

## **Instrukcja wypełniania Wniosku o uznanie organizacji charytatywnej lub o przyznanie uprawnienia innej jednostce organizacyjnej lub osobie fizycznej w ramach mechanizmu „Administrowanie rozdysponowywaniem owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży”.**

### **A. ZALECENIA OGÓLNE**

1. Przed wypełnieniem Wniosku należy zapoznać się z przepisami dotyczącymi mechanizmu „Administrowanie rozdysponowywaniem owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży” określonymi w:
  - 1) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiającym przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylającym rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz.U. L 435 z 6.12.2021 z późn. zm.) - zwane dalej rozporządzeniem nr 2021/2115;
  - 2) rozporządzeniu delegowanemu Komisji (UE) 2022/2528 z dnia 17 października 2022 r. zmieniającym rozporządzenie delegowane (UE) 2017/891 i uchylające rozporządzenia delegowane (UE) nr 611/2014, (UE) 2015/1366 i (UE) 2016/1149 mające zastosowanie do programów wsparcia w niektórych sektorach rolnych (Dz.U. L 328 z 22.12.2022);
  - 3) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1308/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólną organizację rynków produktów rolnych oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 922/72, (EWG) nr 234/79, (WE) nr 1037/2001 i (WE) nr 1234/2007 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 671, z późn. zm.) – zwane dalej rozporządzeniem nr 1308/2013;
  - 4) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2117 z dnia 2 grudnia 2021 r. zmieniającym rozporządzenia (UE) nr 1308/2013 ustanawiające wspólną organizację rynków produktów rolnych, (UE) nr 1151/2012 w sprawie systemów jakości produktów rolnych i środków spożywczych, (UE) nr 251/2014 w sprawie definicji, opisu, prezentacji, etykietowania i ochrony oznaczeń geograficznych aromatyzowanych produktów sektora wina i (UE) nr 228/2013 ustanawiające szczególne środki w dziedzinie rolnictwa na rzecz regionów najbardziej oddalonych w Unii Europejskiej;
  - 5) rozporządzeniu delegowanemu Komisji (UE) 2017/891 z dnia 13 marca 2017 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1308/2013 w odniesieniu do sektora owoców i warzyw oraz sektora przetworzonych owoców i warzyw, uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do kar, które mają być stosowane w tych sektorach, a także zmieniające rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 543/2011 (Dz. Urz. UE L 138 z 25.05.2017, s. 4, z późn. zm.) – zwane dalej: rozporządzeniem nr 2017/891;
  - 6) rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2017/892 z dnia 13 marca 2017 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1308/2013 w odniesieniu do sektora owoców i warzyw oraz sektora przetworzonych owoców i warzyw (Dz. U. UE L 138 z 25.05.2017, str. 57, z późn. zm.) – zwane dalej rozporządzeniem nr 2017/892;
  - 7) rozporządzeniu delegowanemu Komisji (UE) 2022/126 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 o dodatkowe wymogi w odniesieniu do niektórych rodzajów interwencji określonych przez państwa członkowskie

w ich planach strategicznych WPR na lata 2023-2027 na podstawie tego rozporządzenia, jak również o przepisy dotyczące współczynnika dotyczącego normy dobrej kultury rolnej zgodnej z ochroną środowiska (GAEC) nr 1 (Dz. Urz. UE L 20 z 31.01.2022, s. 52, z późn. zm.), zwane dalej – rozporządzeniem 2022/126;

- 8) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwane dalej RODO;
- 9) rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie określenia sposobu zagospodarowania owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży (Dz. U. z 2009 r. Nr 5, poz. 29);
- 10) ustawie z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741 ze zm.) – zwanej dalej ustawą o Planie Strategicznym;
- 11) ustawie z dnia 19 grudnia 2003 r. o organizacji rynków owoców i warzyw oraz rynku chmielu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1318 ze zm.) – zwanej dalej ustawą o organizacji rynków owoców i warzyw;
- 12) ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) – zwanej dalej ustawą o rachunkowości;
- 13) ustawie z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2025 r., poz. 865);
- 14) ustawie z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. 2023 r. poz. 1199 ze zm.);
- 15) ustawie z dnia 10 lutego 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U z 2017 poz. 624);
- 16) ustawie z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (Dz. U. 2023 r. poz. 1980);
- 17) ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2024 r. poz. 1283 ze zm.) – zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej;
- 18) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.) – zwanej dalej k.p.a.;
- 19) ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U.2024.1045, z późn. zm.);
- 20) Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji w sektorze owoców i warzyw – zwane dalej: wytyczne szczegółowe;

