

Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

PORADNIK
DLA WNIOSKODAWCÓW
PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
NA LATA 2014-2020
(PROW 2014-2020)

Poddziałanie 5.1

WSPARCIE INWESTYCJI W ŚRODKI ZAPOBIEGAWCZE, KTÓRYCH CELEM
JEST OGRANICZENIE SKUTKÓW PRAWDOPODOBNYCH KLĘSK
ŻYWIOŁOWYCH, NIEKORZYSTNYCH ZJAWISK KLIMATYCZNYCH I
KATASTROF

Warszawa, wrzesień 2018 r.

Spis treści

Kto może ubiegać się o pomoc w ramach poddziałania?	3
Jakie warunki musi spełnić operacja, żeby pomoc mogła być przyznana?	3
Jaki rodzaj operacji podlega wsparciu ?	4
Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?	4
Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?	5
Jakie koszty nie mogą być uznane za koszty kwalifikowalne?	6
Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?	6
Czy <i>Wnioskodawcy</i> mogą ubiegać się o zaliczki?	7
Kiedy i gdzie można składać <i>Wnioski o przyznanie pomocy</i> ?	7
Co zawiera <i>Wniosek o przyznanie pomocy</i> ?	8
Jakie są kryteria i zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?	9
Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?	10
Jak przebiega proces weryfikacji <i>Wniosku o przyznanie pomocy</i> ?	11
Do czego zobowiązuje <i>Umowa o przyznaniu pomocy</i> ?	12
Jak wygląda przebieg procesu realizacji operacji?	13
Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?	14
Jakie są obowiązki <i>Beneficjenta</i> po uzyskaniu refundacji?	16
Gdzie szukać dodatkowych informacji?	16

Kto może ubiegać się o pomoc w ramach poddziałania 5.1.?

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Inwestycje zapobiegające zniszczeniu potencjału produkcji rolnej” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w środki zapobiegawcze, których celem jest ograniczenie skutków prawdopodobnych klęsk żywiołowych, niekorzystnych zjawisk klimatycznych i katastrof” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. poz. 1478 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem wykonawczym” pomoc przyznaje się:

1. **rolnikowi** (osobie fizycznej, osobie prawnej, spółce osobowej albo wspólnikom spółki cywilnej), który:
 - jest posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na której prowadzi chów lub hodowlę nie mniej niż 50 świń, co najmniej od dnia założenia *Wniosku o przyznanie pomocy*, zwanego dalej *Wnioskiem*;
 - posiada numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

Dodatkowo w przypadku rolnika będącego:

- a) *osobą fizyczną*, na dzień złożenia *Wniosku* musi ona spełniać dodatkowo następujące warunki:
 - być obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
 - być pełnoletnim;
 - b) w przypadku rolnika *będącego wspólnikiem spółki cywilnej*, pomoc jest przyznawana, jeżeli numer identyfikacyjny został nadany spółce oraz jeżeli:
 - nieruchomość, na której jest prowadzony chów lub hodowla świń, której będzie dotyczyła realizowana operacja stanowi wkład wniesiony do tej spółki co najmniej od dnia złożenia *Wniosku*;
 - w ramach umowy tej spółki jest prowadzony chów lub hodowla nie mniej niż 50 świń;
 - każdy ze wspólników będący osobą fizyczną jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz jest pełnoletni.
2. **spółce wodnej**, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz. U. poz. 1566 z późn. zm.), lub **związkowi spółek wodnych**, jeżeli od dnia złożenia *Wniosku*:
 - więcej niż połowę członków spółki stanowią rolnicy posiadający grunty rolne;
 - spółka została utworzona do wykonywania, utrzymywania oraz eksploatacji urządzeń służących do:
 - ochrony gospodarstw członków spółki wodnej przed powodzią, melioracji wodnych
 - prowadzenia racjonalnej gospodarki na terenach zmeliorowanych, będących w posiadaniu członków spółki wodnej,
 - spółce albo związkowi takich spółek został nadany numer identyfikacyjny.

Pomoc przyznaje się **związkowi spółek wodnych**, jeżeli każda ze spółek tworzących ten związek spełnia ww. warunki.

Jakie warunki musi spełnić operacja, żeby pomoc mogła być przyznana?

Pomoc może być przyznana na operację, która:

- spełnia wymagania określone w Programie, w szczególności zapewnia osiągnięcie i zachowanie celów poddziałania,
- jest uzasadniona ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności jej kosztów;

- koszty kwalifikowalne nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych;
- która spełnia wymagania określone przepisami prawa, mające zastosowanie do inwestycji realizowanych w ramach operacji;
- której realizacja nie jest możliwa bez udziału środków publicznych;
- w której planowane do poniesienia koszty kwalifikowalne wynoszą powyżej 10 tys. złotych.

Jaki rodzaj operacji podlega wsparciu?

