

Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

**PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
NA LATA 2014-2020**

(PROW 2014-2020)

**OPERACJE TYPU
„MODERNIZACJA GOSPODARSTW ROLNYCH”
W RAMACH PODDZIAŁANIA
„WSPARCIE INWESTYCJI W GOSPODARSTWACH
ROLNYCH”
(Obszar D)**

PORADNIK DLA WNIOSKODAWCÓW

Warszawa, maj 2023 r.

Spis treści:

Kto może ubiegać się o pomoc w ramach operacji typu „ <i>Modernizacja gospodarstw rolnych</i> ”?	3
Na jakie operacje może być przyznana pomoc?	4
Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?	5
Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?	6
Co można zaliczyć do kosztów ogólnych?	6
Jakie inwestycje można zrealizować w obszarze D?	6
Jakie koszty nie mogą być uznane za kwalifikowalne?	7
Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?	7
Czy Wnioskodawcy mogą ubiegać się o zaliczki?	8
Kiedy, gdzie i na jakich zasadach można składać <i>wnioski o przyznanie pomocy</i> ?	9
Jakie są zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?	11
Jakie są kryteria ustalania kolejności przysługiwania pomocy?	11
Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?	13
Jak przebiega proces weryfikacji <i>wniosków o przyznanie pomocy</i> ?	13
Kiedy podpisywana jest <i>umowa o przyznaniu pomocy</i> ?	15
Jak przebiega realizacja operacji?	17
Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?	17
Jakie są obowiązki Beneficjenta w związku z realizowaną operacją oraz z uzyskanym wsparciem?	19
Gdzie szukać dodatkowych informacji?	19

Kto może ubiegać się o pomoc w ramach operacji typu „Modernizacja gospodarstw rolnych”?

O pomoc może ubiegać się rolnik, o którym mowa w art. 17 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1305/2013¹, tj. **osoba fizyczna (w tym „osoby wspólnie wnioskujące”), wspólnicy spółek cywilnych, osoba prawna, spółka osobowa prawa handlowego, oddział przedsiębiorcy zagranicznego**, jeżeli:

1) jest posiadaczem samoistnym lub zależnym:

- gospodarstwa rolnego w rozumieniu art. 55⁽³⁾ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny obejmującego co najmniej 1 ha i nie więcej niż 300 ha gruntów ornych, sadów, łąk trwałych, pastwisk trwałych, gruntów rolnych zabudowanych, gruntów pod stawami lub gruntów pod rowami, lub
- nieruchomości służącej do prowadzenia produkcji w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników w brzmieniu z dnia 12 grudnia 2014 r.,

- położonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „gospodarstwem”;

2) w gospodarstwie, którego jest posiadaczem, prowadzi w celach zarobkowych działalność rolniczą w zakresie produkcji zwierzęcej lub roślinnej, z wyłączeniem chowu i hodowli ryb i działalność ta nie jest prowadzona w celach naukowo-badawczych;

Działalność rolnicza osoby fizycznej jest traktowana jako prowadzona w celach zarobkowych, jeśli w okresie 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*, zwanego dalej *wnioskiem*, został osiągnięty przychód z tej działalności w wysokości co najmniej 5 tys. zł. Przychód ten powinien być udokumentowany fakturą VAT lub fakturą VAT RR, lub wydrukiem paragonu fiskalnego kas rejestrujących, lub dokumentacją podatkową podatku dochodowego od osób fizycznych.

Uwaga: Warunek związany z osiągnięciem i udokumentowaniem przychodu z działalności rolniczej nie dotyczy rolnika będącego osobą fizyczną, który prowadzi działalność rolniczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia *wniosku*.

3) ma nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, zwany dalej „numerem identyfikacyjnym”;

Uwaga:

Warunkiem koniecznym do ubiegania się o wsparcie jest posiadanie przez Wnioskodawcę - własnego, odrębnego numeru identyfikacyjnego.

Nie można posługiwać się numerem identyfikacyjnym nadanym np. współmałżonkowi lub współposiadaczowi gospodarstwa rolnego.

W przypadku, gdy o pomoc ubiegają się wspólnicy spółki cywilnej należy posługiwać się numerem nadanym spółce cywilnej.

4) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów UE.

Poza powyższymi warunkami, możliwość ubiegania się o pomoc uzależniona jest od spełnienia przez poszczególne podmioty kilku warunków formalnych. Warunki te są **zróżnicowane w zależności od formy prawnej, w jakiej prowadzona jest działalność rolnicza**.

W przypadku rolnika będącego **osobą fizyczną** pomoc może być przyznana, jeżeli ponadto:

- a) jest on obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

- b) kieruje gospodarstwem (przez kierowanie gospodarstwem rozumie się w szczególności prowadzenie gospodarstwa osobiście, na własny rachunek i we własnym imieniu oraz ponoszenie kosztów i czerpanie korzyści w związku z jego prowadzeniem);
- c) jest pełnoletni.

Osoby fizyczne, z których każda spełnia powyższe warunki, mogą ubiegać się o pomoc wspólnie, jako tzw. „**osoby wspólnie wnioskujące**”, jeśli zawarły pomiędzy sobą, w formie pisemnej, umowę, której czas trwania nie może być krótszy niż 7 lat od dnia złożenia przez te osoby *wniosku o przyznanie pomocy*, zawierającą w szczególności postanowienia dotyczące zasad wspólnego używania przedmiotu operacji oraz zakresu prac wykonywanych przez każdą z tych osób uwzględniającego zasoby i potrzeby gospodarstw tych osób.

