



REGULAMIN NABORÓW WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY

w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027
dla interwencji Kompleksowe doradztwo rolnicze – moduł 2 Doradztwo grupowe (I.14.2.2.)
dla naborów przeprowadzonych w 2026 r.

Spis treści

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów	3
1. Słownik pojęć.....	3
2. Wykaz skrótów	4
§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy	4
§ 3. Warunki przyznania pomocy	5
Wysokość i zakres pomocy	7
Zasady wypłaty wyprzedzającego finansowania	8
Przesłanki odmowy przyznania pomocy	9
§ 4. Warunki, które musi spełniać WOPP, termin i sposób składania WOPP oraz zasady wymiany korespondencji	9
§ 5. Procedura przyznawania pomocy	11
§ 6. Zawarcie umowy	16
§ 7. Zasady realizacji operacji	17
§ 8. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WOP	19
§ 9. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o przyznanie pomocy	20
1. Akty prawne Unii Europejskiej	20
2. Akty prawne krajowe.....	21
3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi	21
Załączniki do Regulaminu:.....	22

§ 1. Słownik pojęć i wykaz skrótów

1. Słownik pojęć

- a) **beneficjent** – podmiot, któremu przyznano pomoc na podstawie umowy;
- b) **doradztwo grupowe** – forma działalności doradczej realizowana dla grupy doradczej, której celem jest znalezienie rozwiązania wspólnego problemu;
- c) **grupa doradcza** – zidentyfikowana przez doradcę grupa rolników reprezentujących różne gospodarstwa rolne, które cechują się podobnym potencjałem rozwojowym (osobowościowy, materialny) oraz podobnymi problemami priorytetowymi;
- d) **Interwencja** – I.14.2 Kompleksowe doradztwo rolnicze moduł 2 Doradztwo grupowe (I.14.2.2) realizowana w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- e) **jednostki doradztwa rolniczego** – osoby prawne, o których mowa w art. 2 ust 1 ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz.U. z 2024 r., poz. 76);
- f) **konkurs** – forma wyboru beneficjenta operacji w ramach I.14.2.2, z zastosowaniem kryteriów wyboru operacji określonych w wytycznych oraz Regulaminie;
- g) **konsorcjum** – grupa podmiotów, które na podstawie pisemnej umowy innej niż umowa spółki cywilnej, zamierzają wspólnie realizować operację i wspólnie ubiegają się o przyznanie pomocy;
- h) **Lasy Państwowe** – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. 2026 r., poz. 663);
- i) **metodyka doradztwa grupowego** – metodyka doradzania pn. „Doradztwo grupowe”, opracowana przez CDR;
- j) **numer EP** – numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie pomocy;
- k) **nabór** – konkurs wniosków o przyznanie pomocy;
- l) **operacja** – bezpłatne świadczenie doradztwa grupowego zgodnie z programem doradczym określonym w WOPP oraz metodyką doradztwa grupowego w ramach I.14.2.2 Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
- m) **ostateczny odbiorca doradztwa grupowego** – rolnik w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115, będący członkiem zidentyfikowanej przez doradcę grupy doradczej, będący osobą fizyczną posiadający numer EP;
- n) **płatność** – płatność dokonywaną na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu całej operacji;
- o) **płatność ryczałtowa** – forma dotacji, o której mowa w art. 83 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 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.), zwanego dalej: rozporządzeniem 2021/2115, ustalana w sposób określony w art. 83 ust. 2 lit. a ppkt (i) rozporządzenia 2021/2115, której wysokość została określona w PS WPR;
- p) **pomoc** – pomoc finansowa przyznana na realizację operacji z publicznych środków krajowych i unijnych tj. EFRROW, przyznana i rozliczana w formie płatności ryczałtowej za świadczenie doradztwa grupowego zgodnie z metodyką doradztwa grupowego w formie i zakresie wskazanym w WOPP, umowie i Regulaminie;
- q) **Regulamin** – Regulamin naborów wniosków o przyznanie pomocy finansowej, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- r) **umowa** – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR;
- s) **warunki przyznania pomocy** – warunki przyznania pomocy, o których mowa w ustawie PS WPR;
- t) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się /podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy;

- u) **wyprzedzające finansowanie** – wyprzedzające finansowanie, o którym mowa w art. 16 ustawy o finansowaniu WPR oraz rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. poz. 768).

2. Wykaz skrótów

- a) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- b) **CDR** – Centrum Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Brwinowie;
- c) **I.14.2.2** – interwencja I.14.2 – moduł 2 Doradztwo grupowe;
- d) **kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r., poz. 795.);
- e) **kpa** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691);
- f) **MRiRW** – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- g) **ODR** – ośrodek doradztwa rolniczego.
- h) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- i) **PUE** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 10c ustawy o ARiMR;
- j) **ustawa o ARiMR** – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. 2026 r., poz. 942);
- k) **ustawa o finansowaniu WPR** – ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. poz. 332);
- l) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.);
- m) **ustawa o FP** – ustawa o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm)
- n) **ustawa PSWiN** – ustawa prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.)
- o) **ustawa o informatyzacji** – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 z późn. zm.);
- p) **WOP** – wniosek o płatność, o którym mowa w ustawie PS WPR;
- q) **WOPP** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR;

§ 2. Postanowienia ogólne dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy

1. Regulamin określa zasady dotyczące przeprowadzenia 16 odrębnych naborów wniosków o przyznanie pomocy, przeprowadzenia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i przyznawania pomocy, a także zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WOP, w ramach I.14.2.2.
2. Regulamin został opracowany na podstawie art. 86 ust. 3 i 4 ustawy PS WPR oraz wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w § 9 ust. 3 i opublikowany w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
3. ARiMR może zmienić niniejszy Regulamin. Zmiana Regulaminu musi być zgodna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, o których mowa w § 9 ust. 3.
4. Zmiana Regulaminu w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operację w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, gdy w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy żadnemu z wnioskodawców nie odmówiono przyznania pomocy z powodu wyczerpania limitu środków.
5. ARiMR publikuje zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są

- stosowane, na swojej stronie internetowej, w miejscu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
6. ARiMR unieważnia nabór wniosków o przyznanie pomocy, jeżeli:
 - 1) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego WOPP lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.ARiMR podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej.
 7. Do postępowania w sprawie o przyznanie pomocy nie stosuje się przepisów kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile przepisy ustawy PS WPR nie stanowią inaczej.
 8. W postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy ARiMR:
 - 1) stoi na straży praworządności;
 - 2) jest obowiązana w sposób wyczerpujący rozpatrzyć cały materiał dowodowy;
 - 3) udziela wnioskodawcy, na jego żądanie, niezbędnych pouczeń co do okoliczności faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie jego praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania;
 - 4) zapewnia wnioskodawcy, na jego żądanie, czynny udział w każdym stadium postępowania i przed poinformowaniem wnioskodawcy o wyniku oceny WOPP, na jego żądanie, umożliwia mu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.
 9. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy są zobowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek; ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
 10. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami kc.

