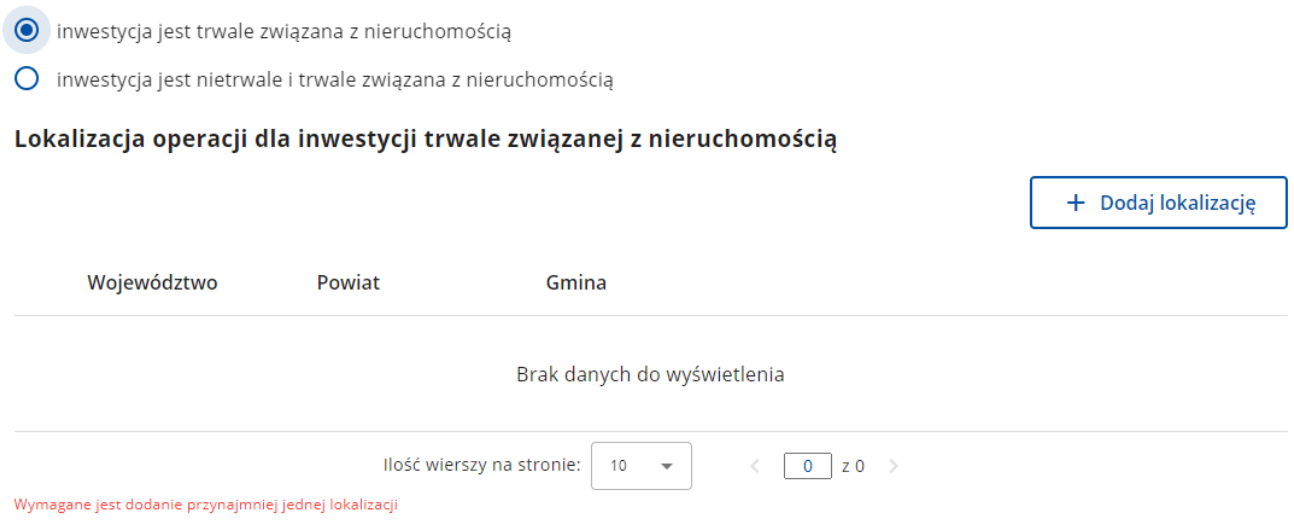
Tylko w przypadku, gdy zaznaczony zostanie checkbox □ **brak numeru budynku i lokalu** – pojawią się do uzupełnienia pozycje:

- Numer obrębu ewidencyjnego
- Numer działki ewidencyjnej.

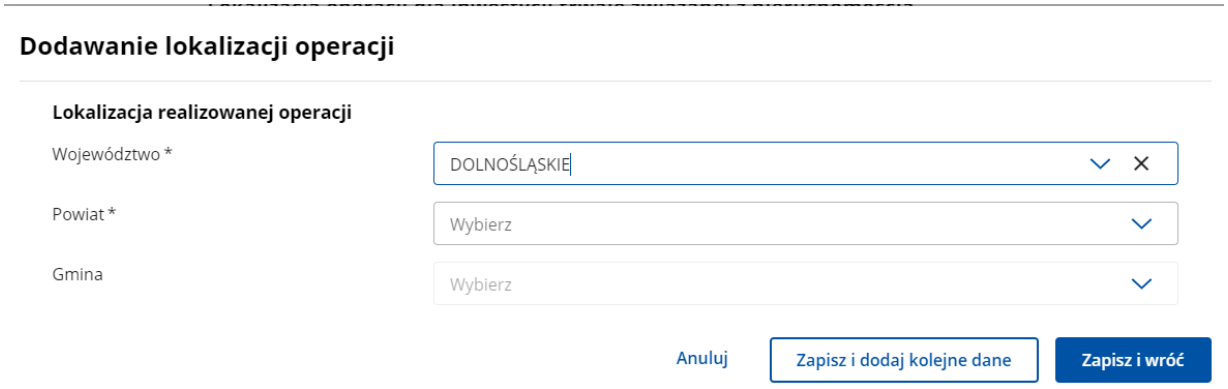
Przykładowy widok działek po uzupełnieniu:

Należy wskazać lokalizację (adres) danego podmiotu**.**
Wnioskodawca ma możliwość dodania kilku lokalizacji, za pomocą przycisku: **Dodaj lokalizację.** Wprowadzone dane można również modyfikować oraz usuwać.

W przypadku **inwestycji <u>trwale</u> związanych z nieruchomością** pojawią się do wypełniania następujące dane:

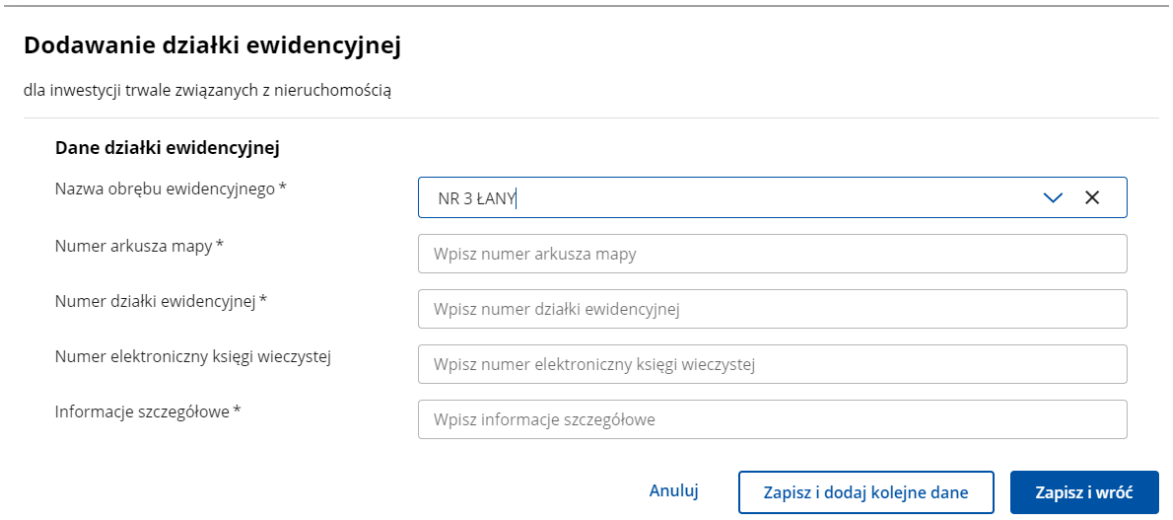


W przypadku, kiedy operacja będzie realizowana w kilku lokalizacjach należy podać je wszystkie.
Dodawania lokalizacji/kolejnej lokalizacji następuje za pomocą przycisku: **Dodaj lokalizację:**



Wszystkie lokalizacje muszą mieć dodaną co najmniej jedną działkę.
Do jednej lokalizacji (tj. obejmującej województwo, powiat i gminę) można dodać kilka działek.

Po wypełnieniu wszystkich tych pól należy pod przyciskiem: **Dodaj działkę**, wypełnić poniższe dane:



Uwaga:
Wnioskodawca w ww. polach podaje również m.in. elektroniczny numer księgi wieczystej danej działki. Podanie tego numeru umożliwi ARiMR weryfikację danych dotyczących właścicieli danej działki w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych.
Należy pamiętać, aby prawidłowo wpisać nr księgi wieczystej, który składa się z trzech członów:

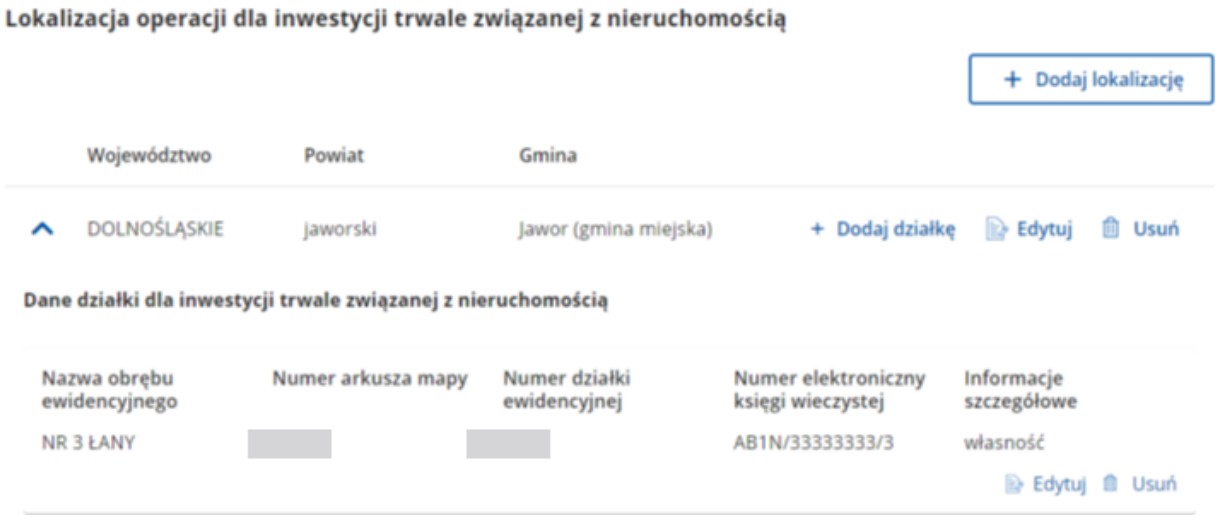
- czteroznakowego kodu wydziału, we właściwości którego znajdowała się księga wieczysta w momencie założenia jej w postaci elektronicznej;
- właściwego numeru księgi wieczystej, odpowiadającego numerowi nadanemu w repertorium ksiąg wieczystych danego wydziału. W przypadku ksiąg wieczystych, które prowadzone 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, Wnioskodawca 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 wnioskodawca powinien dostarczyć wraz z wnioskiem w dalszej części: Załączniki, ***Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, na której będzie realizowana operacja - przy czym w przypadku nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25[1] ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U. z 2023 r. poz. 1984 z późn. zm.), jest wystarczające podanie numeru księgi wieczystej we wniosku o przyznaniu pomocy w części Dane dotyczące operacji – Lokalizacja operacji dla inwestycji trwale związanej z nieruchomością – o ile dotyczy,*** w postaci np. aktualnego odpisu z księgi wieczystej.
W polu: **Informacje szczegółowe** można wprowadzić zapis o tym, że np. działka stanowi współwłasność. W przypadku, gdy operacja będzie się składać z kilku inwestycji i będzie związana również z innymi nieruchomościami należy wpisać jaka inwestycja zostanie tu zrealizowana, tj. np. budowa budynku przechowalni owoców, modernizacja budynku inwentarskiego itp. Jeśli dana działka ma być dopiero przedmiotem zakupu w związku z budową na niej budynku inwentarskiego również należy zamieścić taką informację w tym miejscu.

Po uzupełnieniu formatki należy użyć przycisku **Zapisz i wróć** lub **Zapisz i dodaj kolejne dane**, aby dane zostały zapisane. Dane dotyczące lokalizacji, w tym działek można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

Dane dot. działek ewidencyjnych w przypadku operacji trwale związanych z nieruchomością zostaną **przeniesione do *umowy o przyznaniu pomocy*** (Załącznik nr 2 do umowy pn. *„Wykaz działek, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością”).*

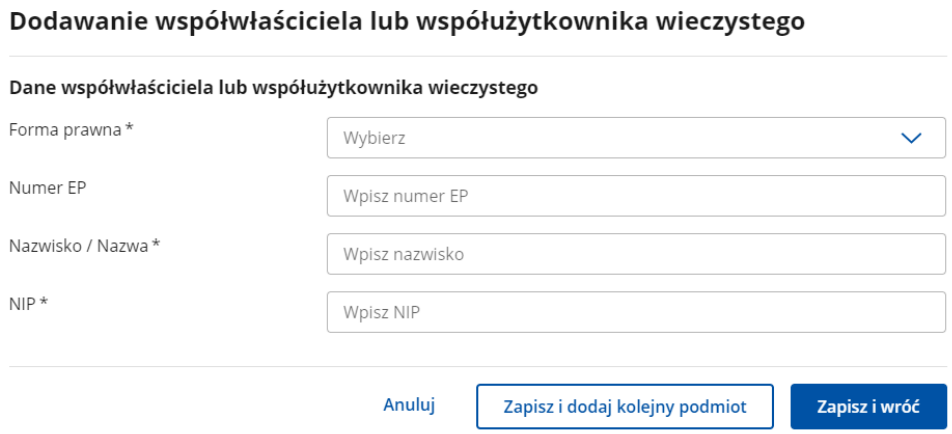
Przykładowy widok działek po uzupełnieniu:



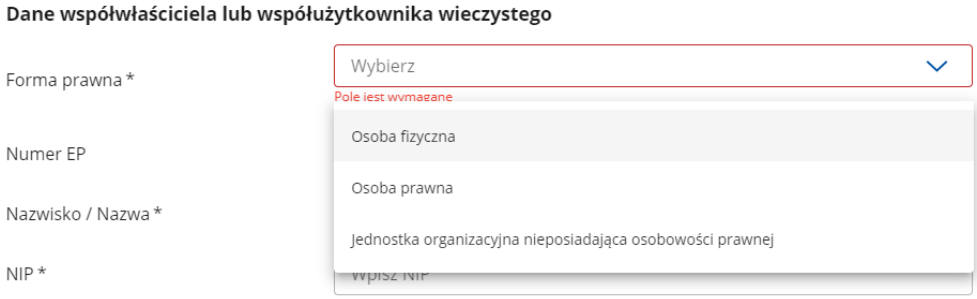
Ponadto, w przypadku, gdy **inwestycja jest trwale związana z nieruchomością** pojawi się również Sekcja: **Współwłasność lub współużytkowanie wieczyste nieruchomości w podziale na:**

- nieruchomość stanowi współwłasność (w tym jest przedmiotem małżeńskiej wspólności ustawowej lub umownej wspólności majątkowej) lub współużytkowanie wieczyste
- nieruchomość nie stanowi współwłasności (w tym nie jest przedmiotem małżeńskiej wspólności ustawowej lub umownej wspólności majątkowej) lub współużytkowania wieczystego

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi: „**nieruchomość stanowi współwłasność (…)”** pojawi się formatka: **Dane współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego.** Po naciśnięciu przycisku: **Dodaj podmiot** zostanie zaprezentowana następująca formatka do uzupełnienia:



W polu **Forma prawna** należy wybrać odpowiednio z listy:



I w zależności od wybranej **formy prawnej** zaprezentowane zostaną następujące dane do wypełnienia:

- w przypadku **osoby fizycznej:**

Dane współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego

Forma prawna *	Osoba fizyczna
Numer EP	Wpisz numer EP
Nazwisko / Nazwa *	Wpisz nazwisko
Imię *	Wpisz imię
PESEL *	Wpisz numer PESEL
Numer dokumentu tożsamości *	Wpisz numer dokumentu tożsamości Uzupełnij w przypadku braku PESEL

- w przypadku **osoby prawnej** lub **jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej:**

Dane współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego

Forma prawna *	Osoba prawna
Numer EP	Wpisz numer EP
Nazwisko / Nazwa *	Wpisz nazwisko
NIP *	Wpisz NIP

Po uzupełnieniu formatki należy użyć przycisku **Zapisz i wróć** lub **Zapisz i dodaj kolejny podmiot**, aby dane zostały zapisane. Jeżeli zostanie użyty przycisk **Anuluj**, dane te nie zostaną zapisane.

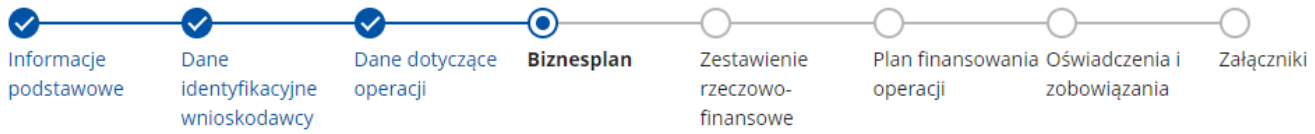
Po wypełnieniu stosownych danych zostaną one zaprezentowane w przedmiotowej tabeli:

Forma prawna współużytkownika / współwłaściciela	Numer EP	Nazwisko / Nazwa	Imię	PESEL / Numer dokumentu tożsamości	NIP
Brak danych do wyświetlenia					

Wprowadzone dane można edytować, w tym usunąć.

Uwaga: w przypadku wykazania **współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych** należy pamiętać, by w dalszej części: **Załączniki**, dołączyć za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) dokument pn.: ***Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej współwłasność wnioskodawcy*** lub ***Oświadczenie współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego i gdy występują inni współużytkownicy wieczyści*** (sporządzone na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.1.1) - dla każdego współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego oddzielnie.

4. Część „Biznesplan”



Każdy Wnioskodawca wypełnia tę część wniosku, zgodnie z zapisami zawartymi w **Instrukcji wypełniania Biznesplanu**, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.
Przed wypełnieniem Biznesplanu zalecane jest zapoznanie się z zapisami tej Instrukcji.

5. Część „Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji”

Każdy Wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.
Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji składa się z części dotyczących wskazania **kosztów kwalifikowalnych**, w tym kosztów **leasingowych** oraz **kosztów ogólnych.**
Wymagane jest dodanie przynajmniej jednej inwestycji w zakresie kosztów kwalifikowalnych lub kosztów leasingowych.

Zasady kwalifikowalności kosztów oraz pełen zakres kosztów możliwych do objęcia wsparciem określony został w § 3 ust. 29-37 Regulaminu.

Należy podkreślić, że pomoc w ramach interwencji I.10.1.1 w obszarze B przyznaje się wyłącznie na operacje, które m.in.:
- dotyczą produkcji ekologicznej;
- nie zostały rozpoczęte wcześniej niż w dniu złożenia WOPP;
- będą realizowane w nie więcej niż dwóch etapach, a w przypadku, gdy operacja obejmuje inwestycję polegającą na nabyciu rzeczy będącej przedmiotem leasingu zakończonym przeniesieniem prawa własności, to w odniesieniu do tej inwestycji – w nie więcej niż pięciu etapach;
- mają bezpośredni związek z działalnością rolniczą prowadzoną w gospodarstwie;
- spełniają wymagania określone przepisami prawa mającymi do niej zastosowanie;
- są kompletne i zdatne do użytku w dniu przyjęcia do użytkowania, a przewidywany okres jej ekonomicznej użyteczności jest dłuższy niż 1 rok;
- dotyczą produkcji lub produkcji i przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie;
- dotyczą produkcji w zakresie zwierząt gospodarskich, w przypadku produkcji zwierzęcej;
- nie spowodują wzrostu produkcji, dla której brak jest rynku zbytu;
- są w sposób racjonalny dostosowane do zasobów gospodarstwa oraz planowanej koncepcji zmian w gospodarstwie;
- obejmują wyłącznie inwestycje (materialne lub niematerialne[2]);
- są uzasadnione ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności jej kosztów;
- zapewniają osiągnięcie i zachowanie celów interwencji;
- nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych;

oraz, jeżeli:
- przyczynią się do poprawy konkurencyjności gospodarstwa rolnego i jego zorientowania na rynek w wyniku jego restrukturyzacji, przez którą rozumie się zmiany w gospodarstwie, które mają na celu poprawę jego konkurencyjności i zwiększenie jego rentowności, dokonywane z uwzględnieniem zmian w otoczeniu oraz wewnętrznych potrzeb danego gospodarstwa; restrukturyzacja ma być oparta o orientację rynkową;
- **w okresie 5 lat od dnia przyznania pomocy doprowadzą do wzrostu wartości dodanej brutto (GVA) w gospodarstwie co najmniej o 10% w odniesieniu do roku wyjściowego;**
- mają bezpośredni związek z działalnością rolniczą prowadzoną w gospodarstwie;
- spełniają wymagania określone w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- spełniają wymagania określone przepisami prawa mającymi do niej zastosowanie.