W przypadku rolnika będącego **osobą prawną** albo **spółką osobową w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych**, pomoc jest przyznawana, jeżeli ponadto podmiot jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym co najmniej od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Z kolei w przypadku **przedsiębiorcy zagranicznego** będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach oddziału, jeśli ponadto jego oddział został wpisany do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, co najmniej od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

W przypadku **wspólników spółki cywilnej** pomoc jest przyznawana, jeżeli poza spełnieniem warunków dotyczących posiadania gospodarstwa oraz prowadzenia w celach zarobkowych działalności rolniczej w zakresie produkcji zwierzęcej lub roślinnej i nie podlegania wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów UE:

- a) gospodarstwo, w którym będzie realizowana operacja, stanowi wkład wniesiony do spółki cywilnej;
 - b) spółce został nadany numer identyfikacyjny;
 - c) każdy ze wspólników będący osobą fizyczną:
 - jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
 - jest pełnoletni;
 - d) każdy ze wspólników będący:
 - osobą prawną (z wyjątkiem przedsiębiorcy zagranicznego będącego osobą prawną) albo spółką osobową w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks spółek handlowych, lub
 - oddziałem przedsiębiorcy zagranicznego będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium RP w ramach tego oddziału;
- ✓ jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, co najmniej od dnia złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*.

Na jakie operacje może być przyznana pomoc?

Pomoc może być przyznana m.in. na operację:

- zapewniającą poprawę ogólnych wyników gospodarstwa w obszarze związanym z racjonalizacją technologii produkcji, wprowadzeniem innowacji, zmianą profilu produkcji, zwiększeniem skali produkcji, poprawą jakości produkcji lub zwiększeniem wartości dodanej produktu, zwanym również „*obszarem d*”;

Uznaje się, że operacja przyczynia się do poprawy ogólnych wyników gospodarstwa, jeżeli ma na celu poprawę konkurencyjności i zwiększenie rentowności gospodarstwa oraz doprowadzi do wzrostu wartości dodanej brutto w gospodarstwie (GVA), co najmniej o 10% w odniesieniu do roku, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu składania *wniosków o przyznanie pomocy*, w którym został złożony dany *wniosek*, w okresie 5 lat od dnia przyznania pomocy.

- obejmującą wyłącznie inwestycje związane bezpośrednio z działalnością rolniczą, w tym również z przygotowaniem do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie; w przypadku gdy operacja jest związana bezpośrednio z działalnością rolniczą w zakresie produkcji zwierzęcej, może ona obejmować wyłącznie inwestycje związane z produkcją zwierzęcą w zakresie zwierząt gospodarskich w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- uzasadnioną ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności jej kosztów;
- której koszty kwalifikowalne nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych;
- która nie spowoduje wzrostu produkcji, dla której brak jest rynku zbytu;
- spełniającą wymagania określone przepisami prawa mającymi zastosowanie do inwestycji realizowanych w ramach operacji;
- której realizacja nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.

Pomocy nie przyznaje się na operację dotyczącą chowu drobiu, chyba że chów ten jest ekologiczny, zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 834/2007 z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych i uchylającym rozporządzenie (EWG) nr 2092/91 (Dz. Urz. UE L 189 z 20.07.2007, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem nr 834/2007”, albo operacja będzie polegała na zmianie sposobu chowu z nieekologicznego na ekologiczny.

Ponadto, pomoc może być przyznana, jeżeli wielkość ekonomiczna gospodarstwa jest **nie mniejsza niż 13 tys. euro i nie większa niż 200 tys. euro** - w przypadku **obszaru „d”**, z zastrzeżeniem poniższych sytuacji:

- w przypadku, gdy operację mają realizować osoby wspólnie wnioskujące, pomoc może być przyznana, jeżeli wielkość ekonomiczna gospodarstwa *osoby wspólnie wnioskującej* jest **mniejsza niż 13 tys. euro**, pod warunkiem, że:
 - a) suma wielkości ekonomicznych gospodarstw *osób wspólnie wnioskujących* wynosi co najmniej 15 tys. euro;
 - b) w wyniku realizacji operacji, w roku złożenia *wniosku o płatność* końcową, gospodarstwo każdej z tych osób osiągnie wielkość ekonomiczną wynoszącą co najmniej **13 tys. euro**.

Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?

Pomoc przyznaje się, jeżeli:

- 1) operacja będzie realizowana w nie więcej niż dwóch etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie *wniosku o płatność* końcową, nastąpi w terminie:
 - a) 36 miesięcy od dnia zawarcia *umowy* – w przypadku operacji realizowanych w dwóch etapach,
 - b) 24 miesięcy od dnia zawarcia *umowy* – w przypadku operacji realizowanych w jednym etapie
 – lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2025 r.;
- 2) złożenie wniosku o płatność pośrednią nastąpi w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia *umowy*;
- 3) płatność końcowa będzie obejmować nie mniej niż 25% łącznej planowanej wysokości pomocy.

W przypadku operacji obejmujących inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem leasingu pomoc przyznaje się, jeżeli operacja będzie realizowana w nie więcej niż pięciu etapach oraz 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 lub 36 miesięcy, o których mowa powyżej. *Wniosek o płatność* będzie składany nie częściej niż co 6 miesięcy i 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 2025r.

Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?

Pomoc przyznaje się w formie refundacji części kosztów kwalifikowalnych, do których zalicza się koszty:

- 1) budowy, przebudowy, remontu połączonego z modernizacją budynków lub budowli wykorzystywanych do produkcji rolnej, w tym przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie;
- 2) zakupu lub związane z umową leasingu, zakończonego przeniesieniem prawa własności, nowych maszyn, urządzeń, wyposażenia do produkcji rolnej, w tym przygotowania do sprzedaży produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie, do wartości rynkowej majątku;
- 3) zakładania sadów lub plantacji krzewów owocowych, gatunków owocujących efektywnie dłużej niż 5 lat;
- 4) budowy albo zakupu elementów infrastruktury technicznej wpływających bezpośrednio na warunki prowadzenia działalności rolniczej;
- 5) **ogólne**, o których mowa w art. 45 ust. 2 lit. c rozporządzenia nr 1305/2013, zwane dalej „kosztami ogólnymi”.