## 2. Definicje:

- **Bezpłatna dystrybucja** – w nawiązaniu do art. 52 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/2115 oznacza wycofanie z rynku owoców i warzyw, których zbywanie odbywa się w drodze:
  - 1) bezpłatnej dystrybucji wśród organizacji charytatywnych i fundacji, zatwierdzonych w tym celu przez państwa członkowskie, do wykorzystania w ich działalności służącej pomocy osobom, których prawo do otrzymywania pomocy społecznej jest uznane w prawie krajowym, w szczególności w związku z tym, że osoby te nie posiadają środków utrzymania; lub
  - 2) bezpłatnej dystrybucji w: zakładach karnych, szkołach, placówkach, o których mowa

w art. 22 rozporządzenia (UE) nr 1308/2013, (tj. dzieci, które regularnie uczęszczają do żłobków, przedszkoli lub szkół zarządzanych lub zatwierdzonych przez właściwe organy państw członkowskich), na obozach wypoczynkowych dla dzieci, w szpitalach lub domach spokojnej starości wyznaczonych przez państwa członkowskie, **które podejmują wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia, aby dystrybuowane w ten sposób ilości produktów będą stanowiły uzupełnienie ilości normalnie kupowanych przez placówki tego rodzaju.**

- **Inne przeznaczenie** oznacza przekazanie produktów wycofanych z rynku na pasze dla zwierząt znajdujących się:
  - w gospodarstwach rolnych,
  - w ogrodach zoologicznych,
  - w parkach narodowych i parkach krajobrazowych,
  - w rezerwatach przyrody,
  - na terenach obwodów łowieckich, jeżeli zwierzęta te są przedmiotem gospodarki łowieckiej.
- **Organizacja charytatywna** uczestnicząca w mechanizmie administrowania rozdysponowywaniem owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży – jednostka organizacyjna uznana decyzją Prezesa ARR/Prezesa ARiMR za organizację charytatywną uprawnioną do dystrybucji otrzymywanych od organizacji producentów i ich zrzeszeń nieprzeznaczonych do sprzedaży owoców i warzyw.
- **Inna jednostka organizacyjna** – jednostka wyznaczona decyzją Prezesa ARR/ Prezesa ARiMR jako uprawniona do bezpłatnego otrzymywania nieprzeznaczonych do sprzedaży owoców i warzyw od organizacji producentów i ich zrzeszeń (tj.: szpitale, domy opieki społecznej, domy dziecka, ośrodki wypoczynkowe dla dzieci, szkoły, zakłady karne, inne podmioty zużywające owoce i warzywa do skarmiania zwierząt itp.).
- **Osoba fizyczna** – osoba fizyczna uprawniona decyzją Prezesa ARR/ Prezesa ARiMR do otrzymywania od organizacji producentów i ich zrzeszeń bezpłatnie owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży (np. hodowca zwierząt używający owoce i warzywa do ich skarmiania).
- **Odbiorca końcowy** – **bezpośredni podopieczny** uznanej organizacji charytatywnej bądź wyznaczonej innej jednostki organizacyjnej - osoba uprawniona do otrzymania produktów wycofywanych z rynku w ramach bezpłatnej dystrybucji, tj. osoba, która spełnia kryteria ustawy o pomocy społecznej lub jest dzieckiem regularnie uczęszczającym do żłobka/przedszkola/szkoły lub jest uczestnikiem obozu wypoczynkowego dla dzieci, bądź podopiecznym szpitala lub domu spokojnej starości, osobą osadzoną w placówce penitencjarnej itp.
- **Produkty nieprzeznaczone do sprzedaży (wycofane z rynku)** – świeże owoce i warzywa wyprodukowane przez członków organizacji producentów lub ich zrzeszenia, wycofane ze sprzedaży w uznanych przez nich ilościach i okresach. Produkty nieprzeznaczone do sprzedaży muszą spełniać wymogi jakości handlowej:
  - co najmniej dla II klasy jakości, jeśli istnieją dla tych produktów normy handlowe,
  - minimalne wymogi, o których mowa w załączniku VI do rozporządzenia Nr 2022/126, jeśli dla tych produktów nie ma ustanowionych norm handlowych.
- **Rejestr uznanych organizacji charytatywnych i uprawnionych innych jednostek organizacyjnych lub osób fizycznych** – jawny spis uznanych przez Prezesa ARR /Prezesa ARiMR organizacji charytatywnych oraz uprawnionych innych jednostek organizacyjnych lub osób fizycznych, upoważniający je do dokonywania bezpłatnej dystrybucji nieprzeznaczonych

