

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY FINANSOWEJ NA OPERACJE
TYPU "PREMIE DLA MŁODYCH ROLNIKÓW" W RAMACH PODDZIAŁANIA "POMOC W
ROZPOCZĘCIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ NA RZECZ MŁODYCH ROLNIKÓW"
OBJĘTEGO PROW 2014-2020**

Wersja formularza W-1/325: 07

Informacje wstępne

Pomoc finansową na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego PROW 2014-2020 przyznaje się na podstawie rozporządzenia *Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 759 i 1021, z 2019 r. poz. 760, z 2020 r. poz. 839 oraz z 2021 r. poz. 389), nazywanego dalej *Rozporządzeniem*.

Zgodnie z *Rozporządzeniem*, w zarysie ogólnym **pomoc może być przyznana osobie fizycznej, która:**

- 1) w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest pełnoletnia i ma nie więcej niż 40 lat;
- 2) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wynikające z posiadanego wykształcenia albo wykształcenia i stażu pracy w rolnictwie, bądź zobowiąże się do ich uzupełnienia, z wyłączeniem stażu pracy, w okresie 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy;
- 4) przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, lecz nie wcześniej niż w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia tego wniosku rozpoczęła prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha (wyjątki dotyczące niepełnoletności lub/i dziedziczenia);
- 5) przed dniem, w którym stała się właścicielką lub weszła w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha, nie była posiadaczką zwierząt gospodarskich objętych obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, nie wystąpiła o płatności bezpośrednie, nie wystąpiła o pomoc finansową dla rolników w ramach programów UE lub pomocy krajowej, nie prowadziła działu specjalnego produkcji rolnej;
- 6) przedłożyła biznesplan dotyczący rozwoju gospodarstwa oraz zobowiązała się do zrealizowania tego biznesplanu w terminie przewidzianym w biznesplanie, lecz nie później niż do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 7) najpóźniej w terminie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy rozpocznie jako kierujący¹ prowadzenie gospodarstwa:
 - a) o powierzchni użytków rolnych równej co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, a w województwach o niższej średniej – co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w województwie oraz nie większej niż 300 ha;
 - b) którego wielkość ekonomiczna jest nie mniejsza niż 13 000 euro i nie większa niż 150 000 euro.

Jeśli o pomoc ubiegają się oboje małżonkowie i oboje spełniają warunki jej przyznania, pomoc przyznaje się tylko jednemu z nich, co do którego współmałżonek wyraził pisemną zgodę.

Pomoc może być przyznana osobie fizycznej w przypadku, gdy:

- 1) jej małżonek, zarówno w trakcie trwania małżeństwa, jak i przed jego zawarciem, w okresie poprzedzającym 24 miesiące przed dniem złożenia przez nią wniosku o przyznanie pomocy nie rozpoczął prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie oraz w stosunku do małżonka przed dniem, w którym stał się on

¹ Przez prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący rozumie się prowadzenie przez osobę fizyczną tej działalności osobiście, na własny rachunek i we własnym imieniu oraz ponoszenie kosztów w związku z prowadzeniem tej działalności i czerpanie korzyści z jej prowadzenia.

właścicielem lub wszedł w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha, nie zaistniały czynności i zdarzenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia (świadczące o prowadzeniu działalności rolniczej) z wyłączeniem przypadku - wyjątki dotyczące niepełnoletności lub/i dziedziczenia);

2) małżonkowi, zarówno w trakcie trwania małżeństwa, jak i przed jego zawarciem, niezależnie od rodzaju majątkowego ustroju małżeńskiego, nie przyznano pomocy:

a) na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego PROW 2014-2020²;

b) w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” objętego PROW 2007-2013³.

Pomocy nie przyznaje się:

1) osobie fizycznej, której przyznano pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operacje typu :

a) „Premie na działalność pozarolniczą” w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich”;

b) „Restrukturyzacja małych gospodarstw” w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw”;

2) osobie fizycznej, której przyznano pomoc w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” objętego PROW 2007-2013⁴;

3) jeżeli grunty stanowiące gospodarstwo Wnioskodawcy w okresie wyjściowym wchodziły w skład gospodarstwa osoby fizycznej, której:

a) wypłacono pomoc w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” objętego PROW 2007-2013;

b) wypłacono pierwszą ratę pomocy na operację typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” w ramach PROW 2014-2020.

Powierzchnia użytków rolnych gospodarstwa w okresie wyjściowym nie może być większa niż 300 ha oraz powinna być równa co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, natomiast gdy gospodarstwo jest położone w województwie, w którym średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie jest niższa niż średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju – powierzchnia użytków rolnych powinna być równa co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie w województwie.

Przy ustalaniu powierzchni gospodarstwa:

– bierze się pod uwagę średnią powierzchnię gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w poszczególnych województwach oraz średnią powierzchnię gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy. Dane dotyczące powierzchni użytków rolnych w poszczególnych latach zamieszczone są na stronie internetowej ARiMR.

– sumuje się powierzchnię użytków rolnych stanowiących przedmiot:

a) własności,

b) użytkowania wieczystego,

c) dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego, jeżeli umowa dzierżawy została lub zostanie zawarta na czas nieoznaczony lub na okres co najmniej 5 lat, jednak nie krótszy niż do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy,

d) dzierżawy od podmiotów innych niż wymienione w pkt. c), jeżeli umowa dzierżawy została lub zostanie zawarta:

² Z wyłączeniem sytuacji, gdy przyznano pomoc, z tym że zostało stwierdzone wygaśnięcie decyzji o przyznaniu pomocy albo uchylono decyzję o przyznaniu pomocy.

³ Z wyłączeniem sytuacji, gdy pomoc została przyznana, lecz nie została wypłacona z powodu rezygnacji z przyznanej pomocy lub niedopełnienia przez beneficjenta warunków, z zastrzeżeniem dopełnienia których została wydana decyzja o przyznaniu pomocy, lub niezłożenia wniosku o płatność.

⁴ Z wyłączeniem sytuacji, gdy pomoc została przyznana, lecz nie została wypłacona z powodu rezygnacji z przyznanej pomocy lub niedopełnienia przez beneficjenta warunków, z zastrzeżeniem dopełnienia których została wydana decyzja o przyznaniu pomocy, lub niezłożenia wniosku o płatność.

- w formie aktu notarialnego albo z datą pewną, oraz
- na okres co najmniej 10 lat, jednak nie krótszy niż do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy.

Przynajmniej 70% minimalnej powierzchni gospodarstwa rolnego w okresie wyjściowym powinno stanowić przedmiot własności beneficjenta, użytkownika wieczystego lub dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego.

