



Dofinansowane przez
Unię Europejską



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY W RAMACH INTERWENCJI I.13.5 WSPÓŁPRACA GRUP OPERACYJNYCH EPI – ZAKRES WSPARCIE PRZYGOTOWAWCZE RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027

I. Informacje wstępne

Pomoc finansową w ramach interwencji I.13.5 Współpraca Grup Operacyjnych EPI – zakres Wsparcie przygotowawcze o której mowa w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (zwanym dalej PS WPR) 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.13.5 Współpraca Grup Operacyjnych EPI - zakres Wsparcie Przygotowawcze.

II. Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy (zwanym dalej WoPP) należy zapoznać się:
 - a) z zasadami przyznawania pomocy, zawartymi w dokumentach opracowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
 - Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
 - Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.5 Współpraca Grup Operacyjnych EPI;
 - b) z regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.5 Współpraca Grup Operacyjnych EPI - zakres Wsparcie Przygotowawcze;
 - c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania WoPP zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. WoPP wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez ARiMR Platformy Usług Elektronicznych (zwanej dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE. Złożenie WoPP jest możliwe po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników.
3. Sposób logowania do PUE został opisany w Instrukcji logowania Platformy Usług Elektronicznych
4. WoPP składa się w terminie naboru, tj.: **od dnia 15 stycznia 2026 r. do dnia 16 lutego 2026 r.**
5. Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zawarte są w regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy..
6. W trakcie trwania naboru **nie ma możliwości dokonania zmian w złożonym wniosku**. Wnioskodawca, w celu dokonania zmian, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie, co wiąże się z wypełnieniem wniosku od początku oraz ponownym załączeniem wszystkich wymaganych dokumentów. Dokonywanie zmian bez konieczności wycofywania wniosku możliwe jest **wyłącznie** w jego wersji roboczej przed wysłaniem do ARiMR.
7. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków, WoPP może być zmieniany przez wnioskodawcę w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów. Po tym terminie dokonywanie jakichkolwiek zmian nie będzie możliwe.

8. 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. Zasady składania WoPP, załączników oraz pism

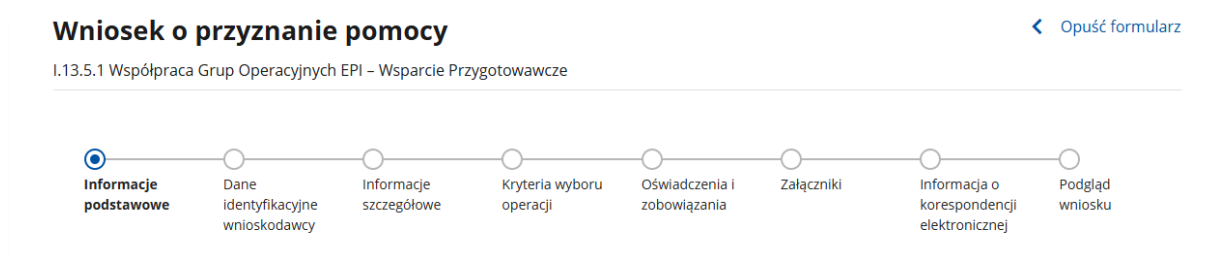
1. Wnioskodawca składa wniosek wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie warunków przyznania pomocy w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PUE.
2. Złożenie WoPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu:
 - a) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
 - b) za pomocą loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego ARiMR, dla których szczegółowe wymagania określone są w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
3. Osoba fizyczna upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy, aby móc założyć indywidualne konto w PUE, niezbędne przy wysyłaniu wniosku, jest zobowiązana do uzyskania numeru identyfikacyjnego oraz wpisu do prowadzonego przez ARiMR krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (zwanego dalej w skrócie „EP”).
4. W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie płatności, konieczne jest ponowne uwierzytelnienie loginem oraz kodem dostępu, które jest traktowane równoznacznie z podpisaniem dokumentu.
5. Załączniki do WoPP lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą PUE, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
 - a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
 - b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
6. W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do wniosku złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.).
7. 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).

8. Wnioskodawcy po wysłaniu WOPP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania za pomocą PUE jest wystawiane potwierdzenie złożenia pisma albo wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE oraz datę złożenia pisma albo wykonania innej czynności dotyczącej postępowania.
9. Zmiany lub wycofania WOPP, wymiany korespondencji w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w tym składania pism przez wnioskodawcę i doręczania pism wnioskodawcy oraz wykonywania innych czynności dotyczących postępowania, w tym podpisywania dokumentów, dokonuje się za pomocą PUE.
10. Datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą PUE jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma.
11. Za datę doręczenia wnioskodawcy pisma poprzez PUE uznaje się dzień:
 - a) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę w PUE, z tym, że dostęp do treści tego pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
 - b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w PUE, jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
12. Składanie wniosku przez wnioskodawcę innego niż osoba fizyczna (np. podmiot publiczny świadczący usługi doradcze, podmiot tworzący system szkolnictwa wyższego i nauki):
 - a) podmiot publiczny świadczący usługi doradcze składający wniosek loguje się swoim kontem podmiotu (np. podmiotu publicznego świadczącego usługi doradcze, podmiotu tworzącego system szkolnictwa wyższego)
 - b) przy wysyłaniu wniosku konieczne jest uwierzytelnienie się (autoryzacja) przez osobę fizyczną, upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy; jeżeli wnioskodawcą jest np. podmiot publiczny świadczący usługi doradcze, konieczne będzie uwierzytelnienie się przez osobę upoważnioną do reprezentacji tego podmiotu; w takim przypadku należy załączyć do wniosku aktualne pełnomocnictwo, które potwierdzi, że uwierzytelniona przy wysyłaniu wniosku osoba fizyczna jest faktycznie upoważniona do reprezentowania tego podmiotu.