W przypadku **rolników** pomoc przyznaje się na operację polegającą na:

1. wykonaniu **ogrodzenia chlewni:**

- a) które otoczy chlewnię wraz z terenem koniecznym do realizacji obsługi świń, w tym miejsca, w których składa się paszę, ściółkę oraz sprzęt do obsługi świń,
- b) które zabezpieczy chlewnię przed przedostaniem się zwierząt, w tym przez podkopanie,
- c) które obejmie wyłącznie teren niezbędny do zapobieżenia rozprzestrzenianiu się afrykańskiego pomoru świń,
- d) które obejmie teren o powierzchni mniejszej lub większej niż teren, o którym mowa w lit. a i c, wyłącznie gdy:
 - nie ma możliwości ogrodzenia wyłącznie terenu, o którym mowa w lit. a i c,
 - ogrodzenie wyłącznie terenu, o którym mowa w lit. a i c, jest nieracjonalne,
- e) o długości nieprzekraczającej 1500 m,
- f) o wysokości co najmniej 1,5 m,
- g) na podmurówce lub z wkopanym krawężnikiem,
- h) które będzie posiadać zamknięte bramy wjazdowe i furtki;

2. utworzeniu lub zmodernizowaniu **niecki dezynfekcyjnej** funkcjonalnie związanej z chlewnią w celu zapobieżenia rozprzestrzenianiu się afrykańskiego pomoru świń **w taki sposób, aby co najmniej:**

- a) miała wymiary dostosowane do szerokości i wysokości pojazdów, które przez nią przejeżdżają i do obwodu kół tych pojazdów,
- b) zabezpieczyć przed przesiąkaniem środka dezynfekcyjnego do podłoża,
- c) zapewnić zabezpieczenie środka dezynfekcyjnego przed działaniem czynników zewnętrznych, w tym przez zadaszenie;

3. wyposażeniu gospodarstwa rolnego w urządzenie do dezynfekcji, w szczególności takie jak brama, kurtyna lub tunel;

4. wykonaniu inwestycji umożliwiającej utrzymanie świń w gospodarstwie rolnym w odrębnych, zamkniętych pomieszczeniach, mających oddzielne wejścia oraz niemających bezpośredniego przejścia do innych pomieszczeń, w których są utrzymywane inne zwierzęta kopytne.

W przypadku **spótek wodnych i związku spótek wodnych**, pomoc przyznaje się na operację polegającą na zaopatrzeniu w sprzęt do utrzymywania urządzeń wodnych służących zabezpieczeniu gospodarstw rolnych przed zalaniem, podtopieniem lub nadmiernym uwilgoceniem spowodowanym przez powódź lub deszcz nawalny.

Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?

W przypadku **rolnika** pomoc przyznaje się, jeżeli operacja będzie realizowana bez podziału na etapy, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, poniesienie przez

Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową nastąpi w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie pomocy*, zwanej dalej *Umową*, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 r.

W przypadku **spółek wodnych** i **związku spółek wodnych** pomoc przyznaje się, jeżeli:

- a) operacja będzie realizowana nie więcej niż w dwóch etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, poniesienie przez *Beneficjenta* kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową, nastąpi w terminie:
 - 36 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy* – w przypadku operacji realizowanych w dwóch etapach,
 - 24 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy* – w przypadku operacji realizowanych w jednym etapie lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 r.;
- b) złożenie wniosku o płatność pośrednią nastąpi w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy*;
- c) płatność końcowa będzie obejmować nie mniej niż 25% łącznej planowanej wysokości pomocy;

W przypadku operacji obejmujących inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu i realizowanych przez spółki wodne lub związek spółek wodnych pomoc przyznaje się, jeżeli:

- a) operacja będzie realizowana nie więcej niż w pięciu etapach,
- b) złożenie pierwszego wniosku o płatność pośrednią nastąpi w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy*, przy czym złożenie pierwszego wniosku o płatność pośrednią w odniesieniu do części operacji obejmującej wyłącznie inwestycje niepolegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu nastąpi w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy*;
- c) *Wniosek o płatność* będzie składany nie częściej niż co 6 miesięcy,
- d) zakończenie realizacji operacji i złożenie *Wniosku o płatność* końcową nastąpi w terminie 60 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy*, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 r., przy czym złożenie ostatniego *Wniosku o płatność* w odniesieniu do części operacji obejmującej wyłącznie inwestycje niepolegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu nastąpi w terminie:
 - 36 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy* – w przypadku operacji realizowanych w dwóch etapach,
 - 24 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy* – w przypadku operacji realizowanych w jednym etapie.

W przypadku operacji obejmujących inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu, *Beneficjent*, w terminie określonym w *Umowie*, składa w oddziale regionalnym Agencji albo w biurze powiatowym Agencji przed planowanym dniem złożenia *Wniosku o płatność* pośrednią w ramach którego po raz pierwszy zostaną ujęte raty zapłacone tytułem wykonania umowy leasingu, umowę leasingu wraz z harmonogramem spłat.

Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?

