

Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

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

(PROW 2014-2020)

**OPERACJE TYPU
„INWESTYCJE MAJĄCE NA CELU OCHRONĘ WÓD PRZED
ZANIECZYSZCZENIEM AZOTANAMI POCHODZĄCYMI
ZE ŹRÓDEŁ ROLNICZYCH”**

**W RAMACH PODDZIAŁANIA
„WSPARCIE INWESTYCJI W GOSPODARSTWACH
ROLNYCH”**

PORADNIK DLA WNIOSKODAWCÓW

WARSZAWA, GRUDZIEŃ 2021 R.

Spis treści:

Kto może ubiegać się o pomoc w ramach w ramach operacji typu <i>Inwestycje mające na celu ochronę wód przed zanieczyszczeniem azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych</i> ?	3
Na jakie operacje może być przyznana pomoc?	4
Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?	5
Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?	5
Co można zaliczyć do kosztów ogólnych?	7
Jakie koszty nie są uznawane za koszty kwalifikowalne?	8
Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?	8
Kto jest młodym rolnikiem?	8
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 i kryteria ustalania kolejności przysługiwania pomocy?	11
Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?	12
Jak przebiega proces weryfikacji <i>wniosków o przyznanie pomocy</i>?	12
Kiedy podpisywana jest <i>umowa o przyznaniu pomocy</i>?	14
Jak przebiega realizacja operacji?	15
Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?	16
Jakie są obowiązki Beneficjenta w związku z realizowaną operacją oraz z uzyskanym wsparciem?	17
Gdzie szukać dodatkowych informacji?	18

Kto może ubiegać się o pomoc w ramach operacji typu *Inwestycje mające na celu ochronę wód przed zanieczyszczeniem azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych* ?

O pomoc może ubiegać się rolnik (tj. osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, oddział przedsiębiorcy zagranicznego, wspólnik spółki cywilnej), jeżeli:

- jest posiadaczem gospodarstwa rolnego, w rozumieniu art. 4 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 637/2008 i rozporządzenie Rady (WE) nr 73/2009 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 608, z późn. zm.¹), położonego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zwanego dalej „gospodarstwem”,

Gospodarstwo rolne - oznacza wszystkie jednostki wykorzystywane do działalności rolniczej i zarządzane przez rolnika, znajdujące się na terytorium tego samego państwa członkowskiego.

- w gospodarstwie, którego jest posiadaczem, prowadzi chów lub hodowlę *zwierząt gospodarskich* (w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich), zwanych dalej „zwierzętami gospodarskimi”, z wyłączeniem chowu lub hodowli drobiu powyżej 40 000 stanowisk lub chowu lub hodowli świń powyżej 2 000 stanowisk dla świń o wadze ponad 30 kg lub 750 stanowisk dla macior,
- został mu nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów ustawy 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.

- nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów UE².

Poza powyższymi warunkami, możliwość przyznania pomocy uzależniona jest od spełnienia przez poszczególne podmioty również kilku innych warunków formalnych.

Pomoc może być przyznana rolnikowi będącemu **osobą fizyczną**, jeśli dodatkowo:

- a) kieruje gospodarstwem,
- b) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- c) jest pełnoletni.

Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 865, Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 1, Dz. Urz. UE L 280 z 24.09.2014, str. 1, Dz. Urz. UE L 281 z 25.09.2014, str. 1, Dz. Urz. UE L 367 z 23.12.2014, str. 16, Dz. Urz. UE L 135 z 02.06.2015, str. 8, Dz. Urz. UE L 28 z 04.02.2016, str. 8, Dz. Urz. UE L 130 z 19.05.2016, str. 16, Dz. Urz. UE L 167 z 30.06.2017, str. 1, Dz. Urz. UE L 350 z 29.12.2017, str. 15 i Dz. Urz. UE L 30 z 02.02.2018, str. 6 z późn. zm.

² rozporządzenia Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48 z późn. zm.) oraz przepisów Unii Europejskiej wydanych w trybie tego rozporządzenia lub przepisów odrębnych.