Co można zaliczyć do kosztów ogólnych?

Do kosztów kwalifikowalnych zaliczyć można koszty ogólne związane z przygotowaniem i realizacją operacji, tj.:

- przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w szczególności:
 - a) kosztorysów,
 - b) projektów architektonicznych lub budowlanych,
 - c) ocen lub raportów oddziaływania na środowisko,
 - d) wypisów i wyrysów z katastru nieruchomości,
 - e) projektów technologicznych;
- sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego;
- związane z kierowaniem robotami budowlanymi;
- opłat za konsultacje, doradztwo na temat zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego, w tym studia wykonalności;

w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.

Za kwalifikowalne traktuje się koszty ponoszone **od dnia, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy**, i jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu, a w przypadku kosztów stanowiących koszty ogólne, poniesionych nie wcześniej niż dnia 1 stycznia 2014 r.

Uwaga: Koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy ponoszone są na wyłączne ryzyko Wnioskodawcy. W przypadku odmowy przyznania pomocy, tj. niepodpisania umowy, Wnioskodawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zwrot tych kosztów.

Jakie inwestycje można zrealizować w obszarze związanym racjonalizacją technologii produkcji, wprowadzeniem innowacji, zmianą profilu produkcji, zwiększeniem skali produkcji, poprawą jakości produkcji lub zwiększeniem wartości dodanej produktu?

W obszarze tym można realizować inwestycje związane zarówno z zakupem nowych maszyn i urządzeń rolniczych, wyposażenia do produkcji rolnej, jak również związane z budową, przebudową, remontem połączonym z modernizacją budynków lub budowli wykorzystywanych do produkcji rolnej, które szczegółowo określone są w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi dla operacji typu „Modernizacja gospodarstw rolnych”.

Jakie koszty nie mogą być uznane za kwalifikowalne?

Zakres kosztów kwalifikowalnych nie obejmuje m.in.:

- nabycia nieruchomości;
- nabycia maszyn tego samego rodzaju jak nabyte w ramach PROW 2007–2013 w związku z podjęciem albo rozwojem działalności pozarolniczej albo w celu wyposażenia tego samego gospodarstwa – w przypadku gdy o pomoc ubiega się Beneficjent PROW 2007–2013 lub współposiadacz tego gospodarstwa;
- podatku od towarów i usług (VAT);
- nabycia rzeczy używanych;
- leasingu zwrotnego, kosztów związanych z umową leasingu, w szczególności marży finansującego oraz ubezpieczenia;
- kosztów dostosowania do norm lub wymogów unijnych;
- nabycia zwierząt;
- kosztów poniesionych w związku z realizacją inwestycji odtworzeniowych;
- **inwestycji trwale związanych z gruntem lub nieruchomością, w tym inwestycji związanych z zakładaniem sadów lub plantacji krzewów owocowych, gatunków owocujących efektywnie dłużej niż 5 lat:**
 - ✓ innych niż położone na gruntach stanowiących własność lub współwłasność podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub przedmiot użytkowania wieczystego lub dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego zawartej na czas nieoznaczony albo na okres co najmniej 7 lat liczony od dnia złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*, lub
 - ✓ **realizowanych przez „osoby wspólnie wnioskujące”**,
- kosztów dokończenia: budowy, przebudowy lub remontu połączonego z modernizacją budynków lub budowli wykorzystywanych do produkcji rolnej.

Uwaga: W obszarze „d” wsparciu **nie mogą** podlegać koszty związane z wykonywaniem ujęć wody, zakupem maszyn i urządzeń wykorzystywanych do nawadniania w gospodarstwie, czy też budową albo zakupem elementów infrastruktury technicznej niezbędnych do nawadniania w gospodarstwie. Koszty te mogą podlegać wsparciu wyłącznie w obszarze *nawadniania w gospodarstwie*.

Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?

Pomoc przyznawana jest w formie refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji.

Maksymalny poziom pomocy, określany również mianem „intensywność pomocy”, jest zróżnicowany. Standardowo pomoc przyznaje się w wysokości do **50%** kosztów kwalifikowalnych operacji, przy czym w przypadku operacji realizowanej przez *osoby wspólnie wnioskujące* lub „młodego rolnika”² wynosi ona **60%** kosztów kwalifikowalnych i nie mniej niż 30% kosztów kwalifikowalnych.

² Za „młodego rolnika” uznaje się rolnika będącego osobą fizyczną, który spełnia następujące warunki:

- w dniu złożenia *wniosku* ma nie więcej niż 40 lat,
- rozpoczął kierowanie gospodarstwem nie wcześniej niż 5 lat przed dniem złożenia *wniosku*,
- w dniu złożenia *wniosku* posiada kwalifikacje zawodowe określone w przepisach *rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2018 r, poz. 759 z późn. zm.). Kwalifikacje zawodowe obejmują wykształcenie oraz staż pracy (wymagany dodatkowo przy określonym rodzaju wykształcenia, określony w przepisach rozporządzenia wykonawczego dla operacji typu „*Modernizacja gospodarstw rolnych*”). Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji zawodowych i dokumentów ich potwierdzających określone zostały również w załączniku nr 1 do *Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy*.