Do kosztów kwalifikowalnych operacji zalicza się:

1) w przypadku **rolników**:

- koszty budowy, przebudowy, remontu budynków lub budowli w celu utworzenia zadaszanej niecki dezynfekcyjnej lub wykonania ogrodzenia wraz z zakupem lub montażem instalacji technicznej, zakupem wyposażenia, kosztami rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna do realizacji operacji;
- koszty zakupu nowego urządzenia do dezynfekcji, w szczególności takiego jak brama, kurtyna lub tunel;
- kosztów przebudowy lub remontu pomieszczeń w celu utrzymywania świń w gospodarstwie rolnym w odrębnych, zamkniętych pomieszczeniach, mających oddzielne wejścia oraz niemających bezpośredniego przejścia do innych pomieszczeń, w których są utrzymywane inne zwierzęta kopytne, wraz z zakupem lub montażem instalacji technicznej, kosztami rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji;

- koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji, a także koszty montażu.
- koszty ogólne, tj.:
 - koszt przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w szczególności: kosztorysów, projektów budowlanych lub architektoniczno-budowlanych, ocen lub raportów oddziaływania na środowisko,
 - wypisów i wyrysów z katastru nieruchomości;
 - sprawowania nadzoru inwestorskiego;
 - związane z kierowaniem robotami budowlanymi.
 Koszty ogólne uwzględnia się w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

2) w przypadku **spółek wodnych i związku spółek wodnych:**

- koszty zakupu nowego sprzętu zmechanizowanego służącego utrzymaniu urządzeń melioracji wodnych wykorzystywanych dla celów ochrony terenu przed skutkami powodzi lub deszczu nawalnego, w szczególności ciągników, koparek, rębaków do drewna, kos spalinowych, kosiarek samojezdnych oraz osprzętu do koparek i ciągników, w tym kosiarek, odmularek, rębaków do drewna, przyczep;
- koszty zakupu lub rozwoju oprogramowania oraz zakupu patentów i licencji związanych z ww. sprzętem (uwzględnia się w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych).
- raty zapłacone z tytułu wykonania umowy leasingu, nieprzekraczające ceny netto nabycia ww. rzeczy, jeżeli przeniesienie własności tych rzeczy na *Beneficjenta* nastąpi w okresie realizacji operacji, lecz nie później niż do dnia złożenia *Wniosku o płatność końcową*;
- koszty transportu do miejsca realizacji operacji maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu.

Jakie koszty nie mogą być uznane za koszty kwalifikowalne?

Zakres kosztów kwalifikowalnych nie obejmuje m.in.:

- nabycia nieruchomości;
- podatku od towarów i usług (VAT);
- nabycia rzeczy używanych;
- leasingu zwrotnego, kosztów związanych z umową leasingu, w szczególności marży finansującego oraz ubezpieczenia;
- kosiarek innych niż samojezdne albo stanowiących osprzęt do ciągnika.

Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?

Pomoc jest udzielana w formie refundacji części poniesionych i udokumentowanych kosztów kwalifikowalnych operacji w **wysokości do 80%** kosztów kwalifikowalnych.

Pomoc przyznaje się i wypłaca do wysokości limitu, który w okresie realizacji programu wynosi maksymalnie na jednego *Beneficjenta*:

- 100 000 zł – w przypadku rolników,
- 500 000 zł – w przypadku spółek wodnych lub związku spółek wodnych.

Należy pamiętać, iż w przypadku rolnika przy ustalaniu dostępnego limitu uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej / przyznanej współwłaścicielowi lub współposiadaczowi nieruchomości, na której prowadzi chów lub hodowlę świń.

Pomoc przyznaje się na podstawie *Umowy* zawieranej przez dyrektora oddziału regionalnego Agencji.

Czy Wnioskodawcy mogą ubiegać się o zaliczki?

Wnioskodawca może zwracać się o wypłatę zaliczki w wysokości do 50 % kwoty pomocy. Zaliczka jest wypłacana *Beneficjentowi* (po zawarciu *Umowy Wnioskodawca* staje się *Beneficjentem*) po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z *Umowy o przyznaniu pomocy*. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zaliczek określa Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 listopada 2015 roku w sprawie zaliczek w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. poz. 1857, z późn. zm.).

Formą zabezpieczenia udzielonej zaliczki może być:

- poręczenie bankowe,
- gwarancja bankowa,
- gwarancja ubezpieczeniowa,
- weksel z poręczeniem wekslowym banku,
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa.

Zabezpieczenie musi być ustanawiane na czas obejmujący okres liczony od dnia wystawienia dokumentu potwierdzającego ustanowienie zabezpieczenia zaliczki do dnia wskazanego w umowie o przyznaniu pomocy jako dzień złożenia wniosku o płatność oraz okres niezbędny do rozliczenia zaliczki nie krótszy niż 4 miesiące.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dniem 12.08.2016 r. utworzyła Rejestr Upoważnionych Gwarantów (RUG). Instytucje finansowe umieszczone w RUG będą uprawnione do udzielania gwarancji *Beneficjentom* PROW 2014-2020. W ramach wdrażania PROW 2014-2020 ARiMR będzie honorować gwarancje bankowe lub ubezpieczeniowe wystawione wyłącznie przez podmioty, które zostaną zarejestrowane w RUG. Więcej informacji znajduje się na stronie internetowej Agencji pod adresem: <http://www.arimr.gov.pl/bip/rejestr-upowaznionych-gwarantow.html>

Kiedy i gdzie można składać Wnioski o przyznanie pomocy?

Wniosek o przyznanie pomocy, zwany dalej *Wnioskiem* wraz z kompletem załączników można złożyć w terminie podanym przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Ogłoszeniu o naborze na operacje typu „*Inwestycje zapobiegające zniszczeniu potencjału produkcji rolnej*”.