IV. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

Części formularza:



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

Funkcje przycisków:



Przycisk akcji – jego użycie powoduje prezentację możliwych do użycia przycisków funkcyjnych



edycja wprowadzonych danych



zapisanie wprowadzonych danych



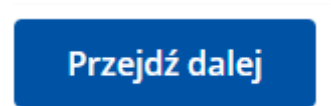
usunięcie wprowadzonych danych



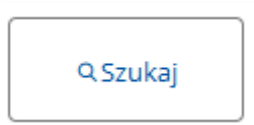
zwijanie / rozwijanie wprowadzonych danych



powrót do poprzedniej części formularza



przejsięcie do kolejnej części formularza; jeżeli w danej części formularza są niewypełnione wymagane pola, wówczas przejście do kolejnej części formularza będzie możliwe dopiero po uzupełnieniu wymaganych pól

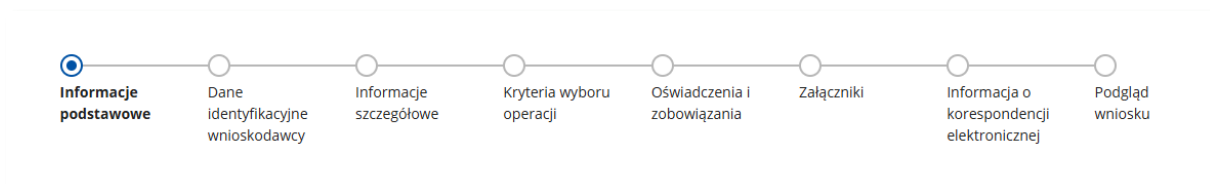


przycisk wyświetlający się przy filtrach wyszukiwania, po jego użyciu można wyszukiwać określone dane na podstawie parametrów wyboru dostępnych w ramach danego filtra



przycisk wyświetlający się przy filtrach wyszukiwania, po jego użyciu parametry filtrowania są kasowane

V. Informacje podstawowe

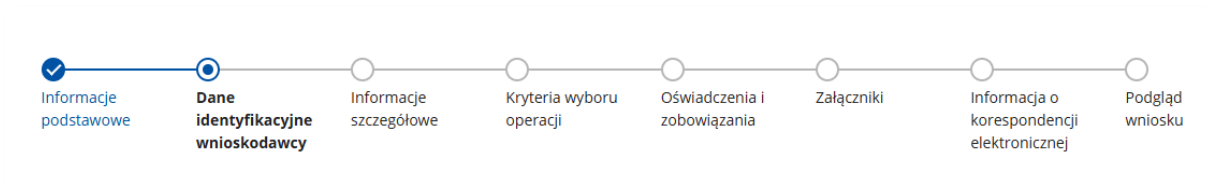


W tej sekcji znajdują się następujące pola:

Dane podstawowe	
Nazwa programu	Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027)
Nazwa funduszu	Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)
Nazwa interwencji	I.13.5.1 Współpraca Grup Operacyjnych EPI - Wsparcie przygotowawcze
Cel interwencji	Cel 2 Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologie i cyfryzację; Cel 3 Poprawa pozycji rolników w łańcuchu wartości; Cel 4 Przyczynianie się do łagodzenia zmiany klimatu i przystosowywania się do niej, w tym poprzez redukcję emisji gazów cieplarnianych i zwiększenie sekwestracji węgla, a także promowanie zrównoważonej energii; Cel 5 Wspieranie zrównoważonego rozwoju i efektywnego zarządzania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba i powietrze, w tym poprzez ograniczenie uzależnienia od produktów chemicznych; Cel 6 Przyczynianie się do zatrzymania i odwrócenia procesu utraty różnorodności biologicznej, wzmacnianie usług ekosystemowych oraz ochrona siedlisk i krajobrazów; Cel 7 Przyciąganie i wspieranie młodych rolników i innych nowych rolników oraz ułatwienie zrównoważonego rozwoju przedsiębiorczości na obszarach wiejskich; Cel 8 Promowanie zatrudnienia, wzrostu, równości płci, w tym udziału kobiet w rolnictwie, włączenia społecznego i rozwoju lokalnego na obszarach wiejskich, w tym biogospodarki o obiegu zamkniętym i zrównoważonego leśnictwa; Cel 9 Poprawa reagowania unijnego rolnictwa na potrzeby społeczne dotyczące żywności i zdrowia, w tym na wysokiej jakości, bezpiecznej i pożywnej żywności produkowanej w sposób zrównoważony, ograniczenie marnowania żywności, jak również poprawa dobrostanu zwierząt i zwalczanie oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe.
Termin naboru	20-08-2025 - 31-12-2025

Pola są zablokowane do edycji i są wypełnione automatycznie.

VI. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy



W tej sekcji prezentowane są nieedytowalne **Dane wnioskodawcy** pozyskane z bazy EP na podstawie numeru EP wnioskodawcy wskazanego przy logowaniu do PUE. W zależności od formy organizacyjno-prawnej są to:

- Dla osoby prawnej: Numer EP, Nazwa, NIP, REGON;
- Dla osoby fizycznej: Numer EP, Nazwisko, Imię, PESEL.

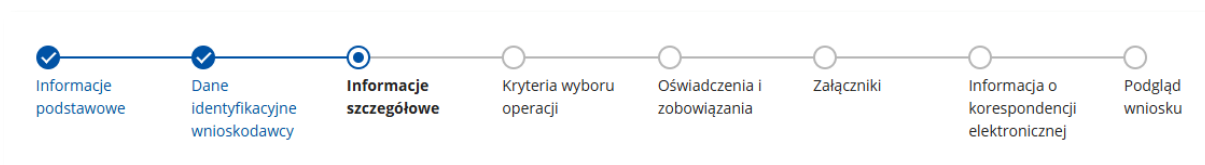
Adres wnioskodawcy / Siedziba wnioskodawcy

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

UWAGA

W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu), zaleca się, by wnioskodawca w pierwszej kolejności dokonał zmiany swoich danych w EP, za pomocą złożonego do właściwego Biura Powiatowego ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych (dostępnego pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>), a następnie (po dokonaniu zmiany tych danych przez biuro powiatowe ARiMR), wysłał wniosek dotyczący I.13.5.1 za pomocą PUE.

VII. Informacje szczegółowe



Informacje szczegółowe

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Informacje o operacji

Tytuł planowanej operacji *

Wpisz tytuł planowanej do realizacji operacji

Pozostało znaków: 100

Należy wpisać tytuł planowanej operacji zgodnie z celami wsparcia przygotowawczego tj. utworzenie EPI i opracowanie planu realizacji operacji EPI.

Wnioskowana kwota pomocy dla etapu I	0,00	PLN
Wnioskowana kwota pomocy dla etapu II	0,00	PLN
Suma wnioskowanej kwoty pomocy dla wszystkich etapów *	0,00	PLN

Suma wnioskowanej kwoty pomocy dla wszystkich etapów – pole obowiązkowe, należy wpisać wnioskowaną kwotę pomocy dla całej operacji, nie więcej niż 50 000 zł.

Pola:

- Wnioskowana kwota pomocy dla etapu I
- Wnioskowana kwota pomocy dla etapu II

zostaną wypełnione automatycznie, odpowiednio kwota pomocy dla etapu I stanowi 80 % wnioskowanej kwoty pomocy dla całej operacji, a kwota pomocy dla etapu II pozostałe 20 %.

Planowany termin zakończenia operacji *

Planowany termin zakończenia operacji - należy wpisać planowany termin zakończenia operacji, tj. termin złożenia wniosku o wypłatę drugiej transzy pomocy.