Ponadto:
- ✓ jeżeli Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP - to ma obowiązek ponoszenia kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z przepisami ustawy PZP;
- ✓ w przypadku rolników będących członkami organizacji producentów rolnych realizującej Program Operacyjny wspierany ze środków Unii Europejskiej w ramach interwencji sektorowych, o których mowa w art. 42 rozporządzenia 2021/2115, nie przyznaje się pomocy na działania/inwestycje realizowane w ramach tego Programu Operacyjnego;
- ✓ w przypadku gdy Wnioskodawca i gospodarstwo będące w jego posiadaniu spełniają warunki przyznania pomocy zarówno w ramach I.10.1.1 jak i innych interwencji PS WPR przewidujących wsparcie w formie dotacji albo A 1.4.1 KPO, nie przyznaje się pomocy na inwestycje, które mogą być realizowane w ramach innych interwencji PS WPR

[2] *Pomoc przyznaje się na operację obejmującą inwestycje niematerialne (wartości niematerialne i prawne), do których zalicza się w szczególności: autorskie prawa majątkowe i pokrewne, licencje, prawa do znaków towarowych, patentów, wzorów użytkowych i zdobniczych, know–how.*
Nabyciu programów komputerowych towarzyszy przeniesienie autorskich praw majątkowych (umowa przeniesienia autorskich praw majątkowych) do takich programów lub udzielenie licencji (umowa licencyjna) na korzystanie z tych programów. Oprogramowanie, z nabyciem którego nie łączy się uzyskanie licencji lub autorskich praw do programu, nie jest zaliczane do wartości niematerialnych i prawnych, nawet gdy będzie wykorzystywane dłużej niż 1 rok.

przewidujących wsparcie w formie dotacji albo A 1.4.1 KPO, jeżeli w terminie składania wniosków o przyznanie pomocy w I.10.1.1 został ogłoszony albo trwa nabór wniosków o przyznanie pomocy w ramach ww. interwencji PS WPR albo KPO, chyba że te inwestycje stanowią integralny element inwestycji realizowanej w ramach I.10.1.1 - obszar B.

- ✓ w przypadku inwestycji budowlanej projekt budowlany powinien zawierać rozwiązania ograniczające emisję gazów cieplarnianych, presję produkcji rolnej na środowisko naturalne i klimat oraz może uwzględniać rozwiązania związane z odnawialnymi źródłami energii;
- ✓ operacje polegające na budowie lub modernizacji budynków lub budowli do utrzymywania zwierząt gospodarskich muszą zakładać wyłącznie bezuwięziowe utrzymanie zwierząt;
- ✓ obiekty budowlane, w tym budynki i budowle służące do produkcji rolnej, których dotyczy operacja polegająca na przebudowie lub ich modernizacji w tym ich wyposażeniu powinny być wykazane w ewidencji gruntów i budynków - jeżeli uwidocznienie ich w ewidencji było wymagane;
- ✓ w przypadku inwestycji polegających na zwiększaniu dochodowości produkcji poprzez bezpieczne dla konsumenta i efektywne przedłużanie trwałości produktów, przechowalnictwo oraz lepsze przygotowanie do sprzedaży (w tym bezpośredniej), pomoc przyznaje się na operacje dotyczące **wyłącznie nieprzetworzonych produktów rolnych wyprodukowanych w gospodarstwie z przeznaczeniem do spożycia przez ludzi,**
- ✓ w przypadku gdy pomoc dotyczy zakupu nowych pojazdów, nowym pojazdem, zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym, jest pojazd fabrycznie nowy, który nie był zarejestrowany.

Zakres kosztów podlegających wsparciu:

Pomoc w ramach interwencji I.10.1.1 przyznaje się na inwestycje polegające na:

1) budowie lub modernizacji budynków lub budowli służących do produkcji ekologicznej z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym również w miarę możliwości ograniczających szkodliwy wpływ rolnictwa na środowisko, energooszczędnych, niskoemisyjnych (wraz z wyposażeniem tych obiektów), przy czym **modernizacja budynków lub budowli** oznacza przebudowę obiektu budowlanego bądź przystosowanie budynku lub budowli do innego przeznaczenia albo nowej funkcji, jego ulepszenie (unowocześnienie) i usprawnienie. Pojęcie „modernizacja", odnosi się do efektu jaki ma być osiągnięty w związku z inwestowaniem w dany obiekt budowlany.
2) zakupie lub leasingu, zakończonego przeniesieniem prawa własności, nowych maszyn, urządzeń, wyposażenia do ekologicznej produkcji rolnej,
3) zwiększaniu dochodowości produkcji poprzez bezpieczne dla konsumenta i efektywne przedłużanie trwałości produktów, przechowalnictwo oraz lepsze przygotowanie do sprzedaży (w tym bezpośredniej), w tym operacje polegające na:
   a) budowie lub modernizacji budynków lub budowli, lub
   b) zakupie nowego sprzętu do: przygotowywania, przechowywania, czyszczenia, sortowania, kalibrowania, konfekcjonowania produktów rolnych, lub
4) stosowaniu rozwiązań rolnictwa precyzyjnego, w tym w budynkach lub budowlach służących do produkcji ekologicznej, lub
5) zapewnieniu wybiegów oraz pastwisk dla zwierząt, w tym z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań, lub
6) budowie albo zakupie elementów infrastruktury technicznej wpływających bezpośrednio na warunki prowadzenia działalności rolniczej;

wsparciu/ refundacji podlegają również:

7) inwestycje niematerialne (w wartości niematerialne i prawne) związane z zakresem obszaru B;
8) inwestycje w odnawialne źródła energii, jeżeli stanowią element operacji, są powiązane z inwestycjami materialnymi oraz jeżeli wykorzystanie tych źródeł energii jest ekonomicznie uzasadnione;
9) koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu,
10) koszty rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji,
11) **koszt zakupu gruntu - do wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych operacji w przypadku operacji polegającej na budowie budynku inwentarskiego** (ARiMR udostępnia pomocnicze narzędzie do wyliczenia maksymalnej kwoty kosztów kwalifikowalnych związanych z zakupem gruntu),
12) koszty ogólne związane z operacją stanowiące nie więcej niż 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

Uwaga**: **Inwestycje trwale związane z nieruchomością** muszą być położone **na gruntach stanowiących własność Wnioskodawcy lub przedmiot użytkowania wieczystego.

Do **kosztów ogólnych** zalicza się w szczególności następujące koszty:

1) przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym:
   a) kosztorysów inwestorskich,

b) projektów budowlanych,
c) wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
d) projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji,
e) audytu energetycznego;
f) opłat za doradztwo na temat zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego w tym studia wykonalności

2) sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego;
3) związane z kierowaniem robotami budowlanymi.

Forma i wysokość pomocy:

Pomoc przyznaje się:
1. **w formie refundacji 65% (maksymalny dopuszczalny poziom pomocy) kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych przez beneficjenta;**
2. w wysokości nieprzekraczającej maksymalnej wysokości pomocy i maksymalnego dopuszczalnego poziomu pomocy;
3. na operację o planowanej wysokości kosztów kwalifikowalnych powyżej 50 tys. zł.

Termin realizacji operacji:

1) Pomoc przyznaje się, jeżeli operacja będzie realizowana **w nie więcej niż dwóch etapach**, a w przypadku, gdy operacja obejmuje inwestycję polegającą na nabyciu rzeczy będącej przedmiotem **leasingu** zakończonym przeniesieniem prawa własności, to w odniesieniu do tej inwestycji – **w nie więcej niż pięciu etapach**.
2) Maksymalny okres realizacji operacji wynosi:
   a) **60 miesięcy od dnia przyznania pomocy** - jeżeli operacja obejmuje inwestycję polegającą na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu, przy czym w odniesieniu do części operacji obejmującej inwestycje **niepolegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu – 24 miesiące**, a zakończenie realizacji pierwszego etapu musi nastąpić w terminie 12 miesięcy od dnia przyznania pomocy,
   b) **24 miesiące od dnia przyznania pomocy** - jeżeli operacja będzie realizowana **w jednym lub dwóch etapach, przy czym w przypadku operacji dwuetapowych** zakończenie realizacji pierwszego etapu operacji musi nastąpić **nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia przyznania pomocy** – w przypadku operacji obejmującej wyłącznie inwestycje niepolegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu,

- lecz nie później niż do 30 czerwca 2029 r.

Koszty niekwalifikowalne / wykluczenia przy ubieganiu się o wsparcie:

Za **koszty niekwalifikowalne** uznaje się, w szczególności:
1. koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.,
2. koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych,
3. koszty zakupu nieruchomości z wyłączeniem zakupu gruntu stanowiącego element operacji polegającej na budowie budynku inwentarskiego do wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych operacji,
4. koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń,
5. koszty leasingu zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie,
6. podatek od wartości dodanej (VAT),
7. koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji,
8. koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia,
9. koszty zakupu samochodów osobowych,
10. koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej,
11. koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody,
12. koszty zakupu kotłów do spalania słomy,
13. koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspieranych na zasadach określonych w art. 73 ust. 5 rozporządzenia 2021/2115;
14. **koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność.**

Nie wspiera się gospodarstw w zakresie:

1) chowu drobiu, chyba że produkcja jest ekologiczna albo w wyniku operacji nastąpi zmiana chowu z konwencjonalnego na ekologiczny;
2) hodowli zwierząt futerkowych, z wyjątkiem królika utrzymywanego w celu produkcji surowca mięsnego;

3) nabycia sprzętu pszczelarskiego, maszyn i urządzeń wykorzystywanych na potrzeby gospodarki pasiecznej wspieranych w ramach interwencji I.6.2 lub nabycia sprzętu, maszyn i urządzeń wykorzystywanych na potrzeby prowadzenia gospodarki wędrownej wspieranych w ramach interwencji I.6.4.

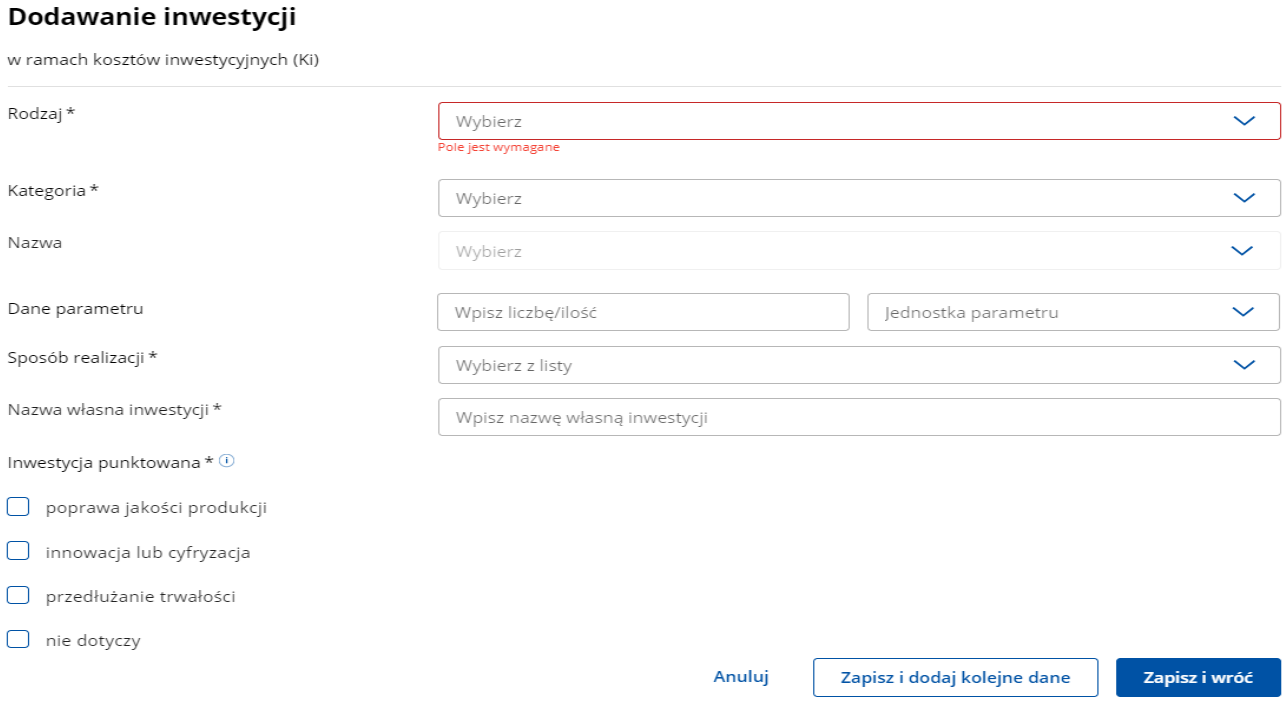
Nie są wspierane inwestycje:

1) które mają charakter odtworzeniowy;
2) **trwale związane z nieruchomością**, położone na gruntach innych niż stanowiące własność Wnioskodawcy lub przedmiot użytkowania wieczystego.

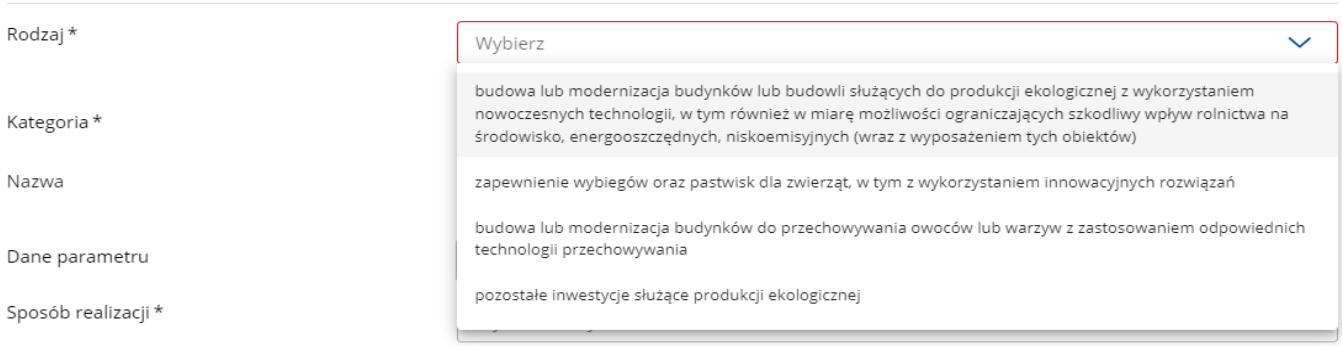
Sekcja: **Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)**

Uwaga. Formatka na początku strony **nie służy** do wpisywania inwestycji. Ma ona na celu odnalezienie (słowo Szukaj) wśród wypełnionych pól określonej inwestycji.

Dopiero przycisk +**Dodaj inwestycje** pozwala Wnioskodawcy wypełnić tę część wniosku, a pod nią wskazać poszczególne koszty kwalifikowalne. Zaprezentowana zostanie wówczas zakładka:

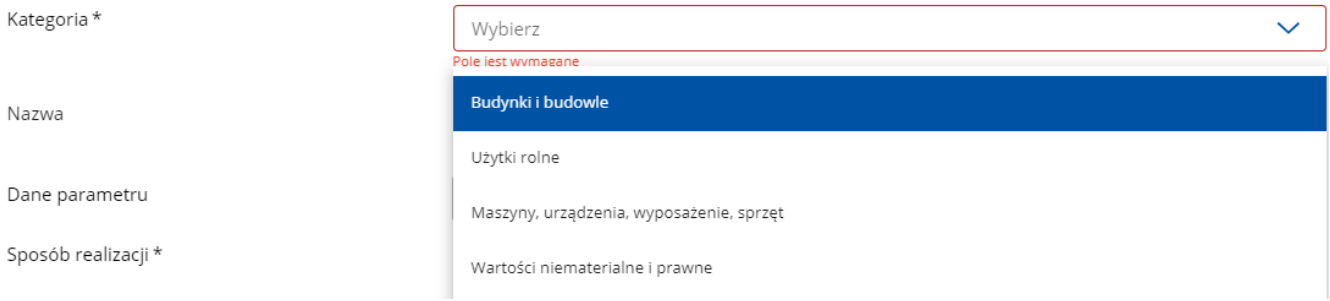


W polu: **Rodzaj*** zostaną zaprezentowane **4 kategorie kosztów,** które **definiują limit pomocy** dla wypełnianego wniosku w obszarze B i będą to:

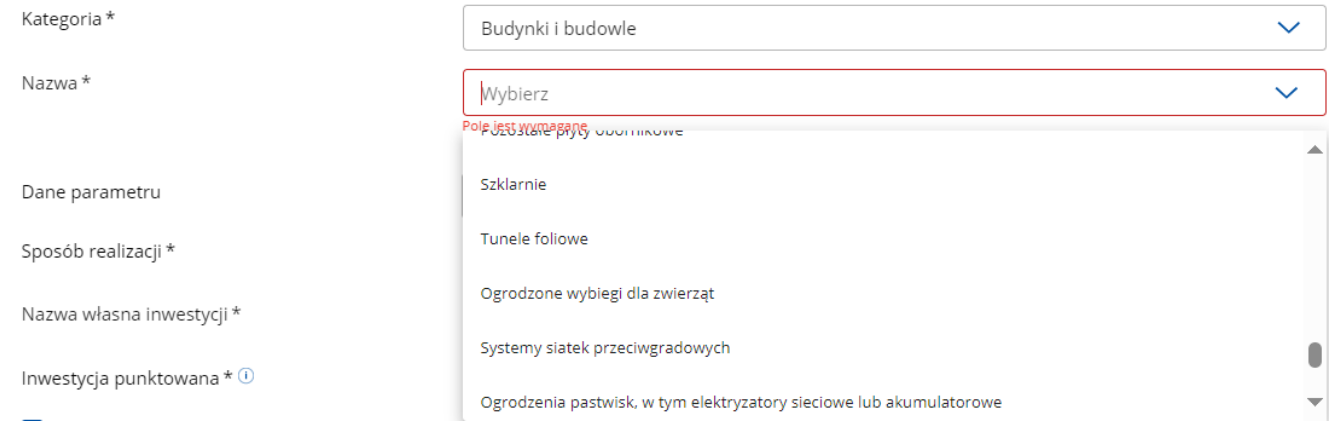


Należy wybrać **Rodzaj** (inwestycji) który najbardziej odpowiada planowanemu do realizacji zakresowi opisywanej w tym miejscu inwestycji.
Jeśli planujemy w ramach operacji *budowę* (w myśl def. zawartej w przepisach ustawy prawo budowlane) *lub modernizację budynku lub budowli służących do produkcji ekologicznej z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (…)* należy wybrać tę pozycję. Wówczas inwestorowi będzie przysługiwał z tego tytułu limit pomocy do 1 mln zł.
Gdy jednak w ramach operacji planujemy tylko zakup maszyn/urządzeń do produkcji rolnej (ekologicznej) np. agregatu uprawowo-siewnego należy wybrać ostatnią pozycję pn. ***pozostałe inwestycje służące produkcji ekologicznej***, gdyż zakup maszyn do uprawy gleby nie zawiera się w pierwszych 3 rodzajach inwestycji. Jeśli będą to tylko tego rodzaje inwestycje będzie przysługiwał limit do 300 tys. zł.
Natomiast realizacja operacji, która będzie obejmowała inwestycję polegającą np. na budowie budynku służącego do produkcji ekologicznej z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (…) i zakup maszyny będzie uprawniała do wnioskowania o pomoc do wysokości 1 mln. 300 tys. zł – przy czym każdą z tych inwestycji należy dodać we wniosku odrębnie i rozliczać odrębnie w ramach limitu 1 mln. zł i limitu 300 tys. zł. Oznacza to, że nie można po przekroczeniu limitu 1 mln. zł lub 300 tys. zł na określone rodzaje inwestycji zapożyczyć brakującej kwoty pomocy z limitu 300 tys. i odpowiednio z 1 mln. zł.