Ogłoszenie określa dzień rozpoczęcia i dzień zakończenia terminu składania *Wniosków* oraz rodzaj operacji, dla której będzie realizowany nabór *Wniosków o przyznanie pomocy*. Informację o naborze podaje się do publicznej wiadomości:

- na stronie internetowej administrowanej przez Agencję www.arimr.gov.pl oraz
- w co najmniej w jednym dzienniku o zasięgu krajowym oraz
- w siedzibie Agencji, oddziałów regionalnych i biur powiatowych Agencji, nie później niż 30 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu składania tych *Wniosków*.

Agencja udostępnia formularz *Wniosku o przyznanie pomocy*, formularz *Wniosku o płatność*, wzory oświadczeń dołączanych do ww. *Wniosków* oraz *wzór Umowy* najpóźniej w dniu publikacji ogłoszenia o naborze *Wniosków o przyznanie pomocy*,

Czas trwania naboru *Wniosków* wynosi co najmniej 14 dni i jednocześnie nie może być dłuższy niż 30 dni.

W jednym naborze na operacje typu „*Inwestycje zapobiegające zniszczeniu potencjału produkcji rolnej*” można złożyć tylko jeden *Wniosek o przyznanie pomocy*.

Spółka wodna nie może złożyć *Wniosku*, jeżeli *Wniosek* w danym naborze składa związek, którego ta spółka jest członkiem.

W przypadku złożenia w jednym naborze:

- a) więcej niż jednego *Wniosku*,
- b) *Wniosku* przez związek spółek wodnych oraz co najmniej jedną ze spółek tworzących ten związek,
- c) *Wniosków* przez co najmniej dwóch współposiadaczy tej samej nieruchomości, na której prowadzą chów lub hodowlę świń.

Agencja rozpatruje wyłącznie *Wniosek*, który jako pierwszy wpłynął do Agencji.

Wniosek składa się:

- 1) w oddziale regionalnym Agencji właściwym ze względu na:
 - a) położenie nieruchomości, na której jest prowadzony chów lub hodowla świń - w przypadku rolników albo
 - b) siedzibę spółki wodnej albo związku spółek wodnych – w przypadku spółki wodnej albo związku spółek wodnych, rozumianych jako miejsce realizacji operacji;
- 2) osobiście lub przez upoważnioną osobę albo przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej Poczty Polskiej
- 3) osobiście albo przez upoważnioną osobę za pośrednictwem biura powiatowego Agencji, znajdującego się na obszarze właściwości miejscowej oddziału regionalnego Agencji

*Co zawiera *Wniosek o przyznanie pomocy*?*

Obowiązujący dla danego naboru *wzór Wniosku* zostanie opublikowanych na stronie internetowej Agencji najpóźniej w dniu ogłoszenia naboru.

Przed wypełnieniem *Wniosku*, *Wnioskodawca* powinien zapoznać się ze wszystkimi warunkami, na jakich udzielana jest pomoc. W tym celu zalecane jest dokładne zapoznanie się z przepisami rozporządzenia wykonawczego.

Przygotowując *Wniosek*, *Wnioskodawca* powinien postępować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy*. Składając *Wniosek* należy upewnić się, czy wypełnione zostały wszystkie wymagane pozycje *Wniosku* a także czy dołączono wymagane załączniki oraz czy został on podpisany.

Prawidłowe wypełnienie *Wniosku* w istotny sposób wpływa na czas i wynik jego weryfikacji.

Treść wniosku, jak i wykaz załączników dołączonych do *Wniosku* określa między innymi rozporządzenie wykonawcze do ww. poddziałania.

Do *Wniosku* należy załączyć kopie dokumentów, które powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, albo poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

Dołączane do *Wniosku* dokumenty powinny być aktualne, tzn. muszą zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, *Wnioskodawca* powinien dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

O wszelkich zmianach w zakresie danych zawartych we *Wniosku* oraz w dołączonych do niego dokumentach, *Wnioskodawca* powinien poinformować Agencję, w formie pisemnej, niezwłocznie po ich zaistnieniu.

Z chwilą złożenia *Wniosku* osobiście albo przez upoważnioną osobę bezpośrednio w oddziale regionalnym Agencji albo za pośrednictwem biura powiatowego Agencji, *Wnioskodawca* otrzymuje potwierdzenie, zawierające datę jego wpływu, opatrzone pieczęcią Agencji oraz podpisane przez osobę przyjmującą ten *Wniosek*.

W przypadku złożenia *Wniosku o płatność* za pośrednictwem biura powiatowego Agencji, za dzień złożenia ww. wniosku uznaje się dzień jego złożenia w tym biurze.

Natomiast, w przypadku *Wniosków* złożonych przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego (obecnie jest nim Poczta Polska), za dzień złożenia *Wniosku* uznaje się dzień, w którym nadano tę przesyłkę.

Jakie są kryteria i zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?

Pomoc przysługuje w kolejności ustalonej dla województwa mazowieckiego i łącznie dla pozostałych województw.

Kolejność przysługiwania pomocy ustala się **oddzielnie** dla operacji, w których o pomoc ubiegają się rolnicy i oddzielenie dla operacji, w których ubiegają się o pomoc spółki wodne i związki spółek wodnych.

