



**Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie**

**OGÓLNE ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG  
ORAZ ANALIZA SYTUACJI  
PRODUKCYJNO-EKONOMICZNEJ GOSPDARSTWA  
Metodyka doradzenia**

Zatwierdzam

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Brwinów, luty 2024

## Spis treści

I. Wstęp .....	3
II. Słowniczek pojęć .....	3
III. Ogólne zasady świadczenia usług doradczych.....	4
IV. Proces wdrażania programu doradczego .....	4
V. Dokumentacja pracy doradczej.....	6
1. Dokumentacja poszczególnych usług doradczych.....	7
2. Przechowywanie dokumentów .....	7
3. Wykaz załączników .....	7
4. Schemat blokowy .....	9
VI. ANALIZA SYTUACJI PRODUKCYJNO-EKONOMICZNEJ GOSPODARSTWA ROLNEGO .....	10
VII. Załączniki do części ogólnej.....	19

## I. Wstęp

Metodyka doradzania to sposób postępowania doradcy przy świadczeniu usług doradczych rolnikom w celu poprawienia wyniku ekonomicznego gospodarstw rolnych, ułatwienia przestrzegania zasad dotyczących ochrony środowiska oraz ich adaptacji do zmian klimatycznych.

Wsparcie finansowe na świadczenie usług doradczych realizowane jest m.in. w ramach działania „Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem i usługi z zakresu zastępstw” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW 2014-2020) w ramach poddziałania „Wsparcie korzystania z usług doradczych” lub interwencji Planu Strategicznego WPR na lata 2023-2027 (PS WPR) „Kompleksowe doradztwo rolnicze” moduł 1 „Kompleksowe programy doradcze”. Świadczenie bezpłatnych usług doradczych powinno przyczynić się do ułatwienia podejmowania decyzji w sprawie restrukturyzacji i modernizacji gospodarstw rolnych, a tym samym poprawy efektywności gospodarowania i efektywności środowiskowej, a przez to przyczynić się do zwiększenia ich konkurencyjności na rynku krajowym i zagranicznym.

Stosowanie się do zasad określonych w metodyce doradzania należy do najważniejszych warunków zachowania wysokich, jednolitych standardów świadczonych usług doradczych.

## II. Słowniczek pojęć

**Beneficjent poddziałania PROW 2014-2020 lub interwencji PS WPR, moduł 1** - dostawca usług doradczych – podmiot doradczy świadczący usługi doradcze w ramach poddziałania „Wsparcie korzystania z usług doradczych”, które będą realizowane w ramach działania „Usługi doradcze, usługi z zakresu zarządzania gospodarstwem i usługi z zakresu zastępstw” w ramach PROW 2014-2020 lub interwencji „Kompleksowe doradztwo rolnicze” moduł 1 „Kompleksowe programy doradcze” w ramach PS WPR.

**W przypadku** interwencji „Kompleksowe doradztwo rolnicze” moduł 1 „Kompleksowe programy doradcze” w ramach PS WPR usługi doradcze dla rolników świadczone są wyłącznie przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego (ODR).

**Beneficjent programu doradczego** - odbiorca usług doradczych – rolnik w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115, którego gospodarstwo jest położone na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub młody rolnik, przy czym za młodego rolnika uważa się beneficjenta interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” w ramach PS WPR.

**Program doradczy** – w PROW 2014-2020 roczny lub dwuletni, a w PS WPR roczny, dwu lub trzyletni program doradczy dla rolnika. Na program doradczy składają się minimum dwie usługi.

### III. Ogólne zasady świadczenia usług doradczych

Usługi doradcze mogą być świadczone indywidualnie rolnikowi lub młodemu rolnikowi, przy czym:

- program doradczy dla młodego rolnika – beneficjenta interwencji „Premie dla młodych rolników” PS WPR, obejmuje obligatoryjnie usługę „Doradztwo dla młodych rolników – beneficjentów interwencji I.11. PS WPR”. Z uwagi na fakt, że młody rolnik – beneficjent ww. interwencji, ma obowiązek skorzystania z tej usługi, ODR musi zapewnić, w ramach modułu 1 interwencji „Kompleksowe doradztwo rolnicze”, wsparcie doradcze, obejmujące tę usługę, wszystkim beneficjentom interwencji „Premie dla młodych rolników” na terenie województwa, przez cały okres trwania operacji. W tym przypadku warunek, który stanowi, że w tym samym czasie u danego odbiorcy może być świadczona tylko jedna usługa z danego obszaru tematycznego, bez względu na źródło finansowania (PROW 2014-2020 czy PS WPR) nie ma zastosowania.