do sprzedaży owoców i warzyw

- **Rok gospodarczy** – okres handlowy ustalony odrębnie dla każdego produktu świeżego, objętego wspólną organizacją rynku owoców i warzyw.
- **Świadectwo przyjęcia owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży** – dokument, którego wzór określony jest przez ARiMR, poświadczający odbiór owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży/ wycofanych z rynku przez uprawnione do tego podmioty.
- **Świadectwo wykonania czynności uniemożliwiających wprowadzenie do obrotu lub bezpośredniej konsumpcji owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży** – dokument, którego wzór określony jest przez ARiMR, poświadczający wykonanie czynności uniemożliwiających konsumpcję.
- **Uznanie/uprawnienie** – formalne stwierdzenie, decyzją Prezesa ARR/Prezesa ARiMR, na podstawie wyników weryfikacji dokumentacji, że jednostka organizacyjna lub osoba fizyczna spełnia wymogi w ramach mechanizmu WPR „Administrowanie rozdysponowywaniem owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży”.
- **Wniosek o uznanie organizacji charytatywnej lub Wniosek o przyznanie uprawnienia innej jednostce organizacyjnej lub osobie fizycznej**, zwane dalej „Wnioskiem” należy składać przy wykorzystaniu formularza udostępnionego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na stronie internetowej [www.gov.pl/arimr](http://www.gov.pl/arimr) oraz dostępnego w Oddziałach Regionalnych i Biurach Powiatowych ARiMR.

### 3. Pozostałe informacje

1. W momencie składania Wniosku Wnioskodawca **musi** posiadać numer identyfikacyjny nadany w systemie ewidencji producentów lub też wystąpić o jego nadanie do Biura Powiatowego ARiMR, właściwego terytorialnie ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę najpóźniej w dniu złożenia Wniosku. Dane we Wniosku powinny być zgodne z danymi, jakie zostały podane we *Wniosku o wpis do ewidencji producentów (EP)*. W przypadku, gdy dane dotyczące Wnioskodawcy są inne niż dane w EP, Wnioskodawca powinien niezwłocznie zgłosić aktualizację danych do właściwego Biura Powiatowego ARiMR. Brak zgodności danych będzie powodował konieczność składania wyjaśnień, a w uzasadnionych przypadkach odmowę uczestnictwa w mechanizmie.
2. Wniosek może zostać złożony do Prezesa ARiMR w każdym terminie.  
Za datę złożenia Wniosku przyjmuje się datę jego wpływu w oryginale do Centrali ARiMR.
3. Do Wniosku należy dołączyć:
  - dokumenty wskazujące organy i osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy,
  - statut albo umowę o utworzeniu jednostki organizacyjnej
  - zgodę osób zarządzających jednostką organizacyjną lub osoby fizycznej na przeprowadzenie kontroli. Poniżej treść zgody:  
"Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich kontroli i poddaję się wszelkim kontrolom i czynnościom sprawdzającym przeprowadzanym przez komórki organizacyjne pionu kontrolnego ARiMR oraz inne upoważnione instytucje, w celu dokonania oceny należytego przestrzegania warunków/zasad realizacji mechanizmów/interwencji WPR oraz dotyczących ich przepisów krajowych i UE, w których to mechanizmach/interwencjach uczestniczę/będę uczestniczył",

- dokument zawierający zobowiązanie się osoby/osób zarządzających podmiotem lub osoby fizycznej do:
  - 1) przestrzegania przepisów Unii Europejskiej oraz prawa krajowego o nieprzeznaczeniu owoców i warzyw do sprzedaży oraz wycofaniu z obrotu w celu bezpłatnej dystrybucji lub zmiany przeznaczenia, w tym w razie potrzeby przetwarzanie produktów w celu ułatwienia ich wycofania z obrotu,
  - 2) prowadzenia odrębnych rejestrów zapasów owoców i warzyw oraz odrębnej rachunkowości dotyczącej działań, związanych z zagospodarowaniem owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży oraz wycofanych z rynku,
  - 3) przekazywania Prezesowi ARiMR świadectwa przyjęcia owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży.

Jednakże, jeśli dokumenty powyższe były uprzednio złożone w ARiMR i są aktualne na dzień złożenia Wniosku, nie są one wymagane.

4. Pozostałe dokumenty przesyłane do ARiMR mogą być oryginałami albo kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez:
  - a) instytucję, w której aktach znajduje się oryginalny dokument (jednak nie wytworzony/wydany przez tę instytucję),
  - b) upoważnionego pracownika instytucji, w której aktach znajduje się oryginalny dokument (jednak nie wytworzony/wydany przez tę instytucję), wraz z załączeniem pełnomocnictwa w/w pracownika przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu,
  - c) instytucję, która wystawiła dokument (urzędowe poświadczenie),
  - d) notariusza,
  - e) występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem lub radcą prawnym,
  - f) upoważnionego pracownika ARiMR, po przedłożeniu do wglądu oryginału dokumentu, którego kopia ma być poświadczona.
5. Ponadto, podpisując Wniosek osoby zarządzające jednostką organizacyjną lub osoby fizyczne:
  - a) oświadczają, że:
    - znane im są zasady uczestnictwa organizacji charytatywnych, innych jednostek organizacyjnych lub osób fizycznych w mechanizmie „Administrowanie rozdysponowywaniem owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży”,
    - informacje zawarte we wniosku i jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym oraz znane im są skutki odpowiedzialności karnej wynikające z art. 297 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.),
  - b) przyjmują do wiadomości, że w przypadku wykrycia nieprawidłowości w trakcie kontroli o których mowa powyżej, a które mogą być przypisane odbiorcom produktów wycofanych, wówczas odbiorcy ci:
    - tracą prawo do otrzymywania produktów wycofanych z rynku oraz
    - zobowiązani są do zapłaty wartości produktów, które otrzymali oraz związanych z tym kosztów kondycjonowania oraz transportu.Utrata prawa do otrzymywania produktów wycofanych z rynku staje się natychmiast skuteczna i obowiązuje przez co najmniej jeden rok z możliwością przedłużenia.
6. Uznanie jednostki organizacyjnej za organizację charytatywną/ wyznaczenie innej jednostki

organizacyjnej lub osoby fizycznej jako uprawnionej do otrzymania bezpłatnie owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży odbywa się w drodze decyzji administracyjnej, wydanej przez Prezesa ARiMR (Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Rynków Rolnych, działającego z upoważnienia Prezesa ARiMR nadanego w formie pisemnej).

Rejestr ww. jednostek, dostępny jest na stronie internetowej ARiMR.

7. Jeżeli nastąpi zmiana dotycząca informacji, na podstawie których Prezes ARiMR wydał decyzję o uznaniu jednostki organizacyjnej za organizację charytatywną/ wyznaczeniu innej jednostki organizacyjnej lub osoby fizycznej jako uprawnionej do otrzymania bezpłatnie owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży, należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie ARiMR (zgodnie z art. 14 ust.1 ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2023 r., poz. 885). Zmiany można zgłosić wykorzystując do tego odpowiedni formularz Wniosku (złożyć należy również załączniki poświadczające zmianę) i zaznaczając, że jest to *Aktualizacja danych*, bądź pisemnie, jeżeli zmiany dotyczą osób uprawnionych do reprezentacji danej jednostki.
8. Otrzymywane w ramach bezpłatnej dystrybucji owoce i warzywa, przeznaczone do spożycia jako produkty świeże, powinny być dystrybuowane do odbiorców końcowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj.:

**8.1. Organizacja charytatywna** – zobowiązana jest wykorzystywać otrzymane w ramach bezpłatnej dystrybucji produkty w swojej działalności służącej pomocy osobom, których prawo do otrzymywania pomocy społecznej jest uznane w prawie krajowym, w szczególności w związku z tym, że osoby te nie posiadają środków utrzymania (art. 52 ust. 6, lit. (a) pkt (i) rozporządzenia (UE) nr 2021/2115). W prawodawstwie polskim podstawowym aktem prawnym regulującym kwestie dotyczące beneficjentów pomocy społecznej jest ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.)