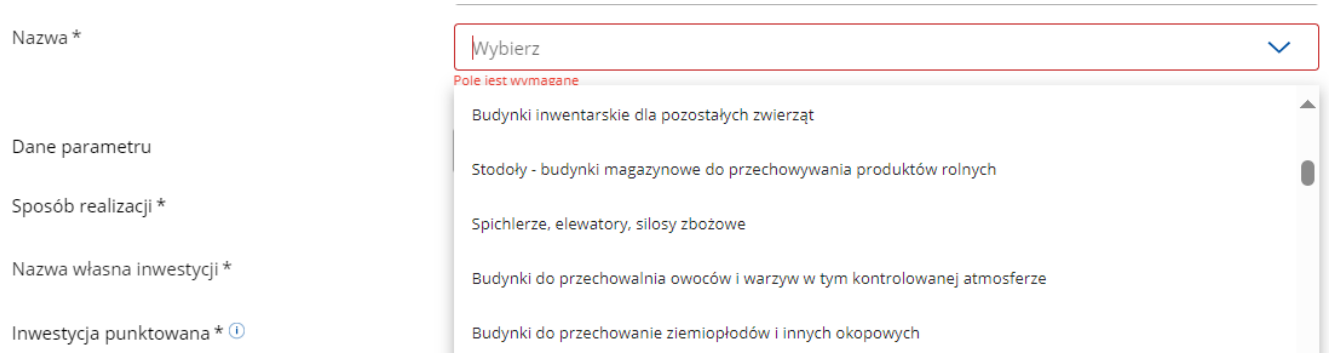
Po wybraniu **Rodzaju** inwestycji należy przypisać ją do odpowiedniej kategorii spośród:



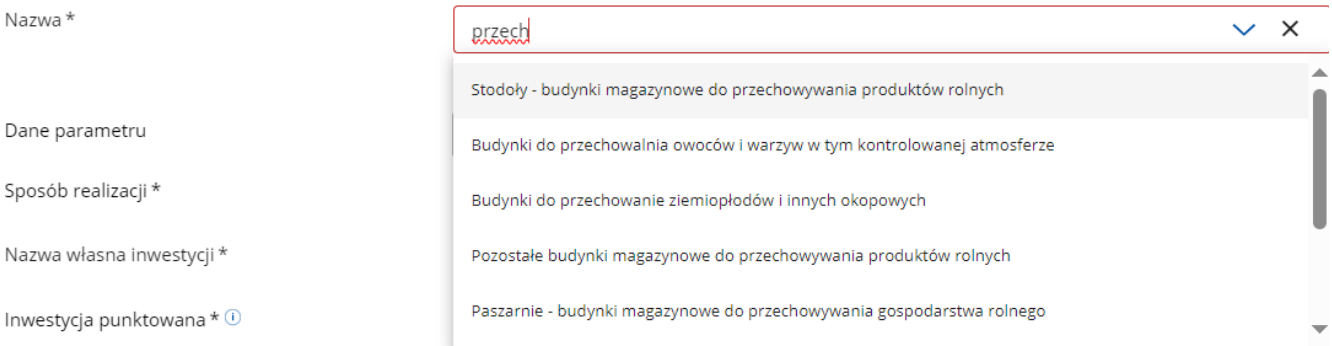
Należy zwrócić uwagę że pod kategorią Budynki i budowle znajdziemy nie tylko stricte budynki, ale też inne związane trwale z nieruchomością inwestycje takie jak ogrodzone wybiegi, siatki przeciwgradowe itp.:



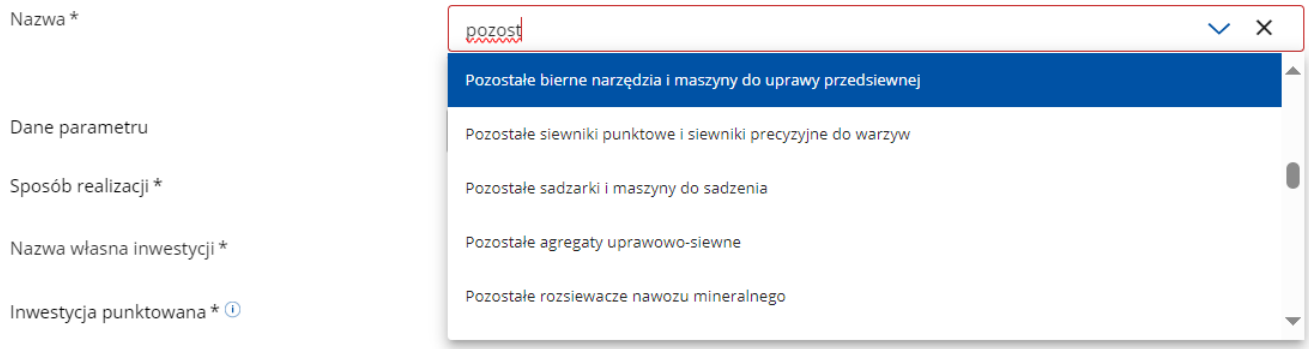
Niemniej jednak dla siatek przeciwgradowych już na wstępie należy wybrać jako **Rodzaj** – pozostałe inwestycje służące produkcji ekologicznej, a następnie **Kategorię** Budynki i budowle. Zakup takich siatek jest bowiem finansowany z limitu 300 tys.
Następnie w polu: **Nazwa*** należy wybrać z listy rozwijalnej właściwą pozycję odpowiadającą planowanej inwestycji. Są to nazwy z tzw. ***Słownika efektów rzeczowych.*** Należy wybrać pozycję odpowiadającą rodzajowi inwestycji wpisanej w polu: **Nazwa własna inwestycji** (w razie wątpliwości najbardziej zbliżoną nazwą/zakresem).



Nie ma możliwości zmiany nazwy inwestycji czy dodania nowej nazwy inwestycji, która nie wynika z tej listy.
W tym przypadku zapewniona została **możliwość wyszukiwania odpowiedniej pozycji po wpisaniu kilku liter**. Można poprzez wpisania liter: przech, odnaleźć pozycje związane z przechowalnictwem:

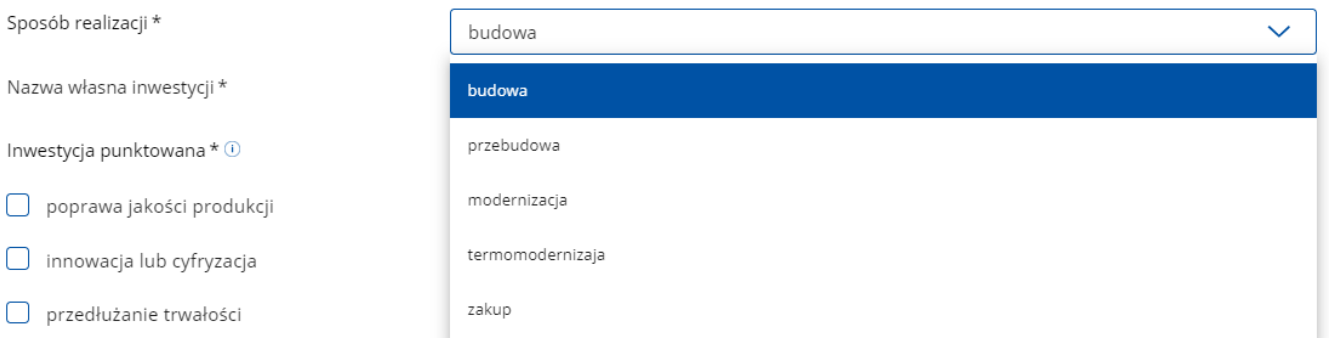


W przypadku braku adekwatnej do inwestycji pozycji proponujemy użyć wyszukiwania ze słowem **pozostałe**:



Kolejnym krokiem będzie określenie **parametru** danego przedsięwzięcia inwestycyjnego i przypisanie im **jednostki.** Dla budynków i budowli najwłaściwszymi co do zasady będą m^2 lub m3, a dla maszyn urządzeń: szt. lub kpl.

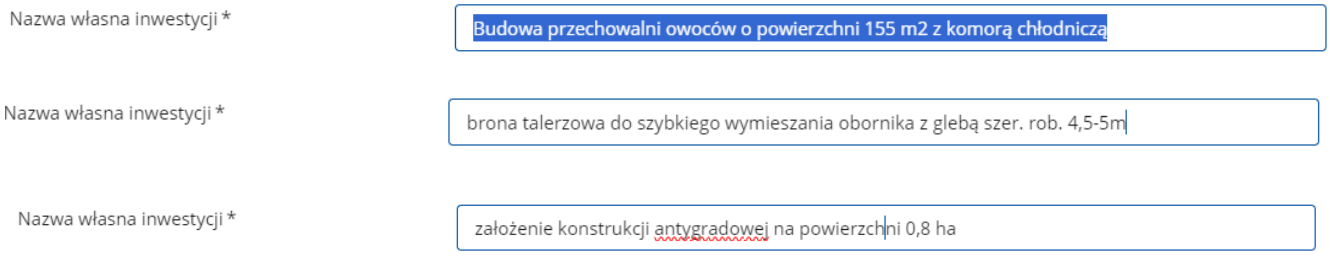
Następnie należy określić **Sposób realizacji*** danej inwestycji. W przypadku budynków i budowli będzie to z reguły ich budowa, przebudowa, modernizacja, termomodernizacja a w przypadku maszyn i urządzeń: zakup. Powyższe należy wybrać z rozwijanej listy:



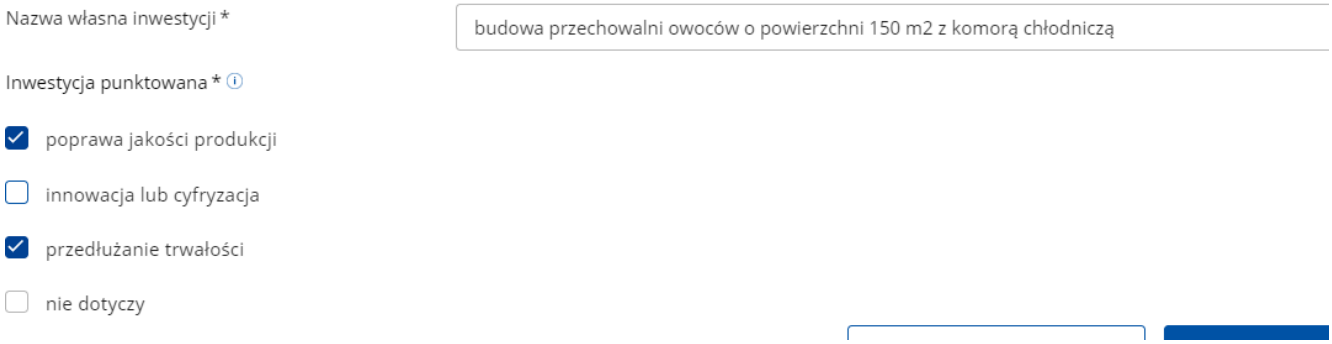
W przypadku gdy występuje więcej niż 1 kategoria inwestowania w dany budynek np. termomodernizacja i przebudowa należy wybrać dominujący pod względem kosztów projekt.

Uwaga. Zarówno pozycje Kategoria, Nazwa, Parametr jak i Sposób realizacji są wprowadzone do formularza wniosku, aby zapewnić możliwość monitorowania inwestycji we wszystkich złożonych wnioskach w PS WPR. Takie podejście ma pomagać gromadzić informacje o efektach realizacji inwestycji w całym PSWPR w sposób jednolity. Nie przesądza, że dany rodzaj inwestycji jest możliwy do wsparcia w ramach danego obszaru interwencji. Będzie to dodatkowo weryfikowane przez ARiMR w toku oceny wniosków o przyznanie pomocy.

Z kolei w polu: **Nazwa własna inwestycji*** należy wpisać precyzyjnie planowaną do realizacji inwestycję. W przypadku inwestycji budowlanych powinna ona odzwierciedlać zapis zawarty w pozwoleniu na budowę lub zgłoszeniu (jeśli dotyczy), w przypadku innych inwestycji - precyzować jak najdokładniej planowany zakup. Dopuszcza się podawanie charakteryzujących inwestycję parametrów w stosunkowo niewielkich przedziałach. Wpisana w tym miejscu nazwa będzie po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku wprowadzona do postanowień umowy i będzie stanowiła **zakres rzeczowy operacji**.



W stosunku do każdej z wprowadzonych inwestycji należy odpowiedzieć na pytanie czy spełnia założenia do nadania za nią punktów z tytułu określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu kryteriów wyboru operacji związanych z realizacją zakresu rzeczowego. W tym celu z poniższej listy rozwijanej należy zaznaczyć odpowiednie pola.



Jedna inwestycja może wpisywać się w kilka kryteriów wyboru, co należało stosownie uzasadnić w sekcji **Kryteria wyboru** w zakładce Biznesplanu, gdzie należało wybrać te dwa kryteria, a następnie je opisać/ uzasadnić. To informacja z tamtego miejsca Biznesplanu zapewni, że punkty zostaną nadane przez system. Z kolei w instrukcji wypełniania Biznesplan, stanowiącej Załącznik nr. 1 do Instrukcji znajduje się szczegółowy opis warunków jakie należy spełniać dla określonych kryteriów wyboru operacji oraz przypisana do nich wartość punktowa.

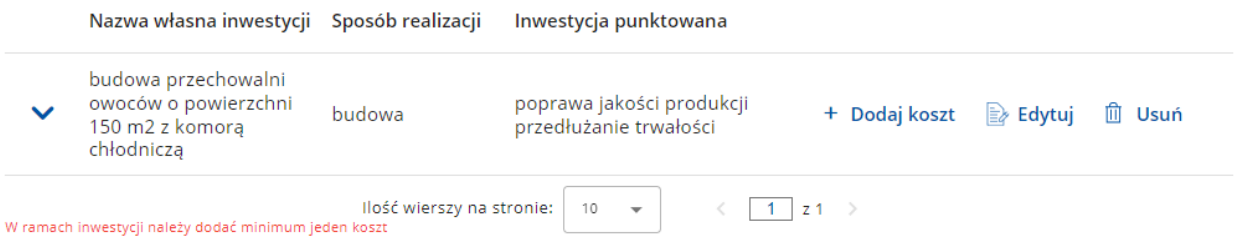
Ujęte w skrócie kryterium ***przedłużanie trwałości*** stanowi o realizacji inwestycji dotyczącej bezpiecznego dla konsumenta i efektywnego przedłużania trwałości produktów, przechowalnictwa lub lepszego przygotowania do sprzedaży.

W **zestawieniu rzeczowo-finansowym** operacji zaznaczenie odpowiednich „checkboxów" ma tylko odnotować realizujące te założenia inwestycje, a deklaracja w tym zakresie zostanie następnie odwzorowana w Załączniku nr 1 do umowy o przyznaniu pomocy.

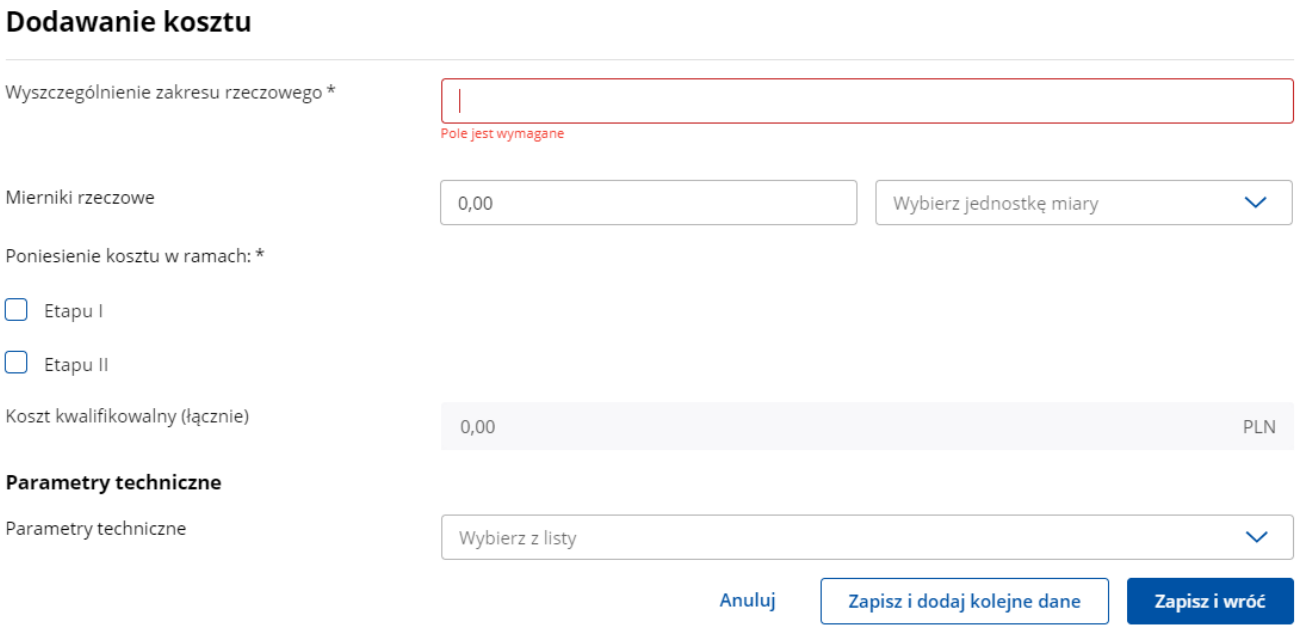
Poprawność dopasowania danej inwestycji do danego kryterium będzie podlegała weryfikacji ARiMR.