Świadczeniem usługi doradczej, finansowanej ze środków UE, może zajmować się doradca, który jest wpisany na listę doradców rolniczych prowadzoną przez dyrektora Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie i dostępną na stronie internetowej CDR. Doradca, oprócz posiadania wiedzy objętej doradzaniem, musi być bezstronny i przestrzegać zasady poufności dokumentów pozyskiwanych w trakcie realizacji programu doradczego.

W metodykach, dla poszczególnych usług, są wskazane wymagania odnośnie do listy, na którą powinien być wpisany doradca, w tym w zakresie posiadanej przez niego specjalizacji.

### IV. Proces wdrażania programu doradczego

Katalog usług doradczych wchodzących w skład planowanych programów doradczych, w tym usługa/usługi obligatoryjne, finansowane w ramach środków PROW 2014-2020 lub PS WPR określany jest przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi i przekazywany przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Doradztwo, w formie indywidualnej, jest procesem przebiegającym od zdefiniowania problemu doradczego aż do końcowej oceny wdrożonego rozwiązania (programu doradczego).

Podejmując się świadczenia usług doradczych rolnikowi, w celu wskazania mu konkretnego programu doradczego, doradca powinien:

- ✓ przeanalizować sytuację i zidentyfikować problemy,
- ✓ ustalić satysfakcjonujące dla rolnika, możliwe do osiągnięcia cele (wyniki) pracy doradczej,
- ✓ poszukać optymalnych rozwiązań w gospodarstwie,
- ✓ opracować plan wdrożenia wybranego programu doradczego,
- ✓ monitorować i oceniać postęp realizacji wdrożenia,
- ✓ przeprowadzić rozmowę podsumowującą realizowany program.

Większości usług doradczych nie można realizować bez wizyty w gospodarstwie, bezpośredniego kontaktu z rolnikiem i zapoznania się ze stanem faktycznym gospodarstwa lub tej

jego części, która jest przedmiotem usługi doradczej. Pomoc w prowadzeniu rachunkowości rolniczej i inne tego typu usługi doradcze mogą być realizowane w biurze doradcy, o ile zostało to przewidziane w metodyce szczegółowej.

Przed wyjazdem do gospodarstwa doradca powinien przygotować się do wizyty poprzez:

- ✓ zebranie informacji ogólnodostępnych o terenie, na którym gospodarstwo funkcjonuje np. ONW, teren erozyjny, obszar NATURA 2000, ujęcia wodne, otuliny parków i inne informacje istotne dla prowadzenia działalności rolniczej,
- ✓ przygotowanie formularza do zebrania informacji o gospodarstwie,
- ✓ przygotowanie materiałów informacyjnych dotyczących usług doradczych wchodzących w skład proponowanego programu doradczego.

Przebieg i liczba wizyt doradcy w gospodarstwie rolnym będzie związana z realizacją określonej usługi doradczej. Harmonogramy realizacji danej usługi doradczej zostały określone w szczegółowych metodykach doradzania.

Należy również poinformować rolnika, że po zakończeniu realizacji programu doradczego uczestniczyć on będzie w dobrowolnym badaniu opinii na temat:

- a) jakości usług doradczych, z których korzystał;
- b) doradców, którzy świadczyli te usługi.

Zasady i forma przeprowadzonego badania określone będą przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Współpraca z rolnikiem może być też dodatkowo prowadzona za pomocą innych form i środków komunikacji takich jak: np. telefon, e-mail, sms, komunikator internetowy oraz poprzez wizyty rolnika w biurze doradcy. W gromadzeniu i przesyłaniu danych można korzystać z internetu jeżeli jest taka możliwość i rolnik wyrazi na to zgodę. Wybór formy świadczenia usług doradczych powinien uwzględniać wymogi wskazane w metodyce szczegółowej. Czynności te powinny być odnotowane w karcie usług doradczych.