§ 3. Warunki przyznania pomocy

1. Pomoc przyznaje się:
 - 1) w celu zapewnienia przepływu wiedzy i informacji w zakresie rozwoju gospodarstw rolnych poprzez doradztwo grupowe;
 - 2) na prowadzenie doradztwa grupowego dla grupy doradczej w obszarze tematycznym określonym przez MRiRW.
2. Pomoc przyznaje się na operację, która jest realizowana w 1 etapie.
3. Pomoc przyznaje się, jeżeli:
 - 1) ostatecznym odbiorcą doradztwa grupowego jest rolnik w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115, będący osobą fizyczną posiadający numer EP;
 - 2) operacja będzie realizowana zgodnie z warunkami realizacji operacji określonymi w Regulaminie i umowie;
 - 3) usługi doradcze dla grupy rolników będą realizowane zgodnie z metodyką doradztwa grupowego. Metodyka doradztwa grupowego może ulegać zmianie. Informację o zmianie metodyki, ARiMR udostępnia na stronie internetowej ARiMR wraz ze wskazaniem terminu rozpoczęcia jej obowiązywania;
 - 4) program pracy grupy doradczej trwa 12 miesięcy (1 rok);
 - 5) temat pracy grupy doradczej jest zgodny z jednym z poniższych obszarów tematycznych doradztwa grupowego określonych przez MRiRW:
 - a) Technologia produkcji roślinnej
 - b) Technologia produkcji zwierzęcej

- c) Zrównoważone gospodarowanie zasobami
 - d) Rolnictwo ekologiczne
 - e) Alternatywne źródła dochodu w gospodarstwie rolnym
 - f) Ekonomia i zarządzanie w gospodarstwie rolnym
 - g) Wspólne formy działania rolników;
- 6) realizacja programów pracy grup doradczej będzie bezpłatna dla ostatecznych odbiorców doradztwa grupowego (nie przewiduje się zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca spotkania grupy, a w przypadku wyjazdu studyjnego do miejsca, z którego zorganizowany jest wspólny transport).
4. O przyznanie pomocy będzie mogła ubiegać się osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, posiadająca zdolność prawną lub konsorcjum tych podmiotów, jeżeli spełnia następujące warunki:
- 1) prowadzi działalność doradczą z zakresu doradztwa rolniczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) posiada odpowiednie doświadczenie w świadczeniu usług doradczych;
 - 3) dysponuje odpowiednią liczbą doradców rolniczych, umożliwiającą prowadzenie doradztwa grupowego objętego operacją, przy czym doradcy ci są wpisani na listę doradców prowadzoną przez CDR oraz ukończyli szkolenie z zakresu metodyki doradztwa grupowego przeprowadzone przez CDR potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez CDR;
 - 4) przedstawi temat pracy grupy doradczej oraz jej skład;
 - 5) zapewni prowadzenie grupy doradczej przez bezstronnego doradcę;
 - 6) dysponuje odpowiednimi warunkami technicznymi, pozwalającymi na wykonywanie zadań związanych z realizacją grupowego doradztwa rolniczego, objętego operacją. W przypadku wyjazdów studyjnych zapewni odpowiednie warunki techniczne;
 - 7) zapewni zachowanie poufności dokumentów pozyskiwanych w trakcie realizacji operacji od ostatecznych odbiorców doradztwa grupowego;
 - 8) nie prowadzi działalności gospodarczej, której celem jest produkcja, obrót lub dystrybucja środków, materiałów, urządzeń dla rolnictwa i leśnictwa, z wyjątkiem jednostek doradztwa rolniczego, podmiotów tworzących system szkolnictwa wyższego i nauki na podstawie ustawy PSWiN oraz Lasów Państwowych.
5. Za odpowiednie doświadczenie wnioskodawcy w świadczeniu usług doradczych uznaje się 5 lat aktywności związanej ze świadczeniem usług doradczych dla rolników w okresie ostatnich 5 lat przed dniem opublikowania ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy, jeżeli w okresie tym wnioskodawca:
- 1) prowadził doradztwo grupowe dla co najmniej ośmiu grup doradczych, przy czym były to stałe grupy doradcze, liczące od 3 do 15 rolników lub mieszkańców obszarów wiejskich, w ramach, których odbyły się co najmniej 2 spotkania, lub
 - 2) udzielił rolnikom co najmniej 40 usług doradczych, w zakresie dotyczącym działalności rolniczej.
6. Przez usługę doradczą w zakresie dotyczącym działalności rolniczej rozumie się w szczególności:
- 1) opracowanie planu inwestycji (biznesplanu) dla rolników indywidualnych;
 - 2) przygotowanie wniosku o płatności bezpośrednie;
 - 3) przygotowanie wniosków wymaganych przy ubieganiu się o pomoc w ramach działań PROW 2014–2020;
 - 4) przygotowanie wniosków wymaganych przy ubieganiu się o wsparcie lub płatność w ramach interwencji PS WPR;
 - 5) sporządzenie oceny oraz opracowanie planu dostosowania (jeżeli dotyczy) gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności lub warunkowości;
 - 6) sporządzenie planu nawożenia lub planów przechowalnictwa nawozów naturalnych;
 - 7) prowadzenie rachunkowości rolnej (ewidencji przychodów i rozchodów, ewidencji podatkowej dla podatku dochodowego i VAT) przez okres co najmniej roku;
 - 8) pomoc w przedstawianiu gospodarstwa konwencjonalnego na gospodarstwo ekologiczne

- objęte systemem kontroli urzędowej w rolnictwie ekologicznym;
- 9) pomoc w dostosowaniu gospodarstwa rolnego do zasad integrowanej produkcji rolnej, potwierdzoną uzyskaniem certyfikatu przez to gospodarstwo;
- 10) prowadzenie sygnalizacji agrofagów dla rolników indywidualnych.
7. Obowiązek dokumentowania doświadczenia w prowadzeniu usług doradczych dla rolników, o których mowa w ust. 5, nie dotyczy jednostek doradztwa rolniczego (CDR, ODR) ze względu na fakt, że prowadzenie doradztwa rolniczego obejmującego działania w zakresie rolnictwa, rozwoju wsi, rynków rolnych oraz wiejskiego gospodarstwa domowego jest ich zadaniem ustawowym i działalność ta podlega nadzorowi MRiRW.
8. Przez odpowiednie warunki techniczne, o których mowa w ust. 4 pkt 6, pozwalające na wykonywanie zadań związanych z realizacją doradztwa grupowego, objętego operacją rozumie się w szczególności:
- 1) miejsca umożliwiające prowadzenie spotkań grupy doradczej, odpowiednio wyposażone oraz z dostępem do pomieszczenia sanitarnego (wyposażonego w toaletę i umywalkę), w tym miejsca, w których odbędą się spotkania w trakcie wyjazdów studyjnych;
 - 2) kontakt doradcy z grupą doradczą za pośrednictwem telefonii komórkowej, poczty elektronicznej, aplikacji komputerowych lub mediów społecznościowych;
 - 3) środki transportu dla grupy doradczej w trakcie wyjazdów studyjnych.
9. Pomoc może być także przyznana:
- 1) wspólnikom spółki cywilnej, którzy na podstawie umowy spółki cywilnej zawartej w formie pisemnej zamierzają wspólnie realizować operację, jeżeli:
 - każdy ze wspólników spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1 i 8,
 - przynajmniej jeden z podmiotów spełnia warunki, o których mowa w ust. 4 pkt 2-7,
 - spółce został nadany numer EP;
 - 2) konsorcjum, jeżeli:
 - każdy ze wspólników spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1 i 8,
 - przynajmniej jeden ze wspólników spełnia warunki, o których mowa w ust. 4 pkt 2-7,
 - podmiot upoważniony do reprezentowania konsorcjum w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy ma nadany numer EP.
10. W umowie spółki cywilnej lub w umowie konsorcjum:
- określa się podział zadań zaplanowanych w ramach operacji odpowiednio między wspólników spółki cywilnej lub podmioty wchodzące w skład konsorcjum;
 - wskazuje się odpowiednio wspólnika spółki cywilnej lub podmiot wchodzący w skład konsorcjum:
 - a) upoważniony do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy,
 - b) odpowiedzialny za przechowywanie dokumentów związanych z przyznaną pomocą przez okres 5 lat od dnia otrzymania płatności;
 - określa się miejsce przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą.
11. Pomoc przyznaje się na operacje, które uzyskały najwyższą liczbę punktów na podstawie Kryteriów wyboru operacji, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, zostały zadeklarowane w WOPP oraz udokumentowane na wezwanie, o którym mowa w § 5 ust. 24.
12. Pomoc przyznaje się na operację, w ramach której realizowany jest program pracy grupy doradczej trwający 12 miesięcy a rozpoczęcie jego realizacji nastąpi od dnia zawarcia umowy, ostatnie spotkanie doradcze w ramach realizowanego programu doradczego powinno być zorganizowane w 12 miesiącu.
13. Beneficjent zobowiązany jest do nieubiegania się o dofinansowanie działań związanych z realizacją umowy o przyznaniu pomocy z innych środków publicznych.