W przypadku gdy realizowana inwestycja nie wpisuje się w żadne z kryteriów wyboru należy zaznaczyć *„nie dotyczy"*. Niektóre z **kryteriów wyboru operacji, jak poprawa jakości muszą korespondować ze sposobem osiągnięcia celu operacji,** w tym przypadku realizowanym poprzez poprawę jakości produkcji.

Po wprowadzeniu do operacji pojedynczej inwestycji do zestawienia i wypełnieniu odpowiednich pól wygląd formatki będzie prezentował się następująco:



Teraz należy przejść do dodawania kosztów w ramach tej inwestycji – należy dodać minimum 1 koszt, przyciskiem **„+dodaj koszt".** Wówczas zaprezentowana zostanie następująca formatka/zakładka:



W ramach danej inwestycji (tj. **Nazwy własnej inwestycji**) można dodać kolejny koszt za pomocą przycisku: **Dodaj koszt**. Tak będzie szczególnie w przypadku inwestycji budowlanych, lub zakupu maszyn składających się z kilku składowych (np. kombajn zbożowy z hederem i przystawką do kukurydzy).

W przypadku budowy, przebudowy itp. wprowadzone koszty powinny mieć odzwierciedlenie w dokumentach składanych wraz z wnioskiem, np. z kosztorysem inwestorskim. Przy wprowadzaniu takich kosztów zalecane jest ograniczenie się do wykazania jedynie grup robót budowlanych wynikających z kosztorysu inwestorskiego, a nie wszystkich pozycji z tego kosztorysu. Przez grupy robót budowlanych należy rozumieć tytuły wykazanych w tym kosztorysie pogrupowanych robót budowlanych, np. roboty ziemne, fundamenty, posadzka - np. zgodnie z tabelą elementów scalonych.

W ramach zakładki: **Dodawanie kosztu** należy wypełnić następujące pozycje:

▪ **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego** – pole do wypełnienia przez Wnioskodawcę (np. pług łąkowy czy prasa silosująca do zakiszania siana w rękawach foliowych, a w przypadku budowy: ww. roboty ziemne, stolarka okienna, drzwiowa, ściany, dach pokrycie, itd.). Jeśli dany sprzęt jest tożsamy z podanym w **Nazwie własnej inwestycji** należy go „przepisać" ale już w

sposób bardziej ogólny (przykład zapis w **Nazwa własna inwestycji**: *Opryskiwacz polowy 3000 l, szer. robocza 18-21 m*, w **wyszczególnieniu zakresu rzeczowego** wystarczy wpisać *Opryskiwacz polowy*).

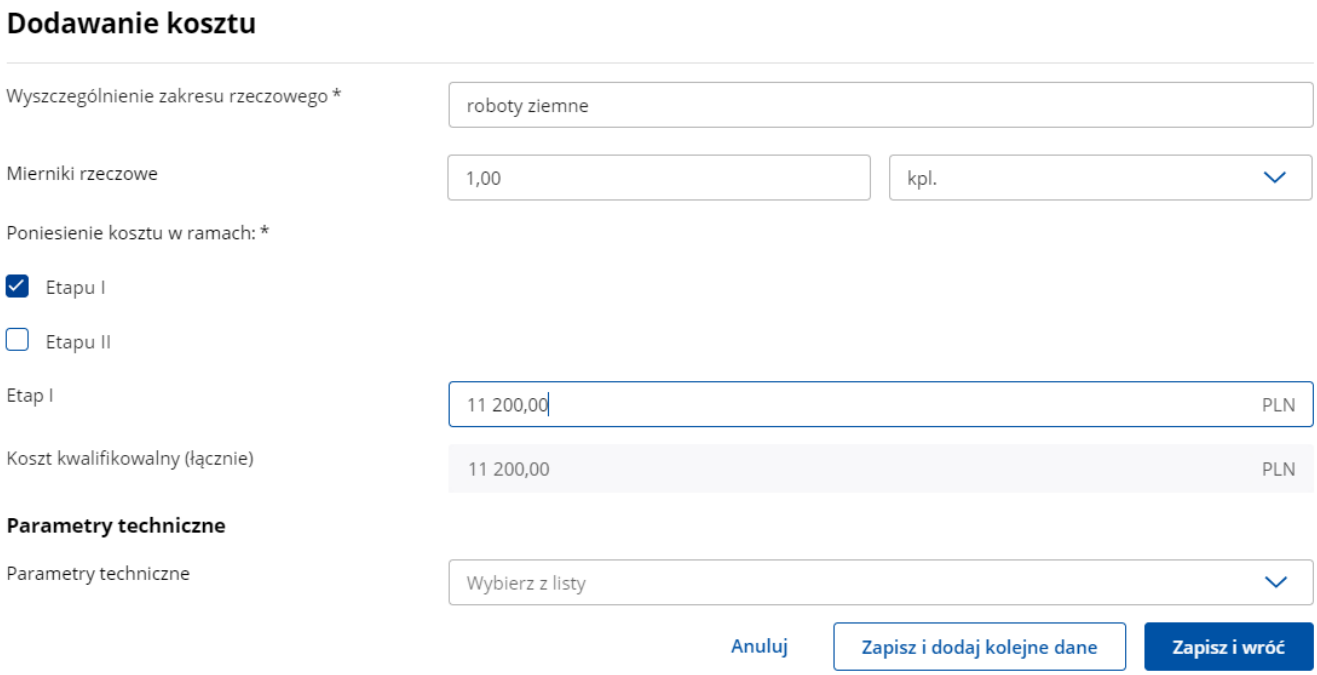
▪ **Mierniki rzeczowe** – należy wpisać **liczbę/ilość** (np. 1) oraz wybrać **z listy rozwijalnej** odpowiednią do danego rodzaju **jednostkę miary** (np. szt. dla maszyn, kpl - szczególnie w przypadku wpisywania elementów scalonych na podstawie kosztorysu).

▪**Poniesienie kosztu w ramach Etapu I, Etapu II** - należy podać koszt netto planowany do poniesienia w poszczególnych etapach (w jednym lub dwóch) - zgodnie np. z ofertą pozyskaną w ramach analizy rynku, na podstawie której zostały oszacowane wydatki, lub protokołu z analizy rynku który stanowił podstawę oszacowania kosztów we wniosku, lub wartość wynikającą z cennika. Planowane koszty operacji należy wpisać **zaokrąglając je do pełnych złotych w dół.**
Uwaga: Inwestycje realizowane w innej formie niż poprzez leasing mogą być rozłożone maksymalnie na dwa etapy.

▪ **Koszt kwalifikowalny łącznie – (w PLN) – pole wypełniane automatycznie na podstawie podanych wartości dla danego kosztu w podziale na Etap I i Etap II.**

▪ **Parametry techniczne – należy** dokonać wyboru z listy rozwijalnej, np. producent, model, szerokość robocza, wyposażenie dodatkowe i uzupełnić ww. pola stosownymi danymi.

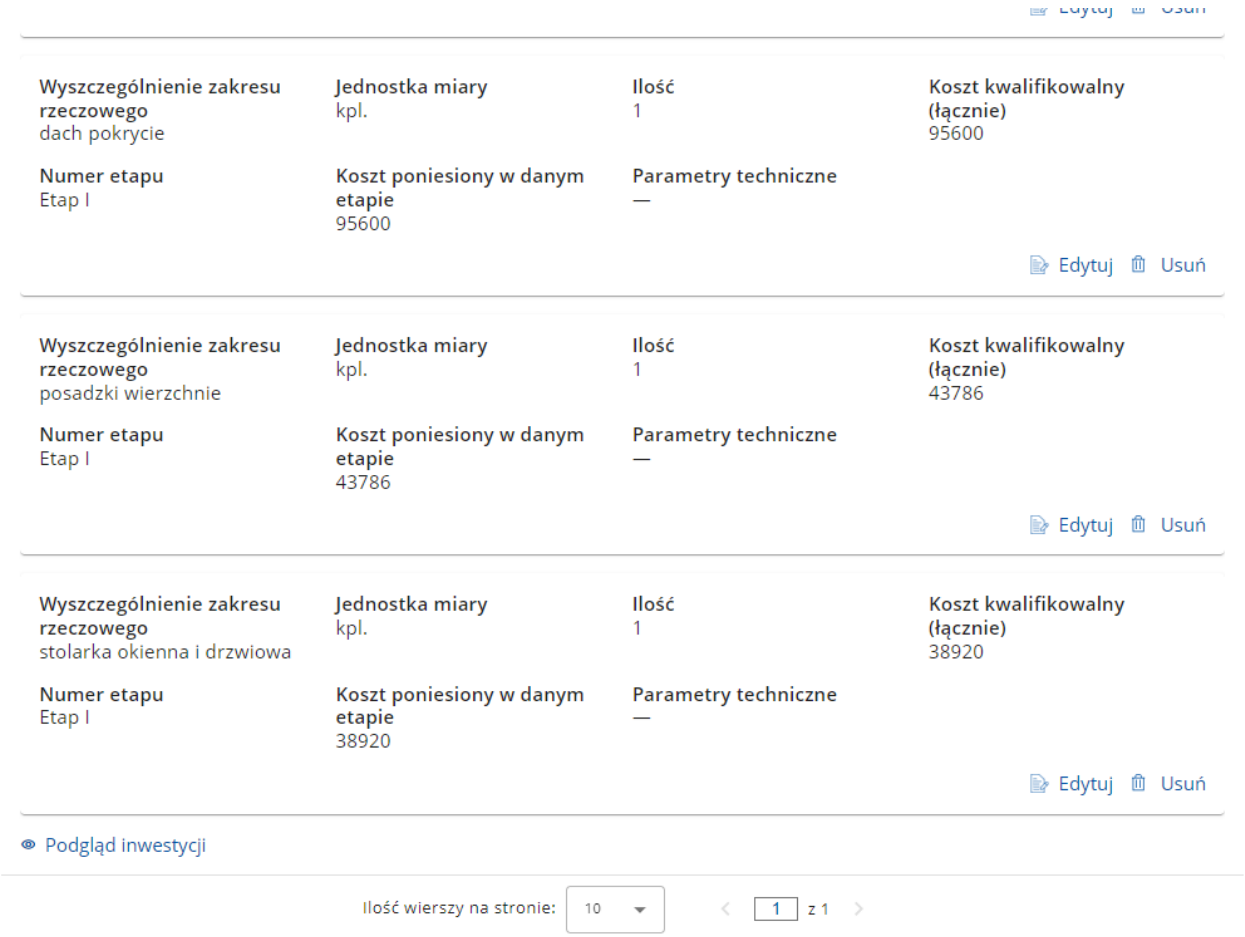
Uwaga: Parametry te powinny korespondować z podaną informacją w polu Nazwa własna inwestycji i np. z ofertą; muszą też tak zobrazować planowany do zakupu (w szczególności) sprzęt, aby można było dokonać oceny racjonalności jego zakupu. Generalnie z rozwijanej listy należy wybrać te parametry, które są charakterystyczne dla tego typu sprzętu. Np. w opryskiwaczu będzie to co najmniej pojemność zbiornika, szerokość robocza, wyposażenie dodatkowe, przy ciągniku: moc, wyposażenie dodatkowe. W przypadku tej pozycji nie zakładamy podawania danych z zastosowaniem przedziałów (np. mocy, szerokości) jak to może mieć miejsce przy nazwie własnej inwestycji.
Każdorazowo dla oceny racjonalności kosztów prosimy o dodanie też niewiążącej informacji o producencie i potencjalnym modelu sprzętu na podstawie której określono koszt danego sprzętu.
Podanie parametru w formatce Dodawania kosztu nie stanowi pola obligatoryjnego, zatem dla takich pozycji jak roboty ziemne, fundamenty itp., generalnie związanych z robotami budowlanymi wymienianymi na podstawie kosztorysu nie wymaga się podawania parametrów.



Po uzupełnieniu formatki należy użyć przycisku **Zapisz i wróć**, aby dane zostały zapisane (lub **Zapisz i dodaj kolejne dane –** jeśli dodajemy kolejne koszty w danej inwestycji) – po dodaniu pierwszego kosztu należy uzupełnić pozostałe tak aby przekrojowo prezentowały składowe naszej inwestycji, a ich suma obejmowała pełny koszt kwalifikowalny tej inwestycji.

Jeżeli zostanie użyty przycisk **Anulu**j, dane nie zostaną zapisane.

Po dodaniu kolejnych kosztów zakładka będzie się rozrastać i będzie po rozwinięciu **Nazwy własnej inwestycji** prezentowała się następująco (wycinek):



Dla lepszej przejrzystości proponujemy użyć przycisk: **Podgląd inwestycji.**

Analogicznie należy wypełnić formatkę Dodawanie kosztu w przypadku maszyn i urządzeń.

Każdą inwestycję (jeżeli mieści pod inną **Nazwą własną inwestycji)** dodaje się jako odrębną inwestycję, przy użyciu przycisku: **Dodaj inwestycję** i uzupełnia planowane do poniesienia w jej ramach koszty.

Przykładowo dodawanie kosztu zakupu **kombajnu zbożowego z osprzętem będzie wyglądać następująco:**

w ramach kosztów inwestycyjnych (Ki)

Rodzaj *	pozostałe inwestycje służące produkcji ekologicznej
Kategoria *	Maszyny, urządzenia, wyposażenie, sprzęt
Nazwa *	Kombajny zbożowe z wymiennymi hederami oraz inne maszyny zbioru ziarna zbóż i innych roślin
Dane parametru	1,00 szt.
Sposób realizacji *	zakup
Nazwa własna inwestycji *	Kombajn zbożowy 170-185 kM z hederem 4-5 m i 5-rzędową przystawką do kukurydzy

Inwestycja punktowana *

- [ ] poprawa jakości produkcji
- [ ] innowacja lub cyfryzacja
- [ ] przedłużanie trwałości
- [x] nie dotyczy

Anuluj | Zapisz i wróć

Dodawanie/ edytowanie kosztu:

Nazwa własna inwestycji	Sposób realizacji	Inwestycja punktowana	
Kombajn zbożowy 170-185 kM z hederem 4-5 m i 5-rzędową przystawką do kukurydzy	zakup	nie dotyczy	+ Dodaj koszt / Edytuj / Usuń

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jednostka miary	Ilość	Koszt kwalifikowalny (łącznie)
kombajn zbożowy z hederem	szt.	1	480000
Numer etapu	**Koszt poniesiony w danym etapie**	**Parametry techniczne**	
Etap I	480000	Producent - txY Pojemność zbiornika ziarna - 4500 dm3 Szerokość robocza - 5 m Moc znamionowa - 130 kW	

Edytuj / Usuń

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jednostka miary	Ilość	Koszt kwalifikowalny (łącznie)
przystawka do kukurydzy	szt.	1	76000
Numer etapu	**Koszt poniesiony w danym etapie**	**Parametry techniczne**	
Etap II	76000	Producent - vXvTR Parametry inne - docinacz 3-nożowy Wymiary (dług/szer/wys) - 3,2x4x1,2 m Szerokość belki tnącej - 4 m	

Edytuj / Usuń

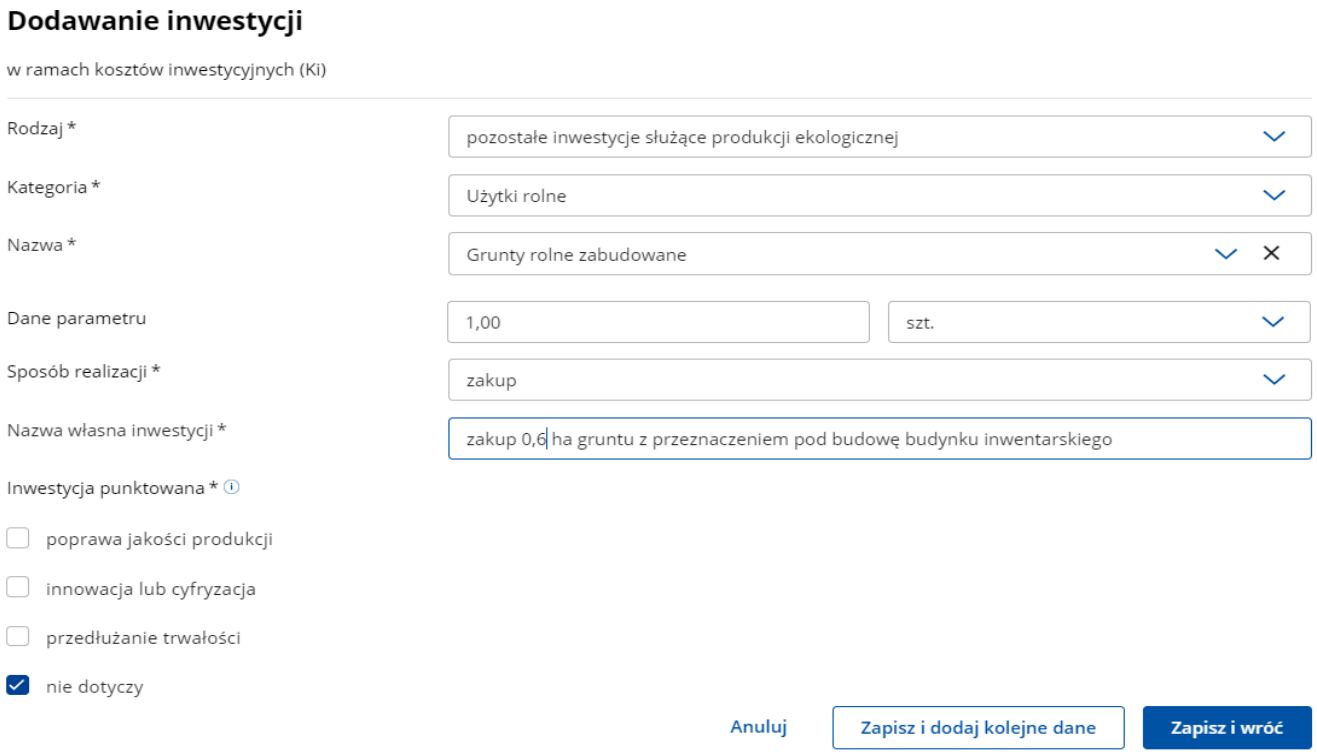
Podgląd inwestycji

Podsumowanie kosztów kwalifikowanych inwestycji (Ki)