Wykorzystywane do produkcji rolnej budynki i budowle znajdujące się w gospodarstwie w okresie wyjściowym, a także wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej użytki rolne wchodzące w skład tego gospodarstwa, nie mogą stanowić przedmiotu współwłasności lub współposiadania, z wyłączeniem małżeńskiej wspólności majątkowej, wspólnot gruntowych oraz z wyłączeniem budynków, budowli i użytków rolnych będących przedmiotem współwłasności, objętych realizowaną przez osoby wspólnie wnioskujące operacją typu „Modernizacja gospodarstw rolnych” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych” objętego PROW 2014-2020.

Zgodnie z art. 19 ust. 4 akapit trzeci zdanie trzecie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 487, z późn. zm.) **wsparcie jest ograniczone do gospodarstw rolnych spełniających definicję mikroprzedsiębiorstw i małych przedsiębiorstw.** Zgodnie z art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646):

- 1) małe przedsiębiorstwo jest zdefiniowane jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób, i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR;
- 2) mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
- 3) mały przedsiębiorca – przedsiębiorca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą oraz w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Wnioski o przyznanie pomocy składa się do dyrektora oddziału regionalnego Agencji, właściwego ze względu na miejsce położenia gospodarstwa.

Informacja o możliwości składania wniosków zostanie podana przez Prezesa Agencji do publicznej wiadomości na stronie internetowej Agencji, co najmniej w jednym dzienniku o zasięgu krajowym, oraz w siedzibie Agencji, oddziałach regionalnych i biurach powiatowych Agencji.

Prezes Agencji podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej administrowanej przez Agencję informację o kolejności przysługiwania pomocy.

Informację o kolejności przysługiwania pomocy Prezes ARiMR podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR niezwłocznie po przyznaniu przez dyrektora oddziału regionalnego punktów.

Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana na podstawie danych i informacji zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, dołączonych do niego dokumentach oraz kontroli administracyjnej. Zmiany we wniosku lub w dołączonych dokumentach dokonane przez Wnioskodawcę po upływie 150 dni od zakończenia terminu naboru albo po opublikowaniu przez Prezesa Agencji informacji o kolejności przysługiwania pomocy (o ile nastąpiła ona przed upływem 150 dnia) nie wpływają na kolejność przyznawania pomocy chyba, że taka zmiana powoduje zmniejszenie liczby punktów.

Prezes Agencji, niezwłocznie po przyznaniu przez dyrektora oddziału regionalnego punktów ustala na jej podstawie:

1. kolejność przysługiwania pomocy,
2. które z wniosków o przyznanie pomocy uzyskały co najmniej 8 punktów,
3. który wniosek o przyznanie pomocy jako pierwszy uzyskał mniej niż 8 punktów.

W pierwszej kolejności pomoc przysługuje Wnioskodawcom, którzy uzyskali największą liczbę punktów, przy czym pomoc jest przyznawana, jeżeli Wnioskodawca uzyskał co najmniej 8 punktów.

W przypadku Wnioskodawców, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, o kolejności przysługiwania pomocy decyduje powierzchnia użytków rolnych w gospodarstwie wskazanym w biznesplanie, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma gospodarstwo o większej powierzchni użytków rolnych.

Wnioskodawca mając świadomość popełnionych błędów, uchybień lub braków we wniosku i załącznikach powinien uzupełnić wcześniej złożoną dokumentację tak, aby uzupełnienia te zostały uwzględnione przy ustalaniu liczby punktów przysługujących Wnioskodawcy, w terminie do 150 dni od zakończenia naboru wniosków. Zmiany dokonane po tym terminie nie będą skutkowały przyznaniem większej liczby punktów za dane kryterium.

Pomoc finansowa przyznawana jest w formie premii w wysokości **150 tys. zł**, przeznaczonej na realizację biznesplanu w przejmowanych gospodarstwach rolnych i wypłacanej w dwóch ratach (I rata stanowi 80% kwoty pomocy, II rata stanowi 20% kwoty pomocy).

Beneficjent „Premii dla młodych rolników” zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia jako kierujący działalności rolniczej w gospodarstwie, którego rozwoju dotyczy biznesplan, co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty I raty pomocy;
- 2) podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako rolnik z mocy ustawy i w pełnym zakresie przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 3) zrealizowania biznesplanu w terminie przewidzianym w biznesplanie, lecz nie później niż do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 4) prowadzenia ewidencji przychodów i rozchodów lub księgi przychodów i rozchodów, lub księgi rachunkowej, lub ewidencji przychodów i rozchodów na podstawie odrębnych przepisów nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji biznesplanu i prowadzenia tej ewidencji co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty I raty pomocy;
- 5) spełniania i utrzymanie do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty I raty pomocy warunku, aby wykorzystywane do produkcji rolnej budynki i budowle znajdujące się w gospodarstwie w okresie wyjściowym, oraz wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej użytki rolne wchodzące w skład tego gospodarstwa w okresie wyjściowym nie stanowiły przedmiotu współwłasności lub współposiadania z wyłączeniem małżeńskiej wspólności majątkowej, wspólnot gruntowych oraz z wyłączeniem budynków, budowli i użytków rolnych będących przedmiotem współwłasności, objętych realizowaną przez osoby wspólnie wnioskujące, operacją typu „Modernizacja gospodarstw rolnych” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych” objętego Programem;
- 6) umożliwiania przeprowadzenia przez uprawnione podmioty kontroli na miejscu lub kontroli dokumentów;
- 7) uzupełnienia wykształcenia w okresie 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy (o ile dotyczy);
- 8) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 9) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu.

Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego PROW 2014-2020 należy zapoznać się z zasadami przyznawania pomocy zawartymi w:

- Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 ogłoszonym Komunikatem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541, z późn. zm.), zwanym „PROW 2014-2020”,
- Ustawie z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 182),
- w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 759 i 1021, z 2019 r. poz. 760, z 2020 r. poz. 839 oraz z 2021 r. poz. 389),

oraz ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.

2. Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, czy:
 - wniosek oraz załączniki sporządzane na formularzu udostępnionym przez ARiMR, zostały podpisane w wyznaczonych do tego miejscach przez Wnioskodawcę albo pełnomocnika Wnioskodawcy,
 - wypełnione zostały wszystkie wymagane pola wniosku,

załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty (zgodnie z sekcją XI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH).

3. **Wniosek na formularzu opracowanym i udostępnionym przez ARiMR** wraz z wymaganymi załącznikami (w tym biznesplan w formie elektronicznej.) należy złożyć do dyrektora oddziału regionalnego ARiMR (OR ARiMR) właściwego ze względu na miejsce położenia gospodarstwa:
 - osobiście albo przez upoważnioną osobę bezpośrednio albo
 - przesyłką, nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego⁵ w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, z późn. zm.), albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, wysłaną na adres dyrektora właściwego OR ARiMR albo
 - w formie dokumentu elektronicznego wysłanego na elektroniczną skrzynkę podawczą za pośrednictwem platformy ePUAP.