Pomoc przyznaje się i wypłaca do wysokości limitu, który w okresie realizacji Programu wynosi maksymalnie **600 tys. zł** na jednego Beneficjenta i jedno gospodarstwo, z zastrzeżeniem, że **250 tys. zł** przyznawane jest dla operacji obejmującej inwestycje niezwiązane bezpośrednio z budową, modernizacją budynków inwentarskich, w tym ich wyposażaniem, lub adaptacją innych istniejących w gospodarstwie budynków na budynki inwentarskie, w tym ich wyposażaniem, lub budową lub modernizacją magazynów paszowych w gospodarstwach, w których jest prowadzona produkcja zwierzęca, w tym ich wyposażaniem.

Limity 600 tys. zł, jak i 250 tys. zł nie łączą się.

Limit 600 tys. zł uwzględnia pomoc finansową przyznaną lub wypłaconą na operację typu „*Restrukturyzacja małych gospodarstw*” w ramach poddziałania „*Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw*” objętego PROW 2014-2020.

W przypadku ubiegania się o wsparcie do 250 tys. zł, pomocy nie pomniejsza się o pomoc uzyskaną w ramach operacji typu „*Restrukturyzacja małych gospodarstw*”.

Przy ustalaniu limitu uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych, w tym zrealizowanych przez osobę fizyczną występującą jako jedna z *osób wspólnie wnioskujących* i kwot pomocy przyznanej w ramach operacji niezakończonych, w tym operacji realizowanych przez osobę fizyczną występującą jako jedna z *osób wspólnie wnioskujących*.

W przypadku *osób wspólnie wnioskujących* pomoc przyznaje się każdej z tych osób w wysokości uzasadnionej zakresem prac wykonywanych przez każdą z nich przy użyciu przedmiotu operacji stanowiącego współwłasność, uwzględniającym zasoby i potrzeby gospodarstw tych osób.

Do realizacji mogą być przyjęte operacje, w których planowana wysokość kosztów kwalifikowalnych wynosi powyżej 50 tys. zł.

Czy Wnioskodawcy mogą ubiegać się o zaliczki?

Wnioskodawca może zwracać się o wypłatę zaliczki w wysokości do 50 % kwoty pomocy. Zaliczka jest wypłacana rolnikowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z *umowy*.

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 ustanowione 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 niezbędnym do rozliczenia zaliczki nie krótszy niż 4 miesiące.

W ramach wdrażania PROW 2014-2020 Agencja honoruje gwarancje bankowe lub ubezpieczeniowe wystawione wyłącznie przez podmioty, które zostały zarejestrowane w RUG. Więcej informacji znajduje się na stronie internetowej Agencji pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/arimr/rejestr-upowaznionych-gwarantow>

Kiedy, gdzie i na jakich zasadach można składać wnioski o przyznanie pomocy?

Osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia na operacje typu „*Modernizacja gospodarstw rolnych*” musi złożyć *wniosek o przyznanie pomocy* wraz z kompletem załączników w terminie podanym do publicznej wiadomości³ przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w *Ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy*.

W jednym roku można złożyć tylko jeden *wniosek o przyznanie pomocy* dotyczący danego gospodarstwa na operację w obszarze „d”.

W przypadku złożenia w jednym roku więcej niż jednego *wniosku o przyznanie pomocy* dotyczącego danego gospodarstwa, Agencja rozpatruje wyłącznie wniosek, który pierwszy wpłynął do Agencji. Na operacje objęte pozostałymi wnioskami Agencja nie przyznaje pomocy.

Obowiązujący formularz *wniosku o przyznanie pomocy* oraz wzory załączników – z wyjątkiem załączników wystawianych przez uprawnione do tego urzędy lub instytucje - udostępniane są na stronie internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa **www.gov.pl/web/arimr** nie później, niż w dniu podania do publicznej wiadomości przez Prezesa Agencji ww. ogłoszenia o możliwości składania *wniosków*.

Wnioski o przyznanie pomocy wraz z kompletem załączników składa się:

- osobiście, albo przez osobę upoważnioną, w oddziale regionalnym Agencji, właściwym ze względu na miejsce realizacji operacji, albo
- osobiście albo przez upoważnioną osobę za pośrednictwem biura powiatowego Agencji, znajdującego się na obszarze właściwości miejscowej oddziału regionalnego właściwego ze względu na miejsce realizacji operacji, albo
- przesyłką rejestrowaną nadaną w terminie naboru w polskiej placówce operatora pocztowego⁴ lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej do oddziału regionalnego Agencji właściwego ze względu na miejsce realizacji operacji,
- w *formie dokumentu elektronicznego przesłanego na elektroniczną skrytkę podawczą* (tzw. skrytka ePUAP) *OR ARiMR* (lista skrytek ePUAP m.in. dla wojewódzkich *OR ARiMR* jest dostępna pod adresem <https://www.gov.pl/web/arimr/uslugi-arimr-na-e-puap>).

W przypadku *osób wspólnie wnioskujących wniosek o przyznanie pomocy* składa się w oddziale regionalnym Agencji właściwym ze względu na położenie gospodarstw tych osób. Jeżeli gospodarstwa te są położone na obszarze więcej niż jednego województwa, wniosek składa się w tym województwie, w którym jest położona największa część tych gospodarstw.

W przypadku złożenia *wniosku* przesyłką rejestrowaną, nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym nadano tę przesyłkę.

Natomiast w przypadku składania *wniosku* za pośrednictwem elektronicznej skrytki podawczej (ePUAP) o terminowości decyduje data wprowadzenia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Agencji. Potwierdzeniem jego dostarczenia jest automatycznie utworzone urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPO) wystawione przez Agencję na skrytkę ePUAP, z której Wnioskodawca wysłał wniosek (uwaga: Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia można otrzymać nawet kilkanaście minut po złożeniu wniosku).