Suma kosztów kwalifikowalnych inwestycji (Ki)	556 000,00 PLN
Etap I	480 000,00 PLN
Etap II	76 000,00 PLN

Ilość wierszy na stronie: 10 | 1 z 1

Dodawanie zakupu ziemi. W przypadku obszaru B jednym z elementów operacji może być koszt zakupu ziemi w wysokości nie wyższej niż 10 % kosztów kwalifikowalnych operacji (a więc też kosztów planowanych do poniesienia na przedmiotowy zakup ziemi). Warunkiem jest jednak to, że na tej nieruchomości musi zostać **wybudowany budynek inwentarski** w ramach przedmiotowej operacji.
Jeśli Wnioskodawca planuje taką inwestycję należy ją umieścić we wniosku w następującym układzie (a więc w ramach tzw. limitu 300 tys. zł):

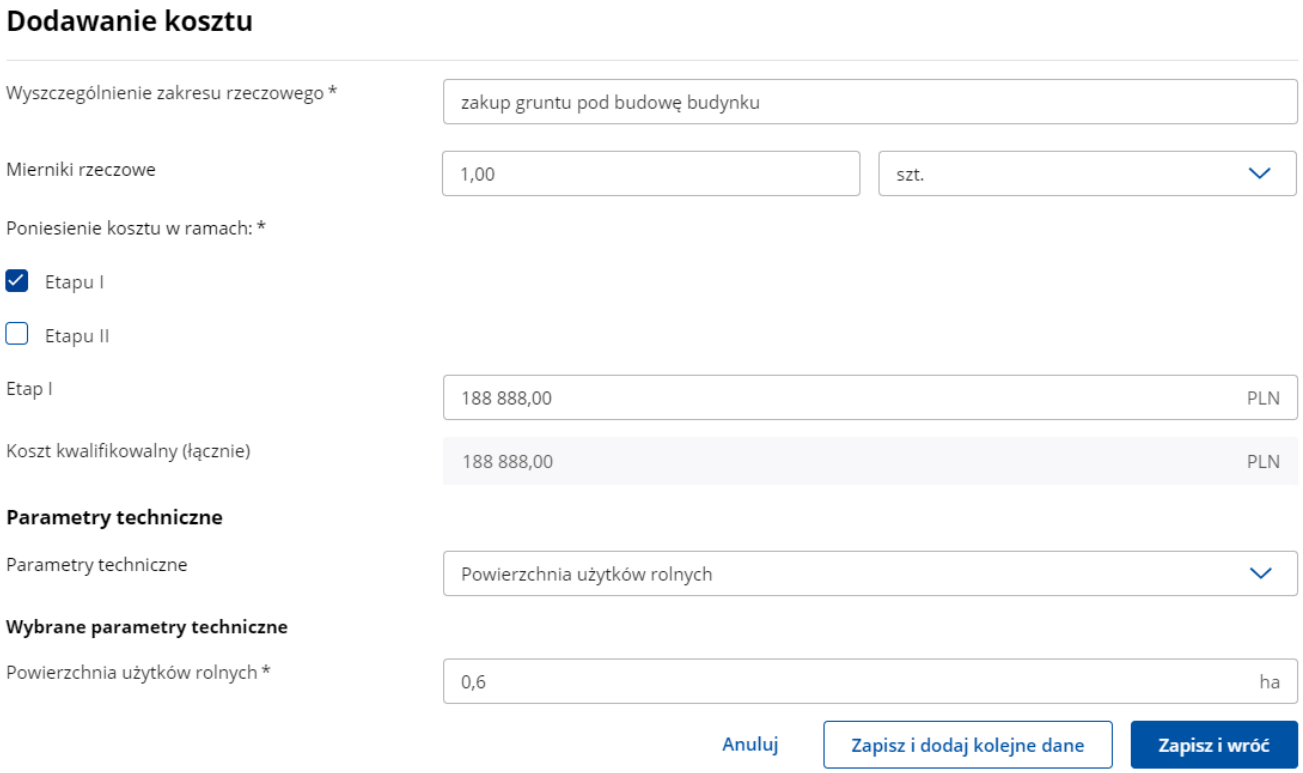


a następnie określić koszt takiego przedsięwzięcia, przy czym wartość jaką należy wpisać we wniosku nie może przekraczać 10% kosztów kwalifikowalnych operacji - a więc sumy kosztów kwalifikowalnych inwestycyjnych w tym leasingowych, przedmiotowego zakupu gruntu do wysokości 10% kk operacji i kosztów ogólnych – jeśli dotyczy). Powyższe należy obliczyć posługując się plikiem Excel zamieszczonym na stronie internetowej ARiMR w Narzędziach pomocniczych.

	KC	KK
KI	1 680 000,00	1 680 000,00
KG	560 000,00	188 888,890
KO	20 000,00	20 000,000
KC	2 260 000,00	1 888 888,89

Refundacji będzie podlegać wyłącznie koszt zakupu gruntów rolnych zabudowanych lub gruntów, na których zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania lub decyzją o warunkach zabudowy może być zrealizowana inwestycja polegającej na budowie budynku inwentarskiego. Grunt w momencie zakupu nie musi być gruntem rolnym zabudowanym. Finalnie musi na nim stanąć budynek inwentarski, zgodnie z prawem budowlanym, aby rolnik otrzymał refundację za zakupiony grunt. Przedmiotowy grunt ma służyć budowie budynku inwentarskiego w ramach tego samego wniosku, zatem

załącznikiem do WOPP może być wymagane przedłożenia pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy), które musi uwzględniać powyższe lub brak sprzeciwu organu co do takiej budowy w związku z przedłożonym zgłoszeniem (jeśli dotyczy).



Wprowadzone do zestawienia rzeczowo-finansowego pozycje kosztów można modyfikować (edytować) lub usuwać, wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.
Jest również możliwość podglądu tych danych.

W ramach **kosztów kwalifikowalnych** objęte pomocą mogą być również **koszty transportu** do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także **koszty montażu,** jak również **koszty rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki** pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.

Podsumowanie kosztów kwalifikowanych inwestycji (Ki)

Sekcja: **Suma kosztów kwalifikowalnych inwestycji (Ki):**

Pole zablokowane do edycji.
Wartość wyliczana **automatycznie**, na podstawie zsumowania wartości z pól: **Koszt kwalifikowalny (łącznie) [PLN]** dla wszystkich wprowadzonych kosztów kwalifikowalnych w ramach danej **Nazwy własnej inwestycji** w podziale na **Etapy (I i II).**

Podsumowanie kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki)

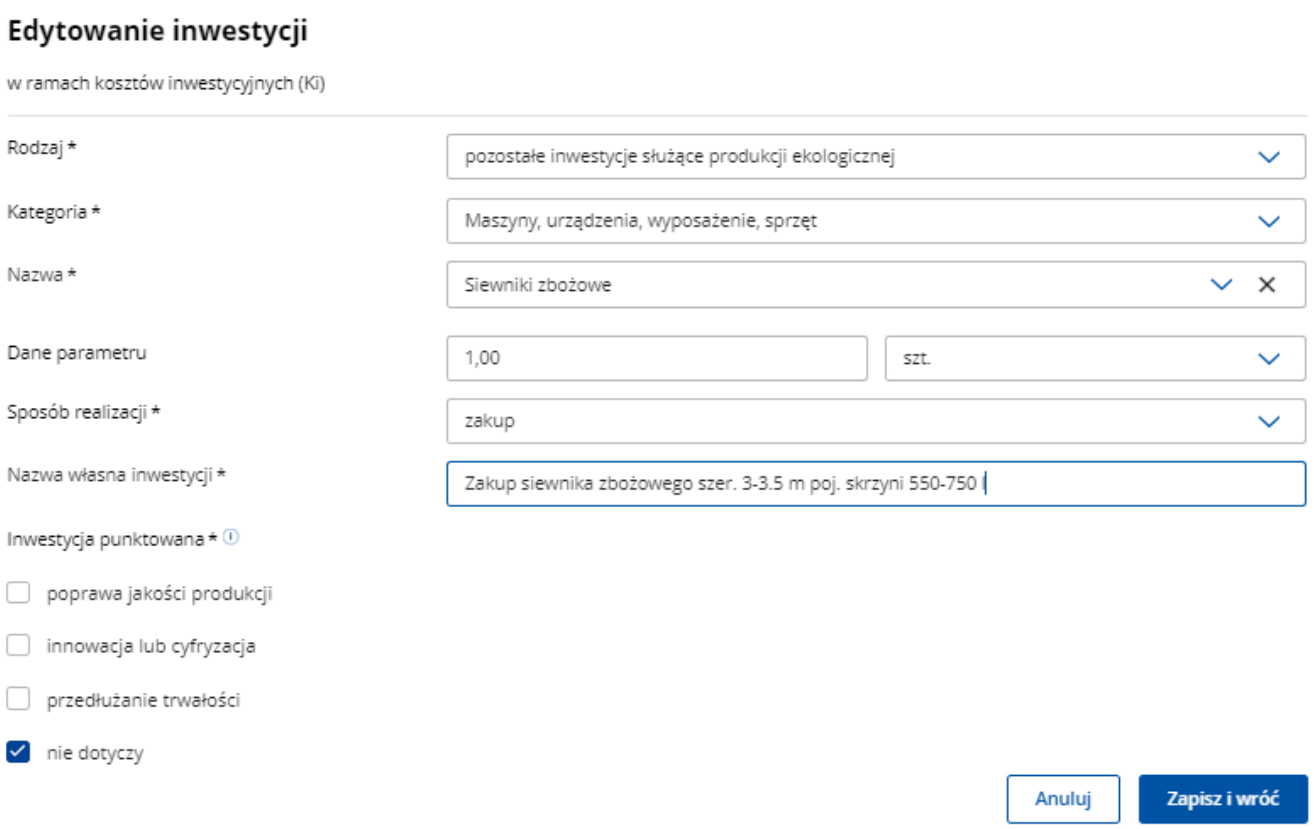
Sekcja: **Suma kosztów kwalifikowalnych (Ki):**

Pole zablokowane do edycji.
Wartość wyliczana **automatycznie (z uwzględnieniem kosztów planowanych do realizacji w etapie I i/lub etapie II),** na podstawie zsumowania wartości z pól: **Suma kosztów kwalifikowalnych inwestycji (Ki)** dla wszystkich wprowadzonych inwestycji, jakie zostały wprowadzone do zestawienia rzeczowo-finansowego.

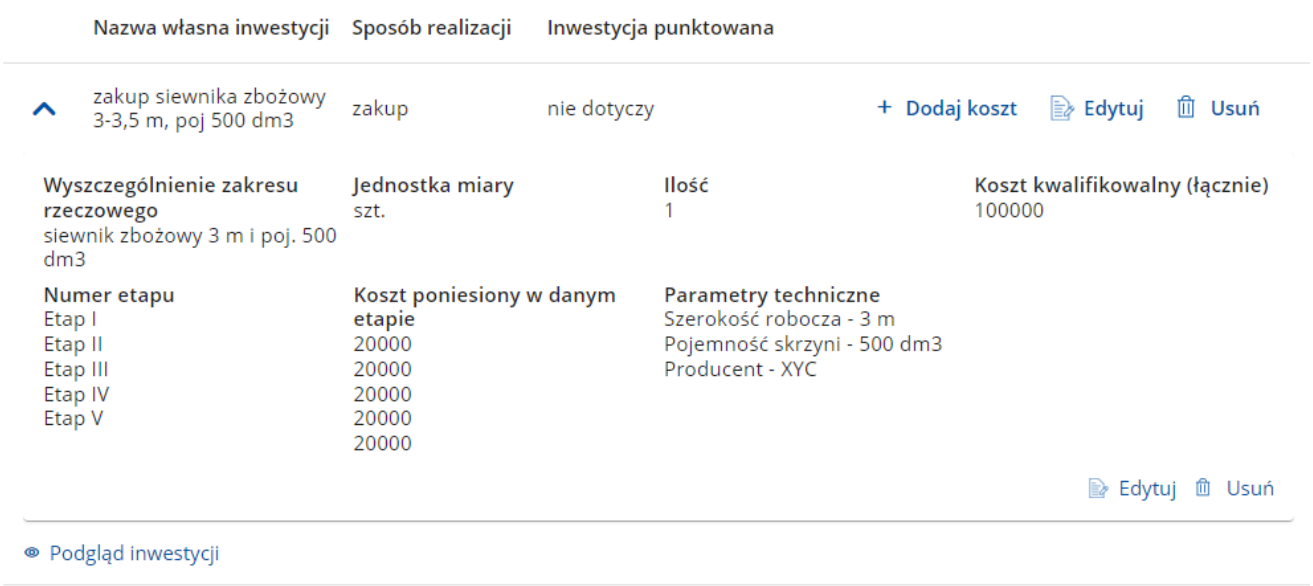
Sekcja: Koszty kwalifikowalne operacji (koszty leasingowe – Kl)

W Obszarze B można finansować zakup maszyn i urządzeń lub wyposażenia do produkcji rolnej w formie leasingu.

Jeśli Wnioskodawca planuje inwestycję polegającą na nabyciu rzeczy będącej przedmiotem leasingu zakończonym przeniesieniem prawa własności, to w odniesieniu do tej inwestycji wypełnia zakładki:

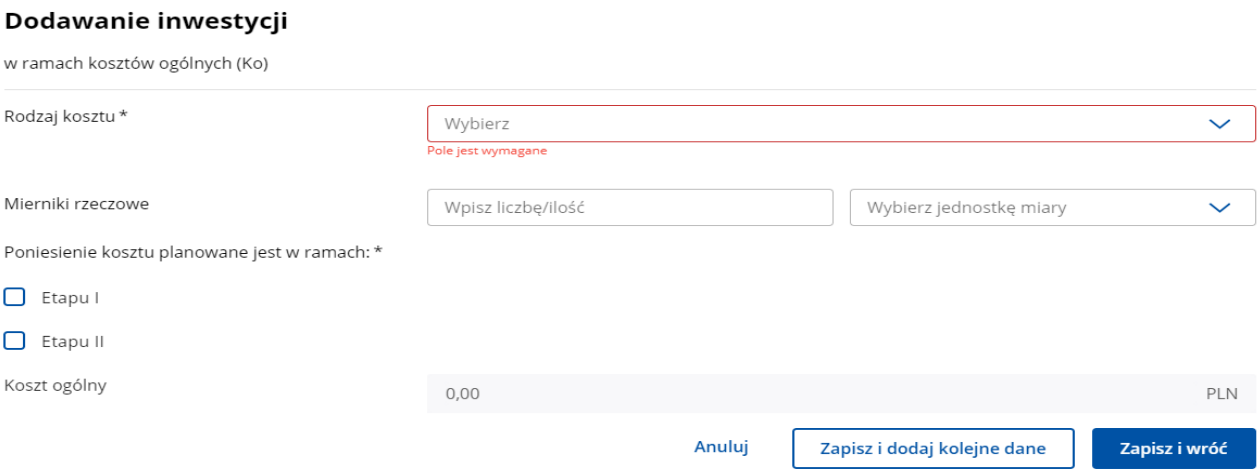


A następnie **dodaje (przycisk + Dodaj koszt) koszt zakupu z podziałem na poszczególne etapy** zakładając, że leasing sprzętu można rozpisać maksymalnie na 5 etapów.



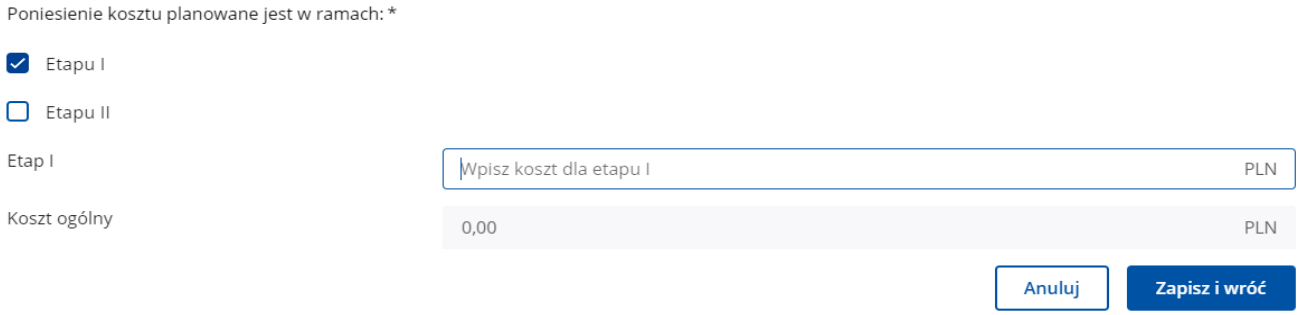
Sekcja: **Koszty ogólne (Ko)**

W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie kosztów ogólnych, należy, przy użyciu przycisku **Dodaj inwestycję** – który uruchomi formatkę:



▪ wybrać z listy rozwijanej (pole: **Rodzaj kosztu)** - planowany do poniesienia koszt (np. *kosztorys inwestorski)*.
▪ w polu: **Mierniki rzeczowe** należy wpisać liczbę/ilość oraz wybrać z listy rozwijanej właściwą **jednostkę miary (np. 1 szt.).**
▪ w zależności od tego czy poniesienie kosztu ogólnego planowane jest **w Etapie I** czy **w Etapie II** należy zaznaczyć odpowiedni checkbox.
Jeżeli Wnioskodawca będzie realizował operację w dwóch etapach, możliwe są do zaznaczenia dwa checkboxy w zakresie danego kosztu ogólnego – o ile taka sytuacja wystąpi np. w przypadku opłat za kierowanie robotami budowlanymi.