O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, przyznanych:

1) w przypadku **rolników** na podstawie następujących kryteriów wyboru:

a) jeżeli średnia liczba świń w stadzie wynosi:

- od 50 do 800 świń – przyznaje się od 2 do 6 punktów, przy czym 6 punktów przyznaje się w przypadku gdy liczba świń jest równa 800, a dla pozostałych wartości proporcjonalnie mniej, aż do 2 punktów dla wartości równej 50,
- od 800 do 1200 świń – przyznaje się od 2 do 6 punktów, przy czym 6 punktów przyznaje się w przypadku gdy liczba świń jest równa 800, a dla pozostałych wartości proporcjonalnie mniej, aż do 2 punktów dla wartości równej 1200,
- powyżej 1200 świń – przyznaje się 2 punkty;

b) jeżeli operacja dotyczy niecki dezynfekcyjnej – przyznaje się 2 punkty.

2) w przypadku **spółek wodnych i związków spółek wodnych** na podstawie następujących kryteriów wyboru:

a) jeżeli powierzchnia zmeliorowanych użytków rolnych objętych działalnością spółki wodnej lub związku spółek wodnych wynosi:

- mniej niż 600 ha – przyznaje się 0 punktów;
- od 600 do 3600 ha – przyznaje się od 0 do 15 punktów, przy czym 15 punktów przyznaje się w przypadku gdy powierzchnia jest równa 3600 ha, a dla pozostałych wartości powierzchni proporcjonalnie mniej, aż do 0 punktów dla wartości powierzchni równej 600;
- więcej niż 3600 ha – przyznaje się 15 punktów;

b) jeżeli spółka wodna albo związek spółek wodnych działa na terenie gminy poszkodowanej przez powódzie lub deszcze nawalne co najmniej dwukrotnie od dnia 1 stycznia 1997 r. – przyznaje się 2 punkty.

Kolejność przysługiwania pomocy w przypadku *Wniosków* złożonych przez **rolników** ustala się na podstawie danych zawartych w:

- 1) rejestrze zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, o którym mowa w ustawie z dnia 2 kwietnia 2004 r. o systemie identyfikacji i rejestracji zwierząt. Liczbę świń ustala się jako iloraz sumy liczby świń utrzymywanych przez rolnika w ostatnim dniu każdego z 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, i liczby 12. Ww. dane te pobiera się z tego rejestru wg stanu na dzień rozpoczęcia terminu składania *Wniosków*;
- 2) kosztorysie inwestorskim lub projekcie budowlanym dotyczących niecki dezynfekcyjnej, dołączonych do **Wniosku w dniu złożenia tego Wniosku**;

Kolejność przysługiwania pomocy w przypadku *Wniosków* złożonych przez **spółki wodne i związki spółek wodnych** ustala się na podstawie danych zawartych w:

- 1) uchwale w sprawie budżetu lub planu finansowego spółki wodnej lub związku spółek wodnych na rok, w którym został złożony *Wniosek*, albo w innym dokumencie określającym powierzchnię zmeliorowanych użytków rolnych objętych działalnością spółki wodnej lub związku spółek wodnych;
- 2) zaświadczeniu wystawionym przez wójta, burmistrza lub prezydenta, że spółka wodna lub związek spółek wodnych działa na terenie gminy poszkodowanej przez powódzie lub deszcze nawalne co najmniej dwukrotnie od dnia 1 stycznia 1997 r.

załączonych do Wniosku w dniu złożenia tego Wniosku.

Agencja nie przyznaje pomocy, jeżeli na podstawie kryteriów wyboru przyznano mniej niż:

- 2 punkty – w przypadku operacji realizowanych przez rolników

- 2,5 punktu – w przypadku operacji realizowanych przez spółki wodne i związki spółek wodnych

Kolejność przysługiwania pomocy ustala się od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów.

W przypadku operacji o takiej samej liczbie punktów, o kolejności przysługiwania pomocy decyduje, w przypadku operacji:

- 1) skierowanych do rolników – większa liczba świń;
- 2) spółek wodnych i związku spółek wodnych:
 - to, czy spółka wodna lub związek spółek wodnych działa na terenie gminy poszkodowanej przez powódzie lub deszcze nawalne co najmniej dwukrotnie od dnia 1 stycznia 1997 r.;
 - w przypadku operacji o takiej samej liczbie punktów i działaniu przez spółkę wodną lub związek spółek wodnych na terenie gminy poszkodowanej przez powódzie lub deszcze nawalne co najmniej dwukrotnie od dnia 1 stycznia 1997 r. – o kolejności przysługiwania pomocy decyduje większa powierzchnia zmeliorowanych użytków rolnych.

UWAGA: Gdy dołączone do *Wniosku* dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium. Brak dołączenia do *Wniosku* - w dniu jego złożenia w Agencji - wymaganych załączników do nadania punktów, skutkował będzie brakiem ich nadania. Dokumenty składane wraz z uzupełnieniem nie będą skutkowały przyznaniem punktów.

Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?

Prezes Agencji podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej administrowanej przez Agencję, informację o kolejności przysługiwania pomocy w województwie mazowieckim i łącznie w pozostałych województwach, nie później niż w terminie 40 dni od dnia upływu terminu składania *Wniosków o przyznanie pomocy*.