Usługi doradcze finansowane ze środków Unii Europejskiej nie obejmują całego zakresu doradztwa rolniczego. Generalnie są zbieżne z adresowanymi do rolników działaniami PROW na lata 2014-2020, PS WPR na lata 2023-2027 i wymogami UE w zakresie standardów jakościowych produkcji rolniczej, ochrony środowiska przed zanieczyszczeniami pochodzącymi z produkcji rolniczej i przeciwdziałaniu zmianom klimatu czy adaptacji do zmian klimatycznych. Oprócz korzyści dla rolników, powinny również przyczynić się do efektywnego wykorzystania pomocy finansowej adresowanej do rolnictwa w ramach Wspólnej Polityki Rolnej.

## V. Dokumentacja pracy doradczej

Podmioty świadczące usługi doradcze muszą dokumentować pracę doradczą, potwierdzającą świadczenie/wykonanie usługi. Dokumentacja ta jest podstawą do rozliczenia operacji oraz wypłaty

środków finansowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, za realizację programu doradczego.

Podstawą świadczenia usług doradczych jest, podpisana z rolnikiem, umowa o świadczenie usług doradczych. Program doradczy, po uzgodnieniu z rolnikiem, doradca wpisuje do umowy o świadczenie usług doradczych. Podmiot doradczy, świadczący usługi w ramach PROW 2014-2020 lub PS WPR, jest zobowiązany do prowadzenia listy zawartych umów z odbiorcami programów doradczych. Każdy odbiorca programu doradczego powinien mieć numer identyfikacyjny w ewidencji producentów, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, umożliwiający jego identyfikację i być uwzględniony na liście zawartych umów z odbiorcami programów doradczych.

Wybór usług, dokonany przez rolnika, składających się na program doradczy, doradca uwzględnia w **załączniku** pn. „Zakres realizacji programu doradczego”. Zakres ten jest zgodny z aktualnym „katalogiem usług doradczych”. W zależności od potrzeb jednostki realizującej możliwe jest dokonanie wyboru usług poprzez zaznaczenie znakiem x w kolumnie wybór usług (załącznik 1a) lub wpisanie wybranych przez rolnika usług w kolumnie wyszczególnienie (załącznik 1b)

**Umowa o świadczenie usług doradczych** powinna zawierać co najmniej:

- 1) datę i miejsce jej zawarcia,
- 2) oznaczenie podmiotów zawierających umowę (rolnik i podmiot doradczy), w tym obowiązkowo numer identyfikacyjny w ewidencji producentów,
- 3) zakres realizacji programu doradczego – załącznik nr 1a lub 1b,
- 4) określenie warunków oraz terminu wykonania programu doradczego,
- 5) zasady dotyczące zmian w umowie, rozwiązania umowy,
- 6) klauzulę poufności wraz z adnotacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w celu prawidłowego wykonania usługi.

Potwierdzeniem świadczenia/wykonania usług z programu doradczego dla rolnika jest „Karta usługi doradczej”, zgodna ze wzorem, zamieszczonym w **załączniku nr 2**. Karty dla poszczególnych usług doradczych powinny być prowadzone indywidualnie dla każdego gospodarstwa. Każda czynność powinna być potwierdzona podpisem rolnika, ze wskazaniem, że została wykonana bezpłatnie. Doradca rolniczy podpisuje kartę po zakończeniu realizacji usługi. W ramach PROW 2014-2020 kopię karty należy składać wraz z każdym wnioskiem o płatność i za każdym razem należy wskazać minimum jedną czynność wykonaną w danym etapie jej realizacji. W ramach PS WPR kopie kart należy składać zgodnie z instrukcją zawartą w Regulaminie naboru.