Wysokość i zakres pomocy

14. Pomoc przyznaje się na operacje wybrane w drodze konkursów w ramach 16 naborów WOPP (1 nabór = 1 konkurs).
15. Pomoc na operacje w ramach naborów WOPP objętych Regulaminem przyznaje się w liczbie oraz do wysokości limitu środków zgodnie z poniższym:

Nabór (konkurs)	Obszar naboru (konkursu)	Maksymalna liczba umów do zawarcia w ramach danego naboru (konkursu)/Liczba grup doradczych	Maksymalna kwota pomocy w ramach danego naboru w PLN (konkursu)
1.	2.	3.	4.
1.	Dolnośląskie	6	480 000,00
2.	Kujawsko-Pomorskie	6	480 000,00
3.	Lubelskie	13	1 040 000,00
4.	Lubuskie	4	320 000,00
5.	Łódzkie	10	800 000,00
6.	Małopolskie	9	720 000,00
7.	Mazowieckie	14	1 120 000,00
8.	Opolskie	4	320 000,00
9.	Podkarpackie	9	720 000,00
10.	Podlaskie	8	640 000,00
11.	Pomorskie	5	400 000,00
12.	Śląskie	6	480 000,00
13.	Świętokrzyskie	8	640 000,00
14.	Warmińsko-Mazurskie	5	400 000,00
15.	Wielkopolskie	10	800 000,00
16.	Zachodniopomorskie	5	400 000,00

16. W ramach naboru jeden wnioskodawca może złożyć liczbę WOPP równą liczbie grup doradczych, możliwych do utworzenia w ramach danego naboru (tabela kolumna 3).
17. Pomoc przyznaje się w formie płatności ryczałtowej w kwocie 80 tys. zł na realizację rocznego programu pracy grupy doradczej.
18. Pomoc jest wypłacana po zrealizowaniu operacji w tym programie pracy grupy doradczej.
19. Pomoc jest wypłacana na WOP.

Zasady wypłaty wyprzedzającego finansowania

20. Na realizację operacji może być przyznane i wypłacone wyprzedzające finansowanie w wysokości do 44% kwoty przyznanej pomocy, jeżeli wnioskodawca wystąpił o przyznanie i wypłatę wyprzedzającego finansowania w WOPP.
21. Wyprzedzające finansowanie jest przekazywane beneficjentowi jednorazowo, w terminie i wysokości określonej w umowie.
22. Wypłata wyprzedzającego finansowania nastąpi zgodnie z umową.
23. Wyprzedzające finansowanie jest przekazywane na wskazany w umowie rachunek bankowy beneficjenta albo na jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.
24. W przypadku podmiotów, które wspólnie ubiegają się o przyznanie pomocy, wyprzedzające finansowanie jest przekazywane na jeden rachunek bankowy albo na jeden rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany przez te podmioty w umowie.
25. Rozliczenie przekazanego wyprzedzającego finansowania odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.

26. Jeżeli kwota przekazanego wyprzedzającego finansowania jest wyższa niż kwota pomocy przysługująca do wypłaty na podstawie WoP, rozliczenie wyprzedzającego finansowania polega na zwrocie przez beneficjenta nadpłaconego wyprzedzającego finansowania na rachunek bankowy wskazany przez ARiMR w umowie.
27. Zabezpieczenie wyprzedzającego finansowania obejmuje całkowitą kwotę wyprzedzającego finansowania wynikającą z umowy i jest ustanawiane do dnia rozliczenia tej kwoty w formie weksla niezupelnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową.
28. Zabezpieczenia wyprzedzającego finansowania nie stosuje do beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych, państwowym instytutem badawczym oraz instytutem działającym w ramach Sieci Badawczych Łukasiewicza, a w przypadku, gdy umowa o przyznaniu pomocy jest zawierana z grupą beneficjentów – jeżeli wszyscy beneficjenci w tej grupie są jednostkami sektora finansów publicznych lub takimi instytutami.
29. Termin, sposób złożenia i zwrotu zabezpieczenia z tytułu wyprzedzającego finansowania został określony w załączniku nr 1 do Regulaminu.

Przesłanki odmowy przyznania pomocy

30. Odmawia się przyznania pomocy, jeśli nie są spełnione warunki przyznania pomocy, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
31. Odmawia się przyznania pomocy wnioskodawcy, który:
 - 1) podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy, o którym mowa w art. 99 ustawy PS WPR;
 - 2) podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - 3) jest objęty środkami sankcyjnymi lub jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której 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. 2025 r., poz. 514);
 - 4) stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej.
32. Odmawia się przyznania pomocy, jeżeli wnioskodawca uzyskał mniej niż 5 punktów za kryteria określone w pkt. 1-3 załącznika nr 2 do Regulaminu.
33. Odmawia się przyznania pomocy, jeżeli wnioskodawca na wezwanie ARiMR nie usunął braków w WOPP, jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy.
34. W przypadku gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, odmawia się przyznania pomocy, jeżeli przesłanki odmowy przyznania pomocy, o których mowa w ust. 31, zaistniały w stosunku do co najmniej jednego członka konsorcjum lub wspólnika spółki cywilnej.