Jeżeli dane zawarte we *Wniosku* mające wpływ na ustalenie kolejności przysługiwania pomocy ulegną zmianie, aktualizacji informacji o kolejności przysługiwania pomocy dokonuje się wyłącznie w przypadku, gdy z nowych danych wynika, że pomoc przysługuje w dalszej kolejności niż pierwotnie ustalona.

Jak przebiega proces weryfikacji Wniosku o przyznanie pomocy?

W pierwszej kolejności *Wnioski o przyznanie pomocy* podlegają - zgodnie z obowiązującymi procedurami – weryfikacji wstępnej, w trakcie której sprawdzeniu podlega:

- czy *Wnioskodawca* nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013,
- sposób oraz termin złożenia *Wniosku*,
- przestrzeganie zasady dotyczącej możliwości złożenia w jednym naborze tylko jednego *Wniosku*,
- wypełnienie we *Wniosku* pozycji *Numer identyfikacyjny* lub załączenie *wniosku o wpis do ewidencji producentów*, o którym mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji *Wniosków o przyznanie płatności*, albo jego kopii.

W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji wstępnej zostanie stwierdzone, że *Wniosek* nie został złożony w terminie i w sposób określony w rozporządzeniu oraz zawiera braki w zakresie numeru identyfikacyjnego, Agencja pozostawia *Wniosek* bez rozpatrzenia, z wyjątkiem sytuacji, gdy ww. numer identyfikacyjny, o którym mowa w *przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności*, można ustalić w tej ewidencji.

UWAGA: Informacja w zakresie numeru identyfikacyjnego oraz załączenie *Wniosku* o wpis do ewidencji producentów **nie podlegają uzupełnieniu**,

Za nieterminowe złożenie *Wniosku* uznaje się również nadanie *Wniosku* przesyłką rejestrowaną, nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, który wpłynął do ARiMR po upływie 30 dni od dnia upływu terminu składania *Wniosków*.

W przypadku, gdy we *Wniosku* nie wskazano adresu *Wnioskodawcy* i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, *Wniosek* pozostawia się bez rozpatrzenia.

Na tym etapie *Wnioskodawca* nie jest wzywany do składania wyjaśnień, uzupełnień, czy też dokonywania poprawy danych wpływających na ustalenie kolejności przysługiwania pomocy.

Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę powyżej wskazanych aspektów, podlegają dalszej weryfikacji w zakresie kryteriów wyboru operacji, pozwalającej na ustalenie kolejności przysługiwania pomocy.

W przypadku, gdy *Wniosek*, w wyniku weryfikacji kryteriów wyboru operacji, uzyskał mniej niż 2 punkty w przypadku rolników oraz mniej niż 2,5 punktu w przypadku spółek wodnych i związku spółek wodnych, Agencja odmówi przyznania pomocy.

Natomiast *Wnioski*, które uzyskały minimum 2 punkty w przypadku rolników oraz 2,5 punktu w przypadku spółek wodnych i związku spółek wodnych podlegać będą:

- ocenie kompletności i poprawności *Wniosku* oraz zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy, weryfikacji krzyżowej, weryfikacji limitu pomocy i ewentualnej wnioskowanej kwoty zaliczki oraz
- ocenie technicznej i ekonomicznej,
- ewentualnej wizycie w miejscu realizacji operacji.

Agencja rozpatruje *Wniosek* w terminie **3 miesięcy**, w przypadku operacji realizowanych przez **rolników** albo **4 miesięcy**, w przypadku operacji realizowanej przez **spółki wodne** lub **związki spółek wodnych**, od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o kolejności przysługiwania pomocy. Agencja w ww. terminach:

- wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia Umowy, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku;
- informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, o odmowie przyznania pomocy w przypadku, gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy.

Jeżeli *Wniosek* nie spełnia wymagań będących przedmiotem oceny na tym etapie jego weryfikacji, Agencja wzywa *Wnioskodawcę*, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania chyba, że zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.

Jeżeli *Wnioskodawca* pomimo wezwania nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa go ponownie, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli pomimo powtórnego wezwania do usunięcia braków *Wnioskodawca* nie usunął wszystkich braków wskazanych przez Agencję, Agencja nie przyznaje pomocy.

Jeżeli *Wnioskodawca* usunął w wymaganym terminie wszystkie braki wskazane przez Agencję, jednak występuje konieczność złożenia dodatkowych wyjaśnień, Agencja wzywa *Wnioskodawcę* w formie pisemnej do ich złożenia.

Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość przedłużenia terminu na dokonanie określonej czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy

Wezwanie przez Agencję *Wnioskodawcy* do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy wydłuża termin rozpatrywania *Wniosku* o czas wykonania przez ten podmiot tych czynności.

Złożony *Wniosek* nie może być zmieniany przez *Wnioskodawcę* w zakresie kwoty wnioskowanej pomocy poprzez jej zwiększenie lub w zakresie planu finansowego operacji lub zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, z wyłączeniem zmian wynikających z wezwań Agencji.

Jeżeli w trakcie rozpatrywania *Wniosku* niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub znajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości przyznania pomocy, termin rozpatrywania *Wniosku* wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Agencja informuje na piśmie *Wnioskodawcę*.