Dla potrzeb podmiotu wdrażającego, do wniosku o płatność z tytułu wykonanego programu doradczego, wymagane jest „Oświadczenie o realizacji programu doradczego”, którego wzór zamieszczono w **załączniku nr 3**. Dokument ten należy przekazywać w sposób wskazany przez ARiMR

Integralną częścią metodyki ogólnej jest analiza sytuacji produkcyjno-ekonomicznej gospodarstwa rolnego przedstawiona w pkt. VI. Analizę powinien wykonywać doradca, który jest wpisany na listę doradców rolniczych, w przypadku usług finansowanych ze środków UE.

### 1. Dokumentacja poszczególnych usług doradczych

Każda usługa doradcza posiada swoją odrębną dokumentację, przedstawioną w szczegółowych metodykach.

W ramach modułu 1 interwencji „Kompleksowe usługi doradcze” PS WPR, niektóre usługi doradcze podlegają wzajemnym wykluczeniom, zgodnie z matrycami dopuszczalności łączenia usług doradczych w jednym gospodarstwie rolnym udostępnionymi przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Doradca, ustalając z rolnikiem zakres programu doradczego, powinien przestrzegać zasad, określonych w ww. matrycach.

### 2. Przechowywanie dokumentów

*Dopuszcza się sporządzanie dokumentów dotyczących realizacji programu doradczego w wersji papierowej i/lub elektronicznej. Wyjątkiem są załączniki 1-3 do metodyki ogólnej, które sporządza się w wersji papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podmiotu doradczego i rolnika lub dokumenty wskazane w metodykach szczegółowych.*

Podmiot doradczy powinien przechowywać dokumentację, w wersji papierowej i/lub elektronicznej, przez 5 lat od daty otrzymania ostatniej płatności, chyba że zostanie określony inny termin przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Uwaga: Dokumenty źródłowe stanowią własność rolnika i nie powinny być kopiowane i gromadzone przez podmiot doradczy. Prawidłowe wykonanie usługi wymaga dostępu do dokumentów źródłowych, jednak nie powinno być to tożsame z kopiowaniem i gromadzeniem dokumentów stanowiących własność rolnika.

### 3. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 - Zakres realizacji programu doradczego.

Załącznik nr 2 - Karta usługi doradczej.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o realizacji programu doradczego.

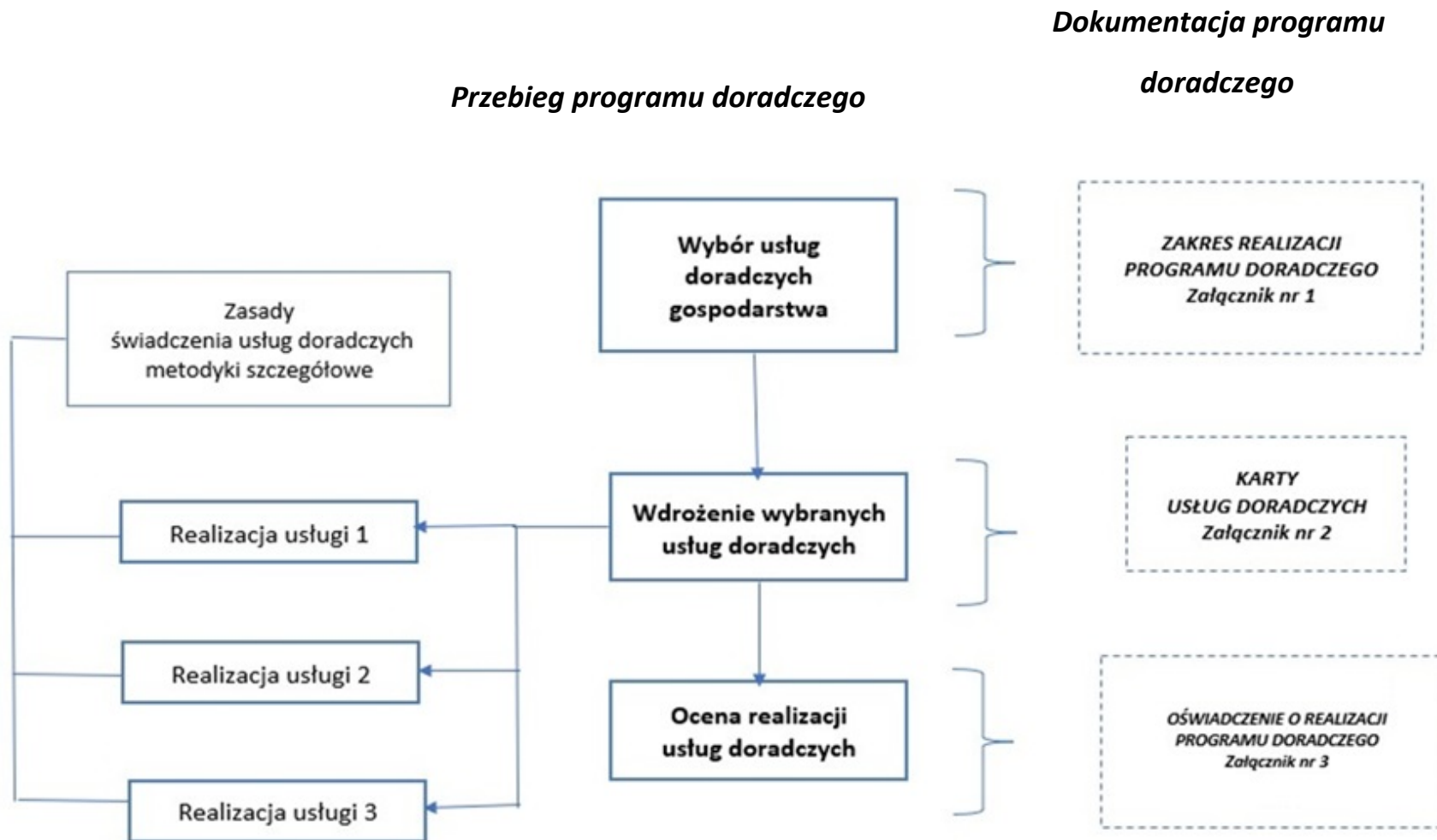
#### **Załączniki 1 –3 są wspólne dla wszystkich usług doradczych**