§ 4. Warunki, które musi spełniać WOPP, termin i sposób składania WOPP oraz zasady wymiany korespondencji

1. WOPP zawiera dane niezbędne do przyznania pomocy, w szczególności:
 - 1) dane podstawowe w tym m.in.: cel interwencji, zasięg terytorialny operacji;
 - 2) dane identyfikacyjne wnioskodawcy albo dane identyfikacyjne podmiotów wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy;
 - 3) informacje szczegółowe: program pracy grupy doradczej, informacje dotyczące doradcy prowadzącego grupę doradczą, informacje dotyczące uczestników grupy doradczej;
 - 4) kryteria wyboru operacji;
 - 5) informację o planowanym terminie złożenia wniosku o płatność;

- 6) informację o wysokości wnioskowanej kwoty pomocy na realizację operacji;
 - 7) informację o kwocie wyprzedzającego finansowania – jeżeli podmiot ubiega się o wyprzedzające finansowanie;
 - 8) oświadczenia, zgody i zobowiązania wnioskodawcy;
 - 9) informacje o korespondencji elektronicznej.
 - 10) Informacje o załącznikach.
2. Do WOPP dołącza się dokumenty wskazane w Załączniku nr 5 do Regulaminu.
 3. W celu ubiegania się o przyznanie pomocy, wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia WOPP w terminie od dnia **01 września do 02 października 2026 r.**
 4. Wnioskodawca lub umocowany przez niego pełnomocnik składa WOPP oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy oraz potwierdzające deklaracje złożone w WOPP w zakresie kryteriów wyboru operacji w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR tj. za pomocą PUE.
ARiMR na swojej stronie internetowej udostępni instrukcję jego wypełnienia oraz wzory załączników, które należy złożyć na formularzach opracowanych i udostępnionych przez ARiMR.
 5. Jeżeli WOPP nie został złożony za pomocą PUE, ARiMR pozostawia WOPP bez rozpatrzenia oraz informuje o tym wnioskodawcę w takiej samej formie, w jakiej został złożony WOPP. PUE blokuje możliwość złożenia WOPP poza terminem naboru wniosków o przyznanie pomocy.
 6. W ramach jednego naboru wniosków o przyznanie pomocy wnioskodawca może złożyć liczbę WOPP równą liczbie grup doradczych, możliwych do utworzenia w ramach danego naboru (konkursu). W przypadku wycofania WOPP, wnioskodawca może złożyć ponownie WOPP w ramach trwającego naboru.
 7. Do złożenia WOPP za pomocą PUE nie jest wymagany podpis elektroniczny.
 8. Złożenie WOPP za pomocą PUE następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten WOPP, z tym, że w przypadku, gdy WOPP składany jest 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.
 9. Uwierzytelnienie w PUE następuje:
 - 1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji lub
 - 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do PUE, 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 (Dz. U. poz. 480).
 10. W przypadku składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania konieczne jest ponowne uwierzytelnienie, które jest traktowane równoznacznie z podpisaniem dokumentu.
 11. 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:
 - 1) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
 - 2) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji.
 12. W przypadku, gdy kopie dokumentów wymagających opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, nie zostały dołączone do WOPP złożonego za pomocą PUE, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej,

- albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2026 r., poz. 3 z późn. zm.).
13. 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).
 14. Wnioskodawcy, po wysłaniu WOPP lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania, jest wystawiane za pomocą PUE potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez PUE oraz datę odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania.
 15. 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, z zastrzeżeniem ust. 12.
 16. Datą wszczęcia postępowania na WOPP złożony za pomocą PUE jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w ust. 14.
 17. Za datę doręczenia wnioskodawcy pisma poprzez PUE uznaje się dzień:
 - 1) 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,
 - 2) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w PUE, jeżeli wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
 18. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, wystawiane przez PUE potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje pełnomocnik za pomocą tego systemu.
 19. Udzielenie pełnomocnictwa jest dokonywane za pomocą PUE.
 20. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy wymiany korespondencji, o której mowa w ust. 15.
 21. Za skuteczne złożenie dokumentacji w toku procedury ubiegania się o przyznanie pomocy, w tym WOPP oraz załączników do tego WOPP oraz innych dokumentów, odpowiedzialność ponosi wnioskodawca.
 22. WOPP można w dowolnym momencie wycofać. Wycofanie WOPP nie znosi obowiązku podjęcia przez ARiMR odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym WOPP.
 23. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego WOPP, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać WOPP i złożyć go ponownie w czasie trwania naboru.
 24. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, WOPP może być zmieniany przez wnioskodawcę w zakresie dotyczącym wnioskowania o wypłatę wyprzedzającego finansowania oraz załączonych dokumentów.
 25. Wnioskodawca informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych w WOPP oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

§ 5. Procedura przyznawania pomocy

1. ARiMR rozpatruje WOPP w terminie nie dłuższym niż 5 miesięcy od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy. W przypadku nierozpatrzenia WOPP w tym terminie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy, nie dłuższy niż dwa miesiące.

2. WOPP po jego złożeniu jest poddawany ocenie formalnej i merytorycznej oraz – po ustaleniu listy rankingowej – procedurze wezwania i oceny dokumentów poświadczających deklaracje złożone w WOPP w ramach kryteriów wyboru operacji oraz wykazania spełnienia warunków przyznania pomocy.
3. W trakcie oceny formalnej weryfikacji podlega kompletność WOPP, tj. czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz czy zostały dołączone załączniki.
4. Jeżeli WOPP zawiera braki formalne, ARiMR wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do usunięcia tych braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, z uwzględnieniem sytuacji określonej w ust. 8 zdanie drugie.
5. ARiMR nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych w WOPP w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
6. W przypadku nieusunięcia w WOPP w wyznaczonym terminie wskazanych braków:
 - 1) wnioskodawcy odmawia się przyznania pomocy – jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełnienia przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy;
 - 2) WOPP podlega rozpatrzeniu w zakresie, w jakim został wypełniony – jeśli bez usunięcia tych braków można stwierdzić spełnienie przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy- chyba że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do usunięcia braków formalnych i wnioskodawca te braki usunął.
7. Po zakończeniu oceny formalnej następuje etap oceny, w trakcie której ARiMR:
 - 1) dokonuje oceny merytorycznej WOPP w zakresie programu pracy grupy doradczej stanowiącego element WOPP, spełniania warunków przyznania pomocy oraz kryteriów wyboru operacji, o których mowa w Załączniku nr 2 do Regulaminu, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy;
 - 2) przyznaje punkty za dane kryterium wyboru operacji;
 - 3) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie kryteriów wyboru operacji;
 - 4) ustala przysługującą kwotę pomocy oraz wyprzedzającego finansowania, jeżeli wnioskodawca ubiega się o wyprzedzające finansowanie;
 - 5) ustala, czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na nabór.
8. ARiMR w trakcie oceny merytorycznej WOPP może wzywać wnioskodawcę do poprawienia (korekty) WOPP lub do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy, lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, z pouczeniem, że niepoprawienie wniosku lub niezłożenie wyjaśnień skutkować będzie rozpatrzeniem wniosku w oparciu o dotychczasową dokumentację przedłożoną przez wnioskodawcę.

