

**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, 2017 r.

## Spis treści

Kto może ubiegać się o pomoc w ramach poddziałania?.....	3
Jakie warunki musi spełnić operacja, żeby pomoc mogła być przyznana? .....	4
Jaki rodzaj operacji podlega wsparciu? .....	5
Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji? .....	6
Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne? .....	7
Jakie koszty nie mogą być uznane za koszty kwalifikowalne?.....	8
Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?.....	8
Czy <i>Wnioskodawcy</i> mogą ubiegać się o zaliczki? .....	8
Kiedy i gdzie można składać <i>Wnioski o przyznanie pomocy</i> ? .....	9
Co zawiera <i>Wniosek o przyznanie pomocy</i> ? .....	10
Jakie są kryteria i zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?.....	12
Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?.....	13
Jak przebiega proces weryfikacji Wniosku o przyznanie pomocy? .....	14
Do czego zobowiązuje <i>Umowa o przyznaniu pomocy</i> ? .....	16
Jak wygląda przebieg procesu realizacji operacji?.....	17
Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?.....	18
Jakie są obowiązki <i>Beneficjenta</i> po uzyskaniu refundacji? .....	20
Gdzie szukać dodatkowych informacji? .....	20

## Kto może ubiegać się o pomoc w ramach poddziałania?

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2017 r. 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), zwanego dalej „rozporządzeniem wykonawczym” pomoc przyznaje się:

1. **rolnikowi** (osobie fizycznej, osobie prawnej albo spółce osobowej i współnikom spółki cywilnej), który:
  - ✓ jest posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości położonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wymienionym w części I, II lub III załącznika do decyzji wykonawczej Komisji 2014/709/UE z dnia 9.10.2014 r. w sprawie środków kontroli w zakresie zdrowia zwierząt w odniesieniu do afrykańskiego pomoru świń (ASF) w niektórych państwach członkowskich i uchylającej decyzję wykonawczą 2014/178/UE, co najmniej od dnia założenia *Wniosku o przyznanie pomocy*, zwanego dalej *Wnioskiem*;
  - ✓ prowadzi chów lub hodowlę świń na poziomie, co najmniej 300 sztuk na obszarze ASF, co najmniej od dnia złożenia *Wniosku*;
  - ✓ posiada numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.
- a) w przypadku gdy rolnikiem jest osoba fizyczna, na dzień złożenia *Wniosku* musi spełniać dodatkowo następujące warunki:
  - ✓ być obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
  - ✓ być pełnoletnim;
- b) w przypadku gdy rolnikiem jest osoba prawna albo spółka osobowa co najmniej na dzień złożenia *Wniosku* musi spełniać dodatkowo następujące warunki:
  - ✓ posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym;
  - ✓ w przypadku przedsiębiorcy zagranicznego, będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, wykonywać działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach oddziału, jeżeli jego oddział jest ponadto wpisany do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- c) w przypadku rolnika będącego współnikiem 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, jest położona na obszarze ASF oraz stanowi wkład wniesiony do tej spółki co najmniej od dnia złożenia *Wniosku*;

- ✓ w ramach umowy tej spółki prowadzona jest działalność rolnicza w zakresie chowu lub hodowli świń na poziomie co najmniej 300 sztuk, co najmniej od dnia złożenia *Wniosku*;
- ✓ każdy ze wspólników będący osobą fizyczną jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i jest pełnoletni co najmniej od dnia złożenia *Wniosku*;
- ✓ każdy ze wspólników będący osobą prawną albo spółką osobową w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych albo przedsiębiorcą zagranicznym, będącym osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach oddziału, co najmniej od dnia złożenia *Wniosku*, spełnia następujące warunki:
  - \* jest posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości położonej na terytorium RP na obszarze objętym ASF,
  - \* prowadzi chów lub hodowlę świń na poziomie co najmniej 300 sztuk na obszarze ASF,
  - \* posiada wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym,
  - \* w przypadku przedsiębiorcy zagranicznego, będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, wykonuje działalność gospodarczą na terytorium RP w ramach oddziału jeżeli jego oddział jest ponadto wpisany do rejestru przedsiębiorców w KRS oraz
  - \* posiada numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

2. **spółce wodnej**, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1121), lub **związki 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 oraz prowadzenia racjonalnej gospodarki na terenach zmeliorowanych, będących w posiadaniu członków spółki wodnej.