Metodyki szczegółowe do poszczególnych usług doradczych, wraz z załącznikami znajdują się na stronie internetowej Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie [www.cdr.gov.pl](http://www.cdr.gov.pl) . Akty prawne regulujące świadczenie usług doradczych znajdują się na ogólnodostępnych stronach internetowych. <https://eur-lex.europa.eu> ; <https://isap.sejm.gov.pl/> . Wykaz aktów przydatnych do realizacji danej usługi doradczej dostępny jest na [www.cdr.gov.pl](http://www.cdr.gov.pl) jako odrębny dokument zamieszczony przy metodyce.





#### 4. Schemat blokowy



## VI. ANALIZA SYTUACJI PRODUKCYJNO-EKONOMICZNEJ GOSPODARSTWA ROLNEGO

### **INFORMACJE O GOSPODARSTWIE, ROLNIKU I ANALIZA MOŻLIWOŚCI ROZWOJU**

#### 1. Podstawowe informacje

Tabela 1.1. Informacje o rolniku/kierującym gospodarstwem/młodym rolniku

<b>Lp.</b>	<b>Zakres informacji</b>	<b>Wyszczególnienie</b>
1.	Imię i nazwisko	
2.	Adres siedziby gospodarstwa	
3.	Czy Beneficjent korzysta(ł) z programu doradczego (TAK/ NIE)	
4.	Numer telefonu	
5.	Adres e-mail	
6.	NIP – jeżeli dotyczy	
7.	Numer ewidencyjny producenta rolnego	
8.	Nr siedzib stada	
9.	Od kiedy Beneficjent prowadzi gospodarstwo (rok)	
10.	Wykształcenie	
11.	Ubezpieczenie KRUS zakres (pełny/ niepełny); okres ubezpieczenia (rok)	
12.	Ubezpieczenie ZUS (TAK/NIE)	
13.	Ryczałt/ zasady ogólne (VAT)	
14.	Czy Beneficjent prowadzi ewidencję przychodów i rozchodów?	
15.	Czy Beneficjent prowadzi dział specjalny produkcji rolnej (jaki rodzaj)?	
16.	Czy Beneficjent prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą?	
17.	Czy Beneficjent wystąpił o przyznanie płatności na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich?	