Aby usprawnić proces oceny wniosku, dopuszcza się możliwość wcześniejszego wezwania wnioskodawcy do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień - w kierowanym do niego wezwaniu do usunięcia braków formalnych, jeśli elementy wymagające poprawy lub fakty wymagające wyjaśnienia zostaną zidentyfikowane na etapie oceny formalnej wniosku.
9. ARiMR wzywa wnioskodawcę do poprawienia WOPP lub do złożenia wyjaśnień kompleksowo w ramach jednego wezwania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności, gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia lub gdy pierwsze wezwanie zostało zawarte w wezwaniu do usunięcia braków formalnych.
10. W przypadku niepoprawienia WOPP lub niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, WOPP podlega rozpatrzeniu w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację, chyba że na prośbę wnioskodawcy przywrócono termin do poprawienia WOPP lub do złożenia wyjaśnień i wnioskodawca dopełnił czynności, do których był wezwany.
11. W wyniku wezwania, o którym mowa w ust. 8, wnioskodawca może dokonać korekty w WOPP tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu WOPP.
12. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę określonych czynności w toku

postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, ARiMR na prośbę wnioskodawcy przekazaną za pomocą PUE przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca spełnił następujące warunki:

- 1) wniósł prośbę o przywrócenie terminu w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia terminu;
 - 2) uprawdopodobnił, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy;
 - 3) dopełnił czynności, dla której określony był termin.
13. ARiMR wysyła wnioskodawcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu. Nie jest możliwe przywrócenie terminu na złożenie prośby o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 12 pkt 1.
 14. W przypadku, gdy wnioskodawca wnieś prośbę o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 12 pkt 1, po otrzymaniu od ARiMR pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych w WOPP w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 12, ARiMR wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje wnioskodawcę o wycofaniu pisma oraz o dalszym procedowaniu WOPP.
 15. W przypadku gdy wnioskodawca nie zgadza się z wezwaniem do poprawienia WOPP może on w terminie przewidzianym w wezwaniu wnieść do ARiMR wniosek o ponowną ocenę zasadności tego wezwania, wraz z uzasadnieniem.
 16. Wniosek o ponowną ocenę zasadności wezwania przysługuje w zakresie, w jakim wnioskodawca został wezwany do poprawienia zakresu rzeczowego operacji tj. programu pracy grupy doradczej określonego w WOPP.
 17. Wniosek o ponowną ocenę zasadności wezwania jest rozpatrywany w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
 18. Niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku o ponowną ocenę zasadności wezwania, ARiMR informuje wnioskodawcę o wyniku jego rozpatrzenia, a w przypadku uznania tego wniosku:
 - 1) za uzasadniony – informuje o uznaniu wezwania za bezzasadne i kontynuacji oceny WOPP;
 - 2) za całkowicie bądź częściowo nieuzasadniony – wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na poprawienie WOPP.
 19. W przypadku, gdy usunięcie braków, o którym mowa w ust. 4, lub poprawienie WOPP lub złożenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 8, nastąpią bez zachowania formy korespondencji wskazanej w § 4 ust. 15, ocena WOPP zostanie dokonana z pominięciem złożonych w ten sposób uzupełnień, poprawek lub wyjaśnień.
 20. O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
 21. Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku operacji, które uzyskały taką samą liczbę punktów – zgodnie z kryteriami rozstrzygającymi określonymi w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
 22. Punkty za poszczególne kryteria wyboru operacji są przyznawane na podstawie deklaracji zawartych w WOPP, z uwzględnieniem zmian dokonanych w terminie i zakresie określonym w § 4 ust. 24, lub korekt wynikających z wezwań, o których mowa w ust. 4 i 8. Jeżeli brak jest danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium wyboru operacji, nie przyznaje się punktów za to kryterium. Punkty przyznaje się zgodnie z punktacją określoną za poszczególne kryteria w Załączniku nr 2 do Regulaminu. Punkty przyznaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu matematycznej zasady zaokrąglania.
 23. W przypadku, gdy limit środków przeznaczony na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru jest wyższy bądź równy kwocie, na którą opiewają złożone WOPP, możliwe jest

zrezygnowanie z etapu ustalania kolejności przysługiwania pomocy, pod warunkiem uzyskania minimalnej liczby punktów.

24. Po ustaleniu listy rankingowej i udostępnieniu jej na stronie ARiMR:

ARiMR wzywa wnioskodawców, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów w ramach naboru do złożenia dokumentów i wykonania czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy oraz informuje o terminie ich dokonania zgodnie z poniższym trybem:

- 1) ARiMR wzywa wnioskodawcę do przekazania dokumentów potwierdzających deklaracje złożone w WOPP w ramach kryteriów wyboru operacji oraz wykazania spełnienia warunków przyznania pomocy, do złożenia Harmonogramu pracy grupy doradczej przygotowanego na wzorze udostępnionym przez ARiMR stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu, Oświadczenia o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy – małżonka Beneficjenta/ współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa / małżonka współwłaściciela przedsiębiorstwa albo małżonków współwłaścicieli przedsiębiorstwa stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu, Oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej – Beneficjenta / współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania;
- 2) jeżeli wnioskodawca, mimo wezwania, o którym mowa w pkt. 1, nie przedłożył dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przyznania pomocy oraz zadeklarowanych w WOPP kryteriów wyboru operacji, nie złożył Harmonogramu pracy grupy doradczej przygotowanego na wzorze udostępnionym przez ARiMR stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu, Oświadczenia o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy – małżonka Beneficjenta/ współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa / małżonka współwłaściciela przedsiębiorstwa albo małżonków współwłaścicieli przedsiębiorstwa stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu, Oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej – Beneficjenta / współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu, ARiMR ponownie wzywa tego wnioskodawcę do wykazania powyższego w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania;
- 3) w przypadku niewykonania przez wnioskodawcę obowiązków, o których mowa w pkt 1, z zastrzeżeniem pkt 2:
 - a) pomocy nie przyznaje się, a ARiMR informuje wnioskodawcę o odmowie zawarcia umowy
 - b) ARiMR wzywa kolejnego wnioskodawcę z listy rankingowej do przekazania dokumentów poświadczających deklaracje złożone w WOPP w ramach kryteriów wyboru operacji oraz wykazania spełnienia warunków przyznania pomocy zgodnie z pkt. 1 i 2.