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;
- której 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 nie mniej niż 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 położoną na obszarze ASF 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 zamykane bramy wjazdowe i furtki;

### 2. utworzeniu lub zmodernizowaniu **niecki dezynfekcyjnej** funkcjonalnie związanej z chlewnią położoną na obszarze ASF 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.

W przypadku **spółek wodnych i związku spółek 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 zadanej 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 transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji, a także koszty montażu;

### 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;
- ✓ 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.

### 3. **koszty ogólne**, tj.:

- a) 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;
- b) sprawowania nadzoru inwestorskiego;
- c) związane z kierowaniem robotami budowlanymi.

## Jakie koszty nie mogą być uznane za koszty kwalifikowalne?

Zakres kosztów kwalifikowalnych nie obejmuje m.in.:

- a) nabycia nieruchomości;
- b) podatku od towarów i usług (VAT);
- c) nabycia rzeczy używanych;
- d) leasingu zwrotnego, kosztów związanych z umową leasingu, w szczególności marży finansującego oraz ubezpieczenia;
- e) kosiarek innych niż samojezdne albo stanowiących sprzęt 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 na podstawie *Umowy* zawieranej przez dyrektora oddziału regionalnego Agencji.

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

- a) 100 tys. zł – w przypadku rolników,
- b) 500 tys. zł – w przypadku spółek wodnych lub związku spółek wodnych.

Koszty ogólne uwzględnia się w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

Koszty zakupu lub rozwoju oprogramowania oraz zakupu patentów i licencji związanych z zakupem sprzętu do melioracji uwzględnia się w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

## Czy Wnioskodawcy mogą ubiegać się o zaliczki?

Zgodnie z art. 45 rozporządzenia 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), „*Beneficjenci wsparcia inwestycyjnego mogą zwracać się do właściwych agencji płatniczych o wypłatę zaliczki w wysokości do 50 % pomocy publicznej związanej z daną inwestycją, jeżeli taką możliwość przewiduje Program Rozwoju Obszarów Wiejskich*”. Jednocześnie, zgodnie z art. 63 ww. rozporządzenia, „*Wypłacenie zaliczki podlega ustanowieniu gwarancji bankowej lub równoważnej gwarancji odpowiadającej 100% kwoty zaliczki (...)*”. Dodatkowo, zgodnie z art. 20 Ustawy z dnia 27 maja 2015 roku o finansowaniu wspólnej polityki rolnej, istnieje możliwość ubiegania się o zaliczkę. Jednocześnie, zgodnie z art. 21 ust. 5 tej Ustawy, „*Minister właściwy do spraw rozwoju wsi w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i tryb*



udzielania, rozliczania i zwrotu zaliczek oraz formy i sposób zabezpieczenia wypłaconych zaliczek, mając na uwadze zakres i należyte zabezpieczenie realizowanej operacji”. Zgodnie z art. 21 ust. 4 ww. Ustawy, zaliczka jest wypłacana *Beneficjentowi* 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. z 2015 r., poz. 1857 oraz z 2017 r. poz. 551). Formą zabezpieczenia udzielonej zaliczki może być:

- poręczenie bankowe,
- gwarancja bankowa,
- gwarancja ubezpieczeniowa,
- weksel z poręczeniem wekslowym banku.

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 *Wniosek*ów oraz rodzaj operacji, dla której będzie realizowany nabór *Wniosek*ów o przyznanie pomocy. Informację o naborze podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej administrowanej przez Agencję [www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl), 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 *Wniosek*ów.

Najpóźniej w dniu publikacji ogłoszenia o naborze *Wniosek*ów o przyznanie pomocy, Agencja udostępnia formularz *Wniošku*, formularz *Wniošku o płatność*, wzory oświadczeń dołączanych do ww. *Wniosek*ów oraz *wzór Umowy*.

Minimalny termin naboru *Wniosek*ów wynosi 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 operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113, 1250, 1823, 1948 oraz z 2017 r. poz. 1128);
3. osobiście albo przez upoważnioną osobę za pośrednictwem biura powiatowego Agencji, znajdującego się na obszarze właściwości miejscowej oddziału regionalnego właściwego ze względu na miejsca realizacji operacji.