Lp.	Zakres informacji	Wyszczególnienie
18.	Czy Beneficjent jest młodym rolnikiem, któremu przyznano premię w ramach interwencji I 11 PS WPR?	

## 2. Informacje o gospodarstwie

Tabela 2.1. Powierzchnia użytków rolnych gospodarstwa rolnego w ha (na podstawie wypisu z ewidencji gruntów z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku)

L.p.	Wyszczególnienie	Klasa gleb			
		klasa I - IVa		klasa IVb - VI	
		własność	dzierżawa	własność	dzierżawa
1.	Grunty orne				
2.	Trwałe użytki zielone (łąki trwałe, pastwiska trwałe)				
3.	Ugory				
4.	Plantacje wieloletnie (drzewa owocowe, krzewy owocowe)				
5.	Pozostałe użytki rolnicze niewykorzystywane rolniczo (np. rowy, drogi wewnętrzne, siedlisko, stawy, odłogi)				
	<b>Razem hektarów fizycznych</b>				

**UWAGA.** Jeżeli występuje dzierżawa wpisać do którego roku zawarta jest umowa dzierżawy (np. ha/rok). Czy w gospodarstwie są dzierżawy gruntów – powierzchnia ..... ha

Tabela 2.2. Produkcja roślinna w gospodarstwie rolnym

Lp.	Uprawa	J.m.	Pow.	Przeciętne plony za ostatnie 3 lata	
				J.m.	Ilość
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Lp.	Uprawa	J.m.	Pow.	Przeciętne plony za ostatnie 3 lata	
				J.m.	Ilość
6.					
7.					

\* w przypadku gdy w jednym z badanych okresów występują niekorzystne warunki gospodarowania wpływające na plonowanie powinno się uwzględnić plony przeciętnie uzyskiwane w danym gospodarstwie w latach wcześniejszych nieobarczone wpływem zdarzeń jednorocznych np. suszy.

Czy wykonywane są analizy zasobności gleb? Podać rok wykonania ostatniej analizy glebowej

---

Ocena mikroklimatu i warunków wodnych w gospodarstwie

---

Ocena zmianowań i możliwości wprowadzenia nowych upraw, technologii uprawy:

---

Tabela 2.3. Produkcja zwierzęca, obrót stada, produkcja N w nawozach naturalnych, liczba DJP w gospodarstwie

Gatunek/grupa technologiczna zwierząt	Stan na początku	Urodzenia	Zakup	Z przeklasowania	Upadki	Sprzedaż	Na przeklasowanie	Stan na koniec	Stan średnioroczny	SYSTEM UTRZYMANIA liczba w szt. st. średnioroczno			Szacunkowa zawartość azotu w nawozach naturalnych (w kg/rok)
										Głęboka ściółka	Płytka ściółka	Bezściółkowo	
<b>Bydło mleczne</b>													
Buhaje		X											
Krowy mleczne o wydajności do 6 000 l/rok		X											
Krowy mleczne o wydajności od 6 000 do 8 000 l/rok		X											
Krowy mleczne o wydajności pow. 8 000 l/rok		X											
Jałówki cielne		X											
Jałówki w wieku 12-18 mies.		X											
Jałówki w wieku 6-12 mies.		X											
Cielęta do ½ roku życia				X									
<b>Bydło mięsne</b>													
Buhaje		X											
Krowy mamki		X											
Jałówki cielne		X											
Jałówki w wieku 12-18 mies.		X											
Jałówki w wieku 6-12 mies.		X											
Bydło opasowe powyżej 1 roku		X											
Bydło opasowe w wieku 6-12 mies.		X											
Cielęta do ½ roku życia				X									
<b>Trzoda chlewna</b>													
Knury		X											
Lochy		X											
Młodzież hodowlana		X											
Tuczniaki		X											
Warchlaki od 2 do 4 miesięcy		X											
Prosięta do 2 miesięcy				X									

\* Informacje na temat pozostałych grup zwierząt należy uzupełnić w tabeli 6.1 Planu Rozwoju Gospodarstwa i dołączyć do ANALIZY SYTUACJI PRODUKCYJNO-EKONOMICZNEJ GOSPODARSTWA ROLNEGO