25. Dokumenty, o których mowa w ust. 24 to w szczególności:

- 1) dokumenty dotyczące prowadzenia przez wnioskodawcę działalności doradczej z zakresu doradztwa rolniczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o pomoc dla wszystkich ten wymóg jest obowiązkowy);
- 2) dokumenty potwierdzające odpowiednie doświadczenie wnioskodawcy w świadczeniu usług doradczych;
- 3) dokumenty potwierdzające dysponowanie przez wnioskodawcę doradcą rolniczym wskazanym w WOPP do prowadzenia doradztwa grupowego;
- 4) dokumenty potwierdzające ukończenie przez doradcę rolniczego wskazanego w WOPP do prowadzenia doradztwa grupowego, szkolenia z zakresu metodyki doradztwa grupowego;
- 5) dokumenty potwierdzające nieprowadzenie przez wnioskodawcę działalności gospodarczej, której celem jest produkcja, obrót lub dystrybucja środków, materiałów, urządzeń dla rolnictwa i leśnictwa (w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o

- pomoc dla wszystkich ten wymóg jest obowiązkowy);
- 6) dokumenty potwierdzające bezstronność doradcy prowadzącego grupę doradczą;
 - 7) dokumenty potwierdzające dysponowanie przez wnioskodawcę odpowiednimi warunkami technicznymi, pozwalającymi na wykonywanie zadań związanych z realizacją grupowego doradztwa zarówno stacjonarnie jak i w trakcie wyjazdu studyjnego;
 - 8) deklaracje ostatecznych odbiorców doradztwa grupowego o przystąpieniu do grupy doradczej na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Metodyki doradzania – Doradztwo grupowe (na dokumencie należy podać nr EP ostatecznego odbiorcy);
 - 9) Harmonogram pracy grupy doradczej;
 - 10) Oświadczenia o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy – małżonka Beneficjenta/ współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa / małżonka współwłaściciela przedsiębiorstwa albo małżonków współwłaścicieli przedsiębiorstwa;
 - 11) Oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej – Beneficjenta / współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa;
 - 12) dokumenty potwierdzające deklaracje wnioskodawcy w WOPP w zakresie kryteriów wyboru za które zostały przyznane punkty.
26. Rozpatrzenie WOPP kończy się poinformowaniem wnioskodawcy o wyniku oceny jego wniosku wraz z informacją o ostatecznej liczbie punktów uzyskanych w ramach oceny WOPP:
- 1) przesłaniem wnioskodawcy umowy wraz z oświadczeniem ARiMR o woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia WOPP i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia umowy;
 - 2) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie zawarcia umowy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku, gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia WOPP stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia umowy;
 - 3) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru.
27. W przypadku, gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, w odmowie przyznania pomocy, o której mowa w ust. 6 pkt 1 lub w ust. 26 pkt 3 albo w odmowie zawarcia umowy, o której mowa w ust. 26 pkt 2, wskazuje się wszystkich członków konsorcjum lub wszystkich współników spółki cywilnej.
28. ARiMR informuje wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy nie wcześniej niż po upływie okresu, w którym możliwe jest dokonywanie przez wnioskodawcę zmian w WOPP.
29. W przypadku odmowy przyznania pomocy wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami (Dz. U. z 2026 r., poz. 143 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą PPSA”.
30. Bez uszczerbku dla możliwości wynikającej z art. 54 § 3 ustawy PPSA, ARiMR może w terminie trzydziestu dni od dnia otrzymania skargi, o której mowa w ust. 29, uchylić odmowę przyznania pomocy informując o tym wnioskodawcę, jeśli stwierdzi jej niezgodność z ustawą PS WPR, wytycznymi MRiRW lub Regulaminem.
31. Wyczerpanie środków w ramach limitu określonego w Regulaminie nie stanowi przeszkody w przyznaniu pomocy na daną operację, jeżeli w wyniku uwzględnienia przez ARiMR na podstawie art. 54 § 3 ustawy PPSA skargi na odmowę przyznania pomocy albo uwzględnienia przez sąd administracyjny skargi na odmowę przyznania pomocy ARiMR ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy na tę operację, a kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że pomoc na tę operację powinna zostać przyznana, oraz jeżeli są dostępne środki w ramach budżetu interwencji I.14.2.2 określone w PS WPR.
32. W przypadku stwierdzenia w WOPP oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ARiMR może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

33. ARiMR podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy oraz o operacjach, na które odmówiono przyznania pomocy w ramach naboru WOPP. Informacja, oprócz nazwy interwencji, której dotyczy, będzie zawierać w szczególności:
- 1) indywidualne numery spraw;
 - 2) wskazanie czy operacja została wybrana do przyznania pomocy, czy też nie;
 - 3) w przypadku operacji wybranych do przyznania pomocy – wysokość przyznanej kwoty pomocy.
34. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 33 ARiMR podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej.
35. ARiMR uprawniona jest do przeprowadzania kontroli na miejscu wnioskodawcy/beneficjenta, w tym w zakresie danych podanych w WOPP oraz w zakresie zobowiązań wynikających z zawartej umowy.
36. ARiMR, w ramach kontroli, zastrzega sobie prawo podjęcia czynności kontrolnych między innymi w celu potwierdzenia, prawdziwości zadeklarowanych danych w WOPP oraz realizacji umowy o przyznaniu pomocy zgodnie z postanowieniami zawartej z ARiMR umowy:
- 1) kontrole mogą być przeprowadzone w:
 - siedzibie Wnioskodawcy/Beneficjenta,
 - miejscu realizacji operacji,
 - 2) kontrole odbywać się będą:
 - w trakcie realizacji operacji,
 - po zakończeniu realizacji operacji, przed realizacją wypłaty pomocy
 - po zakończeniu realizacji operacji, po realizacji wypłaty pomocy,
 - 3) kontrolowany Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest zapewnić osobom przeprowadzającym kontrolę wstęp do pomieszczeń oraz dostęp do wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją umowy,
 - 4) z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest raport, który przesyła się podmiotowi kontrolowanemu za pomocą PUE. Podpisanie raportu przez podmiot kontrolowany dokonuje się w tym systemie.
37. W razie śmierci wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo rozwiązania, połączenia lub podziału wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, albo zbycia całości albo części gospodarstwa/przedsiębiorstwa w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, WOPP pozostawia się bez rozpatrzenia z chwilą powzięcia informacji o tym zdarzeniu.

§ 6. Zawarcie umowy

1. ARiMR zawiera z wnioskodawcą, którego operacja została wybrana do przyznania pomocy, za pomocą PUE w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR umowę, na formularzu opracowanym przez ARiMR, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa jest zawierana zgodnie z następującymi regułami:
 - 1) ARiMR przekazuje wnioskodawcy za pomocą PUE pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia umowy przez ARiMR wraz z umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do zawarcia tej umowy; w przypadku gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, oświadczenie woli zawarcia umowy składa wspólnik spółki cywilnej lub podmiot wchodzący w skład konsorcjum – upoważniony do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy (lider), na podstawie umocowania udzielonego przez członków konsorcjum lub przez wspólników spółki cywilnej;
 - 2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie umowy, składa oświadczenie woli zawarcia umowy przez ponowne uwierzytelnienie w PUE nie później niż przed upływem 14 dni od dnia doręczenia pisma, zgodnie z §4 ust. 17;