Pomoc zostanie wypłacona w dwóch transzach, gdzie Wniosek o płatność drugiej transzy pomocy należy złożyć nie później niż w terminie **4 miesiące** od zawarcia umowy, lecz nie później niż **do 31 sierpnia 2026 r.**

Budżet operacji

Budżet operacji	
Utworzenie EPI	— PLN
Opracowanie planu realizacji operacji	— PLN
Razem	— PLN

Pola w tej zakładce zostaną wypełnione automatycznie.

- Utworzenie EPI – kwota pierwszej transzy pomocy;
- Opracowanie planu realizacji operacji – kwota drugiej transzy pomocy;
- Razem – kwota pomocy dla całej operacji.

Lista lokalizacji operacji

Należy wypełnić pola adresowe dla miejsca realizacji operacji. Przez miejsce realizacji operacji rozumiana jest lokalizacja wykorzystywana do prac związanych z organizowaniem grupy EPI. Może to być planowane do wynajęcia biuro lub siedziba/adres wnioskodawcy w ramach interwencji I.13.5.1.

Co do zasady, w związku ze specyfiką wsparcia przygotowawczego powinna być podana jedna lokalizacja.

The screenshot displays a web application interface for adding a location. At the top right, a button labeled '+ Dodaj lokalizację' is highlighted with a green box. Below it is a table with headers: 'Województwo / Powiat / Gmina', 'Kod pocztowy', 'Miejscowość', 'Ulica', 'Numer budynku / ulicy', 'Numer działki ewidencyjnej', and 'Akcje'. The table content shows 'Brak danych do wyświetlenia'. Below the table, there is a pagination control showing 'Ilość wierszy na stronie: 10' and '0 z 0'. A green arrow points from the '+ Dodaj lokalizację' button to the 'Dodawanie informacji dotyczących lokalizacji' section below.

Dodawanie informacji dotyczących lokalizacji

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Województwo *

Powiat

Gmina

Miejscowość

Kod pocztowy *

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

☐ lokalizacja nie posiada adresu

Anuluj

Opis partnerstwa

The screenshot shows a form titled 'Opis partnerstwa'. It has a single text input field labeled 'Tytuł *' with the placeholder text 'Wpisz tytuł partnerstwa'. At the bottom right of the field, it says 'Pozostało znaków: 500'.

Tytuł partnerstwa: pełna, oficjalna nazwa, pod jaką zostanie zarejestrowana (wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego) grupa, a w przypadku grupy nieposiadającej osobowości prawnej nazwa wpisana do umowy konsorcjum.

Cel *	Wpisz cel operacji Pozostało znaków: 500
-------	--

Celem jest opracowanie i wdrożenie innowacyjnej operacji, która rozwiązuje problemy lub potrzeby rolnika, będącego członkiem EPI lub gospodarstwa rolnego.

Inicjator powstania EPI *	Wpisz imię i nazwisko lub nazwę Pozostało znaków: 500
---------------------------	---

Imię i nazwisko lub pełną nazwę podmiotu, który zainicjował powstanie EPI, ze wskazaniem kategorii podmiotu.

Opis planowanej operacji

Tytuł *	Wpisz tytuł operacji Pozostało znaków: 500
---------	--

Należy wpisać tytuł planowanej operacji zgodnie z celami wsparcia przygotowawczego tj . utworzenie EPI i opracowanie planu realizacji operacji EPI.

Cel *	Wpisz cel operacji Pozostało znaków: 500
-------	--

Należy podać cel w jakim grupa EPI będzie realizowała planowaną operację. Powtórzenie tytułu z sekcji Opis partnerstwa.

Należy mieć na uwadze, że cel będzie przeniesiony do umowy o przyznaniu pomocy.

Uwaga :

- nie należy przepisywać celów interwencji określonych w PS WPR na lata 2023-2027,
- w celu nie należy wymieniać zakresu rzeczowego,
- cel musi być konkretny, tj. jasno określony, zwięzły i zrozumiały dodatkowo zaleca się aby opis ograniczył się do 1-2 zdań (max 500 znaków).

Uzasadnienie potrzeby realizacji *

Opisz np. problem lub potrzeby rolnika lub gospodarstwa rolnego, uzasadniając utworzenie EPI oraz wskaż specyfikę głównych rezultatów realizacji projektu

Pozostało znaków: 1000

W tym polu należy opisać problem/y, ważne powody, potrzebę, które uzasadniają – realizację tej konkretnej operacji. Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, poprzez wskazanie konkretnego/konkretnych problemu/ów, powodu/powodów, lub inną potrzebę/potrzeby powstania projektu. Uzasadnienie powinno wykazać także, jak planowana operacja wychodzi naprzeciw oczekiwaniom rolnika/gospodarstwa rolnego co do rozwiązania opisanych problemów i zaspokojenia potrzeb rolnika/gospodarstwa.

Rezultaty operacji *

Opisz np. spodziewane, konkretne efekty działań podejmowanych w ramach tworzenia EPI (np. działania, produkty, opracowania, publikacje)

Pozostało znaków: 1000

Należy podać spodziewane rezultaty operacji. W sposób szczególny powinny zostać w tym polu opisane główne korzyści, jakie będą wynikać z zastosowania poszczególnych lub wszystkich przewidywanych rezultatów operacji dla ich adresata, wskazać spodziewane efekty działań podejmowanych w ramach operacji (np. wdrożenia, produkty, opracowania, publikacje). Informacja nie powinna przekroczyć 1000 znaków.

Doświadczenia w tworzeniu partnerstw
realizujących projekty *

Wpisz informacje dotyczące doświadczenia w tworzeniu partnerstw realizujących projekty

Pozostało znaków: 1000

W tym polu Wnioskodawca, dla wykazania doświadczenia:

1. w tworzeniu partnerstw - powinien wymienić partnerstwa utworzone z jego udziałem i z udziałem rolnika realizujące projekty współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej (z wyłączeniem udziału w GO EPI w ramach PROW 2014-2020). Jeżeli Wnioskodawca jest rolnikiem i brał udział w partnerstwie realizującym projekty współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej jako rolnik, także powinien wymienić utworzenie takiego partnerstwa.
2. w realizowaniu projektów z zakresu rozwoju obszarów wiejskich współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej - powinien wymienić zrealizowane przez siebie projekty współfinansowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, (z wyłączeniem udziału w GO EPI w ramach PROW 2014-2020).
3. w realizacji projektów wspierających rolników lub naukowców – powinien wymienić projekty, w których brał udział wspierające rolników lub naukowców (z wyłączeniem udziału w GO EPI w ramach PROW 2014-2020).