³ Publikacja ogłoszenia o możliwości składania *wniosków o przyznanie pomocy* dokonywana jest na stronie internetowej administrowanej przez Agencję, tj. www.gov.pl/web/arimr, co najmniej w jednym dzienniku o zasięgu krajowym, oraz w siedzibie Agencji, oddziałów regionalnych i biur powiatowych Agencji.

⁴ w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896, 1933 i 2042)

Przed przygotowaniem *wniosku o przyznanie pomocy* Wnioskodawca powinien zapoznać się ze wszystkimi warunkami, na jakich udzielana jest pomoc. W tym celu zalecane jest dokładne zapoznanie się z przepisami *rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Modernizacja gospodarstw rolnych” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020* (Dz.U. z 2021 r. poz. 2101 oraz z 2022 r. poz. 2653), zwanego dalej „rozporządzeniem wykonawczym”, które dostępne jest na stronie internetowej ARiMR (www.gov.pl/web/arimr) w zakładce dotyczącej operacji typu „Modernizacja...”.

Przygotowując dokumenty aplikacyjne Wnioskodawca powinien postępować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy. W Instrukcji tej, jak również w formularzu *wniosku o przyznanie pomocy*, wymienione zostały dokumenty, jakie należy dołączyć do *wniosku*, aby mógł on zostać pozytywnie rozpatrzony, w tym aby mogły zostać nadane punkty za określone kryteria wyboru i zakończony podpisaniem z ARiMR *umowy*.

Ważnym załącznikiem, istotnym m.in. ze względu na konieczność ustalenia kolejności przysługiwania pomocy, który powinien być złożony wraz z wnioskiem w dniu złożenia tego wniosku, jest **Biznesplan (BP)**, opracowany na formularzu udostępnionym do pobrania na stronie internetowej administrowanej przez Agencję,

Innymi ważnymi załącznikami, na podstawie których ustalana jest kolejność przysługiwania pomocy, składanymi wraz z tym *wnioskiem*, są:

- **kopia projektu budowlanego** – w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję polegającą na budowie, przebudowie lub remoncie połączonym z modernizacją, na realizację której jest wymagane pozwolenie na budowę;
- **rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie kosztorysu inwestorskiego dołączonego do wniosku o przyznanie pomocy wraz z opisem zakresu planowanych robót budowlanych i szkicem sytuacyjnym rozmieszczenia przedmiotu objętego operacją w stosunku do pozostałych budynków na terenie gospodarstwa rolnego** – w przypadku operacji obejmujących inwestycję polegającą na budowie, przebudowie lub remoncie połączonym z modernizacją niewymagającej pozwolenia na budowę;
- **kopie dokumentów potwierdzających uczestnictwo podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w unijnym systemie jakości, o którym mowa w art. 16 ust. 1 lit. a rozporządzenia nr 1305/2013, lub krajowym systemie jakości, o którym mowa w art. 16 ust. 1 lit. b tego rozporządzenia, w ramach działania „Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych” objętego PROW 2014-2020.**

Do *wniosku* załączane są oryginały dokumentów, chyba że w *Instrukcji* zostało to określone inaczej. Załączone kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji lub podmiot, który wydał dokument, albo poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem. Niektóre z nich może potwierdzić sam podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy lub jedna z osób wspólnie wnioskujących.

Podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonego na podstawie *ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2* lub stanu nadzwyczajnego wprowadzonego, w związku z zakażeniami tym wirusem, kopie dokumentów wymagających potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, albo wymagających poświadczania za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem, można dołączyć bez wymaganego potwierdzenia lub poświadczania za zgodność z oryginałem.

Prawidłowe wypełnienie *wniosku o przyznanie pomocy* i załączników do *wniosku* w istotny sposób wpływa na czas i wynik jego weryfikacji, w tym na ustalenie kryteriów dostępu i przyznanie pomocy (m.in. ze względu na konieczność określenia liczby punktów za poszczególne kryteria wyboru operacji).

Jakie są zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?

W przypadku obszaru związanego z **racjonalizacją technologii produkcji, wprowadzeniem innowacji, zmianą profilu produkcji, zwiększeniem skali produkcji, poprawą jakości produkcji lub zwiększeniem wartości dodanej produktu** pomoc przysługuje według kolejności ustalonej przez Agencję, przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji.

O kolejności przysługiwania pomocy na operację w obszarze „d” decyduje suma uzyskanych punktów przyznanych na podstawie kryteriów wyboru operacji, określonych w przepisach rozporządzenia wykonawczego. Kryteria te zostały również wymienione w kolejnym rozdziale niniejszego Poradnika.

Kolejność przysługiwania pomocy ustalana jest na podstawie danych zawartych we *wniosku o przyznanie pomocy* oraz w dokumentach (tj. w załącznikach wskazanych w rozporządzeniu wykonawczym), złożonych wraz z tym wnioskiem w dniu złożenia tego wniosku.

Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium lub do tego wniosku nie dołączono dokumentów potwierdzających te dane lub potwierdzających spełnianie danego kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium.

Kolejność ta ustalana jest od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji o najniższej liczbie punktów, dla operacji objętych *wnioskami o przyznanie pomocy* złożonymi w tym samym naborze *wniosków*.

Ustalając kolejność przysługiwania pomocy Agencja nie wzywa Wnioskodawcy do uzupełnień/wyjaśnień.

W przypadku operacji o takiej samej liczbie punktów, o kolejności przysługiwania pomocy decyduje kwota wnioskowanej pomocy, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma operacja z niższą wnioskowaną kwotą pomocy.

W przypadku operacji mającej taką samą liczbę punktów i w odniesieniu do której wnioskowano o taką samą kwotę pomocy, w przypadku podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy będących *osobami fizycznymi*, o kolejności przysługiwania pomocy decyduje wiek osoby – przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma operacja realizowana przez osobę młodszą.