**8.2. Inne uprawnione jednostki organizacyjne lub osoby fizyczne** (tj. zakłady karne, szkoły, placówki, o których mowa w art. 22 rozporządzenia nr 1308/2013, obozy wypoczynkowe dla dzieci, szpitale lub domy spokojnej starości) – zobowiązane są do zapewnienia, aby dystrybuowane przez nie owoce i warzywa przeznaczone były dla osób (podopiecznych) regularnie uczęszczających/ przebywających w danej placówce (np. dzieci w żłobkach, przedszkolach, szkołach, pensjonariusze domów spokojnej starości, szpitali itp.). Dystrybucja powinna przebiegać w sposób racjonalny w oparciu o możliwości konsumpcyjne podopiecznych danej placówki. **Ponadto zgodnie z obowiązującymi przepisami owoce lub warzywa otrzymane bezpłatnie od producentów nie mogą zastąpić ilości normalnie kupowanych przez jednostkę, która te produkty otrzymała. Mogą być jedynie uzupełnieniem tych ilości.**

9. Każda uznana organizacja charytatywna oraz uprawniona inna jednostka organizacyjna lub osoba fizyczna będąca odbiorcą owoców i warzyw wycofywanych z rynku w ramach bezpłatnej dystrybucji jest odpowiedzialna za prawidłową i racjonalną dystrybucję produktów wśród swoich podopiecznych i jest zobowiązana m.in. do:
  - a) przestrzegania przepisów Unii Europejskiej o nieprzeznaczeniu owoców i warzyw do sprzedaży,
  - b) prowadzenia odrębnych ewidencji, zgodnie z ustawą o rachunkowości, otrzymanych w ramach bezpłatnej dystrybucji owoców i warzyw oraz działań związanych z ich zagospodarowaniem, które powinny zawierać w szczególności dane dotyczące: daty wydania otrzymanych produktów, rodzaju wydanych produktów, ilości netto ogółem

- wydanych produktów oraz liczbę osób uprawnionych, które otrzymały wycofany produkt, a w przypadku przechowywania produktów - także ewidencji materiałowej (PZ, WZ),
- c) sprawdzania statusu osób uprawnionych do otrzymywania produktów oraz do sporządzania, prowadzenia i przechowywania list takich osób (listy powinny jednoznacznie wskazywać osobę oraz stanowić potwierdzenie, że osoba ta otrzymała dany produkt we wskazanej ilości i w określonym terminie).
10. **Każda uznana organizacja charytatywna oraz uprawniona inna jednostka organizacyjna lub osoba fizyczna podlega kontroli. W przypadku ustalenia nieprawidłowości wynikających z nieprzestrzegania przez odbiorców produktów nieprzeznaczonych do sprzedaży wyżej wymienionych zobowiązań (wymagań), zastosowanie mają sankcje tj.:**
- a) **cofnięcie uznania oraz skreślenie z Rejestru uznanych organizacji charytatywnych i uprawnionych innych jednostek organizacyjnych oraz osób fizycznych (odbiorcy nie kwalifikują się do otrzymywania produktów wycofanych). Sankcja ta staje się natychmiast skuteczna i obowiązuje co najmniej przez jeden rok gospodarczy.**
- oraz**
- b) **sankcja finansowa – nałożenie przez ARiMR kary na odbiorcę produktów wycofanych z rynku, tj. kwoty o równowartości wsparcia przyznanego producentowi, który przekazał produkty danemu odbiorcy, w tym kosztów kondycjonowania oraz transportu.**
11. Wnioskodawcy zobowiązani są do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z zagospodarowaniem owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży przez okres 5 lat, liczony od końca roku kalendarzowego którego dotyczą. Dokumentacja powinna jednoznacznie wskazywać końcowego odbiorcę.
12. W przypadku, gdy zakres niezbędnych informacji nie mieści się w przewidzianych do tego tabelach i rubrykach, dane te należy zamieścić na dodatkowych kartkach (np. kopie stron Wniosku, kopie stron formularzy załączników) ze wskazaniem, której części dokumentu dotyczą oraz z adnotacją w formularzu, że dana rubryka lub tabela została dołączona. Dodatkowe strony należy podpisać oraz opatrzyć datą i dołączyć do Wniosku przy pomocy zszywacza.
13. Przed złożeniem Wniosku należy upewnić się, czy:
- wypełnione zostały wszystkie pola Wniosku dotyczące Wnioskodawcy,
  - składany w wersji papierowej Wniosek został własnoręcznie podpisany przez Wnioskodawcę albo osoby reprezentujące Wnioskodawcę albo przez jego pełnomocnika w wyznaczonym do tego miejscu w sposób czytelny (dopuszczalne jest złożenie parafki wraz z pieczęcią imienną) oraz opatrzony pieczęcią firmy (o ile posiada),
  - składany Wniosek za pomocą publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego jest zgodny z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U.2024.1045, z późn. zm.).