Doświadczenia w udziale w GO EPI w ramach PROW 2014-2020 / udziale członków EPI w ramach PROW 2014 – 2020 / udziału w realizacji projektów horyzontalnych *

Wpisz informacje dotyczące doświadczenia w udziale w GO EPI w ramach PROW 2014-2020 lub udziale członków EPI w ramach PROW 2014 – 2020 lub udziale w realizacji projektów horyzontalnych

Pozostało znaków: 500

W sytuacji gdy wnioskodawca otrzymał pomoc w ramach działania 16 „Współpraca” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-20, w polu tym wskazuje: numer umowy, nazwę grupy EPI oraz tytuł operacji. Natomiast, gdy wnioskodawca ubiegał się o finansowanie projektu lub realizował projekt w ramach Horyzont 2020 lub Horyzont Europa wskazuje dane identyfikacyjne tj. nazwa projektu, rodzaj roli (koordynator, lider pakietu, lider zadania, inna rola) jaką pełnił w projekcie.

Uzasadnienie realizacji operacji wynikami badań naukowych *

Wpisz uzasadnienie realizacji operacji wynikami badań naukowych

Pozostało znaków: 500

Na etapie Wsparcia przygotowawczego w powyższym polu należy wpisać: Nie dotyczy.

Kod produktu	Nazwa produktu rolnego
Brak danych do wyświetlenia	
Ilość wierszy na stronie: 10 < 0 z 0 >	

Dodawanie produktów rolnych

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Kod produktu *

Wpisz kod produktu

Nazwa produktu rolnego *

Wpisz nazwę produktu

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejny produkt

Zapisz i wróć

Pole to jest polem obowiązkowym, należy dodać przynajmniej jeden produkt rolny. W kolumnie tej należy wpisać wszystkie produkty rolne wraz z kodem, które będą przedmiotem opracowania i wdrożenia innowacji w zakresie nowych produktów lub znacznie udoskonalonych produktów - objętych Załącznikiem 1 do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, z wyjątkiem produktów rybołówstwa, lub produkt rolny, o którym mowa w rozporządzeniu 2024/1143, z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury, lub produkt wymieniony w załączniku I do rozporządzenia 2018/848.

Zgodność operacji z celami szczegółowymi i przekrojowymi WPR

Cele ogólne WPR osiąga się, realizując cele szczegółowe. Cele szczegółowe są uzupełnieniem i powiązane z przekrojowym celem polegającym na modernizacji rolnictwa i obszarów wiejskich poprzez sprzyjanie rozwojowi wiedzy, innowacji i cyfryzacji oraz ich wykorzystania, poprzez ułatwienie dostępu do badań, innowacji, wymiany wiedzy i szkoleń.

W tej sekcji należy wskazać cele (przynajmniej jedno pole wyboru), które zostaną osiągnięte i potwierdzą zasadność planowanej operacji z celami szczegółowymi określonymi dla WPR.

Zgodność operacji z celami szczegółowymi i przekrojowymi WPR

☐ Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologię i cyfryzację

☒ Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologię i cyfryzację

Zakres, w jakim operacja przyczyni się do realizacji celu

Opisz zakres, w jakim operacja przyczyni się do powyższego celu realizacji celu

Pozostało znaków: 2000

W przypadku zaznaczenia pola wyboru pojawi się pole „Zakres, w jakim operacja przyczyni się do realizacji celu.

Po zaznaczeniu odpowiedniego celu należy każdorazowo wskazać zakres, w jakim operacja przyczyni się do realizacji celu. Opis zakresu powinien być sformułowany w sposób konkretny i uzasadniać motywy wyboru celu oraz wskazywać na zasadność operacji. Podmiot zamieszcza wszystkie ważne informacje związane z planowaną do realizacji operacją, zapewniając jednocześnie spójność z informacjami umożliwiającymi ocenę spełnienia kryteriów wyboru operacji.

Cele szczegółowe i przekrojowe możliwe do wyboru:

- ☐ Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologię i cyfryzację
- ☐ Poprawa pozycji rolników w łańcuchu wartości
- ☐ Przyczynianie się do łagodzenia zmiany klimatu i przystosowywania się do niej, w tym poprzez redukcję emisji gazów cieplarnianych i zwiększenie sekwestracji węgla, a także promowanie zrównoważonej energii
- ☐ Wspieranie zrównoważonego rozwoju i efektywnego zarządzania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba i powietrze, w tym poprzez ograniczenie uzależnienia od produktów chemicznych
- ☐ Przyczynianie się do zatrzymania i odwrócenia procesu utraty różnorodności biologicznej, wzmacnianie usług ekosystemowych oraz ochrona siedlisk i krajobrazów
- ☐ Przyciąganie i wspieranie młodych rolników i innych nowych rolników oraz ułatwienie zrównoważonego rozwoju przedsiębiorczości na obszarach wiejskich
- ☐ Promowanie zatrudnienia, wzrostu, równości płci, w tym udziału kobiet w rolnictwie, włączenia społecznego i rozwoju lokalnego na obszarach wiejskich, w tym biogospodarki o obiegu zamkniętym i zrównoważonego leśnictwa
- ☐ Poprawa reagowania unijnego rolnictwa na potrzeby społeczne dotyczące żywności i zdrowia, w tym na wysokiej jakości, bezpiecznej i pożywnej żywności produkowanej w sposób zrównoważony, ograniczenie marnowania żywności, jak również poprawa dobrostanu zwierząt i zwalczanie oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe
- ☐ Przekrojowy cel polegający na modernizacji sektora przez sprzyjanie dzieleniu się wiedzą, innowacji i cyfryzacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich, a także zachęcanie do ich wykorzystywania

Wskaźniki rezultatu

Wskaźniki rezultatu

- ☐ Liczba osób korzystających ze wsparcia w zakresie doradztwa, szkoleń, wymiany wiedzy lub uczestnictwa w grupach operacyjnych europejskiego partnerstwa innowacyjnego (EPI) wspieranych w ramach WPR w celu zwiększenia zrównoważonej efektywności gospodarczej, środowiskowej, klimatycznej i w zakresie gospodarowania zasobami
- ☐ Liczba doradców otrzymujących wsparcie w celu włączenia ich do systemów wiedzy i innowacji w dziedzinie rolnictwa AKIS
- ☐ Liczba osób korzystających z doradztwa, szkoleń, wymiany wiedzy lub uczestniczących w grupach operacyjnych europejskiego partnerstwa innowacyjnego (EPI) objętych wsparciem w ramach WPR związanego z efektywnością środowiskową lub klimatyczną.

W tej części sekcji należy wskazać wskaźniki rezultatu operacji z podaniem liczby osób/doradców, które/którzy skorzystają z ułatwieniu dostępu do badań, innowacji, wymiany wiedzy i szkoleń oraz poprzez sprzyjanie rozwojowi wiedzy, innowacji i cyfryzacji oraz ich upowszechnianie.