Wniosek o przyznanie pomocy wraz z załączoną do wniosku dokumentacją może być złożony również w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695 i 1517), zgodnie z trybem określonym w art. 42b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 r., poz. 182).

Informacje na temat dyrektorów poszczególnych oddziałów regionalnych oraz adresów oddziałów mogą Państwo znaleźć na stronie internetowej ARiMR (<http://www.arimr.gov.pl/o-arimr/oddzialy-regionalne.html>).

4. **Dyrektor oddziału regionalnego Agencji wydaje decyzję w sprawie o przyznanie pomocy w terminie 180 dni** od dnia zakończenia terminu składania wniosków o przyznanie pomocy.
5. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy i wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczącymi terminów (art. 57):

⁵ Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018, poz. 2188, z późn. zm.) Poczta Polska S.A. pełni obowiązki operatora wyznaczonego.

„57§ 1. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.

§ 2. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.

§ 3. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.

§ 3a. Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień.

§ 4. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.”⁶

6. Wypełniając wniosek w formacie Excel pola **(wybierz z listy)** należy wypełnić poprzez dokonanie wyboru właściwej odpowiedzi z listy rozwijanej lub poprzez wybranie z listy rozwijanej „X” lub poprzez zaznaczenie odręczne znaku „X” w danym polu.
7. Instrukcja zawiera też dodatkowe informacje, które mogą być przydatne Wnioskodawcy.
8. Wnioski o przyznanie pomocy mogą być składane tylko na formularzu opracowanym przez ARiMR, zgodnym z symbolem (W-1/325) oraz z wersją w dniu składania wniosku o przyznanie pomocy. Oznaczenia symbolu i wersji formularza znajdują się na tytułowej stronie wniosku.
9. Formularz wniosku jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go, jeśli:
 - występuje o przyznanie pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników);
 - chce, z własnej inicjatywy, dokonać zmian w treści wniosku złożonego wcześniej;
 - na pisemne wezwanie ARiMR, dokonuje korekty treści złożonego wcześniej wniosku;
 - po złożeniu wniosku, chce zrezygnować z ubiegania się o przyznanie pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników).
10. Wnioskodawca powinien wypełnić wszystkie pola na formularzu wniosku (pola obowiązkowe). Wypełnienie pól oznaczonych „*” jako „DANE NIEOBOWIĄZKOWE” jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na wypłatę pomocy Wnioskodawcy. Podanie ww. danych wymaga wyrażenia dodatkowej zgody na ich przetwarzanie, w tym celu należy wypełnić i podpisać część XVI formularza – „Zgoda wnioskodawcy/małżonka wnioskodawcy/pełnomocnika/przekazującego gospodarstwo”.

⁶ Przepisy należy interpretować w następujący sposób:

- dzień rozumiany jest jako doba (24 godziny), przy czym każda kolejna rozpoczyna się z upływem północy. Przykładowo, termin dokonania czynności zostanie dotrzymany, jeżeli przed północą ostatniego dnia danego terminu zostanie nadane pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego (Poczta Polska),
 - termin oznaczony w dniach oblicza się od dnia następującego po dniu, w którym nastąpiło zdarzenie ustalające ten termin lub zobowiązujące do dokonania w danym terminie określonych czynności (np. doręczenie wezwania do uzupełnienia braków),
 - w przypadku terminów dłuższych, oznaczonych w tygodniach, miesiącach lub latach:
 - początek naliczania terminu rozpoczyna się już w tym samym dniu, w którym nastąpiło konkretne zdarzenie, początkujące termin (np. od dnia zawarcia umowy przyznania pomocy);
 - zakończenie terminu określonego w tygodniach następuje z końcem dnia, który odpowiada nazwą początkowemu dniowi tego terminu (np. od środy do końca dnia następnej środy); zakończenie terminu określonego w miesiącach lub latach następuje z końcem dnia, który odpowiada datą początkowemu dniowi tego terminu;
 - jeśli nie jest możliwe zastosowanie ww. reguły obliczania terminu oznaczonego w miesiącach ze względu na brak dnia odpowiadającego dacie początkowej miesiąca (np. 31 marca przy braku 31 kwietnia), to zakończenie terminu następuje z końcem ostatniego dnia danego miesiąca (np. 1-miesięczny termin zapoczątkowany w dniu 31 marca zakończy się z końcem dnia 30 kwietnia),
 - za dni ustawowo wolne od pracy uznaje się: niedziele, 1 stycznia - Nowy Rok, 6 stycznia - Trzech Króli, pierwszy i drugi dzień Wielkiej Nocy, 1 maja - Święto Państwowe, 3 maja - Święto Narodowe Trzeciego Maja, pierwszy dzień Zielonych Świątek, dzień Bożego Ciała, 15 sierpnia - Wniebowzięcie Najświętszej Marii Panny, 1 listopada - Wszystkich Świętych, 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości, 25 i 26 grudnia - pierwszy i drugi dzień Bożego Narodzenia..
 - przesunięcie terminu na dzień następny po dniu wolnym od pracy dotyczy wyłącznie obliczania zakończenia terminu na wykonanie czynności.
- Terminy w toku postępowania o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 6.1 są terminami ciągłymi, co oznacza, iż oblicza się je jako kolejne dni kalendarzowe, kolejne miesiące lub lata.