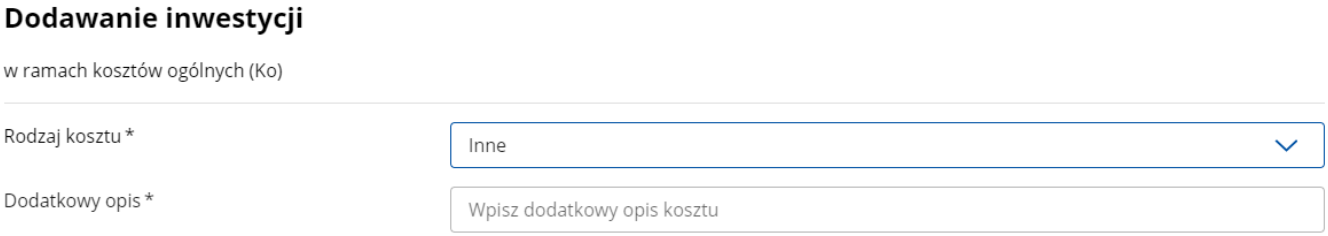
Po zaznaczeniu danego checkboxu pojawi się do uzupełnienia pole w zakresie wartości wskazanego/wybranego przez Wnioskodawcę powyżej kosztu ogólnego (w PLN), tj.:



gdzie jak w przedstawionym przykładzie, w polu: **Etap I** należy wpisać wartość planowanego do poniesienia kosztu ogólnego (przy czym należy pamiętać, że koszty ogólne nie mogą przekroczyć 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych wskazanych w **Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji**).
Planowane koszty operacji należy wpisać **zaokrąglając je do pełnych złotych w dół.**
▪ pole **Koszt ogólny (PLN)** uzupełnia się **automatycznie** na podstawie kwoty/kwot wpisanych przez Wnioskodawcę w polu Etap I/Etap II.

Aby zapisać wprowadzone dane należy użyć przycisku: **Zapisz i wróć.**

▪ W przypadku wybrania w polu: **Rodzaj kosztu** pozycji: **Inne,** należy dodatkowo w polu: **Dodatkowy opis** podać szczegółową nazwę kosztu ogólnego.



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

Podsekcja: **Podsumowanie kosztów ogólnych (KO)**

Pole „**Suma kosztów ogólnych (Ko**)" zablokowane do edycji. Wartość wyliczana **automatycznie (z uwzględnieniem kosztów planowanych do realizacji w etapie I i/lub etapie II) .**

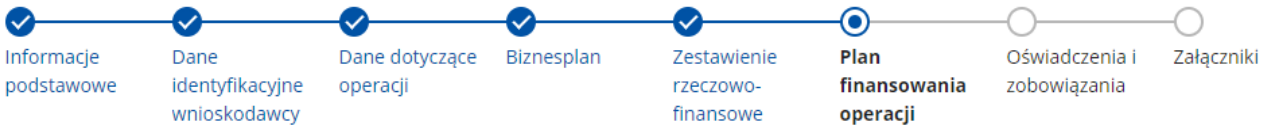
Uwaga: Wartość w polu „Suma kosztów ogólnych (Ko)" **nie może być wyższa niż 10% z wartości sumy kosztów kwalifikowalnych inwestycyjnych i leasingowych.** W przypadku wpisania wyższej kwoty, wyświetli się stosowny komunikat, aby skorygować odpowiednio kwoty w poszczególnych pozycjach kosztów ogólnych.

Podsekcja: **Podsumowanie kosztów operacji (Ki+Kl+Ko)**

Pole „**Podsumowanie kosztów operacji (Ki+Kl+Ko)"** zablokowane do edycji. Wartość wyliczana **automatycznie, z uwzględnieniem wartości kosztu przypadającego na dany etap operacji.**
Wartość wyliczona w tym polu stanowi sumę wartości z pola **„Suma kosztów kwalifikowanych (Ki)" , „Suma kosztów kwalifikowanych (Kl)" oraz „Suma kosztów ogólnych (Ko)".**

Następnie należy nacisnąć przycisk: **Przejdź dalej** co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

6. Część „Plan finansowy operacji"



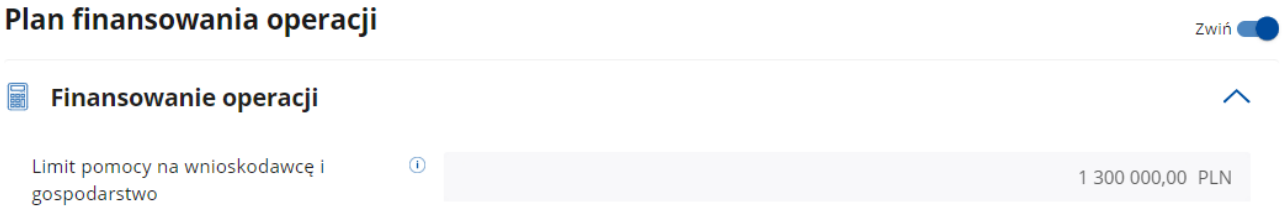
Każdy Wnioskodawca wypełnia tę część wniosku.

Uwaga. **Część pól wypełniona jest automatycznie, w części nich są założone walidacje tak, aby podawana kwota nie przekraczała limitu pomocy wynikającego z sumy kosztów kwalifikowalnych dla danego etapu oraz limitu pomocy w danym obszarze.**

Finansowanie operacji

Sekcja: **Limit pomocy na wnioskodawcę i gospodarstwo**

Limit powiązany jest z **rodzajem** kosztów operacji.
Wartość wypełniona automatycznie na podstawie wybranych w zestawieniu-rzeczowo finansowym **rodzajów** inwestycji (finansowanych z limitu 1 mln zł., lub 300 tys. zł, lub 1 mln 300 tys. zł).
Jeśli w przedmiotowym wniosku wybrano zarówno koszt związany z budową budynku służącego do produkcji ekologicznej z wykorzystaniem nowoczesnych technologii oraz tzw. pozostałe inwestycje służące produkcji ekologicznej Wnioskodawcy będzie przysługiwał limit pomocy do 1 mln. 300 tys. zł.



Zgodnie z § 3 ust. 24 Regulaminu maksymalna wysokość pomocy na jednego Beneficjenta i na jedno gospodarstwo w obszarze B wynosi 1 mln 300 tys. zł, z uwzględnieniem limitu przypadającego na dany rodzaj inwestycji (tj. 1 mln zł lub 300 tys. zł lub 1 mln 300 tys. zł.).

W przypadku ubiegania się o pomoc w więcej niż jednym obszarze I 10.1.1 **limity nie łączą się**, co oznacza, że w okresie realizacji PS WPR na jednego Beneficjenta i na jedno gospodarstwo w ramach tej interwencji **nie można przyznać i wypłacić więcej niż 1 mln. 300 tys. zł,** przy czym:

1) **1 mln zł łącznie** na inwestycje polegające na:
   a) budowie lub modernizacji budynków lub budowli służących do produkcji ekologicznej z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym również w miarę możliwości ograniczających szkodliwy wpływ rolnictwa na środowisko, energooszczędnych, niskoemisyjnych (wraz z wyposażeniem tych obiektów), lub
   b) zapewnieniu wybiegów oraz pastwisk dla zwierząt, w tym z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań, lub

c) budowie lub modernizacji budynków do przechowywania owoców lub warzyw z zastosowaniem odpowiednich technologii przechowywania

oraz polegające na budowie lub modernizacji budynków do przechowywania owoców lub warzyw z zastosowaniem odpowiednich technologii przechowywania realizowane w ramach obszaru C;

2) **300 tys. zł łącznie** na pozostałe inwestycje, inwestycje niż wymienione w pkt 1, możliwe do zrealizowania w obszarach A-D,

- przy czym ustalając limit uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych w obszarach A-D, w tym zrealizowanych przez osobę fizyczną występującą jako jedna z osób wspólnie wnioskujących w obszarze D i kwot pomocy przyznanej w ramach operacji niezakończonych w obszarach A-D, w tym operacji realizowanych w obszarze D przez osobę fizyczną występującą jako jedna z osób wspólnie wnioskujących.

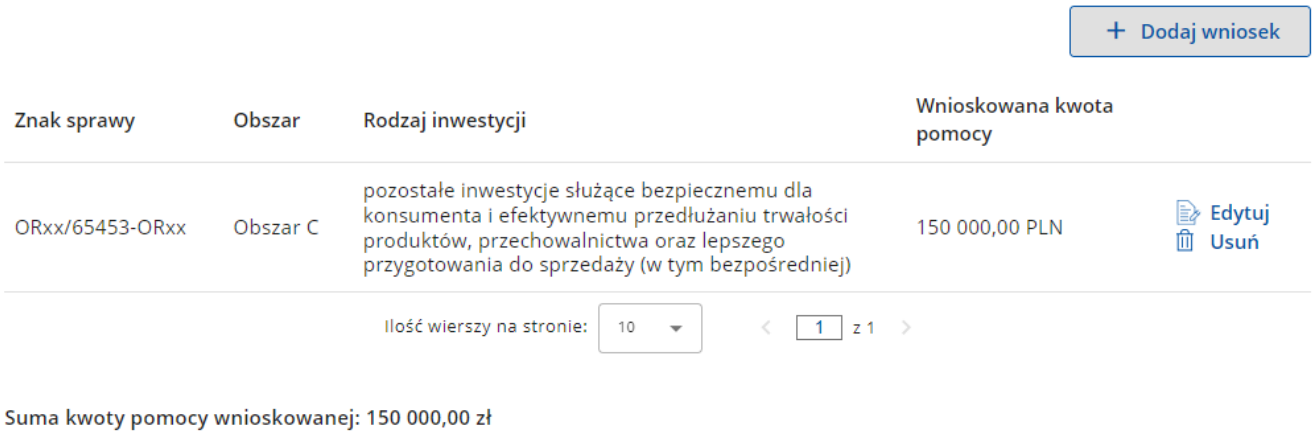
Mając powyższe na uwadze w przysługującej kwocie wsparcia należy uwzględnić sumę kwot już wnioskowanych/przyznanych w innych złożonych/ zawartych w ramach I 10.1.1. wnioskach/ umowach (jeśli sytuacja taka miałaby już miejsce).

Sekcja: **Wsparcie uzyskane / wnioskowane w ramach interwencji I.10.1.1**

Sekcję należy wypełnić w przypadku, gdy Wnioskodawca korzystał lub korzysta z pomocy dla interwencji I.10.1.1 - tj. zawarł umowę/złożył wniosek o przyznanie pomocy.

W tym celu należy użyć przycisku **+ dodaj umowę** (nie będzie miało zastosowania w naborze przeprowadzanym w roku 2024), lub **+dodaj wniosek**.

Będzie to konieczne w przypadku złożenia wniosku również w naborze wniosków dotyczącym obszaru C na operację nie związaną z produkcją ekologiczną. Należy wypełnić pola dotyczące znaku sprawy, rodzaju kosztu (z jakiego limitu wnioskowano o wsparcie w ramach obszaru C) i wnioskowaną kwotę pomocy – jeżeli w ramach 2 limitów należy wpisać dwukrotnie dany wniosek.



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

Sekcja**: Suma kwoty pomocy (przyznanej i wnioskowanej)**

Wartość wypełniona **automatycznie**, na podstawie danych wpisanych w ww. Sekcji: **Wsparcie uzyskane / wnioskowane w ramach interwencji I.10.1.1.**

Następnie należy podać tą kwotę w rozbiciu na pomoc uzyskaną / wnioskowaną w innych wnioskach, umowach z limitu 1 mln. zł i 300 tys. zł. Jeśli nie występuje taka sytuacja należy uznać wpisane wartości 0 zł jako prawidłowe. Jeśli jednak zawnioskowano we wniosku w obszarze C o pewną kwotę pomocy należy wpisać ją w tym miejscu.

Suma kwoty pomocy wnioskowanej: 150 000,00 zł

Suma kwoty pomocy (przyznanej i wnioskowanej)	150 000,00 PLN
Z limitu 1 000 000 PLN	0,00 PLN
Z limitu 300 000 PLN	150 000,00 PLN
Kwota do wykorzystania	1 150 000,00 PLN

Te wartości będą wpływały **na Kwotę do wykorzystania.**

Sekcja**: Kwota do wykorzystania**

Kwota do wykorzystania - wartość pola wypełniona **automatycznie.**

Kwota stanowi różnicę pomiędzy wartością wskazaną w polu **Limit pomocy na wnioskodawcę i gospodarstwo**, a wartością wskazaną w polu **Suma kwoty pomocy (przyznanej i wnioskowanej)** w ramach interwencji I.10.1.1.

W przypadku, gdy wnioskowano o pomoc w obszarze C należy wpisać przysługujący w ramach danego wniosku limit pomocy z limitu 1 mln zł i 300 tys. zł. pod polem Kwota do wykorzystania pomniejszając limit z którego pomoc została już (w danym przykładzie) zawnioskowana.

Kwota do wykorzystania	1 150 000,00 PLN
Z limitu 1 000 000 PLN	1 000 000,00 PLN
Z limitu 300 000 PLN	150 000,00 PLN

Gdy w danym wniosku pomoc przysługuje tylko w ramach limitu 300 tys. zł i nie wnioskowano jeszcze o pomoc z tego limitu należy formatki wypełnić następująco:

Kwota do wykorzystania	300 000,00 PLN
Z limitu 1 000 000 PLN	0,00 PLN
Z limitu 300 000 PLN	300 000,00 PLN

pomimo, że potencjalnie, w przypadku kolejnego ubiegania się o wsparcie, w innym obszarze lub przy innym typie operacji, limit 1 mln. zł jest dalej dostępny.

Sekcja: **Suma kosztów operacji**

Pozycja **Suma kosztów operacji** zawiera wyliczoną **automatycznie** kwotę kosztów operacji, z uwzględnieniem liczby etapów w których może realizowana być inwestycja podlegająca wsparciu w interwencji I.10.1.1 (maksymalnie 5 etapów).
Jeżeli operacja będzie realizowana np. w dwóch etapach – pojawi się wyliczona **automatycznie** kwota przypadająca na dany etap operacji.

Wartość wypełniona **automatycznie** na postawie informacji zawartej w polu **Suma kosztów (Ki+Kl+Ko)** w części **Zestawienie rzeczowo–finansowe**.

Suma kosztów operacji	1 393 296,00 PLN
Etap I	675 363,00 PLN
Etap II	612 933,00 PLN
Etap III	35 000,00 PLN
Etap IV	35 000,00 PLN
Etap V	35 000,00 PLN

Sekcja: **Poziom współfinansowania operacji**

Wartość wypełniona **automatycznie.** Maksymalny poziom refundacji w obszarze B wynosi **65%.**

Pole: **Wnioskowana kwota pomocy i planowany termin zakończenia operacji**

Pole **edytowalne** – wypełnia Wnioskodawca.
Należy wpisać kwotę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kwota pomocy stanowi iloczyn **Poziomu współfinansowania operacji** (65%) i **kosztów operacji w danym etapie** (tj. wpisanych w części „Suma Kosztów operacji", odpowiednio w polu: Etap I … PLN ; Etap II …PLN (…) – w zależności od tego w ilu etapach będzie realizowana operacja). Kwota ta jednocześnie nie może przekroczyć wartości wskazanej w polu **Kwota do wykorzystania.**

W przypadku gdy wpisana przez Wnioskodawcę kwota **będzie wyższa**, wyświetli się Komunikat:
Wnioskowana kwota pomocy przekracza iloczyn poziomu współfinansowania i kosztów w danym etapie

Planowany termin zakończenia - należy wskazać planowany termin zakończenia operacji dla danego etapu.
Ustalając ten termin należy wziąć pod uwagę czas potrzebny ARiMR na rozpatrzenie wniosku tj. 5 miesięcy od dnia zakończenia naboru, czas potrzebny na realizację operacji oraz na uzyskanie odpowiednich zaświadczeń, pozwoleń, opinii, itp. **a także maksymalny okres w jakim powinna zostać zrealizowana operacja w ramach interwencji I.10.1.1 w zależności od liczby etapów, w tym leasingu (jeżeli dotyczy)[3], lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.** Terminy dla kolejnych następujących po sobie etapów mają być późniejsze i co do zasady pozwalać na rozliczenie wcześniej złożonego wniosku.

Pole: **Wnioskowana kwota dla całej operacji**

Wartość wypełniona **automatycznie** (na podstawie wartości pola „Wnioskowana kwota pomocy" dla danego etapu/etapów operacji).

Ze względu na zasadę, że w ramach operacji można uzyskać pomoc w wysokości 1 mln. 300 tys. zł, przy czym na inwestycje zw. z budową, wyposażaniem pastwisk itp. o czym jest mowa w Sekcji związanej z limitem - 1 mln. zł i 300 tys. zł na pozostałe inwestycje **należy pamiętać o przysługującej wysokości pomocy w zakresie tych dwóch wartości.**

[3] Maksymalny okres realizacji operacji wynosi:
a) **60 miesięcy od dnia przyznania pomocy** - jeżeli operacja obejmuje inwestycję **polegającą na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu**, przy czym w odniesieniu do części operacji obejmującej inwestycje **niepolegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu – 24 miesiące** (zakończenie realizacji pierwszego etapu musi nastąpić w terminie 12 miesięcy od dnia przyznania pomocy),
b) **24 miesiące od dnia przyznania pomocy** - jeżeli operacja będzie realizowana **w jednym lub dwóch etapach,** przy czym **w przypadku operacji dwuetapowych** zakończenie realizacji pierwszego etapu operacji musi nastąpić **nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia przyznania pomocy** – w przypadku operacji obejmującej wyłącznie inwestycje niepolegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu.

Należy „kontrolnie" wydzielić wysokość pomocy w zakresie tych dwóch wartości, tj. należy odpowiednio uzupełnić dwa kolejne zaprezentowane pola:

Z limitu 1 000 000 PLN	0,00 PLN
Z limitu 300 000 PLN	0,00 PLN

- w zakresie kwoty wnioskowanej w powiązaniu z maksymalnym limitem pomocy przypadającym na dany zakres inwestycji (wynikający z **Rodzaju** inwestycji, wybranego przy dodawaniu Inwestycji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym).

Poniżej przykładowy nieprawidłowy plan finansowy, gdzie duża część kosztów inwestycji jest realizowanych z limitu 300 tys. zł, a limit ten został już „zużyty" w obszarze C. Z kolei stosunkowo nieduża kwota przypada na limit 1 mln zł, który nie jest jeszcze w żadnym stopniu wykorzystany w innym wniosku.

Wnioskowana kwota pomocy i planowany termin zakończenia operacji

- dla etapu I

Wnioskowana kwota pomocy	~~438 985,95~~ PLN
Planowany termin zakończenia *	31-07-2025

- dla etapu II

Wnioskowana kwota pomocy	~~398 406,45~~ PLN
Planowany termin zakończenia *	01-01-2026

- dla etapu III

Wnioskowana kwota pomocy	~~22 750,00~~ PLN
Planowany termin zakończenia *	30-06-2026

- dla etapu IV

Wnioskowana kwota pomocy	~~22 750,00~~ PLN
Planowany termin zakończenia *	31-12-2026

- dla etapu V

Wnioskowana kwota pomocy	~~22 750,00~~ PLN
Planowany termin zakończenia *	30-06-2027
Wnioskowana kwota dla całej operacji	~~905 642,40~~ PLN
Z limitu 1 000 000 PLN	289 168,75 PLN
Z limitu 300 000 PLN	616 473,[illegible] PLN

150000

W takiej sytuacji nie można „zaoszczędzonym" budżetem z 1 mln zł finansować zakupu sprzętu do upraw polowych itp. Wnioskowaną kwotę pomocy należy zatem skorygować tak, aby nie przekraczała przysługującej Wnioskodawcy kwoty z uwzględnieniem limitu na poszczególne rodzaje operacji – jw. lub należy zmienić zestawienie rzeczowo-finansowe poprzez usunięcie pozycji których nie uda się sfinansować w obszarze B ze względu na przekroczenie wnioskowanej kwoty pomocy dla danego limitu – tu 300 tys. (zalecane) albo skorygować poszczególne wnioskowane kwoty pomocy dla poszczególnych etapów.