Pole to jest obowiązkowe, należy zaznaczyć min. 1 wskaźnik.

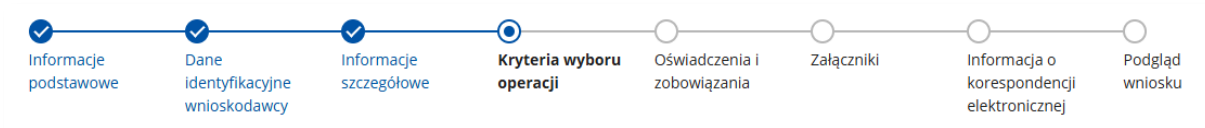
- ☒ Liczba doradców otrzymujących wsparcie w celu włączenia ich do systemów wiedzy i innowacji w dziedzinie rolnictwa AKIS

Liczba doradców *

0

W przypadku zaznaczenia pola wyboru pojawi się pole: „Liczba osób/ Liczba doradców”, które należy uzupełnić o planowaną liczbę osób faktycznie korzystających z interwencji.

VIII. Kryteria wyboru operacji



W tej części wnioskodawca wypełnia te kryteria wyboru operacji, w ramach których ubiega się o uzyskanie punktów niezbędnych do zakwalifikowania operacji do wsparcia. Spełnienie kryterium wyboru i możliwość nadania punktów za dane kryterium będzie podlegała weryfikacji przez ARiMR. Zgodnie z Wytycznymi szczegółowymi Wnioskodawca powinien udokumentować swoje doświadczenie. Tym samym na potwierdzenie każdego kryterium związanego z doświadczeniem, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o punkty, należy dostarczyć dokumenty jednoznacznie potwierdzające posiadane doświadczenie, tj.: potwierdzające udział Wnioskodawcy w punktowanych projektach.

Punkty za poszczególne kryteria wyboru operacji są przyznawane na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych we wniosku o przyznanie pomocy oraz załączonych do niego dokumentów oraz danych z systemu informatycznego ARiMR oraz innych systemów informatycznych, do których ARiMR ma dostęp. O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie poniższych kryteriów wyboru operacji.

Pomoc może być przyznana na operacje, które uzyskały **co najmniej 49 punktów**.

W przypadku operacji o takiej samej liczbie punktów o kolejności przysługiwania pomocy decyduje kwota wnioskowanej pomocy, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma operacja z niższą wnioskowaną kwotą pomocy. Jeżeli ustalenie kolejności przysługiwania pomocy nadal jest niemożliwe, wówczas o tej kolejności decyduje data i godzina złożenia WOPP, począwszy od najwcześniejszej.

Doświadczenie w tworzeniu partnerstw realizujących projekty

Za kryterium doświadczenie w tworzeniu partnerstw realizujących projekty wnioskodawca maksymalnie może otrzymać 6 punktów po 3 punkty za każde doświadczenie.

Pole wielokrotnego wyboru.

Doświadczenie w tworzeniu partnerstw realizujących projekty

- ☐ podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy posiada doświadczenie w tworzeniu partnerstw z udziałem rolnika realizujących projekty współfinansowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej
- ☐ podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy posiada doświadczenie w zakresie realizacji projektów wspierających rolników lub naukowców

Punkty są przyznawane, jeżeli Wnioskodawca posiada doświadczenie co najmniej w jednym projekcie zrealizowanym w ramach wymienionych partnerstw, na dzień złożenia WOPP. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium, wnioskodawca dołącza do WOPP stosowne dokumenty tj. umowy, certyfikaty, itp.

Udział w GO EPI w ramach PROW 2014-2020 lub udział członków EPI w ramach PROW 2014 – 2020 lub udział w realizacji projektów horyzontalnych

Warunkiem przyznania punktów za to kryterium (maksymalnie 6 punktów) jest potwierdzenie udziału wnioskodawcy w grupie EPI, która została objęta wsparciem w ramach PROW 2014-2020 (2 punkty) lub potwierdzenie ubiegania się o finansowanie projektu lub realizowanie projektu w ramach programu Horyzont 2020 lub Horyzont Europa (maks. 4 punkty). Suma punktów za udział lub realizowanie projektu w ramach programu Horyzont 2020 oraz Horyzont Europa będzie zależna od pełnionej funkcji jaką pełnił wnioskodawca w projekcie, tj. brał udział w projekcie w roli koordynatora – 4 punkty, brał udział w projekcie w roli lidera pakietu – 3 punkty, brał udział w projekcie w roli lidera zadania – 3 punkty, brał udział w projekcie – 2 punkty, złożył wniosek projektowy - 1 punkt.

Pole wielokrotnego wyboru.

Udział w GO EPI w ramach PROW 2014-2020 lub udział członków EPI w ramach PROW 2014 – 2020 lub udział w realizacji projektów horyzontalnych

- ☐ podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy została przyznana pomoc w ramach działania „Współpraca” w ramach PROW 2014 – 2020
- ☐ podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy ubiegał się o finansowanie projektu lub realizował projekt w ramach Horyzont 2020 oraz Horyzont Europa

- ☒ podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy ubiegał się o finansowanie projektu lub realizował projekt w ramach Horyzont 2020 oraz Horyzont Europa

- ☐ brał udział w projekcie w roli koordynatora
- ☐ brał udział w projekcie w roli lidera pakietu
- ☐ brał udział w projekcie w roli lidera zadania
- ☐ brał udział w projekcie
- ☐ złożył wniosek projektowy

pole wielokrotnego
wyboru

Warunek ten będzie weryfikowany przez ARiMR z wykorzystaniem informacji zawartych w komputerowej bazie danych prowadzonej przez ARiMR oraz systemach informatycznych, do których ma dostęp. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium, wnioskodawca dołącza do WOPP stosowne dokumenty tj. umowy, decyzje, potwierdzenia złożenia wniosku, certyfikaty, wyniki badań, sprawozdania, itp.

Deklarowany udział rolników w składzie EPI

Deklarowany udział rolników w składzie EPI projekty *

- ☐ 1 rolnik
- ☐ 2 rolników
- ☐ od 3 do 5 rolników, w tym rolnik który zainicjował utworzenie EPI
- ☐ powyżej 5 rolników, w tym rolnik który zainicjował utworzenie EPI

Pole obowiązkowe, jednokrotnego wyboru

Za to kryterium wnioskodawca maksymalnie może otrzymać 6 punktów. Wartość punktowa za to kryterium zależna jest od liczby rolników uczestniczących w operacji. Najwyżej punktowane będą operacje z udziałem największej liczby rolników w składzie EPI, tj. 1 i 2 rolników – 0 punktów, od 3 do 5 rolników - 4 punkty, powyżej 5 rolników – 6 punktów.