11. Wniosek należy wypełnić komputerowo, bądź odręcznie, czytelnie, długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych.
- Osoba wypełniająca wniosek odręcznie na formularzu wydrukowanym z formatu PDF, puste pola wypełnia wpisując właściwe dane, w tym zaznaczając odpowiednie pola znakiem „X” jak wynika to z Instrukcji wypełniania wniosku.
- W sytuacji, kiedy dane pole we wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy, należy pozostawić je niewypełnione, przy czym jeśli cała sekcja wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy, w pierwszym polu sekcji należy wstawić kreskę (uwaga techniczna: w przypadku wypełniania wniosku w arkuszu kalkulacyjnym Excel, wstawiając kreskę „-” należy ją poprzedzić spacją), chyba że w Instrukcji podano inaczej.
12. Wnioskodawca jest obowiązany czytelnie podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania pomocy określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz, że zna skutki wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517). Brak podpisu spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, o ile wnioskodawca nie dopełni obowiązku złożenia podpisu w terminie określonym przez ARiMR.
13. We wniosku występują następujące rodzaje sekcji/pól:
- [CZĘŚĆ WNIOSKU/SEKCJA/POLE OBOWIĄZKOWE] – do obligatoryjnego wypełnienia przez Wnioskodawcę poprzez wpisanie/wybranie odpowiednich danych lub zaznaczenie odpowiedniego pola;
 - [CZĘŚĆ WNIOSKU/SEKCJA/POLE OBOWIĄZKOWE, O ILE DOTYCZY] – należy wypełnić, jeżeli dotyczy Wnioskodawcy;
 - [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR] – pole wypełniane przez pracownika ARiMR po wpłynięciu wniosku do Oddziału Regionalnego ARiMR, przeważnie są to pola „wyszarżane”;
 - [POLE DANE NIEOBOWIĄZKOWE] – pole oznaczone „*” jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na przyznanie pomocy Wnioskodawcy. Podanie ww. danych wymaga wyrażenia dodatkowej zgody na ich przetwarzanie, w tym celu należy wypełnić i podpisać część XVI. ZGODA WNIOSKODAWCY/MALŻONKA WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA/PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO. Należy jednak pamiętać, iż podanie części z tych danych będzie miało wpływ na możliwość kontaktowania się z Wnioskodawcą za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej.
14. **Wnioskodawca informuje ARiMR o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem niezwłocznie po ich zaistnieniu.**
15. **Wnioskodawca**, w dowolnym momencie po złożeniu wniosku może zwrócić się z pisemną prośbą o wycofanie wniosku. Jeżeli wnioskodawca został poinformowany o niezgodnościach w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu, w wyniku której następnie wykryto niezgodności, wycofanie nie jest dozwolone, których te niezgodności dotyczą. Wycofanie wniosku w całości sprawia, że powstaje sytuacja jakby podmiot wniosku nie złożył.
16. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana/ aktualizacja wniosku lub korekta wniosku**, wnioskodawca obowiązkowo wypełnia:
- część I – cel złożenia wniosku,
 - część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
 - część III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
 - część XV, pole nr 87 – oświadczenia wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
 - część XVI, pole nr 88 – zgoda wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy), pole 89 – zgoda pełnomocnika (data i podpis pełnomocnika),
 - część XVII, pole nr 92 – oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),

- te pola formularza, których dotyczą zmiany lub korekty danych.

Jeśli formularz składa się, żeby dokonać **korekty** albo **zmiany wniosku** tylko w tej części, która dotyczy danych osobowych lub w celu uzupełnienia brakującego podpisu na wniosku, należy wypełnić wszystkie pola odnoszące się do danych osobowych oraz podpisać wniosek.

Składając formularz w celu „**zmiany wniosku**” można zmienić dane w każdym polu wniosku.

Składając formularz w celu „**korekty wniosku**” można zmienić tylko te dane, które zostały wymienione w „Wezwaniu...” wysłanym do wnioskodawcy przez ARiMR.

Jeśli w/w „Wezwanie...” dotyczy wyłącznie braku załączników, wnioskodawca składa także formularz „**korekty wniosku**” w tym:

- część I – cel złożenia wniosku,
- część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
- część III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
- część XV, pole nr 87 – oświadczenia wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
- część XVI, pole nr 88 – zgoda wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy), pole 89 – zgoda pełnomocnika (data i podpis pełnomocnika),
- część XVII, pole nr 92 – oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),

oraz przesyła brakujące załączniki wraz z pismem przewodnim, którego wzór udostępnia ARiMR.

17. Składając formularz w celu **wycofania wniosku**, należy obowiązkowo wypełnić:

- część I – cel złożenia wniosku,
- część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
- część III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
- część XV, pole nr 87 – oświadczenia wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
- część XVI, pole nr 88 – zgoda wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy), pole 89 – zgoda pełnomocnika (data i podpis pełnomocnika),
- część XVII, pole nr 92 – oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika).

Informacje szczegółowe

I. CEL ZŁOŻENIA formularza wniosku o przyznanie pomocy w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników)

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

Wniosek	- jeśli wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy,
Zmiana/aktualizacja wniosku	- jeśli wnioskodawca z własnej inicjatywy składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku. Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania Agencji o wszelkich zaistniałych zmianach mających wpływ na przyznanie pomocy,
Korekta wniosku	- jeśli wnioskodawca na wezwanie ARiMR składa korektę do wcześniej złożonego wniosku,
Wycofanie wniosku	- jeśli wnioskodawca z własnej inicjatywy rezygnuje z ubiegania się o pomoc.

II. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy

- pole 01** - wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR, **jeśli wnioskodawca posiada.**
- Należy wpisać numer identyfikacyjny nadany wnioskodawcy zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2020 r. poz. 1206 i 1440)
- Pomoc przyznaje się wnioskodawcy, jeżeli ma nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, zwany dalej "numerem identyfikacyjnym". Po zmianie przepisów ww. ustawy nie należy w tym miejscu umieszczać numeru producenta współmałżonka lub współposiadacza nawet jeśli wnioskodawca wyraził na nadanie takiego numeru zgodę. Należy wystąpić o nadanie odrębnego numeru w myśl przepisów z *art. 12 ust. 4 pkt 2 lit b ustawy!*
- Jeśli wnioskodawca nie posiada nadanego numeru identyfikacyjnego (zgodnie z warunkami przyznania pomocy w ramach premii dla młodego rolnika, numer identyfikacyjny - wnioskodawca najpóźniej musi uzyskać w terminie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy), to w celu uzyskania numeru identyfikacyjnego w ewidencji producentów, należy złożyć wniosek o wpis do ewidencji producentów. Wniosek składa się do kierownika biura powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Formularz wniosku o wpis do ewidencji producentów wraz instrukcją wypełnienia wniosku jest dostępny na stronie internetowej ARiMR. Wniosek o wpis do ewidencji producentów w celu nadania numeru identyfikacyjnego, należy złożyć (osobiście lub za pośrednictwem poczty) w Biurze Powiatowym ARiMR właściwym dla miejsca zamieszkania wnioskodawcy. Wykaz biur powiatowych wraz z adresami znajduje się na stronie internetowej ARiMR lub złożyć wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach przedmiotowego obszaru wsparcia.
- pole 01.1** należy podać numer identyfikacyjny, który odnosi się do współmałżonka lub współposiadacza gospodarstwa. Dotyczy to przypadków, w których o dopłaty bezpośrednie do gruntów objętych przedmiotowym wnioskiem występuje współmałżonek lub współposiadacz gospodarstwa, któremu nadano numer - zgodnie z art. 12 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1206 i 1440).
- W przypadku, gdy nie mamy do czynienia z występowaniem o dopłaty do gruntów objętych wnioskiem przez współmałżonka/ współposiadacza gospodarstwa pole 01.1 należy pozostawić niewypełnione.
- pole 02 *** - wstawić „X” w kwadrat określający płeć wnioskodawcy;
- pole 03** - wpisać nazwisko wnioskodawcy (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);
- pole 04** - wpisać pierwsze imię wnioskodawcy;
- pole 05** - wstawić „X” w kwadrat określający stan cywilny wnioskodawcy;
- pole 06** - wpisać datę urodzenia wnioskodawcy (dzień - miesiąc - rok);
- pole 07** - wpisać numer PESEL wnioskodawcy; jeżeli wnioskodawca nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste;
- pole 08** - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada wnioskodawca
(wypełnia tylko osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego);
- pole 09** - (wypełniają tylko wnioskodawcy nieposiadający obywatelstwa polskiego) wpisać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości wnioskodawcy;
(wypełnia tylko osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego);

- pole 10** - należy wpisać datę rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie (dzień - miesiąc - rok).

Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień, w którym osoba fizyczna po raz pierwszy stała się właścicielem lub weszła w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha.

Jeżeli właścicielem lub posiadaczem gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha stała się:

- osoba niepełnoletnia - za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień uzyskania przez tę osobę pełnoletności;
- osoba fizyczna w wyniku dziedziczenia - za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowania przez notariusza aktu poświadczenia dziedziczenia, chyba że dziedziczy osoba niepełnoletnia - wówczas za dzień rozpoczęcia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień uzyskania przez tę osobę pełnoletności, jeżeli uzyskanie pełnoletności nastąpiło po dniu uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowania przez notariusza aktu poświadczenia dziedziczenia.

Jeżeli po dniu, o którym mowa powyżej (stania się właścicielem lub wejścia w posiadanie z uwzględnieniem wyjątków dotyczących niepełnoletności i dziedziczenia) osoba fizyczna:

1) wystąpiła o:

- a) przyznanie płatności na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności cukrowej lub przepisów o płatnościach do gruntów rolnych i płatności cukrowej, lub przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, lub
- b) pomoc finansową związaną z działalnością rolniczą w ramach działań objętych PROW 2014-2020, z wyjątkiem operacji typu „Premie dla młodych rolników), lub
- c) kredyt preferencyjny udzielany na podstawie przepisów w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań ARiMR;

2) weszła w posiadanie zwierzęcia gospodarskiego objętego obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, z wyłączeniem przypadku gdy weszła w posiadanie takiego zwierzęcia w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie obrotu tymi zwierzętami, lub

3) zarejestrowała dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, z wyłączeniem:

- a) działów specjalnych: o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 2 lit. c tiret trzecie (tj. hodowla zwierząt laboratoryjnych, ryb akwariowych, psów rasowych, kotów rasowych), lub
- b) hodowli i chowu koni hodowlanych poza gospodarstwem w liczbie nie większej niż 2 sztuki,

4) dokonała innej czynności świadczącej o prowadzeniu działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący,

Wówczas za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień dokonania najwcześniejszej z tych czynności, jeżeli osoba fizyczna uprawdopodobni, że nie rozpoczęła prowadzenia działalności rolniczej przed tym dniem.

III. ADRES ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY

W odniesieniu do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

pole 11 – należy wpisać nazwę kraju

pole 12 – należy wpisać nazwę województwa;

pole 13 – należy wpisać nazwę powiatu;

pole 14 – należy wpisać nazwę gminy;

pole 15 – należy wpisać kod pocztowy;

pole 16 – należy wpisać nazwę poczty;

pole 17 – należy wpisać nazwę miejscowości;

pole 18 – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;

pole 19 – należy wpisać numer domu;

pole 20 – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;

pole 21 * – wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 22 * – wpisać numer faksu, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 23 * – wpisać adres e-mail, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą. Pola 21-23: podanie tych danych jest dobrowolne niemniej jednak będzie miało wpływ na możliwość kontaktowania się z wnioskodawcą. Podanie danych dotyczących numerów telefonów i adresu poczty elektronicznej oraz wyrażenia dodatkowej zgody na ich przetwarzanie (w części wniosku **XVI. ZGODA WNIOSKODAWCY/MALŻONKA WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA/PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO** umożliwi pracownikowi ARiMR przesyłanie informacji związanych z procedowaniem składanego wniosku o przyznanie pomocy za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz kontaktowanie się telefoniczne. Brak ww. danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych) ograniczy możliwość kontaktu jedynie do korespondencji papierowej przesyłanej tradycyjną pocztą.

IV. ADRES DO KORESPONDENCJI WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA

Należy wypełnić tylko wtedy, jeśli adres do korespondencji jest inny niż podany w części III.

lub przypadku ustanowionego pełnomocnika wpisać adres do korespondencji pełnomocnika.

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

pole 24 – należy wpisać nazwę kraju;

pole 25 – należy wpisać nazwę województwa;

pole 26 – należy wpisać nazwę powiatu;

pole 27 – należy wpisać nazwę gminy;

pole 28 – należy wpisać kod pocztowy;

pole 29 – należy wpisać nazwę poczty;

pole 30 – należy wpisać nazwę miejscowości;

pole 31 – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;

pole 32 – należy wpisać numer domu;

pole 33 – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;

pole 34 * – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego celem ułatwienia ARiMR ewentualnego kontaktu;

pole 35 * – można wpisać numer faksu celem ułatwienia ARiMR ewentualnego kontaktu;

pole 36 * - można wpisać adres e-mail celem ułatwienia ARiMR ewentualnego kontaktu;

pole 34-36: patrz opis sekcja III.

V. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY

Należy wypełnić w przypadku, kiedy wnioskodawca ustanowił pełnomocnika

W sprawach związanych z uzyskaniem pomocy, realizacją operacji oraz jej rozliczeniem, w imieniu Wnioskodawcy może występować pełnomocnik, jeżeli wnioskodawca działa przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną.

W przypadku ustanowienia pełnomocnictwa/upoważnienia (w tym dotyczącego odbioru korespondencji), cała korespondencja będzie kierowana na adres ustanowionego pełnomocnika/osoby upoważnionej wskazany w sekcji **IV. Adres do korespondencji**.

Dane dotyczące pełnomocnika/osoby upoważnionej zamieszczone w tej sekcji powinny być zgodne z załączonym do wniosku pełnomocnictwem/upoważnieniem, którego potwierdzenie dołączenia należy odnotować w części **XI. Informacja o załącznikach** w polu 12.

Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. Załączane do wniosku pełnomocnictwo, powinno zawierać potwierdzenie własnoręczności podpisów dokonane przez notariusza.

W przypadku, gdy udzielone pełnomocnictwo dotyczy innej osoby niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy albo zakres udzielonego wcześniej pełnomocnictwa nie obejmuje etapu składania wniosku o płatność, należy ponownie dołączyć aktualny dokument.

pole 37 – należy wpisać nazwisko pełnomocnika (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);

pole 38 – należy wpisać pierwsze imię pełnomocnika.