## Co zawiera *Wniosek o przyznanie pomocy*?

Przed wypełnieniem *Wniosku*, podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zwany dalej *Wnioskodawcą* powinien zapoznać się ze wszystkimi warunkami, na jakich udzielana jest pomoc. W tym celu zalecane jest dokładne zapoznanie się z przepisami rozporządzenia wykonawczego. Przygotowując dokumenty aplikacyjne, *Wnioskodawca* powinien postępować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy*. Składając *Wniosek* należy upewnić się, czy wypełnione zostały wszystkie wymagane pozycje *Wniosku* oraz, czy załączono wymagane załączniki.

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

Aby *Umowa* mogła zostać zawarta, *Wniosek* powinien zawierać:

1. numer identyfikacyjny *Wnioskodawcy*, o którym mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz *ewidencji wniosków o przyznanie płatności*, o ile numer taki został mu nadany, albo numer identyfikacyjny:

- ✓ współmałżonka – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru albo
  - ✓ współposiadacza gospodarstwa – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru, lub
  - ✓ spółki cywilnej, której jest współnikiem – w przypadku współnika spółki *cywilnej*.
2. dane *Wnioskodawcy* (imię i nazwisko albo nazwa, miejsce zamieszkania i adres, albo siedzibę i adres, numer REGON, numer PESEL lub kod kraju, serię i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości, numer NIP – o ile został nadany, numer KRS);
  3. charakterystykę prowadzonej działalności;
  4. opis planowanej operacji, w tym określenie miejsca jej realizacji, celów i wskaźników, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji;
  5. plan finansowy operacji;
  6. informacje dotyczące gospodarstwa rolnego, w szczególności związane z chowem lub hodowlą świń – w przypadku rolnika;
  7. informację o załącznikach;
  8. oświadczenia podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy związane z pomocą;
  9. zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
  10. kwotę wnioskowanej pomocy;
  11. informację o członkach związku spółek wodnych – w przypadku związku spółek wodnych;
  12. informację o działalności spółki wodnej lub związku spółek wodnych na terenie gminy poszkodowanej przez powódzie lub deszcze nawalne co najmniej dwukrotnie od dnia 1 stycznia 1997 r. – w przypadku spółki wodnej i związku spółek wodnych;
  13. podpis *Wnioskodawcy* (składającego *Wniosek*).

Wykaz załączników dołączonych do *Wniosku* określa między innymi rozporządzenie wykonawcze do ww. poddziałania oraz stanowi część *Wniosku*.

Do *Wniosku* należy załączyć kopie dokumentów, które powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, albo poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza.

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 (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe), 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 300 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 300,
    - \* 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 powodzie 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, dostępnych w tym rejestrze na dzień złożenia *Wniosku*;
2. kosztorysie inwestorskim lub kopii projektu budowlanego dotyczących niecki dezynfekcyjnej, dołączonych do *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 o przyznanie pomocy*;
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.

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 *Wniosek* lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium.

## 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 sprawdzane jest:

- ✓ 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 (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48),
- ✓ 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.

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

Na tym etapie *Wnioskodawca* nie jest wzywany do składania wyjaśnień, uzupełnień, czy też dokonywania poprawy danych wpływających 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 w ramach operacji związanych z rozwojem usług rolniczych, 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 miesiące, w przypadku operacji realizowanych przez rolników albo 4 miesiące, 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.

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

W przypadku, gdy w ramach dokonywanych uzupełnień/wyjaśnień doszło do zmiany danych wpływających na liczbę przyznanych punktów związanych z danym kryterium wyboru operacji, Agencja dokona ponownego ich przyznania.

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 zajdą 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 uchybienia 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 uchybienia,
- ✓ jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin,
- ✓ uprawdopodobnił, że uchybienie 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 podpisany 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.

## 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 (dot. spółek wodnych i związku spółek wodnych), a w przypadku gdy przepisy *Ustawy PZP* nie mają zastosowania a wartość danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza 20 tys. złotych netto, do ponoszenia kosztów kwalifikowalnych operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań zgodnie z zasadami określonymi w art. 43a ustawy i w rozporządzeniu MRiRW z dnia 13 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu konkurencyjnego wyboru wykonawców zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji i warunków dokonywania zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej (Dz. U. poz. 106) oraz w art. 10 ust. 3 ustawy o zmianie ustawy z dnia 15 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 5).

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, 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](http://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 kwalifikowanych 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 (dot. 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;
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](http://www.arimr.gov.pl)) oraz MRiRW ([www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl)).