Udział rolnika, który zainicjował utworzenie grupy operacyjnej

- ☐ Udział rolnika, który zainicjował utworzenie grupy operacyjnej

Za spełnienie tego kryterium wnioskodawca może otrzymać 6 punktów. Kryterium to będzie weryfikowane na podstawie informacji jakie wnioskodawca zawarł w „Opisie partnerstwa” i „Opisie planowanej operacji”.

Doświadczenie i zrealizowane projekty

Pole wielokrotnego wyboru.

Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy

- ☐ posiada co najmniej 3- letnie doświadczenie adekwatne do zakresu operacji
- ☐ zrealizował projekt finansowy ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, którego rezultatem jest wdrożenie - dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu
- ☐ zrealizował projekt w zakresie rolnictwa 4.0
- ☐ zrealizował projekt w zakresie na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności

☒ zrealizował projekt finansowy ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, którego rezultatem jest wdrożenie - dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu

☐ nowego lub znacznie udoskonalonego produktu

☐ nowych lub znacznie udoskonalonych technologii

☐ nowych lub znacznie udoskonalonych metod organizacji

☐ nowych lub znacznie udoskonalonych metod marketingu

pole wielokrotnego wyboru

Należy zaznaczyć pole wyboru w odniesieniu do którego wnioskodawca może udokumentować posiadane doświadczenie poprzez realizację projektów adekwatnych do zakresu operacji, który został przedstawiony „Opisie planowanej operacji”. Suma punktów zależna jest od posiadanego doświadczenia i roli jaką wnioskodawca pełni, tj. co najmniej 3 letnie doświadczenie adekwatne do zakresu operacji - 2 punkty.

Zrealizowanie projektu finansowanego ze środków pochodzących z UE, którego rezultatem jest wdrożenie (maks. 24 punkty): nowego lub znacznie udoskonalonego produktu – 6 punktów, nowych lub znacznie udoskonalonych technologii – 6 punktów, nowych lub znacznie udoskonalonych metod organizacji – 6 punktów, nowych lub znacznie udoskonalonych metod marketingu – 6 punktów; dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu rolnego.

Wnioskodawca, który zrealizował projekt w zakresie rolnictwa 4,0 lub zrealizował projekt na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności, może otrzymać po 6 punktów za udział ww. projektach.

Punkty będą przyznane, jeżeli Wnioskodawca posiada doświadczenie (zrealizował) w co najmniej jednym z wymienionych projektów na dzień złożenia WOPP. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium, wnioskodawca dołącza do WOPP stosowne dokumenty tj. umowy, porozumienia, certyfikaty, udział w badaniach z określeniem funkcji jaką pełnił w projekcie/procesie itp.

Operacja będzie dotyczyć projektu pilotażowego lub prototypu lub projektu eksperymentalnego

Pole wielokrotnego wyboru.

- Operacja będzie dotyczyć projektu pilotażowego lub prototypu lub projektu eksperymentalnego - dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu
- ☐ którego rezultatem jest wdrożenie nowego lub znacznie udoskonalonego produktu
- ☐ którego rezultatem jest wdrożenie nowych lub znacznie udoskonalonych technologii
- ☐ którego rezultatem jest wdrożenie nowych lub znacznie udoskonalonych metod organizacji
- ☐ którego rezultatem jest wdrożenie nowych lub znacznie udoskonalonych metod marketingu dotyczących produkcji, przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktu
- ☐ na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności
- ☐ na rzecz rozwijania rozwiązań rolnictwa 4.0

W zależności od rodzaju projektu wnioskodawca zaznacza odpowiedź zgodnie z operacją. Za to kryterium wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 36 punktów, po 6 punktów za każdy z sześciu zakresów

Poprawność dopasowania danej operacji do danego kryterium i jego rezultatu będzie podlegała weryfikacji ARiMR. Punkty będą przyznawane przez ARiMR jeśli wnioskodawca zamieścił kompendium informacji na temat operacji, dla której ubiega się o dofinansowanie w „Opisie partnerstwa,” i „Opisie planowanej operacji”. Wybrane kryteria wyboru operacji, muszą ściśle korespondować ze sposobem osiągnięcia celu operacji.

IX. Oświadczenia i zobowiązania



Zapoznanie się z treścią oświadczeń i potwierdzenie ich prawdziwości jest obowiązkowe. Brak potwierdzenia poszczególnych oświadczeń uniemożliwia przejście do następnej części formularza wniosku, a niepotwierdzone obowiązkowe pola podświetlą się na czerwono.

Przeczytaj i potwierdź zapoznanie się z poniższymi oświadczeniami

① * Pole obowiązkowe do wypełnienia

Oświadczam że:

- informacje zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń, wynikającej z przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.);
- podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie podlega zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zobowiązuje się do umożliwienia osobom upoważnionym wykonywania czynności kontrolnych oraz do udzielania wyjaśnień i udostępniania wszelkich dokumentów związanych z wnioskowanym i przyznanym wsparciem, do dnia wskazanego w regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy / (regulaminie naboru wniosków o udzielenie wsparcia), dotyczącym naboru, w którym został złożony niniejszy wniosek;
- podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy znane są zasady ubiegania się i przyznawania pomocy w ramach Planu Strategicznego dla WPR na lata 2023-2027 (PS WPR) określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi lub regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy / (regulaminie naboru wniosków o udzielenie wsparcia), z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/2115 z 2 grudnia 2021 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021 str. 1, z późn. zm.) odpowiednimi dla danej interwencji;
- koszty wnioskowane do objęcia wsparciem w ramach PS WPR nie będą finansowane z innych środków publicznych¹⁾;
- podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie jest powiązany z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 i 185);
- podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie jest wykluczony / nie są wykluczeni z możliwości otrzymania pomocy na podstawie art. 99 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2023 r. poz. 412);
- podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie znajduje się w stanie upadłości/likwidacji ani nie jest wobec niego prowadzone postępowanie restrukturyzacyjne.

¹⁾W przypadku jednostek sektora finansów publicznych – pomoc nie jest finansowana z udziałem środków publicznych stanowiących środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub stanowiących środki pochodzące z innych źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi.

☐ Potwierdzam prawdziwość powyższych oświadczeń *

Oświadczam, że niezwłocznie poinformuję Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa/podmiot wdrażający o:

1. wszystkich faktach mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków;
2. każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem;
3. wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach operacji objętej niniejszym wnioskiem.