VI. DANE IDENTYFIKACYJNE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Należy wypełnić, w przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

pole 39 – należy wpisać nazwisko małżonka; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską (np.: Nowak-Kowalska);

pole 40 – należy wpisać pierwsze imię małżonka;

pole 41 – należy wpisać datę rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie przez małżonka (*dzień - miesiąc - rok*)

Pole należy wypełnić, o ile współmałżonek rozpoczął prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie przed dniem złożenia przez wnioskodawcę wniosku o przyznanie pomocy.

Ustalenie dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej małżonka powinno odbyć się w zgodzie z zasadami właściwymi do określania dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej przez wnioskodawcę (patrz opis niniejszej instrukcji dla pola 10 sekcji II wniosku)

pole 42 – należy wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR jeśli małżonek wnioskodawcy taki numer posiada.

pole 43 – należy wpisać numer PESEL małżonka wnioskodawcy - jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada obywatelstwa polskiego, pole pozostaje puste;

pole 44 – należy wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada małżonek wnioskodawcy (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);

pole 45 – należy podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości małżonka wnioskodawcy (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);

VII. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Należy wypełnić, w przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim oraz jeśli adres zamieszkania małżonka wnioskodawcy jest inny niż podany w części III).

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

pole 46 – należy wpisać nazwę kraju;

pole 47 – należy wpisać nazwę województwa;

pole 48 – należy wpisać nazwę powiatu;

pole 49 – należy wpisać nazwę gminy;

pole 50 – należy wpisać kod pocztowy;

pole 51 – należy wpisać nazwę poczty;

pole 52 – należy wpisać nazwę miejscowości;

pole 53 – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;

pole 54 – należy wpisać numer domu;

pole 55 – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;

pole 56 * – można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt;

pole 57 * – można wpisać numer faksu, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt;

pole 58 * – można wpisać adres e-mail, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt.

pole 56-58: patrz opis sekcja III.

VIII. DANE OSOBY PRZEKAZUJĄCEJ GOSPODARSTWO

W przypadku więcej niż jednego przekazującego, należy wypełnić i dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy **ZAŁĄCZNIK nr 1** (w przypadku, gdy Wnioskodawca przejmuje gospodarstwo rolne od kilku osób należy zachować numerację załącznika: 1A/1B (...))

Załącznik nr 1 - jest powtórzeniem sekcji VIII, IX, X i XVI Wniosku o przyznanie pomocy finansowej na operacje typu "Premie dla młodych rolników w ramach PROW 2014-2020".

Załącznik należy wypełnić tylko w przypadku, gdy Wnioskodawca przejmuje gospodarstwo rolne od kilku osób.

*Przez **przekazującego** należy rozumieć każdą osobę fizyczną, będącą poprzednim właścicielem użytków rolnych, stanowiących całość lub część gospodarstwa rolnego wnioskodawcy w okresie wyjściowym.*

W związku z powyższym, w sekcji VIII. wniosku o przyznanie pomocy należy wpisać właścicieli (osoby fizyczne) użytków rolnych:

- stanowiących gospodarstwo w okresie wyjściowym, ale przejętych na własność lub w posiadanie celem prowadzenia produkcji rolniczej w okresie poprzedzającym wystąpienie o przyznanie pomocy (w okresie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, z uwzględnieniem wyjątków przypadków dotyczących osób niepełnoletnich i dziedzicznych,

- stanowiących gospodarstwo w okresie wyjściowym, lecz planowanych do przejęcia w okresie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy.

pole 59 - wpisać nazwisko osoby przekazującej gospodarstwo (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);

- pole 60** - wpisać pierwsze imię osoby przekazującej gospodarstwo;
- pole 61** - wpisać numer identyfikacyjny osoby przekazującej z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR (jeśli osoba przekazująca gospodarstwo posiada ten numer),
- pole 62** - wpisać numer PESEL osoby przekazującej gospodarstwo (jeżeli osoba przekazująca nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste);
- pole 63** - wpisać datę urodzenia osoby przekazującej gospodarstwo (dzień - miesiąc - rok);
- pole 64** - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada osoba przekazująca gospodarstwo (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);
- pole 65** - podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości osoby przekazującej gospodarstwo (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);

IX. ADRES ZAMIESZKANIA PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO

(Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu).

W przypadku więcej niż jednego przekazującego, należy wypełnić i dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy Załącznik nr 1 stanowiący powtórzenie sekcji VIII, IX, X i XVI wniosku.

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

pole 66 – należy wpisać nazwę kraju;

pole 67 – należy wpisać nazwę województwa;

pole 68 – należy wpisać nazwę powiatu;

pole 69 – należy wpisać nazwę gminy;

pole 70 – należy wpisać kod pocztowy;

pole 71 – należy wpisać nazwę poczty;

pole 72 – należy wpisać nazwę miejscowości;

pole 73 – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;

pole 74 – należy wpisać numer domu;

pole 75 – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;

pole 76* - można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 77* - można wpisać numer faksu, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 78 * - można wpisać adres e-mail, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 76-78: patrz opis sekcja III.

X. INFORMACJE O PRZEKAZYWANYM GOSPODARSTWIE

W przypadku więcej niż jednego przekazującego, należy wypełnić i dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy załącznik nr 1 stanowiący powtórzenie sekcji VIII, IX, X i XVI wniosku.

pole 79 - zaznaczyć **X** właściwe pole;

Przez przejmowanie gospodarstwa w całości rozumie się przejęcie wszystkich użytków rolnych wchodzących w skład gospodarstwa, z tym że własnością przekazującego lub w jego posiadaniu mogą pozostać użytki rolne o powierzchni nie większej niż 0,5 ha.

Przejęcie gospodarstwa w całości nie jest jednoznaczne z otrzymaniem punktów w ramach kryteriów wyboru, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia. Punkty mogą być przyznane tylko wówczas, gdy przynajmniej jedno gospodarstwo zostanie przejęte w całości na własność.

pole 80 - wpisać powierzchnię użytków rolnych przekazywanego gospodarstwa (powierzchnia należy podać w ha i m²)

XI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

pole 81 – w kwadracie przy nazwie każdego z wymienionych załączników należy wpisać liczbę dokumentów, które wnioskodawca składa wraz z wypełnionym formularzem wniosku.

Uwaga!

Przy nazwie każdego z wymienionych załączników należy wpisać liczbę załączników, które wnioskodawca składa wraz z wypełnionym formularzem wniosku o przyznanie pomocy. Jeżeli, zgodnie z przepisami rozporządzenia, wnioskodawca nie jest zobowiązany do złożenia któregoś z wymienionych załączników – należy wpisać „**nd**” (**nie dotyczy**).

pole 82 – wpisać ogólną liczbę (sumę) załączników, które wnioskodawca składa wraz z formularzem wniosku. Wypełniając formularz wniosku w formie elektronicznej, automatycznie reguły sumują liczbę załączników w polu 82.