Liczba DJP w gospodarstwie \_\_\_\_\_

Produkcja azotu w nawozach naturalnych \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ kg N/ha UR

Tabela 2.4. Główne maszyny i urządzenia w gospodarstwie

L.p.	Wyszczególnienie	Rok produkcji	Dofinansowane ze środków UE	Marka /typ	Stan techniczny maszyn
	<b>CIĄGNIKI, ŚRODKI TRANSPORTU, KOMBAJNY, MASZYNY</b>				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Ocena umaszynowania w gospodarstwie i potrzeb wymiany/unowocześnienia sprzętu:

---

Tabela 2.5. Główne budynki i budowle w gospodarstwie

L.p.	Wyszczególnienie	Rok budowy	Dofinansowane ze środków UE	Powierzchnia /pojemność/ liczba stanowisk	Stan techniczny budynków
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

a. Obornik w gospodarstwie magazynowany:

- na płycie obornikowej (pow. płyty) \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>,
- na utwardzonym gruncie,
- częściowo na polu,
- inne jakie \_\_\_\_\_?

b. Pojemność zbiornika na gnojówkę/gnojowicę wynosi \_\_\_\_\_ m<sup>3</sup> i wystarcza na okres \_\_\_\_\_ miesięcy.

c. Pasze objętościowe soczyste przechowywane są :

- w silosie,
- na płycie betonowej,
- na utwardzonym i nieprzepuszczalnym podłożu,
- inne (jakie?) \_\_\_\_\_

Ocena budynków i budowli w gospodarstwie, potrzeba budowy/modernizacji/adaptacji budynków i budowli:

---

Tabela 2.6. Położenie gospodarstwa

L.p.	Rodzaj ochrony, obszary specjalne/ wrażliwe	Nazwa strefy lub obszaru	Powierzchnia (ha)
1.	Prawne formy ochrony przyrody:		
a.			
b.			
c.			
d.			
e.			
2.	Teren ochrony pośredniej stref ochronnych ujęć wody		
3.	Obszary zagrożone erozją wodną		
4.	Grunty o niskiej zawartości próchnicy		
5.	ONW		
6.	Obszary podmokłe i torfowiska		

W związku z tym występują następujące ograniczenia dotyczące:

---

1. Gospodarstwo realizuje interwencje rolno-środowiskowo-klimatyczne PS WPR lub działanie rolno-środowiskowo-klimatyczne PROW 2014-2020 lub działanie Rolnictwo ekologiczne

TAK/ NIE

Jeżeli TAK, to wymienić nazwy pakietów / wariantów/interwencji oraz datę zakończenia trwającego zobowiązania / zobowiązań

---



2. Gospodarstwo realizuje ekoschematy

TAK/ NIE

Jeżeli TAK, to wymienić nazwę realizowanych ekoschematów

---

3. Wielkość ekonomiczna gospodarstwa (SO) wynosi .....

4. Analiza możliwości rozwoju i specjalizacji gospodarstwa - opinia (plany) rolnika

Powierzchnia gospodarstwa (zwiększenie, zmniejszenie, zmiana użytkowania)
.....
.....
Produkcja roślinna (zwiększenie areału upraw roślin, wprowadzenie nowych odmian roślin)
.....
.....
Produkcja zwierzęca (zwiększenie, zmniejszenie, specjalizacja)
.....
.....
Działy specjalne produkcji
.....
.....
Przygotowanie do sprzedaży
.....
.....
Małe przetwórstwo
.....
.....
Zakup sprzętu
.....
.....
Budynki inwentarskie (budowa, rozbudowa, modernizacja) pod kątem planowanych zmian
.....
.....
Budowle (zbiorniki na nawozy naturalne, silosy dla pasz objętościowych, silosy zbożowe)
.....
.....
Magazyny
.....
.....
Garaże – wiaty dla maszyn
.....
.....
Inne
.....
.....