☐ Oświadczam prawdziwość powyższych oświadczeń *

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. podmiot właściwy w sprawie o przyznanie pomocy podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacje, o których mowa w art. 90 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2023 r. poz. 412);
2. dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii;
3. informacja o przyznaniu pomocy z publicznych środków finansowych, tj. w zależności od interwencji: przyznana kwota płatności z tytułu udzielonej pomocy na operację, dane beneficjenta oraz kwota wypłaty pomocy z publicznych środków finansowych, w tym wypłacona kwota z tytułu udzielonej pomocy w ramach PS WPR będzie publikowana na stronie internetowej MRiRW.

☐ Przyjmuję do wiadomości powyższe informacje *

Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zobowiązuje się do:

1. poddania się wszelkim kontrolom i czynnościom sprawdzającym przeprowadzanym przez ARiMR/podmiot wdrażający oraz inne upoważnione instytucje, w celu dokonania oceny należytego przestrzegania zasad realizacji PS WPR;
2. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, a gdy nie jest zobowiązany / nie są zobowiązani do prowadzenia ksiąg rachunkowych – prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych;
3. niezwłocznego poinformowania ARiMR/podmiotu wdrażającego o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzecznym w stosunku do niego/nich po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy.

☐ Deklaruję przestrzeganie powyższych zobowiązań *

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych:

1. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (dalej: „ARiMR”) informuje, że staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych pozyskanych od grupy producentów, które to dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu realizacji interwencji I.13.5.1, o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027.
2. Oświadczam, że dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przetwarzam zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jestem uprawniony do ich przekazania ARiMR oraz uczyniłem zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformowałem osoby, których dane przekazuję, o fakcie i celu ich przekazania.
3. Oświadczam, że poinformowałem wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1, o treści klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszego Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych.
4. Jednocześnie zobowiązuje się poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu, o którym mowa w pkt 1, o treści klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszego Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych.

☐ Potwierdzam prawdziwość oświadczeń i deklaruję przestrzeganie powyższych zobowiązań *

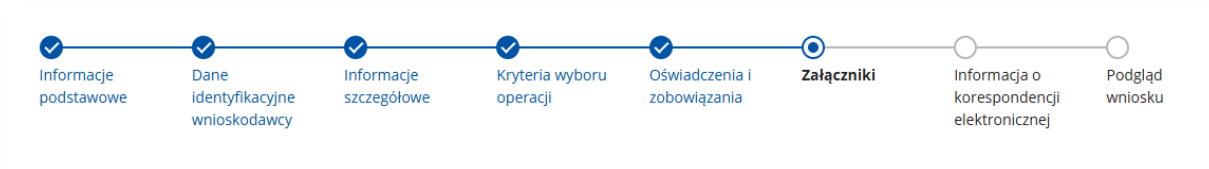
Link do klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej: [Klauzula informacyjna art. 14 RODO dotycząca przetwarzania danych osób trzecich](#)

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.13.5.1, 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.

X. Załączniki



W tej części wniosku za pomocą przycisku „Dodaj załącznik” albo przy użyciu metody „przeciągnij i upuść” istnieje możliwość załączenia plików spełniających następujące wymogi:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB,
- dopuszczalne są następujące typy plików: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2.

Jeśli wnioskodawca zamierza załączyć załącznik typ pliku, który nie został wymieniony w powyższym wykazie, to należy ten plik skompresować (spakować) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z.

- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku,
- załączany plik nie może zawierać w nazwie następujących znaków: ~ # % „” & < > ? ! / \ { } : ; spacja
- w danej kategorii załącznika można dodać maksymalnie 50 załączników.
- w sekcji „Załączniki” nie można załączyć plików o tej samej nazwie.

Załączniki obowiązkowe

Dołączane w sekcji Inne załączniki

1. **Projekt budżetu operacji** – wypełniony zgodnie z instrukcją wypełniania Projektu budżetu operacji
2. Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy, jeżeli dotyczy.

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. Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie

internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.13.5 – wsparcie przygotowawcze.

3. Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim / o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej, jeżeli dotyczy.

W przypadku, gdy o pomoc ubiega się wnioskodawca będący osobą fizyczną, który jest w związku małżeńskim i posiada małżeńską rozdzielną majątkową oraz w przypadku, gdy wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim. Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.13.5 – wsparcie przygotowawcze.

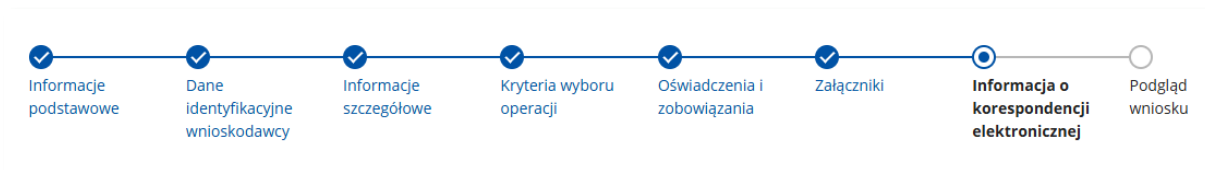
Załączniki opcjonalne

Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające spełnienie doświadczenia w ramach kryterium, w którym ubiega się o punkty.

- Dokument potwierdzający doświadczenie w tworzeniu partnerstw realizujących projekty współfinansowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej;
- Dokument potwierdzający doświadczenie w zakresie realizacji projektów wspierających rolników lub naukowców;
- Dokument potwierdzający udział w realizacji projektów w ramach Horyzont 2020 oraz Horyzont Europa;
- Dokument potwierdzający co najmniej 3- letnie doświadczenie adekwatne do zakresu operacji;
- Dokument potwierdzający zrealizowanie projektu finansowego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, którego rezultatem jest wdrożenie nowego lub znacznie udoskonalonego produktu, technologii lub nowych lub znacznie udoskonalonych metod organizacji lub nowych lub znacznie udoskonalonych metod marketingu;
- Dokument potwierdzający zrealizowanie projektu w zakresie rolnictwa 4.0;
- Dokument potwierdzający zrealizowanie projektu w zakresie na rzecz rozwijania produkcji w systemach jakości żywności.

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.

XI. Informacja o korespondencji elektronicznej



Należy obowiązkowo zapoznać się z treścią wszystkich pouczeń w tej części wniosku o przyznanie pomocy.

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

Przypisy:

- ¹⁾ Po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego wniosek/inne pismo/wykonującego inną czynność, z tym że w przypadku gdy wniosek/inne pismo jest składany lub inna czynność jest wykonywana przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
 1. uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
 2. upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
- ²⁾ z zastrzeżeniem art. 10c ust. 8 ustawy o ARiMR.
- ³⁾ należy wskazać preferowany kanał komunikacji, można także wskazać oba.