W razie **uchybiecia terminu wykonania przez *Wnioskodawcę* określonych czynności** w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy Agencja, na prośbę *Wnioskodawcy*, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli *Wnioskodawca*:

- wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybiecia,
- jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin,
- uprawdopodobnił, że uchybiecie nastąpiło bez jego winy.

Przywrócenie terminu do złożenia prośby o przywrócenie terminu jest niedopuszczalne.

W razie śmierci podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą fizyczną, rozwiązania, połączenia lub podziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, albo w razie zbycia całości lub części gospodarstwa rolnego tego podmiotu w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, następcą prawnym tego podmiotu albo nabywcą gospodarstwa rolnego lub jego części **nie może wstąpić do toczącego się postępowania na miejsce tego podmiotu**. W takim przypadku Agencja pozostawia *Wniosek* bez rozpatrzenia z chwilą uprawdopodobnienia ww. zdarzenia.

Do czego zobowiązuje Umowa o przyznaniu pomocy?

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia *Wniosku*, Agencja wyznacza niezwłocznie *Wnioskodawcy*, w formie pisemnej, termin zawarcia *Umowy*, nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Wraz z pismem zapraszającym na podpisanie *Umowy* Agencja wysyła jej projekt do zapoznania się.

Uwaga: Przed podpisaniem *Umowy o przyznaniu pomocy Wnioskodawca* powinien zapoznać się z jej treścią, w tym szczególnie z zapisami dotyczącymi zobowiązań, jakie ciążyć będą na nim po zakończeniu inwestycji i jej rozliczeniu. **Powinien mieć pewność, iż będzie w stanie wywiązać się z tych zobowiązań.**

Umowa jest zawierana na formularzu opracowanym przez Agencję i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję. *Umowa* określa m.in.:

- oznaczenie jej przedmiotu i stron,
- określenie warunków, terminu i miejsca realizacji operacji,
- określenie celu operacji oraz wskaźnika jego osiągnięcia,
- określenie wysokości pomocy,
- określenie warunków i terminów wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy,
- zobowiązanie do poddania się kontroli prowadzonej przez podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli,
- określenie warunków rozwiązania *Umowy*,
- określenie warunków i sposobu zwrotu środków finansowych z tytułu pomocy, w przypadku gdy pomoc jest nienależna.

Zabezpieczeniem należytego wykonania przez *Beneficjenta* zobowiązań określonych w *Umowie* jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Agencję. Weksel wraz z deklaracją wekslową podpisywany jest przez *Beneficjenta* w obecności upoważnionego pracownika Agencji, a następnie składany w oddziale regionalnym Agencji w dniu zawarcia *Umowy*.

Zawarta *Umowa* może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron. Zmiana warunków *Umowy* wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany w *Umowie* nie mogą spowodować jednak:

- zwiększenia określonej w *Umowie* kwoty pomocy,
- zmiany celu operacji,
- zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją tej operacji,
- zmiany założeń co do osiągnięcia i utrzymania wielkości, i sposobu wykonywania rodzaju działalności gospodarczej, mającej wpływ na przyznanie pomocy, w związku z przyznaną liczbą punktów.

Realizując operację, *Beneficjent* musi pamiętać o tym, iż poniesienie kosztów kwalifikowalnych wymaga właściwego ich udokumentowania, co wiąże się z koniecznością gromadzenia oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodów zapłaty (bezgotówkowej).

Jak wygląda przebieg procesu realizacji operacji?

Ponoszenie wszystkich kosztów kwalifikowalnych operacji musi być dokonane zgodnie z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań objętych *Umową*.

Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z:

- przepisami **ustawy Prawo Zamówień Publicznych** (dotyczy spółek wodnych i związku spółek wodnych),

- do ponoszenia kosztów kwalifikowalnych operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań - w przypadku gdy przepisy *Ustawy PZP* nie mają zastosowania (co może mieć miejsce zarówno w przypadku rolników, jak i spółek wodnych i związków spółek wodnych), a wartość danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza 30 tys. euro. Konkurencyjny tryb wyboru wykonawców został określony w art. 43a *ustawy 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 2018 r. poz. 627) i w *rozporządzeniu MRiRW z dnia 14 lutego 2018 r. w sprawie wyboru wykonawców zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji oraz warunków dokonywania zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej* (Dz.U. poz. 396).

Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje również m.in.:

- wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z *Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji* stanowiącym Załącznik nr 1 do *Umowy*,
- udokumentowanie wykonania robót, dostaw lub usług w zakresie rzeczowym i finansowym,
- osiągnięcie zakładanego celu operacji nie później niż do dnia złożenia *Wniosku o płatność końcową*,
- niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych.

Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji w pełnej wysokości, jeżeli zostały:

1) poniesione:

- a) od dnia, w którym złożono *Wniosek*, i jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.,
- b) zgodnie z przepisami:
 - o zamówieniach publicznych – w przypadku gdy te przepisy mają zastosowanie,
 - ustawy określającymi konkurencyjny tryb wyboru wykonawcy i przepisami wydanymi na podstawie art. 43a ust. 6 ustawy – w przypadku gdy te przepisy mają zastosowanie,
- c) w formie rozliczenia bezgotówkowego;

2) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo, gdy do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy o którym mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/2013.

Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?

Po zakończeniu realizacji całości operacji lub jednego z jej etapów, w celu otrzymania przysługującej refundacji części kosztów kwalifikowalnych, *Beneficjent* składa *Wniosek o płatność pośrednią lub końcową*:

- osobiście albo
- przez upoważnioną osobę albo
- przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe,

w tym samym oddziale regionalnym ARiMR, w którym wcześniej złożył *Wniosek o przyznanie pomocy*. *Wniosek o płatność* może być złożony osobiście lub przez upoważnioną osobę również za pośrednictwem biura powiatowego Agencji znajdującego się na obszarze właściwości miejscowej oddziału regionalnego Agencji właściwego za względu na miejsce realizacji operacji.

Wzór *Wniosku o płatność* można będzie znaleźć m.in. na stronie internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa www.arimr.gov.pl. Można go będzie również pobrać w oddziale regionalnym ARiMR.

Wniosek o płatność w wersji papierowej, wypełniony zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność*, wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie określonym w *Umowie o przyznaniu pomocy*.

Załączniki do *Wniosku* wyszczególnione są w formularzu *Wniosku o płatność*.

Wraz z *Wnioskiem o płatność*, należy złożyć wszystkie niezbędne opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub inne decyzje związane z realizowaną operacją, o ile wymagają tego obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia *Umowy*.

Do dnia złożenia *Wniosku o płatność*, wszystkie maszyny, urządzenia, infrastruktura, wyposażenie zakupione w ramach operacji powinny być zamontowane, uruchomione i sprawne, a obiekty budowlane (jeżeli są przedmiotem operacji lub jeżeli są niezbędne do osiągnięcia celu operacji pomimo, że nie stanowią kosztów kwalifikowalnych) odebrane i dopuszczone do użytkowania, jeśli wymagają tego przepisy obowiązującego prawa.

Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Agencja rozpatruje *Wniosek o płatność* w terminie 3 miesięcy i dokonuje wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu *Wniosku o płatność*.

Wezwanie *Beneficjenta* przez Agencję do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy wydłuża termin rozpatrywania *Wniosku* do czasu wykonania przez niego tych czynności. Jeżeli w trakcie rozpatrywania *Wniosku* niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości wypłaty pomocy, termin rozpatrywania *Wniosku* wydłuża się również o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Agencja informuje na piśmie *Beneficjenta*.

Jeżeli *Wniosek o płatność* nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, lub *Wniosek o płatność* albo dokumenty nie spełniają innych wymagań, Agencja wzywa *Beneficjenta*, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli *Beneficjent*, pomimo wezwania, nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa ponownie *Beneficjenta*, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli *Beneficjent*, pomimo ponownego wezwania, nie usunął braków, Agencja rozpatruje *Wniosek o płatność* w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych i poprawnie sporządzonych dokumentów.

Na uzasadnioną prośbę *Beneficjenta* Agencja może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wykonania przez niego określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy, przy czym przedłużenie terminów wykonania przez *Beneficjenta* określonych czynności nie może przekroczyć łącznie 30 dni.

Tryb wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy określa *Umowa*, z tym, że są one wypłacane na *Wniosek o płatność*, jeżeli *Beneficjent*:

- 1) zrealizował operację lub jej etap, w tym poniósł związane z tym koszty, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w *Umowie* oraz określonymi w innych przepisach dotyczących inwestycji objętych operacją,
- 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w *Umowie*,
- 3) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych.

Jeśli *Beneficjent* nie spełnił któregokolwiek z ww. warunków, pomoc może być wypłacona w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia *Wniosku o płatność końcową*.

W przypadku operacji obejmujących inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu (dotyczy tylko spółek wodnych albo związku spółek wodnych), *Beneficjent* składa w oddziale regionalnym Agencji, przed planowanym dniem złożenia *Wniosku o płatność* pośrednią, w ramach którego po raz pierwszy zostaną ujęte raty zapłacone tytułem wykonania umowy leasingu - umowę leasingu wraz z harmonogramem spłat - w terminie określonym w *Umowie*.

Jakie są obowiązki Beneficjenta po uzyskaniu refundacji?

Zgodnie z rozporządzeniem, *Beneficjent* zobowiązuje się przez okres 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej m.in. do:

- 1) zapewnienia trwałości operacji obejmującej m.in.:
 - nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, wybudowanych, przebudowanych, wyremontowanych budynków lub budowli, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystywania w sposób zgodny z przeznaczeniem i celami operacji,
 - prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą, której służyła realizacja operacji, lub której prowadzenie stanowiło warunek przyznania pomocy, bez zmiany sposobu lub miejsca jej prowadzenia z wykorzystaniem zrealizowanego zakresu rzeczowego operacji;
- 2) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą;
- 3) informowania Agencji o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie *Umowy*;
- 4) używania zakupionego sprzętu wyłącznie zgodnie z celem operacji.

Gdzie szukać dodatkowych informacji?

- w punktach informacyjnych biur powiatowych i oddziałów regionalnych ARiMR,
- pod bezpłatnym numerem infolinii – 800 38 00 84,
- na stronie internetowej Agencji (www.arimr.gov.pl) oraz MRiRW www.gov.pl/rolnictwo.