Załączniki, które składają wnioskodawcy ubiegający się o przyznanie pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników):

- 1) *zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego potwierdzające zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego potwierdzające brak wpisu w ewidencji podatników podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c. rozporządzenia, lub;*
- 2) *zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego potwierdzające zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego o okresach podlegania opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c. rozporządzenia - w przypadku, gdy wnioskodawca prowadzi/ nie prowadzi produkcji w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej – oryginał;*
- 3) *dokument potwierdzający tytuł prawny do gospodarstwa - kopia;*
- 4) *biznesplan sporządzony na formularzu udostępnionym przez Agencję na stronie internetowej administrowanej przez Agencję – oryginał*

Dodana została możliwość składania biznesplanu na informatycznym nośniku danych, jakim jest pamięć USB – pendrive;

Do dnia 30 czerwca 2021 r., jeżeli biznesplan nie jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320) składa się go na informatycznym nośniku danych (CD, DVD lub pamięć USB) wraz z wydrukiem podsumowania biznesplanu.

Od dnia 1 lipca 2021 r., jeżeli biznesplan nie jest składany w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. poz. 2320 oraz z 2021 r. poz. 72), składa się go na informatycznym nośniku danych (CD, DVD lub pamięć USB) wraz z wydrukiem podsumowania biznesplanu. Dla naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzanego w 2021 r. doręczenie korespondencji na elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego.

- 5) dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych wnioskodawcy, o których mowa w § 5 ust 1 rozporządzenia;
- 6) kosztorys inwestorski – w przypadku, gdy biznesplan przewiduje realizację inwestycji budowlanej – oryginał;
W celu złożenia załącznika o właściwej formie, osoby planujące realizację inwestycji budowlanych powinny zapoznać się z informacjami dotyczącymi wymagań stawianych kosztorysowi inwestorskiemu, stanowiącymi załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach działania na operacje typu "Premie na rozpoczęcie działalności pozarolniczej" w ramach poddziałania "Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich" objętego PROW na lata 2014-2020. Instrukcja jest dostępna na stępującej lokalizacji:
www.arimr.gov.pl → Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 → Poddziałanie 6.2 Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich → Dokumenty aplikacyjne → Załączniki do Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy → Informacje dotyczące realizacji operacji obejmujących wykonywanie robót budowlanych - format PDF
- 7) zaświadczenie dotyczące małżonka wydane przez naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające brak wpisu w ewidencji podatników podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia, lub
- 8) zaświadczenie dotyczące małżonka wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o okresach podlegania opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia;
- w przypadku, gdy małżonek wnioskodawcy prowadzi produkcję w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej – oryginał (tylko w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim);
- 9) oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na ubieganie się o przyznanie pomocy przez wnioskodawcę, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję (O-2/325) – oryginał (tylko w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim);
- 10) prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub sporządzony przez notariusza akt poświadczenia dziedziczenia - w przypadku, gdy dniem rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie jest dzień uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub zarejestrowania aktu poświadczenia dziedziczenia – kopia;
- 11) pełnomocnictwo/upoważnienie udzielone przez wnioskodawcę do występowania w jego imieniu- jeżeli zostało udzielone - oryginał lub urzędowo poświadczony odpis,
- 12) oświadczenie osoby przekazującej gospodarstwo o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie kontroli przez Agencję oraz o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych – oryginał (O-1/325) - załącznik jest wymagany, w przypadku jeśli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie posiada tytułu prawnego do przekazywanego gospodarstwa/części gospodarstwa a także w przypadku uzyskania dodatkowych punktów w zakresie różnicy wieku pomiędzy przekazującym gospodarstwo (§ 16 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia) oraz w zakresie przejmowania przynajmniej jednego gospodarstwa w całości (§ 16 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia).
Oświadczenie nie jest wymagane w przypadku, gdy gospodarstwo zostało przekazane przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy.
- 13) dokument/ty poświadczające i uprawdopodobniające dzień rozpoczęcia działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący, poprzez dokonanie pierwszej z czynności świadczących o prowadzeniu działalności rolniczej w gospodarstwie - w przypadku rozpoczęcia prowadzenia tej działalności po dniu nabycia lub wejścia w posiadanie użytków rolnych o powierzchni co najmniej 1 ha - kopia.
W przypadku, gdy Wnioskodawca chce uprawdopodobnić, że prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie rozpoczął w terminie późniejszym niż dzień nabycia lub wejścia w posiadanie pierwszego hektara użytków rolnych, to uprawdopodobni to, poprzez przedstawienie informacji, że:
- a) wystąpił o:

- przyznanie płatności na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności cukrowej lub przepisów o płatnościach do gruntów rolnych i płatności cukrowej, lub przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, lub
 - pomoc finansową związaną z działalnością rolniczą w ramach działań objętych Programem, z wyjątkiem pomocy, o której mowa w § 1, lub
 - kredyt preferencyjny udzielany na podstawie przepisów w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- b) weszła w posiadanie zwierzęcia gospodarskiego objętego obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, z wyłączeniem przypadku gdy weszła w posiadanie takiego zwierzęcia w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie obrotu tymi zwierzętami, lub
- c) zarejestrowała dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, z wyłączeniem:
- działów specjalnych, o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 2 lit. c tiret trzecie, lub
 - hodowli i chowu koni hodowlanych poza gospodarstwem w liczbie nie większej niż 2 sztuki,
- d) dokonała innej czynności świadczącej o prowadzeniu działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący
- za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień dokonania najwcześniejszej z tych czynności, jeżeli osoba fizyczna uprawdopodobni, że nie rozpoczęła prowadzenia działalności rolniczej przed tym dniem (wyjątki dotyczące niepełnoletności i dziedziczenia, o których mowa w § 4 ust 2 rozporządzenia stosuje się odpowiednio).

Uwaga !

Załącznikami mogą być wyłącznie dokumenty oryginalne bądź ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

Podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonego na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, 2112 i 2401 oraz z 2021 r. poz. 159, 180 i 255) w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 lub stanu nadzwyczajnego wprowadzonego w związku z zakażeniami tym wirusem, kopie dokumentów wymagających potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika Agencji lub podmiot, który wydał dokument, albo wymagających poświadczenia za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem, można dołączyć bez wymaganego potwierdzenia lub poświadczenia za zgodność z oryginałem.

Oryginały dokumentów (poza zaświadczeniami, oświadczeniami i zobowiązaniami), podlegają na żądanie Wnioskodawcy zwrotowi, po uprzednim wykonaniu ich kopii i poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika oddziału regionalnego ARiMR.

Plan rozwoju gospodarstwa (biznesplan) oraz wszystkie oświadczenia muszą być sporządzone zgodnie z ich wzorami udostępnionym przez Agencję.