## VII. Załączniki do części ogólnej

## Załącznik nr 1a.

## ZAKRES REALIZACJI PROGRAMU DORADCZEGO

L.p.	Wyszczególnienie*	Wybór usług *
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

\* należy wpisać nazwy usług zgodnie z metodykami dla usług dostępnych w ramach realizacji programów doradczych finansowanych z PROW 2020-2023 bądź PS WPR a następnie wskazać „X” wybrane

<i>Imię i nazwisko rolnika</i>
<i>Numer identyfikacyjny producenta</i>

\*\* *Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż każda wyżej wskazana usługa doradcza w ramach realizowanego programu doradczego została wybrana wspólnie z doradcą, zgodnie z potrzebami gospodarstwa, spośród usług wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia pkt 1 „Przedmiot zamówienia” (dla usług PROW 2020-2023) lub wskazanych przez ARiMR jako możliwych do realizacji w ramach interwencji I.14.2 moduł I PS WPR*

\_\_\_\_\_  
\*\* *podpis rolnika*

\_\_\_\_\_  
*Data i podpis osoby reprezentującej podmiot doradczy*

## Załącznik 1 b

## ZAKRES REALIZACJI PROGRAMU DORADCZEGO

L.p.	Wyszczególnienie*
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Imię i nazwisko rolnika
Numer identyfikacyjny producenta

**\*\*** Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż każda wyżej wymieniona usługa doradcza w ramach realizowanego programu doradczego została wybrana wspólnie z doradcą, zgodnie z potrzebami gospodarstwa, spośród usług wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia pkt 1 „Przedmiot zamówienia” (dla usług PROW 2020-2023) lub wskazanych przez ARiMR jako możliwych do realizacji w ramach interwencji I.14.2 moduł I PS WPR

\_\_\_\_\_  
\*\* podpis rolnika

\_\_\_\_\_  
Data i podpis osoby reprezentującej podmiot doradczy

\* proszę wpisać nazwę usługi zgodnie z odpowiednią metodyką usług doradczych



**Załącznik nr 2**

Nazwa podmiotu doradczego

**KARTA USŁUGI DORADCZEJ**

\_\_\_\_\_ (nazwa usługi doradczej)

Nazwisko i imię rolnika \_\_\_\_\_  
Adres zamieszkania \_\_\_\_\_  
Adres siedziby gospodarstwa \_\_\_\_\_  
Gmina \_\_\_\_\_ Powiat \_\_\_\_\_  
Nr identyfikacyjny producenta \_\_\_\_\_

L.p.	Wykonane czynności*	Nazwisko i imię doradcy	Data wykonania	Nazwa załącznika/ dokumentu**	Potwierdzenie bezpłatnego wykonania (podpis rolnika)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

\_\_\_\_\_  
*Data i podpis doradcy rolniczego*

\* np.: wizyta w gospodarstwie, sporządzenie dokumentacji (wpisać jakiej), itp.



*\*\* według metodyki szczegółowej*



Załącznik nr 3

**OŚWIADCZENIE O REALIZACJI PROGRAMU DORADCZEGO na podstawie umowy Nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_**

pomiędzy \_\_\_\_\_  
(nazwisko i imię, adres rolnika oraz nr identyfikacyjny)

a \_\_\_\_\_  
(nazwa i adres podmiotu doradczego)

1. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym albo w Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli podlega obowiązkowi wpisu do tego \_\_\_\_\_ rejestru lub tej ewidencji: \_\_\_\_\_
2. Numer NIP \_\_\_\_\_
3. Numer REGON (jeśli został nadany) zwany „**Podmiotem doradczym**”  
niniejszym oświadcza, że wykonał w całości program doradczy objęty umową w zakresie\*:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Na podstawie i zgodnie z wymogami, określonymi w rozporządzeniu MRiRW z dnia 22 marca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie korzystania z usług doradczych” objętego PROW na lata 2014-2020 oraz warunków i trybu jej wypłaty, lub PS WPR lub w umowie z ARiMR oraz zgodnie z metodykami szczegółowymi dla określonych usług doradczych.

Pieczętka firmowa

\_\_\_\_\_  
Data i podpis osoby reprezentującej podmiot doradczy

Podpis rolnika: \_\_\_\_\_

\* wymienić usługi, które były wykonane