Elektroniczna wymiana korespondencji z ARiMR i podmiotem wdrażającym za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Pouczenie ARiMR

Mając na względzie art. 10 c ust. 7 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zwanej dalej „ustawą o ARiMR”, Agencja informuje, że wymiana korespondencji oraz wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji następuje zgodnie z następującymi regułami:

- 1) do złożenia wniosku lub innego pisma oraz do wykonania innej czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w tym systemie zgodnie z art. 10 c ust. 1 i 2 ustawy o ARiMR¹⁾ podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w tym systemie zgodnie z art. 10 c ust. 1 i 2 ustawy o ARiMR¹⁾ podczas wykonywania tej czynności jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu;
- 2) załączniki do wniosku lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą tego systemu, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
 - a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
 - b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 3) stronie postępowania po wysłaniu wniosku lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania jest wystawiane przez ten system potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez ten system oraz datę odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania;
- 4) datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą tego systemu jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w pkt 3;
- 5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w tym systemie zgodnie z art. 10 c ust. 1 i 2 ustawy o ARiMR¹⁾ podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;
- 6) stronie postępowania po otrzymaniu pisma w tym systemie jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podany za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;
- 7) za datę doręczenia stronie pisma za pomocą tego systemu uznaje się dzień:
 - a) potwierdzenia odczytania pisma przez stronę w tym systemie, z tym że strona uzyskuje dostęp do treści tego pisma i do jego załączników po dokonaniu tego potwierdzenia,
 - b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli strona nie potwierdziła odczytania pisma przed upływem tego terminu;
- 8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności, jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
- 9) decyzje administracyjne, postanowienia oraz inne pisma, sporządzone z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego Agencji, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
- 10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy strona postępowania działa przez przedstawiciela, wystawiane przez system teleinformatyczny Agencji potwierdzenie złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, a także wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu pisma w tym systemie oraz potwierdzenie otrzymania tego pisma, otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel strony postępowania za pomocą tego systemu. Zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, jest przesyłane na adres elektroniczny, o ile strona postępowania podała ten adres za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma.

Pouczenie o skutkach niezachowania elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji

Niezachowanie elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji w trakcie całej procedury przyznania pomocy będzie skutkowało oceną dokumentacji bez uwzględnienia uzupełnień/wyjaśnień złożonych w innej formie niż elektroniczna²⁾.

Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania proszę kierować na poniższy numer telefonu lub adres e-mail:

Numer telefonu ³⁾

Adres e-mail ³⁾

Po wpisaniu numeru telefonu, należy nacisnąć przycisk:

ZWERYFIKUJ KODEM SMS

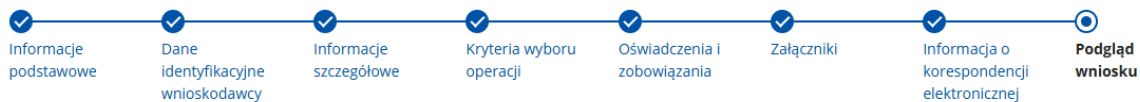
Na wskazany numer telefonu zostanie przesłany kod aktywacyjny PUE w celu weryfikacji tego kanału komunikacji.

ZWERYFIKUJ ADRES E-MAIL

Po wpisaniu adresu e-mail, należy nacisnąć przycisk:

Na wskazany adres mailowy zostanie przesłany link aktywacyjny PUE w celu weryfikacji tego kanału komunikacji.

XII. Podgląd wniosku



System wyświetli wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane.

Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne - zatwierdzić i wysłać wniosek w PUE do dalszego procedowania w jednostce organizacyjnej ARiMR właściwej do obsługi wniosków. Jeżeli dane wymagają poprawy – **należy dokonać zmiany przed zatwierdzeniem i wysłaniem wniosku.**

Podgląd wniosku

Rozwiń

Informacje podstawowe

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

Informacje szczegółowe

Kryteria wyboru operacji

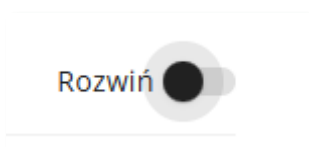
Oświadczenia i zobowiązania

Załączniki

Informacja o korespondencji elektronicznej

Wersja formularza: 1

Cofnij Drukuj Wyślij wniosek



Przycisk „Rozwiń” umożliwia podejrzenie całego wniosku o przyznanie pomocy.

Zmiany należy dokonać poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy.

WoPP wysyłamy poprzez naciśnięcie przycisku „Wyślij wniosek”. System poprosi o potwierdzenie operacji:

Zamierzasz złożyć wniosek w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Czy potwierdzasz wysłanie wniosku?

Wróć do formularza Wyślij wniosek

Ważne:

W czasie trwania naboru, nie ma możliwości złożenia zmiany wniosku. W tym celu należy wycofać wniosek i złożyć go ponownie, co wiąże się z uzupełnieniem wniosku od początku oraz ponownym załączeniem wszystkich wymaganych dokumentów.

Zmiana wniosku o przyznanie pomocy jest możliwa od dnia zakończenia naboru i jest aktywna przez 14 dni, w tym czasie wniosek o przyznanie pomocy może być zmieniany przez wnioskodawcę tylko w zakresie dotyczącym załączanych dokumentów, np. poprzez dodanie nowego załącznika.

Po naciśnięciu przycisku „Wyślij wniosek” wyświetli nam się poniższe okno autoryzacji:

Autoryzacja

Do wysłania formularza konieczna jest autoryzacja za pomocą indywidualnego loginu i hasła. Jeżeli ich nie posiadasz, [zarejestruj się](#) i postępuj zgodnie z [instrukcją](#).

Login *

Hasło *

[Zamknij](#) [Zautoryzuj](#)

W tym oknie musi zostać podany login **osoby fizycznej** lub osoby fizycznej upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy (np. podmiotu publicznego świadczącego usługi doradcze). W przypadku, gdy osoba upoważniona nie posiada indywidualnego loginu i hasła, należy kliknąć w słowo „instrukcji” w powyższym oknie i postępować zgodnie ze wskazówkami w Instrukcji zakładania konta oraz autoryzacji operacji, która wyświetli się na ekranie.

Uwaga!

Warunkiem możliwości założenia konta jest posiadanie numeru w ewidencji producentów.

Po wpisaniu prawidłowego hasła i loginu wniosek zostanie wysłany, co zostanie potwierdzone wyświetlonym komunikatem.



Twój wniosek o przyznanie pomocy został wysłany do **Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**. Potwierdzenie wysłania wniosku znajdziesz w [Moje sprawy - Wnioski PS WPR 2023-2027](#)

[Wróć na stronę główną](#) [Przejdź do złożonych wniosków](#)

Potwierdzenie złożenia wniosku o przyznanie pomocy zostanie również przesłane na wskazany kanał komunikacji.