Złożenie niekompletnego Wniosku (bez wymaganych załączników) bądź złożenie Wniosku bez wypełnienia wszystkich wymaganych pól, może skutkować wydłużeniem czasu na rozpatrywanie Wniosku. Złożenie niekompletnego Wniosku powoduje konieczność wystosowania wezwania do uzupełnienia braków bądź złożenia wyjaśnień, czego konsekwencją jest wydłużenie czasu na wydanie rozstrzygnięcia administracyjnego.

14. W przypadku składania uzupełnień, poprawnych/poprawionych dokumentów lub wyjaśnień:
- osobiście lub przez osobę upoważnioną, o terminowości ich złożenia decyduje data złożenia dokumentów w ARiMR;
  - w przypadku złożenia dokumentów za pomocą innego operatora pocztowego lub poczty kurierskiej o terminowości złożenia dokumentów decyduje data nadania dokumentu;
  - za pomocą publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego o terminowości złożenia dokumentów decyduje data wpływu dokumentów do ARiMR.
15. We Wniosku występują następujące rodzaje sekcji/pól:
- [SEKCJA/POLE OBOWIĄZKOWE]** - pozycje obowiązkowe do wypełnienia przez Wnioskodawcę poprzez wpisanie odpowiednich danych lub zaznaczenie odpowiedniego pola;
- [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]** - pole wypełniane przez pracownika ARiMR;
- [SEKCJA/POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]** - pozycje obowiązkowe o ile dotyczy Wnioskodawcy.
16. Uznana organizacja charytatywna lub uprawniona inna jednostka organizacyjna lub osoba fizyczna, tj. odbiorca produktów wycofywanych z rynku wskazany w Rejestrze prowadzonym przez Prezesa ARiMR zobowiązana jest do przestrzegania przepisów RODO, w tym realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO wobec wszystkich osób, których dane pozyskiwać będzie pośrednio lub bezpośrednio w związku z udziałem w mechanizmie „Administrowanie rozdysponowywaniem owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży” .
- Wszystkie podmioty uczestniczące w przedmiotowym mechanizmie zobowiązane są do przestrzegania przepisów RODO, w tym do realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO wobec wszystkich osób, których dane udostępnione będą odbiorcom produktów wycofywanych z rynku wskazanym w Rejestrze prowadzonym przez Prezesa ARiMR.
- Odbiorcy produktów wycofywanych z rynku wskazani w Rejestrze prowadzonym przez Prezesa ARiMR jak również pozostałe podmioty biorące udział w przedmiotowym mechanizmie, realizując obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 bądź 14 RODO zobowiązane są do wskazania ARiMR jako odbiorcy danych udostępnianych im w związku z udziałem uznanej organizacji charytatywnej lub uprawnionej innej jednostki organizacyjnej lub osoby fizycznej w mechanizmie „Administrowanie rozdysponowywaniem owoców i warzyw nieprzeznaczonych do sprzedaży”.

## **B. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW WNIOSKU**

**Potwierdzenie przyjęcia przez Kancelarię ARiMR/pieczęć/** - [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

**Znak sprawy** - [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

**Data przyjęcia i podpis** - [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]



**Cel złożenia [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]:**

Wstawić „X” w ten kwadrat, który określa cel, w jakim składa się formularz, tzn. w pole o treści:

**Wniosek** - jeśli Wnioskodawca ubiega się o uznanie/ przyznanie uprawnienia do odbioru owoców i warzyw,

**Aktualizacja danych** - jeśli Wnioskodawca informuje o zmianie danych, na podstawie których Prezes ARR/ARiMR wydał wcześniej decyzję w sprawie uznania/ przyznania uprawnienia,

**Korekta wniosku** - jeśli Wnioskodawca składa korektę do wcześniej złożonego Wniosku.

## **I DANE REJESTRACYJNE**

### **1.1 NUMER IDENTYFIKACYJNY EP**

W polu 1.1 należy wpisać numer identyfikacyjny producenta nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2023 r., poz. 885) przez właściwe ze względu na siedzibę beneficjenta Biuro Powiatowe ARiMR.