Uwaga: Ze względu na fakt, że pomoc w obszarze C o którą można jednocześnie wnioskować może w wyniku weryfikacji takiego wniosku nie zostać ostatecznie przyznana, limit pomocy przysługujących do wypłaty (tj. Wnioskowana kwota pomocy dla całej operacji) w obszarze B nie blokuje wpisanych przez Wnioskodawcę wyższych kwot – należy mieć to na

uwadze wypełniając wniosek. Pojawi się jedynie komunikat Wnioskowana kwota całej operacji przekracza kwotę do wykorzystania.

Sekcja: **Zaliczka**

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

Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o wypłatę zaliczki na realizację danej operacji, powinien wskazać odpowiedź: **Tak**, wówczas pojawią się do uzupełnienia pola: **Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka, Wypłata zaliczki, Rozliczenie odbędzie się wraz z (…).**

W przypadku wybrania odpowiedzi: **Nie** Wnioskodawca rezygnuje z uzyskania zaliczki. Należy wówczas przejść do dalszej części wypełniania wniosku.

Uwaga: Nie można wnioskować o zaliczkę po złożeniu WOPP.

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

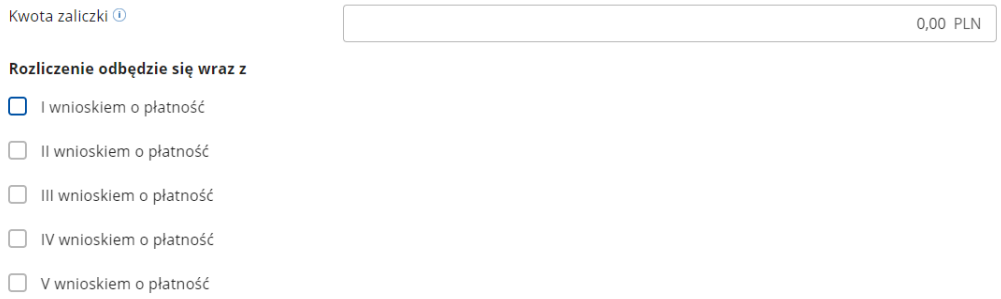
Należy podać numer rachunku bankowego beneficjenta albo jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki. Wprowadzony numer musi się składać z ciągu 26 cyfr. Niezgodność wprowadzonego numeru (pod względem technicznym) skutkuje wyświetleniem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

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.*

Pole: **Wypłata zaliczki**

Zaliczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach w terminie i wysokości określonej w umowie. Rozliczanie zaliczki odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

W przypadku, gdy zostanie wybrana opcja, że zaliczka rozliczana jest **jednorazowo**, wyświetlą się do uzupełniania następujące pola:



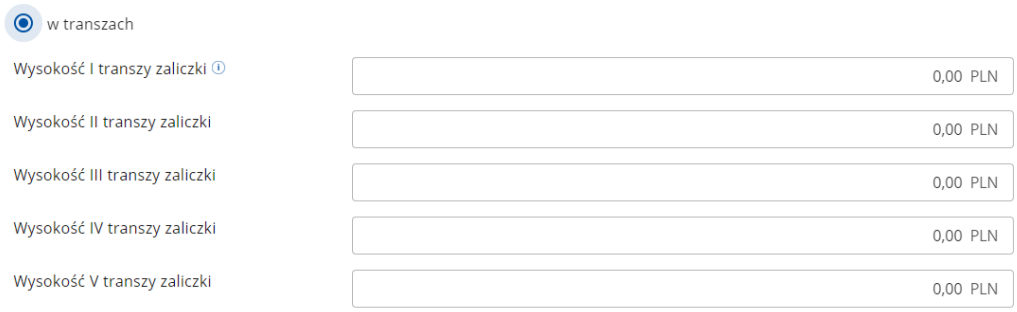
Pole: **Kwota zaliczki** - należy wpisać kwotę zaliczki. Na realizację operacji może być wypłacona zaliczka w wysokości nieprzekraczającej 50% wnioskowanej kwoty pomocy dla całej operacji, jeżeli Wnioskodawca wystąpił o przyznanie i wypłatę zaliczki we wniosku o przyznanie pomocy.

W przypadku wpisania większej kwoty pojawi się stosowny komunikat, aby poprawić kwotę wnioskowanej zaliczki.

Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki w formie weksla niezupełnego (in blanco). Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa.
Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

Pole: **Rozliczenie odbędzie się wraz z -** należy wybrać z którym wnioskiem o płatność będzie rozliczana zaliczka, zgodnie z zasadą, że nie może być rozliczana w większej ilości wniosków niż planowana liczba etapów w trakcie których ma być realizowana operacja objęta danym WOPP.

W przypadku natomiast, gdy zostanie wybrana opcja, że zaliczka rozliczana jest **w transzach**, wyświetlą się do uzupełniania następujące pola (**Uwaga:** zaliczka nie może być wypłacana, a co za tym idzie rozliczana w większej ilości transz niż planowana liczba etapów w trakcie których ma być realizowana operacja objęta danym WOPP):

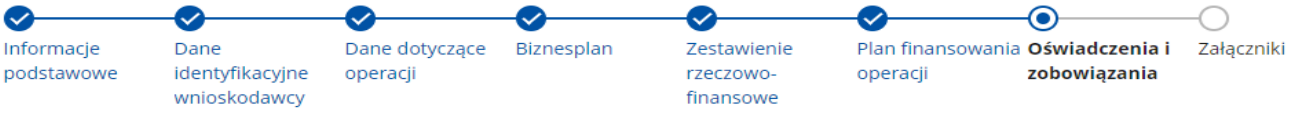


Należy uzupełnić odpowiednio wysokość kwoty zaliczki dla danej transzy zaliczki.

Uwaga:
Wysokość transzy zaliczki nie może przekroczyć 50% pola wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu.

Następnie, po wypełnieniu wszystkich danych, należy nacisnąć przycisk: **Przejdź dalej,** co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

7. Część „Oświadczenia i zobowiązania”



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

W przypadku gdy Wnioskodawca wykorzystuje we wniosku lub jego załącznikach dane dotyczące innych osób fizycznych jest zobowiązany poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu realizacji interwencji I.10.1.1, o treści klauzuli informacyjnej. W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec tych osób Wnioskodawca 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: **Przejdź dalej,** co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

8. Część „Załączniki”

W tej części wniosku prezentowana jest lista załączników. Należy ją wypełnić poprzez dołączenie odpowiednich dokumentów wymaganych w zależności od rodzaju planowanej operacji. Wymagania dotyczące załączników znajdują się w poniższej części niniejszej Instrukcji, przy opisie każdego z nich. **Zalecane jest dokładne zapoznanie się z opisem poszczególnych Załączników,** których dostarczenie jest powiązane niejednokrotnie z wypełnieniem danej sekcji/pola we WoPP.

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 przez Oddział Regionalny ARiMR za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści albo w Instrukcji do wniosku nie określono inaczej.

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,

- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 100 znaków wraz z rozszerzeniem pliku,
- w przypadku próby załączenia pliku, którego nazwa przekracza 100 znaków pojawi się poniższy komunikat: Dodawanie pliku nie powiodło się – Zbyt długa nazwa pliku. Akceptowana długość nazwy pliku wraz z rozszerzeniem to 100 znaków;
- nazwy plików załącznika nie mogą się powtarzać. W przypadku próby wprowadzenia kolejnego załącznika o nazwie takiej samej do już dodanego do wniosku pojawi się poniższy przykładowy komunikat: Dodawanie pliku nie powiodło się – Załączyłeś/aś już plik o nazwie ….

Jeśli Wnioskodawca zamierza załączyć 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.

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

Załącznik nr 1: **Biznesplan**
- opracowany przez Agencję

Biznesplan jest obowiązkowym załącznikiem do WOPP, zawartym w formularzu tego wniosku, do którego wypełniania przechodzi się wypełniając kolejne części wniosku i dotyczy wszystkich Wnioskodawców**.**

Po wypełnieniu WOPP na PUE dokument ten odkłada się, jak załącznik (w części **Załączniki).**

W dokumencie tym uwzględniane są dane dotyczące gospodarstwa rolnego, jak również prowadzonej w nim produkcji, które będą służyć zarówno do określenia warunków przyznania pomocy, a na późniejszych etapach - do weryfikacji zobowiązań na podstawie przyjętych w nim założeń.

W celu wypełnienia Biznesplanu należy zapoznać się z **Instrukcją wypełniania Biznesplanu,** która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

Załącznik nr 2: **Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wnioskodawcy - w przypadku ubiegania się o zaliczkę**

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o zaliczkę na realizację operacji. Wraz z wnioskiem należy złożyć informację o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Wnioskodawcy tj. :

- zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazującym numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową; albo
- umowę z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową lub jej części, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych. W przypadku, jeśli w ww. umowie będzie wyszczególniony więcej niż jeden numer rachunku bankowego, oświadczenie Wnioskodawcy, iż jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe, albo
- oświadczenie Wnioskodawcy o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe albo
- inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczący 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, Wnioskodawca 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 3: **Opis i uzasadnienie operacji**

Jest **to dokument obowiązkowy**, w którym należy szczegółowo opisać i uzasadnić zakres rzeczowy operacji przedstawiony we WoPP.
W polu „Opis operacji" należy zawrzeć informacje o planowanych inwestycjach.

W polu „Uzasadnienie zakresu rzeczowego operacji" należy uzasadnić konieczność zrealizowania planowanego zakresu rzeczowego operacji. Zakres rzeczowy operacji powinien być uzasadniony w odniesieniu do stanu docelowego gospodarstwa, co oznacza, że np. budowa budynku służącego do produkcji ekologicznej powinna być uzasadniona wielkością produkcji jaka będzie prowadzona w tym gospodarstwie w roku docelowym, zgodnie z założeniami Biznesplanu. Wnioskodawco pamiętaj o rozporządzeniach unijnych które regulują wielkość kurników w chowie ekologicznym.
Przykładowo, u kur wylęgowych (do produkcji rzeźnej lub kur niosek) obowiązują następujące normy:

- maksymalne zagęszczenie to 6 ptaków na metr kwadratowy powierzchni kurnika;
- minimalna długość grzędy na ptaka to 18 cm;
- maksymalnie 7 samic ptaków na gniazdo lub w przypadku wspólnego gniazda – 120 cm kwadratowych na ptaka;
- minimalna powierzchnia przestrzeni otwartych na ptaka to 4 metry kwadratowe.

Ponadto, należy dokonać oceny zasadności planowanych poszczególnych inwestycji z uwzględnieniem:
- przydatności ze względu na rodzaj realizowanej operacji, na profil działalności (produkcyjnej);
- oceny, czy są spójne w zakresie stosowanych technologii produkcji;
- oceny, czy 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;
- oceny, czy poszczególne elementy (inwestycje) planowane do zrealizowania w ramach zakresu rzeczowego operacji nie mają charakteru odtworzeniowego.

ARiMR będzie weryfikować, czy planowane przez Wnioskodawcę do realizacji inwestycje są uzasadnione w kontekście ww. warunków.

W tym miejscu należy pominąć kwestie związane ze sposobem osiągniecia celu interwencji, kryteriami dostępu i kryteriami wyboru, które są wymieniane i uzasadniane w zakładkach Biznesplanu pn. Strona tytułowa, Kryteria dostępu i Kryteria wyboru.
Kolejną istotną rzeczą w związku z ubieganiem się o wsparcie w ramach I 10.1.1 jest wykazanie że operacja objęta wnioskiem przewiduje zastosowanie dostępnych na rynku technologii, które zapewnią ograniczenie szkodliwego wpływu rolnictwa na środowisko, energooszczędnych lub niskoemisyjnych, w przypadku możliwości ich racjonalnego zastosowania. Należy przeprowadzić taką analizę wraz z uzasadnieniem - jest to warunek obligatoryjny aby uzyskać pomoc w ramach 10.1.1 na wskazaną we wniosku operację (jako całość) jeżeli istnieje możliwości racjonalnego zastosowania takich technologii dla operacji objętej wnioskiem. Jeśli nie jest to możliwe należy wpisać „nie dotyczy" i wykazać brak możliwości racjonalnego zastosowania dla operacji objętej wnioskiem dostępnych na rynku technologii, które zapewnią ograniczenie szkodliwego wpływu rolnictwa na środowisko, energooszczędnych lub niskoemisyjnych. W przypadku załączenia do WOPP projektu budowlanego który powinien zawsze zawierać rozwiązania ograniczające emisję gazów cieplarnianych, presję produkcji rolnej na środowisko naturalne i klimat – można wskazać, iż informacje w tym zakresie zawiera projekt budowlany.

Jednocześnie w obszarze B, gdy w gospodarstwie jest również prowadzona produkcja nie objęta certyfikatem rolnictwa ekologicznego należy podkreślić związek operacji z prowadzoną produkcją ekologiczną.

ARiMR będzie weryfikować, czy planowane przez Wnioskodawcę do realizacji inwestycje są uzasadnione w kontekście ww. warunków.

Załącznik nr 4: **Opis inwestycji towarzyszącej**

W załączniku tym należy wykazać inwestycje niezbędne do zrealizowania operacji/inwestycji określonej w zestawieniu rzeczowo-finansowym.
W przypadku obszaru B, w którym zakres kosztów podlegających wsparciu jest zróżnicowany i obejmuje zarówno inwestycje związane z budową lub modernizacją budynków lub budowli służących do produkcji ekologicznej, jak również inwestycje

związane z zakupem maszyn, urządzeń i wyposażenia służącego do tej produkcji inwestycje towarzyszące mogą nie wystąpić.
Niemniej jednak załącznik ten służy do uwzględniania inwestycji, które nie mogą podlegać wsparciu w ramach interwencji I.10.1.1 w obszarze B, ale ich zrealizowanie jest niezbędne aby np. zakup danego wyposażenia wykorzystywanego do produkcji ekologicznej i mogącego podlegać wsparciu w ramach tej interwencji był uzasadniony (np. należy zmodernizować dany budynek służący do produkcji ekologicznej, aby zakup danego sprzętu wykorzystywanego do tej produkcji mógł zostać w nim zamontowany i mógł prawidłowo funkcjonować, spełniając tym samym obowiązujące przepisy prawa).
Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.1.1 .

Załącznik nr 5: **Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, na której będzie realizowana operacja - przy czym w przypadku nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25[1] ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U. z 2023 r. poz. 1984 z późn. zm.), jest wystarczające podanie numeru księgi wieczystej we wniosku o przyznaniu pomocy w części *Dane dotyczące operacji - Lokalizacja operacji dla inwestycji trwale związanej z nieruchomością – o ile dotyczy***

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku każdego Wnioskodawcy w przypadku realizowania operacji na danej **nieruchomości**, z wyjątkiem przypadków posiadania samoistnego nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 25 [1] ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece.

W przypadku posiadania samoistnego nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie teleinformatycznym, wystarczające jest podanie przy niej numeru księgi wieczystej w formularzu WOPP (tj. dla inwestycji trwale związanych z nieruchomością). Nie jest wówczas wymagane załączenie stosownej dokumentacji do wniosku w odniesieniu do takiej nieruchomości. Informacje dotyczące elektronicznej księgi wieczystej znajdują się na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości https://ekw.ms.gov.pl/eukw_ogol/menu.do

Uwaga: Należy dodać, że na potrzeby ubiegania się o wsparcie (w celu ustalenia powierzchni UR oraz wielkości ekonomicznej gospodarstwa) wszystkie nieruchomości wchodzące w skład gospodarstwa, w tym inne niż bezpośrednio związane z realizowaną operacją należy wymienić w Biznesplanie (w części ***Działki i uprawy / Działki będące w posiadaniu w roku wyjściowym)***. Grunty rolne, które we wniosku o przyznanie płatności obszarowych wykazuje inna/y podmiot mogą nie zostać uwzględniane przez ARiMR jako część składowa gospodarstwa Podmiotu na potrzeby realizacji operacji w ramach interwencji I.10.1.1, a sytuacja taka wymagać będzie złożenia stosownych wyjaśnień oraz przedstawienia również dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania tych gruntów co najmniej od dnia złożenia WOPP.

Załącznik nr 6: **Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej współwłasność Wnioskodawcy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się **Wnioskodawca**, który będzie realizował operację na nieruchomości stanowiącej współwłasność Wnioskodawcy.

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.1.1.

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

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

Należy pamiętać, że jeżeli operacja jest realizowana na nieruchomości będącej przedmiotem współwłasności, oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone przez każdego ze współwłaścicieli (w tym przez współmałżonka Wnioskodawcy, jeśli dotyczy).

Załącznik nr 7: **Oświadczenie:**

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

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

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się Wnioskodawca, który będzie realizował operację na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego.

Na oświadczeniu należy wskazać czy osoba składająca oświadczenie jest:

- właścicielem nieruchomości – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego, a zapisy w księdze wieczystej lub w umowie użytkowania wieczystego zawierają ograniczenia co do dysponowania tą nieruchomością,
- współużytkownikiem wieczystym - w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego i gdy występują inni współużytkownicy wieczyści.

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

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.1.1.

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

Załącznik nr 8: **Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy oraz współwłaściciela gospodarstwa o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy – o ile dotyczy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się **Wnioskodawca** będący osobą fizyczną, który jest w związku małżeńskim i posiada małżeńską wspólność majątkową **(bez rozdzielności majątkowej)** oraz w przypadku, gdy gospodarstwo jest przedmiotem współwłasności. Oświadczenie to należy dołączyć niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.1.1.

Załącznik nr 9: **Dokument potwierdzający przychód ze sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie: faktura, faktura VAT RR, wydruk paragonu fiskalnego kas rejestrujących, rachunek wraz z potwierdzeniem przelewu, umowa kupna–sprzedaży wraz z potwierdzeniem przelewu lub informacja z ewidencji sprzedaży produktów roślinnych i zwierzęcych, o której mowa w art. 20 ust. 1e ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych**

Jest to dokument obligatoryjny i dotyczy warunku w zakresie prowadzenia przez Wnioskodawcę działalności rolniczej, z której uzyskał roczny przychód ze sprzedaży produktów rolnych **wytwarzanych w jego gospodarstwie, metodami ekologicznymi** (tj. produktów ekologicznych[2] lub produktów w okresie konwersji[3]), w wysokości **co najmniej 45 tys. zł** i działalność ta nie jest prowadzona wyłącznie w celach naukowo-badawczych.