W przypadku operacji realizowanej przez „osoby wspólnie wnioskujące”, do ustalenia pierwszeństwa w uzyskaniu pomocy, uwzględnia się wiek osoby najmłodszej.

W przypadku, gdy *wnioski o przyznanie pomocy* składane są przed zakończeniem weryfikacji *wniosków* złożonych w poprzednim naborze *wniosków*, pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy mają *wnioski* złożone w poprzednim naborze.

Jeżeli dane zawarte we *wniosku o przyznanie pomocy* i dokumentach dołączonych do tego wniosku są rozbieżne, punkty przyznaje się na podstawie danych zawartych w tych dokumentach.

Jakie są kryteria ustalania kolejności przysługiwania pomocy?

W ramach operacji typu „*Modernizacja gospodarstw rolnych*”, **zawsze** są punktowane:

- inwestycje budowlane, czy też stanowiące wyposażenie budynków służących wspieranej produkcji, jak również polegające na zakupie poszczególnych maszyn/urządzeń rolniczych itp., jeżeli wpisują się w katalog inwestycji służących ochronie środowiska lub zapobieganiu zmianie klimatu;
- posiadanie w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:
 - ✓ certyfikatu lub świadectwa potwierdzającego, że podmiot uczestniczy w unijnym systemie jakości w unijnym systemie jakości, o którym mowa w art. 16 ust. 1 lit. a ppkt i, iii–v rozporządzenia nr 1305/2013, lub w krajowym systemie jakości, o którym mowa w art. 16 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1305/2013, w ramach działania „Systemy jakości produktów rolnych i środków spożywczych” objętego programem o ile operacja dotyczy produkcji objętej tym systemem;
 - ✓ certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w unijnym systemie jakości, o którym mowa w art. 16 ust. 1 lit. a ppkt ii rozporządzenia nr 1305/2013, o ile operacja dotyczy produkcji objętej tym systemem i suma powierzchni gruntów ornych, sadów, łąk trwałych i pastwisk trwałych w gospodarstwie objętych tym systemem stanowi co najmniej 50% sumy powierzchni gruntów ornych, sadów, łąk trwałych i pastwisk trwałych w tym gospodarstwie.

Uwaga: Aby uzyskać punkty za kryterium związane z uczestnictwem w systemach jakości (unijnych lub krajowych), w tym w systemie rolnictwa ekologicznego, w **momencie składania wniosku o przyznanie pomocy należy już posiadać certyfikat lub świadectwo potwierdzające uczestnictwo w tych systemach** oraz jednocześnie planowana operacja musi dotyczyć produkcji objętej tym systemem, przy czym w przypadku rolnictwa ekologicznego dodatkowo suma powierzchni gruntów ornych, sadów, łąk trwałych i pastwisk trwałych w gospodarstwie objętych tym systemem musi stanowić co najmniej 50% sumy powierzchni gruntów ornych, sadów, łąk trwałych i pastwisk trwałych w tym gospodarstwie;
- wiek podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, tzn. punkty przyznaje się osobie fizycznej, jeżeli w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma nie więcej niż 40 lat;
- sytuacje, w których jeżeli do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy albo współposiadacz gospodarstwa, w którym będzie realizowana operacja, nie wystąpił o pomoc:
 - a) w ramach następujących działań PROW 2007-2013:
 - „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”,
 - „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”,
 - „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” lub działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, objętych PROW 2007-2013,
 - b) w ramach następujących typów operacji objętych Programem (PROW 2014-2020):
 - „Premie na rozpoczęcie działalności pozarolniczej” w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich”,
 - „Rozwój przedsiębiorczości - rozwój usług rolniczych” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w tworzenie i rozwój działalności pozarolniczej”,
 - c) w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem,
 - d) w celu wyposażenia tego samego gospodarstwa w ramach działania „Modernizacja gospodarstw rolnych” objętego PROW 2007-2013 lub operacji typu „Modernizacja gospodarstw rolnych” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych” objętego Programem
- albo wystąpił o tę pomoc i został poinformowany o odmowie przyznania pomocy.

Ponadto, w przypadku operacji realizowanych w ramach obszaru związanego z racjonalizacją technologii produkcji, wprowadzeniem innowacji, zmianą profilu produkcji, zwiększeniem skali

produkcji, poprawą jakości produkcji lub zwiększeniem wartości dodanej produktu, preferowane będą operacje dotyczące budowy lub modernizacji budynków inwentarskich lub magazynów paszowych, w tym jego wyposażenia. Punkty za to kryterium przyznawane będą m.in. w zależności od stopnia udziału takiej inwestycji w całej operacji.

Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?

Prezes Agencji, nie później niż **w terminie 60 dni** od dnia upływu terminu składania *wniosek* o przyznanie pomocy, podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej administrowanej przez Agencję informację o kolejności przysługiwania pomocy.

Informacja ta aktualizowana będzie nie rzadziej niż co 20 dni.

Aktualizacja pierwotnie ustalonej kolejności następuje, gdy:

- w wyniku negatywnej oceny wniosku następuje odmowa przyznania pomocy,
- dane zawarte we *wnioSKU* o przyznanie pomocy, mające wpływ na ustalenie kolejności przysługiwania pomocy, ulegną zmianie, przy czym z nowych danych wynika, że pomoc przysługuje w dalszej kolejności, niż pierwotnie ustalona.

Jak przebiega proces weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy?

W pierwszej kolejności *wnioski* o przyznanie pomocy podlegają - zgodnie z obowiązującymi procedurami – weryfikacji wstępnej, w trakcie której sprawdzane jest:

- niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy,
- terminowość i sposób złożenia *wniosku*,
- przestrzeganie zasady dotyczącej możliwości złożenia w jednym roku tylko jednego *wniosku* o przyznanie pomocy dotyczącego danego gospodarstwa na operację w obszarze „d”.

Wniosek o przyznanie pomocy zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia w sytuacji, gdy w szczególności:

- w wyniku weryfikacji wstępnej zostanie stwierdzone, że nie został złożony w terminie podanym w *Ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy*, lub w sposób określony w rozporządzeniu dotyczącym operacji typu „Modernizacja gospodarstw rolnych” albo w *ustawie 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*,
- nie wskazano adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych.

Za nieterminowe złożenie wniosku uznaje się również nadanie wniosku przesyłką rejestrowaną, nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie UE, który wpłynął do ARiMR po upływie 30 dni od dnia upływu terminu składania wniosków.

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

Na tym etapie Wnioskodawca nie jest wzywany do składania 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 1,5 punktu - w obszarze „d”**, Agencja, po opublikowaniu listy rankingowej, odmówi Wnioskodawcy przyznania pomocy.

Natomiast wnioski, które uzyskały **minimum 1,5 punktu**, podlegać będą:

- ocenie kompletności i poprawności wniosku, oraz zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy w ramach operacji typu *Modernizacja gospodarstw rolnych*, weryfikacji krzyżowej, weryfikacji limitu pomocy i ewentualnej wnioskowanej kwoty zaliczki, oraz
- ocenie technicznej i ekonomicznej oraz ocenie kosztorysowej robót budowlanych (jeżeli dotyczy),
- ewentualnej wizycie w miejscu realizacji operacji.

Agencja rozpatruje *wniosek o przyznanie pomocy* w terminie **8 miesięcy od dnia podania przez Prezesa Agencji do publicznej wiadomości na stronie internetowej administrowanej przez Agencję, informacji o kolejności przysługiwania 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 usunie braków w wyznaczonym terminie, Agencja wezwie go ponownie, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Jeżeli Wnioskodawca pomimo powtórnego wezwania nie usunie wszystkich braków wskazanych przez Agencję, Agencja nie przyznaje pomocy.

Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy usunął w wymaganym terminie wszystkie braki wskazane przez Agencję, jednak występuje konieczność złożenia 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, przy czym 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.

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

Jeżeli w trakcie rozpatrywania *wniosku o przyznanie pomocy* 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.

Złożony *wniosek o przyznanie pomocy* nie może być zmieniany przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w zakresie kwoty wnioskowanej pomocy przez jej zwiększenie lub w zakresie planu finansowego operacji lub zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, z wyłączeniem zmian wynikających z wezwań Agencji.

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 tego podmiotu w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, następcą prawnym tego podmiotu albo nabywcą gospodarstwa 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.

W przypadku ubiegania się o pomoc przez *osoby wspólnie wnioskujące*, w razie śmierci lub rezygnacji jednej z tych osób z ubiegania się o przyznanie pomocy, pozostałe osoby wspólnie wnioskujące mogą w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy zawrzeć między sobą nową umowę, dotyczącą wspólnego używania i eksploataowania maszyn lub urządzeń oraz zmienić złożony *wniosek o przyznanie pomocy*.

Jeżeli w ww. przypadku pomoc może być przyznana tylko jednej z *osób wspólnie wnioskujących*, *wniosek o przyznanie pomocy* złożony przez *osoby wspólnie wnioskujące* - na pisemną prośbę osoby, której pomoc może być przyznana – może zostać uznany za *wniosek* złożony przez osobę fizyczną, jeśli prośba ta zostanie złożona w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez tę osobę pisemnej informacji od Agencji o takiej możliwości.

Uwaga: Jeśli co najmniej jednej z *osób wspólnie wnioskujących* Agencja nie przyzna pomocy, pozostałym osobom również nie przyznaje się pomocy.

Kiedy podpisywana jest umowa o przyznaniu pomocy?

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia *wniosku o przyznanie pomocy* 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* Beneficjent 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;

a także zobowiązania Beneficjenta m.in. do:

- zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- osiągnięcia wzrostu wartości dodanej brutto w gospodarstwie (GVA), co najmniej o 10% w odniesieniu do roku, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu składania *wniosek o przyznanie pomocy* i utrzymania tego wzrostu przez 5 lat od dnia przyznania pomocy;
- zrealizowania operacji i złożenia *wniosku o płatność* końcową w terminie określonym w *umowie*;
- niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją tej operacji;
- przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą;
- informowania Agencji o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy;
- prowadzenia ewidencji przychodów i rozchodów w gospodarstwie, w sposób i zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do *rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników”*, przez 5 lat od dnia przyznania pomocy, chyba że Beneficjent jest obowiązany do prowadzenia księgi przychodów i rozchodów lub księgi rachunkowej, lub ewidencji przychodów i rozchodów prowadzonej na podstawie odrębnych przepisów;
- uwzględnienia wszystkich transakcji związanych z operacją w oddzielnym systemie rachunkowości albo w ramach odpowiedniego kodu rachunkowego;
- osiągnięcia, w określonym terminie, wskaźników realizacji celu operacji;
- osiągnięcia, w wyniku realizacji operacji, i utrzymania przez 5 lat, od dnia wypłaty płatności końcowej, wielkości i sposobu prowadzenia produkcji rolnej, mających wpływ na przyznanie pomocy w związku z przyznaną liczbą punktów;
- zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w *umowie* (zabezpieczenie to stanowi weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową).

W przypadku *osób wspólnie wnioskujących* umowa zawiera również:

- informację o kwocie pomocy przyznanej poszczególnym osobom;
- zobowiązanie do przedłużenia czasu trwania umowy wspólnego używania przedmiotu operacji, do dnia upływu pięciu lat od dnia wypłaty płatności końcowej – w przypadku gdy termin obowiązywania tej umowy upływa przed tym dniem;
- zobowiązanie do realizacji postanowień umowy wspólnego używania przedmiotu operacji;
- zobowiązanie do osiągnięcia minimalnej wielkości ekonomicznej gospodarstwa;
- postanowienia dotyczące zasad i zakresu ponoszenia odpowiedzialności w przypadku niewywiązania się co najmniej jednej z osób z postanowień umowy;
- zobowiązanie do ewidencjonowania wykorzystywania przedmiotu operacji przez poszczególne osoby wspólnie wnioskujące.

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 m.in.:

- zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją tej operacji,
- zmiany założeń co do osiągnięcia wzrostu wartości dodanej brutto w gospodarstwie (GVA) co najmniej o 10% w odniesieniu do roku, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu składania *wniosek o przyznanie pomocy*, w którym został złożony dany *wniosek*.

Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte są w formularzu *umowy*, dostępnym na stronie internetowej ARiMR.

Jak przebiega realizacja operacji?

Z chwilą podpisania *umowy* Wnioskodawca staje się Beneficjentem Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji w wysokości określonej w *umowie*, jeżeli zostały poniesione:

- a) **od dnia, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy**, 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) w formie rozliczenia bezgotówkowego (za wyjątkiem kosztów ogólnych poniesionych w okresie od dnia 1 stycznia 2014 r. do dnia 11 września 2015 r. włącznie), *oraz*
- c) jeżeli zostały uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości, albo gdy do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy.

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

- wykonanie i udokumentowanie wykonania 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 oraz wskaźnika jego realizacji nie później niż do dnia złożenia *wniosku o płatność*, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym *wniosku* – nie później niż do ostatniego uzupełnienia *wniosku o płatność* (z zastrzeżeniem maksymalnych terminów przewidzianych na realizację operacji, wskazanych w części *Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?*; w przypadku podpisania *umowy*, terminy te zostaną dokładnie określone w formularzu tej *umowy*).

Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?

Po zakończeniu realizacji całości operacji lub jej etapu (w terminie określonym w *umowie*), w celu otrzymania przysługującej refundacji kosztów kwalifikowalnych, Beneficjent składa *wniosek o płatność* pośrednią lub końcową, wypełniony zgodnie z *Instrukcją do wniosku o płatność*.

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

Ponadto, udostępniona została również aplikacja eWoP (elektroniczny *wniosek o płatność*), która umożliwia składanie przez Internet *wniosek o płatność* m.in. dla typu operacji „*Modernizacja gospodarstw rolnych*”.

Portal eWoP pozwala m.in. na:

- złożenie *wniosku o płatność* wraz z załącznikami, a także ewentualnych korekt do tego *wniosku*,
- wyświetlenie listy zapisanych i wysłanych *wniosek o płatność* lub korekt,
- wysyłanie korespondencji w ramach danego *wniosku o płatność* do ARiMR, odbieranie korespondencji w ramach danego *wniosku o płatność* od ARiMR, podgląd powiadomień wysyłanych przez ARiMR oraz otrzymywanych od ARiMR.

Wniosek o płatność, wypełniony zgodnie z *Instrukcją do wniosku o płatność*, wraz z wymaganymi załącznikami (w tym dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki) należy złożyć w terminie określonym w *umowie*. Załączniki te wymienione są w formularzu *wniosku o płatność*. Wraz z *wnioskiem o płatność* należy złożyć wszystkie niezbędne opinie, zaświadczenia, uzgodnienia,

pozwolenia lub inne decyzje związane z realizacją operacji, o ile wymagają tego obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia *umowy*.

Do dnia złożenia *wniosku o płatność*, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym *wniosku* - nie później niż do ostatniego uzupełnienia *wniosku o płatność*, wszystkie maszyny, urządzenia, infrastruktura, wyposażenie zakupione w ramach operacji powinny być zamontowane, uruchomione i sprawne, plantacje wieloletnie – założone, obiekty budowlane – 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 miesiące*** i dokonuje wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu *wniosku o płatność*.

Wezwanie przez Agencję Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy wydłuża termin rozpatrzenia wniosku, o czas wykonania przez ten podmiot 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* nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, lub *wniosek* 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* 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, nie później niż do dnia złożenia *wniosku o płatność* końcową, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym *wniosku* - nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
- 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w *umowie*;
- 3) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych;
- 4) złoży w Oddziale Regionalnym weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, sporządzoną na formularzu przekazanym przez Agencję, podpisywany przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Agencji, nie później niż do dnia złożenia *wniosku o płatność*, a w przypadku, gdy został wezwany do usunięcia braków w tym *wniosku* - nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania.

W przypadku operacji realizowanych przez *osoby wspólnie wnioskujące*, każdy z Beneficjentów podpisuje oddzielny weksel wraz z deklaracją wekslową.

W przypadku operacji obejmujących inwestycje polegające na nabyciu rzeczy będących przedmiotem umowy leasingu Beneficjent, w terminie określonym w *umowie*, 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.

Jakie są obowiązki Beneficjenta w związku z realizowaną operacją oraz z uzyskanym wsparciem?

Kwestie związane z realizacją operacji, jak również zobowiązania Beneficjenta związane z uzyskanym wsparciem zostały określone w formularzu *umowy o przyznaniu pomocy*, której wzór jest dostępny na stronie internetowej Agencji.

Gdzie szukać dodatkowych informacji?

- pod numerami telefonów oddziałów regionalnych Agencji,
- pod bezpłatnym numerem infolinii – 800 38 00 84 lub (22) 595 06 11,
- na stronie internetowej Agencji (www.gov.pl/web/arimr) oraz Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (www.gov.pl/web/rolnictwo).