XII. INFORMACJE O GOSPODARSTWIE ROLNYM

- pole 83** – wstawić „X” w kwadrat odpowiadający okoliczności nabycia gospodarstwa rolnego o powierzchni co najmniej 1 ha użytków rolnych;
- pole 84** – podać łączną powierzchnię użytków rolnych gospodarstwa wpływających na wielkość ekonomiczną gospodarstwa rolnego w okresie wyjściowym. Wpisana wartość musi być zgodna z biznesplanem (powierzchnią wykazaną w pozycji 1 tabeli 27 „Kryteria podlegające punktacji”). Powierzchnię należy podać w pełnych hektarach i metrach kwadratowych;

- pole 85** - podać województwo, w którym położona jest największa część gospodarstwa rolnego w okresie wyjściowym. Nazwa województwa musi być zgodna z biznesplanem (pozycja 12 tabeli 25 „Zestawienie”).

Jeśli gospodarstwo jest położone na obszarze więcej niż jednego powiatu, za powiat, w którym jest położone gospodarstwo, uznaje się ten, w którym jest położona największa część użytków rolnych wchodzących w skład tego gospodarstwa

XIII. INFORMACJE O KWALIFIKACJACH ZAWODOWYCH WNIOSKODAWCY

- pole 86** – Wpisać „X” w kwadracie, który określa wykształcenie, jakie posiada Wnioskodawca, *Warunek dotyczący kwalifikacji zawodowych uważa się za spełniony, jeżeli wnioskodawca posiada:*

- 1) *Stopień naukowy doktora lub ukończone studia trzeciego stopnia z dziedziny nauk rolniczych lub dziedziny nauk weterynaryjnych,*
- 2) *ukończone studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, lub studia magisterskie na kierunku wymienionym w ust. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia, lub na kierunkach studiów, w ramach których zakres kształcenia albo standardy kształcenia obejmują treści związane z działalnością rolniczą, w wymiarze łącznym co najmniej 200 godzin lub co najmniej 30 punktów uzyskanych w ramach Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System), lub*
- 3) *ukończone studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, lub studia magisterskie na kierunku innym niż wymienione w ust.1 załącznika nr 1 do rozporządzenia, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie, lub ukończone studia podyplomowe w zakresie związanym z działalnością rolniczą, lub*
- 4) *potwierdzone kwalifikacje w zawodzie wymienionym:*
 - 4a) *ust. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia,*
 - 4b) *ust. 3 załącznika nr 1 do rozporządzenia, lub*
- 5) *wykształcenie średnie oraz co najmniej 4-letni staż pracy w rolnictwie, lub*
- 6) *tytuł wykwalifikowanego robotnika lub tytuł mistrza, lub tytuł zawodowy lub tytuł zawodowy mistrza w zawodzie wymienionym w ust. 3 załącznika nr 1 do rozporządzenia, uzyskany w formach pozaszkolnych, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie,*

Szczegółowy wykaz kierunków studiów, zawodów oraz tytułów kwalifikacyjnych, a także rodzaje dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

Osobie nieposiadającej ww. kwalifikacji zawodowych może być przyznana pomoc, jeżeli zobowiąże się do uzupełnienia wykształcenia w okresie 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy. Zatem osoby, które nie zaznaczyły znakiem „X” żadnego z wyżej wymienionych pól deklarują tym samym uzupełnienie wykształcenia.

Za staż pracy w rolnictwie uznaje się okres, liczony do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, w którym Wnioskodawca:

- 1) *podlegał ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie jako rolnik lub domownik lub ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności rolniczej w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).*
- 2) *był zatrudniony w gospodarstwie rolnym, na podstawie umowy o pracę zawartej na*

XIV. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ AGENCJĘ RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA DLA WNIOSKODAWCY /MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA/PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO

Należy zapoznać się z treścią informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych.

W tej części znajdują się niezbędne informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).

XV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Należy zapoznać się z treścią składanych oświadczeń.

Po zapoznaniu się z treścią ww. **Oświadczeń**, Wnioskodawca albo pełnomocnik (jeżeli Wnioskodawca udzielił stosownego pełnomocnictwa) w imieniu Wnioskodawcy składa czytelny podpis w wyznaczonym miejscu (dopuszczalne jest złożenie parafki wraz z pieczęcią imienną) oraz wstawia datę i miejscowość.

Uwaga! Zgodnie z art. 35 ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności, jeżeli ustalono, że Beneficjent przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania wsparcia lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, wsparcia odmawia się lub cofa się je w całości. Beneficjenta dodatkowo wyklucza się z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.

pole 87 – w tym polu: Wnioskodawca/pełnomocnik – Wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników) wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość wpisanych w wniosku danych i złożonych oświadczeń.

XVI. ZGODA WNIOSKODAWCY/ /PEŁNOMOCNIKA/ MAŁŻONKAWNIOSKODAWCY/ PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO

Właściwe pola zaznaczyć znakiem X.

*Zgoda wymagana w przypadku, gdy Wnioskodawca/ pełnomocnik/małżonek wnioskodawcy / przekazujący gospodarstwo podał we wniosku dane oznaczone * jako „dane nieobowiązkowe”.*

Należy zapoznać się z treścią każdej ze zgód dotyczących przetwarzania danych osobowych.

Po zapoznaniu się z ich treścią należy przejść do pól 88-91.

pole 88 – w tym polu Wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników) wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

pole 89 – w tym polu pełnomocnik, który reprezentuje Wnioskodawcę ubiegającego się o przyznanie pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników) wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

pole 90 – w tym polu małżonek Wnioskodawcy pomocy wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

pole 91 – w tym polu osoba przekazująca gospodarstwo wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

XVII. OŚWIADCZENIE WOBEC ARiMR O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB

pole 92 – w tym polu Wnioskodawca/pełnomocnik wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), oświadczając tym samym, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.

W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych należy posłużyć się Załącznikiem nr 2 do wniosku o przyznanie pomocy, tj.: „Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych”.

ZAŁĄCZNIK nr 1 - jest powtórzeniem sekcji VIII, IX , X i XVI wniosku dotyczących danych związanych z osobą przekazującą gospodarstwo. Należy go wypełnić w przypadku, gdy Wnioskodawca przejmuje gospodarstwo rolne od kilku osób (dla każdej z tych osób odrębny załącznik) – zachowując numerację: 1A/1B (...)

XVI. ZGODA PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO - zaznaczyć znakiem X.

Zgoda wymagana w przypadku, gdy przekazujący gospodarstwo podał we wniosku dane oznaczone jako „dane nieobowiązkowe”.

Należy zapoznać się z treścią zgody dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

Po zapoznaniu się z jej treścią należy przejść do pola 81.

Pole 81 – w tym polu osoba przekazująca gospodarstwo wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

XVIII. ADNOTACJE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

Pole 93 – W tym polu należy wpisać uwagi ARiMR.