Wysokość przychodu określa się uwzględniając przychody ze sprzedaży produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie **z nie więcej niż dwunastu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia WOPP**.

Wskazany w nazwie załącznika wykaz dokumentów potwierdzających uzyskanie przychodu stanowi **katalog zamknięty.**

Załącznik nr 10: **Kosztorys inwestorski – w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję polegającą na wykonaniu robót budowlanych**

Jest to **dokument obowiązkowy** w sytuacji, gdy w zakresie operacji zaplanowano wykonanie robót budowlanych (np. budowa lub modernizacja budynku służącego do produkcji ekologicznej; budowa elementów infrastruktury technicznej wpływających bezpośrednio na warunki prowadzenia działalności rolniczej).

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

Szczegółowe wskazówki dotyczące rodzaju oraz sposobu wykonania kosztorysu zawarto w części **Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.1.1,** stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.

Załącznik nr 11: **Dokument potwierdzający rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia (np. oferta) – w przypadku inwestycji zakupowych do weryfikacji racjonalności planowanych kosztów (cena rynkowa)**

Pomoc w ramach interwencji I.10.1.1. przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności kosztów/ inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych rezultatów. Ocena racjonalności obejmuje m.in. racjonalność kosztową, czyli sprawdzenie czy planowane koszty/szacunkowe koszty planowanych inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji, przedstawione we WOPP, są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych.

W celu dokonania takiej oceny zaleca się, aby Wnioskodawca dołączył do WOPP **jedną ofertę** pozyskaną w ramach analizy rynku, na podstawie której zostały oszacowane wydatki, *lub* **protokół z analizy rynku** wskazujący nazwę podmiotu, od którego została pozyskana oferta i która stanowiła podstawę oszacowania kosztów we wniosku, wartość oferty lub wartość wynikająca z cennika.

Załącznik nr 12: **Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, bez sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej na to zgłoszenie – o ile dotyczy**

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

Załącznik dotyczy operacji, na realizację których nie jest wymagane pozwolenie na budowę, lecz dokument zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych do właściwego organu administracji budowlanej.

Sposób realizacji zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych oraz wykaz dokumentów załączanych wraz z tym zgłoszeniem określa ustawa Prawo budowlane. Załączniki składane wraz ze zgłoszeniem zamiaru wykonania robót budowlanych należy dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy. Na podstawie tych załączników nastąpi sprawdzenie, czy zakres zgłoszonych robót odpowiada zakresowi robót objętych wnioskiem o przyznanie pomocy.

Wraz ze zgłoszeniem robót budowlanych, stanowiącym załącznik do wniosku, 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*** **-** oryginał,
  Dokument ten należy dołączyć w przypadku, gdy okres pomiędzy datą doręczenia zgłoszenia robót budowlanych do właściwego organu budowlanego a datą złożenia wniosku w ARiMR jest dłuższy niż 21 dni.
  lub
- ***zaświadczenie wydane przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec 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 o przyznanie pomocy w ARiMR jest krótszy niż 21 dni.

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

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

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

Zgłoszenie robót budowlanych powinno być wystawione na Wnioskodawcę i powinno zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia we właściwym urzędzie. W przypadku gdy dokument ten został złożony w formie papierowej, wówczas wymagana jest adnotacja na tym zgłoszeniu w formie np. pieczątki z podpisem osoby przyjmującej w biurze podawczym urzędu.

Załącznik nr 13: **Ostateczne (np. ostateczne pozwolenie na budowę), zezwolenia lub inne decyzje, w tym decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, 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 – o ile dotyczy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy **operacja** dotyczy inwestycji wymagającej uzyskania, stosownymi przepisami prawa, określonych decyzji, pozwoleń itp.
Jeżeli dokumenty te nie zostały załączone do wniosku, powinny zostać dostarczone w terminie określonym w wezwaniu do uzupełnienia. Dokumenty te powinny być wystawione na Wnioskodawcę.

Do ww. dokumentów możemy zaliczyć m.in.:

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

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 pozwoleniu 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, tego terminu (65 dni) nie stosuje się do pozwolenia na budowę wydawanego dla przedsięwzięcia podlegającego na ocenie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko albo ocenie oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000. Dlatego, jeżeli decyzja o pozwoleniu na budowę, stanowi załącznik do wniosku, ważne jest by o jej uzyskanie wystąpić z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby najpóźniej na etapie składania uzupełnień wynikających z wezwań do poprawienia wniosku/złożenia wyjaśnień, Wnioskodawca mógł taką (ostateczną) decyzję złożyć.

Decyzja o pozwoleniu na budowę, stanowiąca załącznik do wniosku, powinna być ostateczna – zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

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.

2. ***Ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach inwestycji*** *- w przypadku, gdy na podstawie przepisów prawa ochrony środowiska istnieje obowiązek uzyskania takiej decyzji.*

W krajowym porządku prawnym kwestie związane z oceną oddziaływania na środowisko zostały uregulowane w *ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisku*, a przedsięwzięcia podlegające wymogowi uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w ramach której taka ocena się odbywa, zostały wymienione w *rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko*.

Załącznik nr 14: **Projekt budowlany (zawierający rozwiązania ograniczające emisję gazów cieplarnianych, presję produkcji rolnej na środowisko naturalne i klimat) – o ile dotyczy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy operacja dotyczy inwestycji wymagającej pozwolenia na budowę.
W przypadku, gdy planowana operacja obejmuje inwestycję polegającą na budowie lub modernizacji budynków lub budowli służących do produkcji ekologicznej, w tym służących do przechowywania produktów rolnych, w oparciu o projekt budowlany zatwierdzony decyzją o pozwoleniu na budowę, do WOPP należy załączyć kopię projektu budowlanego stanowiącego podstawę uzyskania ostatecznego pozwolenia na budowę. Projekt budowlany powinien być opatrzony stemplem starostwa, w którym został złożony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę.

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 2024 r. poz. 725 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.10.1.1, w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję, na realizację której wymagane jest pozwolenie na

budowę, do wniosku, oprócz ww. projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami itp., 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), zalicza się m.in.: projekt konstrukcyjny, projekt instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, gazowej, odgromowej, projekt wentylacji itp.

Załącznik nr 15: **Plan rozmieszczenia na terenie gospodarstwa rolnego budynków i budowli oraz rzuty budynków służących do produkcji rolnej, uzależnione od planowanej operacji**

Dokument **obowiązkowy** w przypadku, gdy **planowana do realizacji operacja jest trwale związana z nieruchomością**, co oznacza, że co do zasady dotyczy większości inwestycji podlegających wsparciu w ramach interwencji I.10.1.1.

Plan ten powinien dotyczyć **tych budynków i budowli** w gospodarstwie rolnym, **których dotyczy planowana operacja.** Plan powinien zawierać informację o wzajemnym usytuowaniu ww. budynków i budowli, w tym także obiektów i urządzeń służących prawidłowej gospodarce odchodami zwierzęcymi oraz budowli do przechowywania pasz.

W zależności od działalności prowadzonej w gospodarstwie oraz realizowanej operacji, dokumentacja funkcjonalno-przestrzenna powinna zawierać:
- szkic rzutu budynków, w tym wymiary zewnętrzne wraz z podziałem wewnętrznym (bez szczegółowego podawania wymiarów stanowisk) i określeniem faktycznego sposobu wykorzystywania pomieszczeń w danym budynku lub budowli;
- szkic zagospodarowania działki z zaznaczonymi:

1. miejscami magazynowania, składowania i przechowywania produktów przeznaczonych do sprzedaży (warzyw, owoców, mleka, jaj itd.), miejscami magazynowania pasz;
2. miejsca utrzymywania zwierząt gospodarskich;
3. istniejącą lub planowaną infrastrukturę techniczną, np. specjalistyczne instalacje chłodnicze i wentylacyjne oraz konstrukcje umożliwiająca właściwe ich rozmieszczenie w obiekcie, drogi dojazdowe do pól i budynków produkcyjnych i służących do przechowywania.

W zależności od rodzaju inwestycji plan powinien zawierać również rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych, umożliwiające poprawne zweryfikowanie kosztorysu inwestorskiego załączonego do wniosku o przyznanie pomocy wraz ze szkicem sytuacyjnym rozmieszczenia przedmiotu dofinansowania w stosunku do pozostałych budynków na terenie gospodarstwa rolnego, które są niezbędne w przypadku operacji obejmujących inwestycję polegającą na wykonaniu robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę - zgodnie z zasadami określonymi w części*:* **Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.1.1.**

Załącznik nr 16: **Umowa spółki cywilnej - w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej**

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

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

Załącznik nr 17: **Uchwała wspólników spółki cywilnej upoważniająca wspólnika tej spółki do złożenia w imieniu wspólników wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy – w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej i wspólnik składa wniosek w imieniu wspólników**

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

Z treści uchwały spółki cywilnej powinno wynikać upoważnienie wspólnika tej spółki, do złożenia w imieniu wspólników tego wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy. Wspólnik, który został upoważniony do dokonania czynności złożenia niniejszego wniosku musi mieć **nadany numer EP na siebie oraz posiadać konto na PUE**, albowiem w procesie przesyłania wniosku składanego dla spółki cywilnej zostanie poproszony o uwierzytelnienie osoby (wspólnika) składającej wniosek w imieniu spółki cywilnej (co oznacza faktycznie jego podpisanie elektroniczne) przy wykorzystaniu danych niezbędnych do logowania na PUE (login (czyli numer EP) oraz hasło).

Jeżeli wspólnik ten nie posiada numeru EP, to powinien złożyć do Biura Powiatowego ARiMR wniosek o wpis do ewidencji producentów (dostępny pod linkiem: https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2) w zakresie nadania numeru w charakterze potencjalnego beneficjenta. Po jego nadaniu wspólnik musi założyć konto na PUE i dopiero po dokonaniu tych czynności będzie miał możliwość uwierzytelnienia się jako osoby składającej wniosek (poprzez wprowadzenie prawidłowych danych do logowania na PUE). Po prawidłowym dokonaniu ww. czynności uwierzytelnienia wniosek zostanie automatycznie wysłany do ARiMR.

Załącznik nr 18: **Dokument potwierdzający rodzaje i rozmiary prowadzonych działów specjalnych produkcji rolnej – o ile dotyczy**

Dokument obowiązkowy w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy prowadzi produkcję w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej.
Potwierdzenie prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej może stanowić zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego lub inny dokument **potwierdzający rodzaj i rozmiar prowadzonych działów specjalnych produkcji rolnej.**

Załącznik nr 19: **Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu Wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – w przypadku ubiegania się o pomoc przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się **osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej,** a reprezentacja jest wieloosobowa.

Z treści upoważnienia powinno wynikać kto reprezentuje Wnioskodawcę do złożenia wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy.

Osoba reprezentująca, która zostanie wskazana w ww. upoważnieniu do dokonania czynności złożenia niniejszego wniosku musi mieć nadany numer EP na siebie oraz posiadać konto na PUE, albowiem w procesie przesyłania wniosku składanego dla Wnioskodawcy, zostanie poproszony o uwierzytelnienie osoby upoważnionej (co oznacza faktycznie jego podpisanie elektroniczne) przy wykorzystaniu danych niezbędnych do logowania na PUE (login (czyli numer EP) oraz hasło).

Jeżeli osoba upoważniona nie posiada numeru EP, to powinien złożyć do Biura Powiatowego ARiMR wniosek o wpis do ewidencji producentów (dostępny pod linkiem: https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2) w zakresie nadania numeru w charakterze potencjalnego beneficjenta. Po jego nadaniu osoba upoważniona musi założyć konto na PUE i dopiero po dokonaniu tych czynności będzie miała możliwość uwierzytelnienia się jako osoby składającej wniosek (poprzez wprowadzenie prawidłowych danych do logowania na PUE). Po prawidłowym dokonaniu ww. czynności uwierzytelnienia wniosek zostanie automatycznie wysłany do ARiMR.

Załącznik nr 20: **Potwierdzenie uzyskania wpisu do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej – o ile dotyczy**

Dotyczy rolników działających na rynku spożywczym, jeżeli operacja ma związek z tego typu produktami rolnymi. Podmioty prowadzące działalność na rynku spożywczym i planujące produkować/ produkujące żywność zobowiązane są do uzyskania **wpisu do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Sanepid).**

Załącznik nr 21: **Zaświadczenie o spełnianiu minimalnych standardów w zakresie higieny i warunków utrzymania zwierząt w gospodarstwie/spełnianiu minimalnych standardów w zakresie higieny i warunków utrzymania zwierząt w odniesieniu do operacji**

W przypadku, gdy operacja, której dotyczy wniosek, związana jest **z produkcją zwierzęcą**, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie wystawione przez Powiatowego Lekarza Weterynarii (PLW).

Zaświadczenie należy załączyć każdorazowo w szczególności, gdy realizowane są operacje dotyczące budowy lub modernizacji budynków służących do produkcji zwierzęcej (ekologicznej); zapewnienia wybiegów oraz pastwisk dla zwierząt; zakupu maszyn, urządzeń lub wyposażenia montowanego/instalowanego w tym budynkach.

Załącznik nr 22: **Informacja o stanie przestrzegania wymagań ochrony środowiska wystawiona przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w przypadku, gdy odrębne przepisy prawa określają, jakie warunki powinny być spełniane przy realizacji inwestycji objętej operacją**

Informację należy złożyć, gdy odrębne przepisy określają warunki, które powinny być spełnione przy realizacji inwestycji objętej operacją. Każdy kto chce uzyskać informację o stanie przestrzegania wymagań ochrony środowiska, może złożyć wniosek o jej wydanie. We wniosku trzeba podać w jakim celu potrzebna jest informacja o stanie przestrzegania wymagań ochrony środowiska – np. w celu potwierdzenia aktualnego stanu spełniania wymogów ochrony środowiska oraz uzyskania informacji **jakie warunki powinny być spełniane przy realizacji inwestycji objętej operacją (wpisać krótki opis planowanej operacji).**

Załącznik nr 23: **Dokument lub dokumenty potwierdzające że Wnioskodawca bierze udział w określonej formie współpracy – o ile dotyczy**

W celu udokumentowania warunku uczestnictwa w określonej formie współpracy, np. w ramach grupy producentów, za które to kryterium przyznawane są punkty, jeżeli m.in. operacja dotyczy tego samego produktu lub grupy produktów ze względu na który została utworzona grupa (***patrz:*** część „Kryteria wyboru" pole **ROLNIK BIERZE UDZIAŁ W OKREŚLONEJ FORMIE WSPÓŁPRACY** Instrukcji wypełniania Biznesplanu), należy dostarczyć stosowne dokumenty potwierdzające uczestnictwo/ członkostwo w grupie producentów lub organizacji producentów lub spółdzielni lub w klastrze.
Z dokumentów takich powinno również wynikać jakiego produktu / grupy produktów dotyczy działalność grupy producentów/organizacji producentów/spółdzielni/klastra. Katalog dokumentów potwierdzających powyższe jest otwarty, ARiMR zaakceptuje dokument który rzetelnie potwierdzi udział rolnika w określonej formie współpracy oraz produkt/produkty związane są z tą działalnością i ich związek z operacją.

Załącznik nr 24: **Certyfikat potwierdzający prowadzenie produkcji ekologicznej**

W przypadku obszaru B w którym pomoc dotyczy produkcji ekologicznej, Wnioskodawca powinien załączyć do wniosku **certyfikat potwierdzający stosowanie metod produkcji**, o których mowa w art. 3 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/848 z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 834/2007. Uczestnictwo w systemie jakości musi być potwierdzone ważnym certyfikatem który jest dostępny na stronie:

https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/directory/publication/organic-operator/index

Należy go pobrać i załączyć do wniosku.

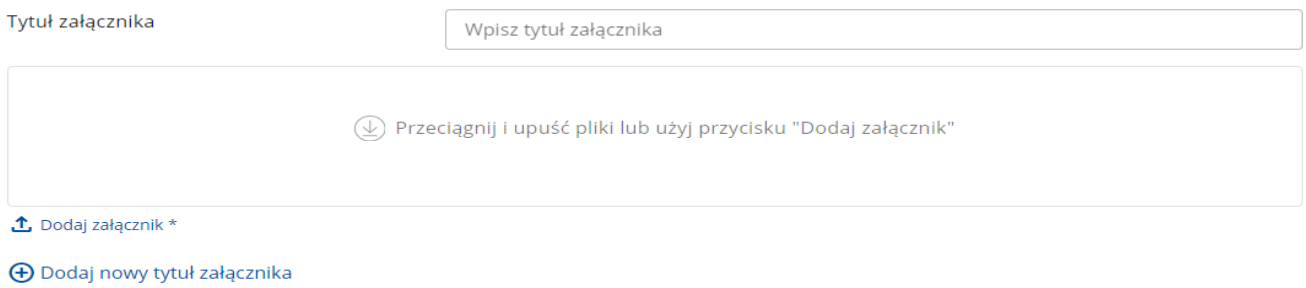
Załącznik nr 25: **Dokumentacja dotycząca ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – w przypadku podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy obowiązanych do prowadzenia ewidencji zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisami o rachunkowości**

Dokument ten dołączany jest do wniosku przez podmioty zobowiązane do prowadzenia ewidencji środków trwałych przez ustawę o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisy o rachunkowości.

Załącznik nr 26: **Dokumentacja dotycząca wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – w przypadku podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy obowiązanych do prowadzenia wykazu zgodnie z przepisami o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne**

Dokument ten dołączany jest do wniosku przez podmioty zobowiązane do prowadzenia ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zgodnie z przepisami o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.

Załącznik nr 27: **Inne załączniki**



Ubieganie się o przyznanie pomocy może wiązać się z koniecznością przedstawienia również innych dokumentów niż wymienione powyżej ostateczne pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne

przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją - w przypadku, gdy w ramach operacji będą realizowane tego typu inwestycje, a także innych dokumentów potwierdzających spełnienie określonych w odrębnych przepisach warunków realizacji inwestycji objętych operacją. Jeśli Wnioskodawca ich nie dołączy składając wniosek, a będą niezbędne do potwierdzenia warunków przyznania pomocy, ARiMR będzie ich wymagać na etapie weryfikacji wniosku.

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

9. Część „Informacja o korespondencji elektronicznej”

Zapoznanie się z treścią zgody jest obowiązkowe.

Po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w tej części wniosku należy wprowadzić numer telefonu oraz 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**.

10. 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 wniosek.**

Przycisk ten będzie aktywny jedynie w okresie trwania naboru.

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

Załączniki do Instrukcji:
Załącznik 1: Instrukcja wypełniania Biznesplanu
Załącznik 2: Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania w ramach interwencji I.10.1.1