Zatem w przypadku osoby fizycznej pomoc jest skierowana do osób pełnoletnich, kierujących gospodarstwem rolnym. Przy czym uznaje się, że rolnik **kieruje gospodarstwem**, jeżeli ponosi koszty i czerpie korzyści w związku z prowadzeniem tego gospodarstwa i podejmuje wszelkie decyzje dotyczące jego prowadzenia.

W przypadku **wspólników spółki cywilnej** pomoc jest przyznawana, jeżeli:

- a) każdy ze wspólników będący **osobą fizyczną**:
 - jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
 - jest pełnoletni;
- b) gospodarstwo, w którym będzie realizowana operacja, stanowi wkład wniesiony do tej spółki;
- c) w ramach umowy tej spółki prowadzony jest chów lub hodowla zwierząt gospodarskich, z wyłączeniem chowu lub hodowli drobiu powyżej 40 000 stanowisk lub chowu lub hodowli świń powyżej 2 000 stanowisk dla świń o wadze ponad 30 kg lub 750 stanowisk dla macior – co najmniej od dnia złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*;
- d) spółce został nadany numer identyfikacyjny.

W formularzu *wniosku o przyznanie pomocy* oraz Instrukcji jego wypełniania określone zostały poszczególne „pola” *wniosku*, które należy wypełnić w zależności od formy prawnej, w jakiej prowadzona jest działalność rolnicza, jak również zostały wyszczególnione rodzaje załączników, które są wymagane w przypadku ubiegania się o wsparcie przez poszczególne podmioty.

UWAGA: 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 23 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „*Inwestycje mające na celu ochronę wód przed zanieczyszczeniem azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych*” w ramach poddziałania „*Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych*” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2021 r., poz. 1152), w tym z jego ostatnią nowelizacją (Dz. U. z 2021 r., poz. 2145).

Na jakie operacje może być przyznana pomoc?

Pomoc może być przyznana na operację polegającą na realizacji inwestycji, która:

- 1) zapewni:
 - a) dostosowanie gospodarstwa do wymagań określonych w Programie działań³, dotyczących warunków przechowywania:
 - nawozów naturalnych wyprodukowanych w gospodarstwie, lub
 - kiszzonek, przy czym ten rodzaj pomocy przysługuje wyłącznie młodemu rolnikowi na zasadach określonych przepisami rozporządzenia wykonawczego, lub
 - b) doposażenie gospodarstwa w urządzenia do aplikowania nawozów naturalnych⁴, jak również w instalację techniczną lub wyposażenie do posiadanych w gospodarstwie

³ tj. w „Programie działań mających na celu zmniejszenie zanieczyszczenia wód azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych oraz zapobieganie dalszemu zanieczyszczeniu” (Dz.U. z 2020 r., poz. 243).

⁴ Pomoc na operację obejmującą inwestycję polegającą na doposażeniu gospodarstwa w urządzenia do aplikowania nawozów naturalnych (tj. na zakup sprzętu do aplikacji nawozów naturalnych) przyznaje się przypadkowo, gdy w gospodarstwie spełnione są warunki przechowywania nawozów naturalnych płynnych, określone w Programie działań, albo w przypadku, gdy operacja ta obejmuje również realizację inwestycji która zapewni dostosowanie gospodarstwa do wymagań dotyczących warunków przechowywania nawozów naturalnych płynnych wyprodukowanych w gospodarstwie, określonych w Programie działań.

- zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych, które spełniają wymagania określone w Programie działań;
- 2) jest związana z produkcją zwierzęcą w zakresie zwierząt gospodarskich;
 - 3) spełnia wymagania określone przepisami prawa mającymi zastosowanie do takiej inwestycji;
 - 4) której koszty kwalifikowalne nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych.

Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?

Pomoc przyznaje się na operację, która będzie realizowana bez podziału na etapy.

Wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową (tj. po zrealizowaniu całej operacji), powinno **nastąpić w terminie 24 miesięcy**:

- a) **od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, zwaną dalej „umową”, lecz nie później niż w terminie, wyznaczonym na dostosowanie powierzchni lub pojemności posiadanych miejsc do przechowywania nawozów naturalnych, określonym w części 1. w rozdziale 1.4 ust. 11 Programu działań, tj. do dnia 31.12.2024 r.** w przypadku podmiotów prowadzących chów lub hodowlę zwierząt gospodarskich w liczbie mniejszej lub równej 210 DJP – w przypadku operacji, która obejmuje inwestycję dotyczącą warunków przechowywania nawozów naturalnych wyprodukowanych w gospodarstwie;
- b) **od dnia rozpoczęcia przez „młodego rolnika” prowadzenia gospodarstwa jako kierujący, nie później niż do dnia 30 czerwca 2025 r. – w przypadku operacji, która obejmuje wyłącznie inwestycje dotyczące przechowywania:**
 - **nawozów naturalnych wyprodukowanych w gospodarstwie (tj. polegającą na dostosowaniu gospodarstwa do przechowywania nawozów naturalnych wyprodukowanych w gospodarstwie, określonych w Programie działań) –** w przypadku prowadzenia chowu lub hodowli zwierząt gospodarskich w liczbie większej niż 210 DJP, lub
 - **kiszonek;**
- c) **od dnia zawarcia umowy, nie później niż do dnia 30 czerwca 2025 r.** – w przypadku realizacji operacji innych niż określone powyżej w lit. a i b (np. dotyczącej zakupu wozu asenizacyjnego z aplikatorami).

W przypadku natomiast operacji, która obejmuje inwestycję dotyczącą warunków przechowywania kiszzonek lub inwestycję polegającą na zapewnieniu miejsc do przechowywania nawozów naturalnych wyprodukowanych w gospodarstwie - w przypadku prowadzenia chowu lub hodowli zwierząt gospodarskich w liczbie większej niż 210 DJP oraz inną inwestycję, jak np. doposażenie gospodarstwa w urządzenia do aplikowania nawozów naturalnych (o której mowa również w pkt. 1 rozdziału *Na jakie operacje może być przyznana pomoc?* niniejszego Poradnika), zrealizowanie inwestycji dotyczącej warunków przechowywania kiszzonek lub nawozów naturalnych musi mieć miejsce w terminie 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia przez „młodego rolnika” prowadzenia gospodarstwa jako kierujący, zaś zrealizowanie całej operacji musi nastąpić w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia *umowy* (nie później niż do dnia 30 czerwca 2025 r.).

Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?

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

- 1) budowy, przebudowy lub zakupu:
 - a) zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych,
 - b) płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych,

- c) zbiorników lub płyt do przechowywania kiszzonek,
- wraz z zakupem instalacji technicznej lub wyposażenia;

Uwaga: Do kosztów kwalifikowalnych, o których mowa powyżej, zalicza się koszty budowy lub przebudowy zbiorników lub płyt położonych na gruntach wchodzących w skład gospodarstwa rolnika, które stanowią przedmiot:

- 1) własności lub współwłasności, *lub*
- 2) użytkownika wieczystego, *lub*
- 3) wniesionego przez członka rolniczej spółdzielni produkcyjnej wkładu gruntowego, do którego spółdzielnia nabyła prawo użytkowania, *lub*
- 4) dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego, jeżeli umowa dzierżawy została zawarta na czas nieoznaczony albo na okres co najmniej 7 lat od dnia złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*, *lub*
- 5) dzierżawy od innych podmiotów niż wymienione w pkt 4, jeżeli umowa dzierżawy została zawarta:
 - a) w formie aktu notarialnego albo z datą pewną, oraz
 - b) na okres co najmniej 7 lat od dnia złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*.