Dane we Wniosku powinny być zgodne z danymi, jakie zostały podane we Wniosku o wpis do ewidencji producentów (EP). W przypadku, gdy dane dotyczące Wnioskodawcy są inne niż dane w EP, Wnioskodawca powinien niezwłocznie zgłosić aktualizację danych do właściwego Biura Powiatowego ARiMR. Brak zgodności danych będzie powodował konieczność składania wyjaśnień.

### **2. DANE REJESTRACYJNE PODMIOTU- [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]**

W zależności od statusu prawnego Wnioskodawcy należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym, potwierdzonym w dołączonych dokumentach.

**2.1 NAZWISKO/NAZWA** - [POLE OBOWIĄZKOWE] pozycja wymagana dla wszystkich Wnioskodawców.

Osoba prawna/Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej w polu 2.1 wpisuje pełną, oficjalną nazwę, pod jaką podmiot został zarejestrowany, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego. Należy zwrócić uwagę na wpisanie występujących w nazwie myślników, cudzysłówów, znaków specjalnych.

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, w polu 2.1 wpisuje wyłącznie nazwisko. Nie należy wpisywać nazwy firmy, pod którą działalność prowadzi osoba fizyczna.

**2.2 PIERWSZE IMIĘ** - [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY] pozycja wymagana dla Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną.

**2.3 OBYWATELSTWO (kod kraju)** - należy wpisać odpowiedni kod kraju. Obywatele Polski jako kod kraju wpisują PL, natomiast Wnioskodawcy niebędący obywatelami Polski wpisują kod właściwy dla kraju, którego są obywatelami.

**2.4 NUMER NIP-** [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

Numer NIP wpisują obowiązkowo wszyscy Wnioskodawcy, którym numer ten został nadany. Pole nieobowiązkowe dla osób fizycznych objętych rejestrem PESEL nieprowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług (VAT).

**2.5 NUMER DODATKOWY NIP-** [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

Numer dodatkowy NIP wpisują obowiązkowo wszyscy Wnioskodawcy, którym numer ten został nadany, w szczególności jednostki samorządu terytorialnego w związku z zapisami ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280).

**2.6 REGON** - [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]

Numer REGON wpisują obowiązkowo wszyscy Wnioskodawcy, którym numer ten został nadany.

**2.7 NUMER W REJESTRZE PRZEDSIĘBIORCÓW KRS - [POLE OBOWIĄZKOWE O ILE DOTYCZY]**

Wnioskodawcy niebędący spółką cywilną oraz osobą fizyczną wpisują numer nadany w rejestrze przedsiębiorców KRS, zgodnie z załączonym oświadczeniem.

**3. ADRES PODMIOTU [zamieszkania osoby fizycznej/adres siedziby os. prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej [POLA OBOWIĄZKOWE]**

Należy podać:

- adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy - w przypadku osób fizycznych. W przypadku adresu zameldowania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, należy w polu *Miejscowość* podać dodatkowo nazwę kraju;
- adres siedziby (zgodnie z dokumentami rejestrowymi) - w przypadku osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
- adres prowadzenia działalności - w przypadku wspólników spółki cywilnej.

W przypadku, gdy którekolwiek z pól sekcji nie dotyczy Wnioskodawcy, w pole to należy wstawić kreskę.

**4. ADRES DO KORESPONDENCJI [jeżeli inny niż w pkt. 3] - [SEKCJA OBOWIĄZKOWA O ILE DOTYCZY]**

Należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania/ adres siedziby. W przeciwnym razie w polach sekcji *Adres do korespondencji* należy wstawić kreski lub pozostawić niewypełnione.

W przypadku adresu do korespondencji znajdującego się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, należy w polu *Miejscowość* podać dodatkowo nazwę kraju.

Wszelka korespondencja związana ze złożonym Wnioskiem będzie przesyłana wyłącznie na wskazany we Wniosku adres do korespondencji. Jeżeli Wnioskodawca ustanowił pełnomocnika w sekcji tej należy wpisać adres pełnomocnika, wówczas korespondencja będzie wysyłana tylko na adres podany w sekcji.

**5. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU**

Należy wpisać dane osoby uprawnionej do kontaktu. Jeżeli brakuje miejsca na wpisanie danych wszystkich osób, należy zamieścić je na dodatkowych stronach i dołączyć do Wniosku przy pomocy zszywacza. W przypadku, gdy którekolwiek z pól sekcji nie dotyczy Wnioskodawcy, w pole to należy wstawić kreskę.

**6. DANE PEŁNOMOCNIKA**

Należy wpisać dane pełnomocnika. Jeżeli brakuje miejsca na wpisanie danych wszystkich osób, należy zamieścić je na dodatkowych stronach i dołączyć do Wniosku przy pomocy zszywacza.

W przypadku, gdy którekolwiek z pól sekcji nie dotyczy Wnioskodawcy, w pole to należy wstawić kreskę.

**II. INFORMACJE DODATKOWE - [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]** – Wnioskodawca jest zobowiązany do podania dokładnej liczby osób/bezpośrednich podopiecznych. Ilość końcowych odbiorców będzie miała znaczenie podczas kontroli. Podanie nieprawdziwych danych będzie miało wpływ na wysokość kary finansowej.

W **pkt 1** należy podać:

- o **liczbę osób/bezpośrednich podopiecznych danego podmiotu** - w przypadku placówek oświatowych, placówek pomocy społecznej, placówek opieki zdrowotnej, placówek penitencjarnych, placówek opiekuńczo-wychowawczych, organizacji charytatywnych;

- o **liczbę zwierząt** - w przypadku gospodarstw rolnych, ogrodów zoologicznych, parków narodowych, parków krajobrazowych, rezerwatów przyrody, oraz kół łowieckich.

W pkt 2 i 3 należy udzielić odpowiedzi na temat możliwości przechowalniczych oraz posiadanej wagi poprzez uzupełnienie pól odpowiedzią **TAK/NIE**.

### **III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU - [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]**

W tabeli należy zaznaczyć znakiem „X” dołączany do Wniosku dokument. W każdej pozycji tabeli należy wpisać liczbę załączonych dokumentów. W przypadku pkt 1 oraz 2 należy dodatkowo wskazać, jakie dokumenty zostały załączone, np. statut, umowa o utworzeniu jednostki itp. Dokumenty dołączone w ramach pkt 2 powinny zawierać pełne oraz aktualnie obowiązujące wersje, które odzwierciedlają stan faktyczny i prawny na dzień ich złożenia.

Po zapoznaniu się z treścią zgody wskazanej w pkt 3 oraz zobowiązań wskazanych w pkt 4, należy zaznaczyć odpowiednie pola wyboru (checkboxy) stawiając znak "X". Następnie osoba (lub osoby) zarządzająca podmiotem lub osoba fizyczna powinna podpisać załącznik nr 2 do wniosku czytelnym podpisem. Jeżeli osoba zarządzająca jednostką posiada pieczęć imienną należy ją również przystawić.

W przypadku, gdy dokumenty wymienione w sekcji III były uprzednio złożone w ARiMR i są aktualne na dzień złożenia Wniosku, nie są one wymagane.

### **IV. OŚWIADCZENIA oraz V. ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY**

Po zapoznaniu się z treścią oświadczeń i zobowiązań, czytelny własnoręczny podpis wraz z pieczęcią imienną oraz pieczęcią firmy (jeżeli posiada), w wyznaczonym miejscu, składa Wnioskodawca albo osoby reprezentujące Wnioskodawcę (osoby prawne/jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej) albo jeżeli Wnioskodawca udzielił stosownego pełnomocnictwa, ustanowiony pełnomocnik. Dopuszczalne jest złożenie parafki wraz z pieczęcią imienną.

W przypadku składania Wniosku przez współników spółki cywilnej podpis składa albo każdy ze współników spółki cywilnej albo jeden ze współników upoważniony umową spółki albo uchwałą współników do złożenia w ich imieniu Wniosku.

### **VI. i VII. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH i INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W części VI i VII. Wniosku o uznanie organizacji charytatywnej oraz Wniosku o przyznanie uprawnienia innej jednostce organizacyjnej lub osobie fizycznej zostały ujęte zapisy wynikające z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).