- 3) dniem zawarcia umowy jest data złożenia oświadczenia woli zawarcia umowy przez wnioskodawcę.
3. ARiMR:
- 1) odmawia zawarcia umowy, gdy:
 - a) wnioskodawca nie dokonał czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy;
 - b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy;
 - c) doszło do unieważnienia naboru wniosków o przyznanie pomocy (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niezłożenia żadnego wniosku);
 - 2) może odmówić zawarcia umowy, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
- W powyższych przypadkach ARiMR informuje Wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, odpowiednio odmawia się lub można odmówić zawarcia umowy, jeżeli przesłanki odmowy zawarcia umowy, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a-b lub pkt 2, zaistniały w stosunku do co najmniej jednego członka konsorcjum lub współnika spółki cywilnej.
 5. W przypadku odmowy zawarcia umowy z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków o przyznanie pomocy, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do wojewódzkiego sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.
 6. Bez uszczerbku dla możliwości wynikającej z art. 54 § 3 ustawy PPSA, ARiMR może w terminie trzydziestu dni od dnia otrzymania skargi, o której mowa w ust. 5, uchylić odmowę zawarcia umowy, informując o tym wnioskodawcę, jeśli stwierdzi jej niezgodność z ustawą PS WPR, wytycznymi MRiRW lub Regulaminem.
 7. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron w przypadkach w niej określonych.
 8. Wymagane jest, aby wniosek o zmianę umowy zawierał uzasadnienie.
 9. Wniosek o zmianę umowy musi zostać złożony przed upływem terminu złożenia WOP lub przed upływem terminu wynikającego z drugiego wezwania Agencji do złożenia WOP. Agencja nie rozpatrzy wniosku Beneficjenta o zmianę umowy złożonego bez zachowania określonego powyżej terminu.
 10. Umowa może zostać wypowiedziana przez ARiMR wyłącznie w przypadkach w niej określonych.
 11. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.
 12. W przypadku gdy wnioskodawca działa jako konsorcjum lub spółka cywilna, w odmowie zawarcia umowy, o której mowa w ust. 4, wskazuje się wszystkich członków konsorcjum lub wszystkich współników spółki cywilnej.

§ 7. Zasady realizacji operacji

1. Program pracy grupy doradczej trwa rok (12 miesięcy) tzn., że ostatnie spotkanie doradcze powinno być zorganizowane w 12 miesiącu licząc maksymalnie od dnia zawarcia umowy.
2. Program pracy grupy doradczej musi być realizowany zgodnie z metodyką doradztwa – Doradztwo grupowe udostępnioną na swojej stronie przez ARiMR, a jego realizacja jest bezpłatna dla

ostatecznych odbiorców. Metodyka doradztwa, może ulegać zmianie, ARiMR informuje na swojej stronie o zmianie metodyki wraz z terminem jej obowiązywania. Zmiana metodyki nie wymaga zmiany umowy. W trakcie realizacji operacji metodyka nie może ulec zmianie w zakresie mającym wpływ na zmianę kosztu realizacji rocznego programu pracy grupy doradczej, tj. w zakresie minimalnej liczby spotkań i wyjazdów studyjnych, które roczny program pracy grupy ma obejmować.

3. Grupę doradczą prowadzi doradca, który jest wpisany na listę doradców prowadzoną przez CDR oraz ukończył szkolenie z zakresu metodyki doradzania – Doradztwo grupowe przeprowadzone przez CDR, potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez CDR.
4. Doradca wyznaczony do prowadzenia grupy może jednocześnie prowadzić maksymalnie dwie grupy doradcze. Siedziba pracodawcy/miejsca prowadzenia działalności gospodarczej doradcy prowadzącego grupę doradczą znajduje się na terenie województwa, w którym operacja będzie realizowana.
5. Grupa doradcza liczy od 6 do 10 rolników. Rolnicy wchodzący w skład grupy doradczej mają siedzibę gospodarstwa w danym województwie. Rolnik w tym samym czasie może uczestniczyć w pracach jednej grupy.
6. W trakcie realizacji operacji dopuszczalne jest:
 - a) zmniejszenie liczby uczestników grupy doradczej, jednak maksymalnie do 6 osób,
 - b) zmiana składu osobowego grupy doradczej pod warunkiem spełnienia przez nowego członka wymogów dla uczestników grupy doradczej oraz przekazania za pośrednictwem PUE do ARiMR deklaracji ostatecznego odbiorcy doradztwa grupowego o przystąpieniu do grupy doradczej

- takie zmiany spowodują pomniejszenie kwoty pomocy zgodnie z postanowieniami umowy.

7. Operacja musi zostać zrealizowana zgodnie z Programem pracy grupy doradczej, który jest określony w WOPP, oraz Harmonogramem pracy grupy doradczej stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
8. Beneficjent w trakcie realizacji operacji ma możliwość zmiany:
 - 1) Harmonogram pracy grupy doradczej;
 - 2) doradcy prowadzącego grupę doradczą (nowy doradca musi spełnić takie same warunki, które spełniał pierwszy doradca na etapie przyznania pomocy),powyższe zmiany są procedowane zgodnie z postanowieniami umowy i nie wymagają jej zmiany.

9. W ramach operacji (realizacji programu doradczego) muszą zostać zrealizowane:
 - co najmniej 4 spotkania doradcze z udziałem eksperta wewnętrznego (specjalista z instytucji doradczej),
 - co najmniej 2 spotkania doradcze z udziałem eksperta zewnętrznego (pracownik jednostki naukowo-badawczej, uczelni wyższej lub innej instytucji),
 - 1 spotkanie doradcze w formie wyjazdu studyjnego z udziałem eksperta zewnętrznego (co najmniej 2 dni).

Koszty związane z organizacją spotkań obejmują:

- wynagrodzenie doradcy prowadzącego grupę i ekspertów,
- wynajem sali/opłatę za wizytę w gospodarstwie,
- catering,
- transport,
- materiały biurowe.

Spotkania grupy doradczej muszą trwać co najmniej 3 godziny zegarowe, odbywają się zawsze z udziałem doradcy prowadzącego grupę doradczą, ostatnie spotkanie grupy doradczej musi się odbyć w 12 miesiącu pracy tej grupy.

Beneficjent w trakcie spotkania zapewnia serwis kawowy oraz obiad dla uczestników spotkania tj. członków grupy doradczej, doradcy prowadzącego grupę, eksperta wewnętrznego lub eksperta zewnętrznego.

Zestaw materiałów biurowych obejmuje co najmniej: notes, długopis, pendrive z pamięcią 16GB do przechowywania materiałów z działalności grupy doradczej, torba na przechowywanie (o właściwościach torby na laptopa) na jednego uczestnika szkolenia.

Koszt wynajmu sali na spotkanie grupy doradczej dotyczy wynajęcia sali dla 10-15 osób na 4 godziny zegarowe spotkania grupy doradczej, w tym 3 godziny pracy merytorycznej.

Sala powinna być wyposażona w sprzęt multimedialny w postaci rzutnika, ekranu, nagłośnienia stereo oraz w dostęp do sieci WiFi. Dodatkowo dostępne powinny być również inne urządzenia do prezentacji i bieżącego notowania np. flipchart bądź tablica suchościeralna, jak również wyposażenie warunkujące komfort pobytu uczestników tj. indywidualnie sterowana klimatyzacja/ogrzewanie oraz dostęp światła dziennego (z możliwością zaciemnienia).

Koszty związane z organizacją wyjazdu studyjnego obejmują:

- wynagrodzenie doradcy i ekspertów,
- catering,
- transport,
- nocleg (ze śniadaniem),
- wizyty w gospodarstwach lub innych podmiotach.