1a) zakupu wyłącznie instalacji technicznej lub wyposażenia do zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych, gdy spełnione wymagania dotyczące warunków przechowywania nawozów naturalnych płynnych wyprodukowanych w gospodarstwie określone w Programie działań, czyli bez jednoczesnej inwestycji polegającej np. na budowie, zakupie zbiornika na nawozy naturalne płynne;

- 2) rozbiórki i utylizacji materiałów pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji;
- 3) zakupu aplikatorów nawozów naturalnych w postaci płynnej typu:
 - a) dogłębowe redlicowe o zębach sztywnych,
 - b) dogłębowe kultywatorowe o zębach sprężystych lub talerzowe,
 - c) węże wleczone,
 - d) wleczone płozowe,
 - e) szczelinowe tarczowe- wraz z zakupem instalacji technicznej;
- 4) zakupu wozów asenizacyjnych z aplikatorami nawozów naturalnych w postaci płynnej typu określonego w pkt. 3;
- 5) ogólne, o których mowa w art. 45 ust. 2 lit. c rozporządzenia nr 1305/2013, zwane dalej „kosztami ogólnymi”,
- które są uzasadnione wielkością prowadzonej w gospodarstwie produkcji, adekwatne do panujących w nim warunków gospodarowania, niezbędne do osiągnięcia celu operacji oraz racjonalne.

Do kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w **pkt. 1, 1a), 3 i 4** zalicza się również koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu.

Koszty **budowy, przebudowy lub zakupu** obejmują:

- **zbiorniki do przechowywania nawozów naturalnych płynnych,**
- **płyty do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych,**
o pojemności lub powierzchni, która zapewni:

- 1) przechowywanie nawozów naturalnych płynnych przez okres co najmniej 6 miesięcy;
- 2) gromadzenie i przechowywanie nawozów naturalnych stałych przez okres nie krótszy niż 5 miesięcy.

Do obliczania pojemności ww. zbiorników, oraz powierzchni ww. płyt, stosuje się przepisy części 1. rozdziału 1.4 ust. 6 Programu działań, w tym załącznika nr 4 *Sposób sporządzania obrotu*

stada, obliczania sztuk przelotowych zwierząt gospodarskich i stanu średniorocznego tych zwierząt oraz nr 5 Sposób obliczania wymaganej pojemności zbiorników oraz wymaganej powierzchni miejsc do przechowywania nawozów naturalnych do tego Programu.

Przy ustalaniu liczby zwierząt w gospodarstwie, w przeliczeniu na DJP (duże jednostki przeliczeniowe), uwzględnia się stan średnioroczny zwierząt w gospodarstwie w roku kalendarzowym, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, a w przypadku podmiotów, które weszły w posiadanie gospodarstwa lub rozpoczęły produkcję zwierzęcą w swoim gospodarstwie w trakcie tego roku kalendarzowego - planowany stan średnioroczny zwierząt w gospodarstwie w okresie kolejnych 12 miesięcy, począwszy od dnia rozpoczęcia prowadzenia produkcji zwierzęcej w gospodarstwie.

Niezbędną powierzchnię płyt obornikowych (m²) w stosunku do jej pojemności (m³) wylicza się, dzieląc wyliczoną na podstawie przepisów Programu działaną wartość przez deklarowaną (w biznesplanie) wysokość składowania, wynikającą z posiadanych przez rolnika środków technicznych.

W przypadku, gdy wytworzone w gospodarstwie rolnym nawozy naturalne podlegają procesom technologicznym przetwarzania lub przekazaniu, wymagana pojemność zbiorników oraz powierzchnia miejsc do przechowywania nawozów naturalnych może ulec stosownemu zmniejszeniu.

Koszt budowy, przebudowy lub zakupu zbiorników oraz płyt, o których mowa powyżej, o pojemności lub powierzchni, większej niż pojemność lub powierzchnia obliczona zgodnie z ww. przepisami Programu działań może być kosztem kwalifikowalnym, o ile zakres takiej inwestycji został uzasadniony przez Wnioskodawcę.

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 architektoniczno-budowlanych lub budowlanych,
 - c) operatów wodnoprawnych,
 - d) ocen lub raportów oddziaływania na środowisko,
 - e) dokumentacji geologicznej lub hydrologicznej,
 - f) wypisów i wyrysów z katastru nieruchomości,
 - g) projektów technologicznych;
- sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego;
- związane z kierowaniem robotami budowlanymi.

Przy ustalaniu wysokości pomocy koszty ogólne są uwzględniane 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.

Należy pamiętać, iż koszty należy ponosić zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych – w sytuacji, gdy w danym przypadku będą mieć one zastosowanie.

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 koszty nie są uznawane za kwalifikowalne?

Zakres kosztów kwalifikowalnych nie obejmuje m.in.:

- podatku od towarów i usług (VAT),
- nabycia rzeczy używanych.

Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?

Pomoc przyznawana jest w formie refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji, w wysokości do:

- 1) 60% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanej przez „młodego rolnika”;
- 2) 50% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanej przez rolnika niebędącego „młodym rolnikiem”.

Pomoc przyznaje się i wypłaca do wysokości limitu, który w okresie realizacji Programu wynosi maksymalnie **100 tys. zł na jednego Beneficjenta i na jedno gospodarstwo**.

Przy ustalaniu wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach ww. limitu, uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej na operacje zrealizowane i kwot pomocy przyznanej na operacje, których realizacja nie została jeszcze zakończona.

Kto jest młodym rolnikiem?

Za „młodego rolnika” uznaje się rolnika będącego osobą fizyczną, który:

- w dniu złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* ma nie więcej niż 40 lat,
- rozpoczął prowadzenie gospodarstwa, jako kierujący, nie wcześniej niż 5 lat przed dniem złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*, oraz
- w dniu złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* posiada, określone w § 5 ust. 1 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, kwalifikacje zawodowe.

Kwalifikacje zawodowe obejmują wykształcenie oraz staż pracy (wymagany dodatkowo przy określonym rodzaju wykształcenia).

Informacje dotyczące kwalifikacji zawodowych rolniczych, uznawanych przy ubieganiu się o wsparcie przez „młodego rolnika” oraz sposoby ich dokumentowania znajdują się w Załączniku nr 1 do *Instrukcji do wniosku o przyznanie pomocy*, który wraz z pozostałą dokumentacją aplikacyjną zamieszczony jest na stronie internetowej ARiMR (www.gov.pl/web/arimr).

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 niezbędny do rozliczenia zaliczki nie krótszy niż 4 miesiące.

Agencja 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 Agencja 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:

<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 „*Inwestycje mające na celu ochronę wód przed zanieczyszczeniem azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych*” musi złożyć *wniosek o przyznanie pomocy* wraz z kompletem załączników w terminie podanym do publicznej wiadomości⁵ przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w *Ogłoszeniu o naborze Wniosków o przyznanie pomocy*.

W ramach jednego naboru *wniosków o przyznanie pomocy* można złożyć tylko jeden *wniosek o przyznanie pomocy* dotyczący danego gospodarstwa. W przypadku złożenia w ramach jednego naboru więcej niż jednego *wniosku* dotyczącego danego gospodarstwa, Agencja rozpatruje wyłącznie *wniosek*, który jako 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*. Można je również pobrać w oddziale regionalnym ARiMR.

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

⁵ Publikacja ogłoszenia o możliwości składania *wniosków o przyznanie pomocy* dokonywana jest na stronie internetowej administrowanej przez Agencję, tj. www.gov.pl/web/arimr, oraz w co najmniej w jednym dzienniku o zasięgu krajowym, oraz w siedzibie oddziałów regionalnych i biur powiatowych Agencji.

- za pośrednictwem operatora wyznaczonego, tj. przesyłką rejestrowaną nadaną w terminie naboru w placówce pocztowej operatora wyznaczonego (tj. w placówce Poczty Polskiej) do oddziału regionalnego Agencji właściwego ze względu na miejsce realizacji operacji.

Wniosek o przyznanie pomocy wraz z załączoną do wniosku dokumentacją może zostać złożony również w formie dokumentu elektronicznego, na elektroniczną skrzynkę podawczą – w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.) - zgodnie z trybem określonym w art. 42b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, który przewiduje możliwość złożenia do Agencji wniosku o przyznanie pomocy oraz innych dokumentów w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych (o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych), na zasadach określonych w przepisach przejściowych, tj. art. 147 ust. 2 i 3 oraz art. 155 ww. ustawy o doręczeniach elektronicznych.

Z chwilą złożenia wniosku o przyznanie pomocy:

- osobiście albo przez upoważnioną osobę bezpośrednio w oddziale regionalnym Agencji, albo
- w biurze powiatowym Agencji,

Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie, zawierające datę jego wpływu, opatrzone pieczęcią Agencji i podpisane przez osobę przyjmującą ten wniosek.

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 (data stempla pocztowego).

Natomiast w przypadku składania wniosku za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP) o terminowości jego złożenia decyduje dzień wprowadzenia żądania do systemu teleinformatycznego ARiMR. Potwierdzeniem jego dostarczenia jest automatycznie utworzone urzędowe poświadczenie odbioru wystawione przez Agencję.

Przygotowując dokumenty aplikacyjne Wnioskodawca powinien postępować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy. Załączniki i ich liczba powinny odpowiadać stanowi faktycznemu. Dane zawarte w załącznikach muszą być zgodne z danymi we wniosku o przyznanie pomocy oraz z danymi dotyczącymi Wnioskodawcy i gospodarstwa, podanymi we wnioskach, związanych z korzystaniem przez Wnioskodawcę z innych instrumentów wsparcia.

Do wniosku o przyznanie pomocy należy załączyć m.in. Biznesplan, opracowany na formularzu udostępnionym przez Agencję. W przypadku, gdy nie będzie on składany w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, należy złożyć go na informatycznym nośniku danych (CD, DVD lub pamięć USB) wraz z wydrukiem podsumowania tego biznesplanu.

Uwaga: Zgodnie z ww. art. 147 ust. 2 i 3 oraz art. 155 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, **doręczenie korespondencji na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP**, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem na elektroniczny adres do doręczeń do czasu zaistnienia obowiązku stosowania przez Agencję ustawy o doręczeniach elektronicznych.

W sporządzeniu Biznesplanu pomocna będzie Instrukcja jego wypełniania. Należy przy tym pamiętać, iż wersja elektroniczna musi być zgodna z wydrukiem podsumowania (jeżeli dotyczy).

Załączone dokumenty, takie jak: opinie, protokoły, wypisy, odpisy, zaświadczenia, pozwolenia itp. uznawane są przez oddział regionalny ARiMR za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści albo w Instrukcji nie określono inaczej.

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.

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 poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem. Niektóre z nich, a mianowicie dokumentację dotyczącą ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz dokumentację dotyczącą wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, może potwierdzić sam podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy.

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 poświadczenia za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem, można dołączyć bez wymaganego potwierdzenia lub poświadczenia za zgodność z oryginałem.

Należy pamiętać, iż Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania ARiMR, w formie pisemnej, o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych *wnioskiem* niezwłocznie po ich zaistnieniu. W związku z powyższym, jeżeli po złożeniu *wniosku* zajdzie potrzeba aktualizacji danych objętych *wnioskiem*, np. zmianie ulegnie adres do korespondencji, zostanie ustanowiony pełnomocnik, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie Oddział Regionalny, w którym został złożony *wniosek*.

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

Jakie są zasady i kryteria ustalania kolejności przysługiwania pomocy?

Pomoc przysługuje według kolejności ustalonej przez Agencję, przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji.

Uwaga: Ustalając kolejność przysługiwania pomocy Agencja nie wzywa Wnioskodawcy do składania wyjaśnień, uzupełnień, czy też dokonywania poprawy danych wpływających na ustalenie kolejności przysługiwania pomocy.

Kolejność przysługiwania pomocy ustalana jest na podstawie danych zawartych we *wniosku o przyznanie pomocy* oraz w biznesplanie, złożonym w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy, od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów.

Jeżeli *wniosek o przyznanie pomocy* lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium.

W przypadku operacji o takiej samej liczbie punktów, o kolejności przysługiwania pomocy decyduje wyższa liczba zwierząt utrzymywanych w gospodarstwie w przeliczeniu na DJP.

Jeżeli natomiast 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.

O kolejności przysługiwania pomocy decyduje **suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie następujących kryteriów wyboru:**

- 1) **liczba zwierząt utrzymywanych w gospodarstwie, w przeliczeniu na DJP, jest:**
 - a) równa co najmniej 210 – przyznaje się 2 punkty,
 - b) mniejsza niż 210 – przyznaje się 1 punkt;
- 2) **udział kosztów kwalifikowalnych inwestycji objętych operacją, polegających na dostosowaniu gospodarstwa do wymagań określonych w Programie działań, dotyczących warunków przechowywania nawozów naturalnych wyprodukowanych w gospodarstwie:**
 - a) powyżej 75% kosztów kwalifikowalnych operacji – przyznaje się 5 punktów;
 - b) powyżej 60% do 75% kosztów kwalifikowalnych operacji – przyznaje się 4 punkty;
 - c) powyżej 50% do 60% kosztów kwalifikowalnych operacji – przyznaje się 3 punkty;
 - d) powyżej 40% do 50% kosztów kwalifikowalnych operacji – przyznaje się 2 punkty;
 - e) od 25% do 40% kosztów kwalifikowalnych operacji – przyznaje się 1 punkt;
- 3) **podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, nie wystąpił o pomoc w ramach typu operacji „Inwestycje mające na celu ochronę wód przed zanieczyszczeniem azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych” lub „Inwestycje w gospodarstwach położonych na obszarach OSN”, chyba że wystąpił o tę pomoc i nie przyznano mu tej pomocy – przyznaje się 1 punkt.**

Agencja nie przyzna pomocy, jeżeli przyznano **mniej niż 1 punkt** na podstawie kryteriów wyboru.

Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?

Prezes Agencji, nie później niż w terminie 50 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:

- 1) 20 dni - w terminie 3 miesięcy od dnia podania do publicznej wiadomości ww. informacji o kolejności przysługiwania pomocy,
- 2) 90 dni – po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1, tj. po upływie 3 miesięcy od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o kolejności przysługiwania pomocy.

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 ramach jednego naboru *wniosek* o przyznanie pomocy tylko jednego wniosku dotyczącego danego gospodarstwa.

W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji wstępnej zostanie stwierdzone, że *wniosek* nie został złożony w terminie podanym w *Ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy* i w sposób określony w rozporządzeniu dotyczącym operacji typu „*Inwestycje mające na celu ochronę wód...*” 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*, lub który został nadany przesyłką rejestrowaną, w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, ale wpłynął do Agencji po upływie 30 dni od dnia upływu terminu składania *wniosek* o przyznanie pomocy, Agencja pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

Pozostawienie *wniosku* bez rozpatrzenia następuje również, gdy we *wniosku* nie wskazano adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych lub podmiot ten pisemnie poinformował o rezygnacji z ubiegania się o pomoc.

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

W przypadku, gdy *wniosek*, w wyniku weryfikacji kryteriów wyboru operacji, uzyskałby mniej niż 1 punkt, Agencja, po opublikowaniu „listy rankingowej”, odmówi Wnioskodawcy przyznania pomocy.

Natomiast *wnioski*, które uzyskają co najmniej 1 punkt, podlegać będą:

- ocenie kompletności i poprawności *wniosku*, oraz zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy w ramach operacji typu „*Inwestycje mające na celu ochronę wód przed zanieczyszczeniem azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych*”, 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 **3 miesiące** 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 lub został wypełniony nieprawidłowo, 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, chyba że zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.

Jeżeli Wnioskodawca, pomimo ponownego wezwania, nie usunął w terminie 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.

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.

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.

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, następca prawny tego podmiotu albo nabywca 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.

Kiedy podpisywana jest umowa o przyznaniu pomocy?

Umowa o przyznaniu pomocy podpisywana jest w przypadku pozytywnego rozpatrzenia *wniosku*. W takim przypadku, 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* Beneficjent powinien zapoznać się z jej treścią, w tym szczególnie z zapisami dotyczącymi zobowiązań, jakie ciążyć będą na nim w trakcie realizacji operacji, jak i 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;
- warunki, termin i miejsce realizacji operacji;
- cel operacji oraz wskaźniki jego osiągnięcia;
- wysokość pomocy;
- warunki i terminy wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy;
- zobowiązanie do poddania się kontroli prowadzanej przez podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli;
- warunki rozwiązania *umowy*;
- warunki i sposób 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 wskaźników realizacji celu operacji;
- niefinansowania kosztów kwalifikowalnych z udziałem innych środków publicznych;
- przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą;
- informowania Agencji o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie *umowy*;
- zrealizowania operacji i złożenia *wniosku o płatność* końcową w terminie określonym w *umowie*;
- uwzględniania wszystkich transakcji związanych z operacją w oddzielnym systemie rachunkowości albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego;
- zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w *umowie*.

Zawarta *umowa* może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron. Zmiana warunków *umowy* wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte są w formularzy *umowy*, dostępnym na stronie internetowej ARiMR.

Jak przebiega realizacja operacji?

Realizacja operacji obejmuje m.in.:

- wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z *Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji* stanowiącym Załącznik nr 1 do *umowy* oraz udokumentowanie jego wykonania,
- osiągnięcie zakładanego celu operacji oraz wskaźnika jego realizacji, nie później niż do dnia złożenia *wniosku o płatność końcową*, 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*),

- poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane.

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 2014r.,
- b) zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych – w przypadku, gdy przepisy te mają zastosowanie,
- c) w formie rozliczenia bezgotówkowego (za wyjątkiem kosztów ogólnych poniesionych w okresie od dnia 1 stycznia 2014 r. do dnia 11 listopada 2015 r. włącznie), oraz
- d) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo, gdy do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy.

Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?

Po zakończeniu realizacji operacji, w celu otrzymania przysługującej refundacji kosztów kwalifikowalnych Beneficjent składa *wniosek o płatność*, wypełniony zgodnie z *Instrukcją do wniosku o płatność*, wraz z wymaganymi załącznikami (w tym dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki) w terminie oraz w sposób określony w *umowie*.

Wzór *wniosku o płatność* można znaleźć na stronie internetowej administrowanej przez Agencję www.gov.pl/web/arimr Można go również uzyskać w oddziale regionalnym Agencji.

Ponadto, w dniu 31 sierpnia 2021 r. uruchomiona została aplikacja eWoP (elektroniczny *wniosek o płatność*), która umożliwia składanie przez Internet *wniosków o płatność* m.in. dla typu operacji „*Inwestycje mające na celu ochronę wód (...)*”.

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 *wniosków* 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.

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. Załączniki te wyszczególnione są w formularzu *wniosku o płatność*.

Ponadto, stosownie do zakresu operacji, do dnia złożenia *wniosku o płatność*, lecz nie później niż do ostatniego uzupełnienia *wniosku*, w przypadku, gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków, nabyte maszyny oraz urządzenia powinny zostać zamontowane i uruchomione, a zrealizowany zakres rzeczowy operacji powinien być wykorzystywany do prowadzenia działalności, której służyła realizacja operacji, lub której prowadzenie stanowiło warunek przyznania pomocy.

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 przez Agencję Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy wydłuża termin rozpatrzenia wniosku, o czas 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 o płatność* 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* lub 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 powtórnego 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.

Agencja, na uzasadnioną prośbę Beneficjenta, może wyrazić również zgodę na zakończenie realizacji operacji lub złożenie *wniosku o płatność* w terminie późniejszym, nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia, w którym upływa termin 24 miesięcy od dnia zawarcia *umowy*, jednak nie później niż do dnia 30 czerwca 2025 r., a w przypadku, gdy w Programie działań został określony krótszy termin na dostosowanie powierzchni lub pojemności miejsc do przechowywania nawozów naturalnych – do dnia, w którym upływa ten termin – o ile operacja nie obejmuje inwestycji dotyczącej warunków przechowywania kiszzonek.

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

- 1) zrealizował operację, w tym poniósł związane z tym koszty;
- 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w *umowie*;
- 3) udokumentował zrealizowanie operacji, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych - zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w *umowie* oraz warunkami 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;
- 4) 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, złoży w Oddziale Regionalnym weksel niezupełny (in blanco) podpisany w obecności upoważnionego pracownika Agencji wraz z deklaracją wekslową, sporządzoną na formularzu przekazany przez Agencję.

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).