Wyjazd studyjny trwa co najmniej 2 dni. W trakcie wyjazdu studyjnego beneficjent zapewnia wizyty w co najmniej 3 gospodarstwach lub innych podmiotach istotnych z punktu widzenia rozwiązywanego problemu doradczego. Beneficjent w trakcie wyjazdu studyjnego zapewnia noclegi, serwis kawowy oraz wyżywienie dla uczestników spotkania tj. członków grupy doradczej, doradcy prowadzącego grupę, eksperta wewnętrznego lub eksperta zewnętrznego. W trakcie dwudniowego wyjazdu studyjnego dostępny będzie bufet kawowy (trzykrotny), lunch (dwukrotny) oraz kolacja.

Koszt noclegu w jedno- lub dwuosobowym pokoju z łazienką w hotelu trzygwiazdkowym lub gospodarstwie agroturystycznym o podobnym standardzie.

§ 8. Zasady wypłaty pomocy oraz warunki, które musi spełniać WOP

1. Przyznana pomoc jest wypłacana na wniosek o płatność, pod warunkiem, że beneficjent spełnił warunki wypłaty pomocy określone w umowie.
2. WOP, w ramach którego beneficjent:
 - 1) wnioskuje o wypłatę środków finansowych z tytułu pomocy,
 - 2) przekazuje informacje potwierdzające zrealizowanie operacji,
 - 3) przekazuje informacje potwierdzające zrealizowanie zobowiązań określonych w umowie oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia operacji określone w umowie, składa się w terminie określonym w umowie za pomocą PUE w sposób określony w art. 10c ustawy o ARiMR.
3. WOP i korespondencję w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy składa się zgodnie z zasadami określonymi w § 4.
4. Szczegółowe warunki wypłaty i zwrotu pomocy określa umowa.
5. Pomoc będzie wypłacona na podstawie dokumentów potwierdzających realizację programu pracy grupy doradczej wskazanych w WoP oraz w umowie.
6. W przypadku niespełnienia warunków wypłaty pomocy Agencja odmawia wypłaty pomocy w całości lub części.
7. Po złożeniu WOP ARiMR dokona rozliczenia umowy i przekaze beneficjentowi informację o

- odmowie wypłaty pomocy lub częściowej korekcie kwoty pomocy do wypłaty.
8. W przypadku gdy beneficjent nie zgadza się z kwotą do wypłaty przysługuje mu prawo skorzystania ze środka zaskarżenia tj. złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia doręczenia beneficjentowi informacji o odmowie wypłaty pomocy lub częściowej korekcie kwoty pomocy do wypłaty.
 9. ARiMR rozpatruje WoP nie dłużej niż 3 miesiące od jego złożenia.
 10. ARiMR dokona wypłaty przyznanej kwoty pomocy na rachunek beneficjenta niezwłocznie po pozytywnej ocenie WoP.
 11. WOP zawiera dane niezbędne do wypłaty pomocy, w szczególności:
 - a) dane podstawowe, w tym: znak sprawy, numer umowy, nazwa interwencji PS WPR;
 - b) dane identyfikacyjne beneficjenta;
 - c) dane finansowe operacji;
 - d) załączniki;
 - e) oświadczenia i zobowiązania.
 12. Do WOP dołącza się dokumenty wskazane w Załączniku nr 5 do Regulaminu.
 13. Pomoc w ramach realizowanej operacji będzie wypłacana przez Agencję w jednej transzy.
 14. Wzory dokumentów oraz dokumenty, o których mowa w Regulaminie, niezbędnych w trakcie realizacji operacji Agencja udostępni na swojej stronie internetowej.
 15. Szczegółowe warunki wypłaty i zwrotu pomocy określa umowa.

§ 9. Podstawy prawne. Wykaz aktów prawnych i wytycznych, które mają zastosowanie w naborze wniosków o przyznanie pomocy

1. Akty prawne Unii Europejskiej

- 1) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające 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 uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 1-186, z późn. zm.);
- 2) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187- 261, z późn. zm.);
- 3) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/126 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające 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 31.1.2022, str. 52- 94, z późn. zm.);
- 4) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2021/2289 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w sprawie prezentacji treści planów strategicznych WPR oraz w sprawie elektronicznego systemu bezpiecznej wymiany informacji (Dz. Urz. UE L 458 z 22.12.2021, str. 463-485, z późn. zm.);
- 5) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/1475 z dnia 6 września 2022 r. ustanawiające szczegółowe zasady wdrażania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 w odniesieniu do ewaluacji planów strategicznych WPR oraz dostarczania informacji na potrzeby monitorowania i ewaluacji (Dz. Urz. UE L 232 z 7.9.2022, str. 8—36 z późn. zm.);
- 6) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115

oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 197-205 z późn. zm.);

7) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/1173 z dnia 31 maja 2022 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli we wspólnej polityce rolnej (Dz. Urz. UE L 183 z 8.7.2022, str. 23-34 z późn. zm.);

8) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 95-130, z późn. zm.);

9) ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) 2022/1172 z dnia 4 maja 2022 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli we wspólnej polityce rolnej oraz stosowania i obliczania wysokości kar administracyjnych w związku z warunkowością (Dz. Urz. UE L 183 z 8.7.2022, str. 12—22, z późn. zm.);

10) ROZPORZĄDZENIE WYKONAWCZE KOMISJI (UE) 2022/128 z dnia 21 grudnia 2021 r. określające przepisy dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, kontroli, zabezpieczeń i przejrzystości (Dz. Urz. UE L 20 z 31.1.2022, str. 131-196, z późn. zm.);

11) ROZPORZĄDZENIE 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 4.5.2016, str. 1-88, z późn. zm.).

2. Akty prawne krajowe

1) ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 - 2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1741, z późn. zm.);

2) ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2026 r., poz. 942);

3) ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2023 r., poz. 332);

4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz.1483 z późn. zm.);

5) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691);

6) ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2026 r., poz. 143, z późn. zm.);

7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2026 r. poz. 795),

8) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wyprzedzającego finansowania pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2023 poz. 768);

9) rozporządzenie 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 (Dz.U. poz. 480);

10) ustawa dnia 18 grudnia 2023 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2026 r., poz. 610).

3. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

1) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla

Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 22 lipca 2026 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 lipca 2026 r. w sprawie zmienionych wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 747).

- 2) Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.14.2 Kompleksowe doradztwo rolnicze – moduł 2 Doradztwo grupowe z dnia 11 sierpnia 2026 r.;
- 3) Wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 z dnia 13 lipca 2026 r., o których mowa w komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 lipca 2026 r. w sprawie zmienionych wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (M. P. poz. 721).

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – wzór umowy o przyznaniu pomocy wraz z załącznikami.

Załącznik nr 2 – Kryteria wyboru.

Załącznik nr 3 – wzór formularza Harmonogram pracy grupy doradczej.

Załącznik nr 4 – Wykaz usług doradczych – doradztwo grupowe składany w związku z wykazaniem spełniania warunków przyznania pomocy.

Załącznik nr 4a – Wykaz usług doradczych – doradztwo indywidualne składany w związku z wykazaniem spełniania warunków przyznania pomocy.

Załącznik nr 5 – Wykaz załączników do WoPP i WoP.

Załącznik nr 6 – Oświadczenia o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy – małżonka Beneficjenta/ współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa / małżonka współwłaściciela przedsiębiorstwa albo małżonków współwłaścicieli przedsiębiorstwa.

Załącznik nr 7 – Oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej – Beneficjenta / współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa.