



## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY W RAMACH PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027 DLA INTERWENCJI I.10.4 „INWESTYCJE PRZYZYNIAJĄCE SIĘ DO OCHRONY ŚRODOWISKA I KLIMATU”

### I. Informacje wstępne

Pomoc finansową w ramach interwencji I.10.4 „Inwestycje przyczyniające się do ochrony środowiska i klimatu” (zwanej dalej I.10.4), o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027 przyznaje się na podstawie *Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.4 Inwestycje przyczyniające się do ochrony środowiska i klimatu*.

### II. Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy w ramach I.10.4 (zwanego dalej wnioskiem, WOPP) należy zapoznać się z:

- a) zasadami przyznawania pomocy, zawartymi w dokumentach opracowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi:
  - Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 - <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-podstawowe-w-zakresie-pomocy-finansowej-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027>
  - Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.4 Inwestycje przyczyniające się do ochrony środowiska i klimatu - <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/projekt-wytycznych-dla-interwencji-i104-inwestycje-przyczyniajace-sie-do-ochrony-srodowiska-i-klimatu-w-ramach-planu-strategicznego-dla-wspolnej-polityki-rolnej-na-lata-20232027>

b) Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.10.4 Inwestycje przyczyniające się do ochrony środowiska i klimatu (zwanego dalej Regulaminem) - <https://www.gov.pl/web/arimr/regulamin-naboru-wnioskow-o-pryznanie-pomocy-dla-interwencji-i104-inwestycje-przyczyniajace-sie-do-ochrony-srodowiska-i-klimatu>

c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.

2. Wniosek wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez ARiMR Platformy Usług Elektronicznych (zwanej dalej PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE.

W przypadku **grupy rolników** składany jest **jeden wspólny wniosek** za pomocą PUE, za pośrednictwem **przedstawiciela grupy**<sup>1</sup>, który loguje się na PUE<sup>2</sup> swoimi danymi logowania i po wypełnieniu WOPP przekazuje uzupełniony wniosek grupy rolników do ARiMR. Przedstawiciel grupy jest to podmiot wyznaczony w **umowie grupy rolników**, wyłoniony spośród członków tej grupy, w celu reprezentowania grupy rolników przed ARiMR.

Wszelkie czynności dotyczące postępowania w sprawie o przyznanie pomocy lub w sprawie o wypłatę pomocy są dokonywane przez wyznaczonego przedstawiciela tej grupy.

**Przedstawiciel grupy** podaje informacje/dane niezbędne do przyznania pomocy, w tym dla każdego z członków grupy. Oznacza to, że WOPP jest składany przez przedstawiciela grupy rolników, który w imieniu członków tej grupy wypełnia cały wniosek. Pozostali członkowie grupy nie mogą edytować wniosku.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu stosownych załączników możliwe jest złożenie wniosku.

<sup>1</sup> **Przedstawiciel grupy** – członek grupy rolników wspólnie ubiegających się o pomoc, wyznaczony do reprezentowania przed ARiMR tej grupy rolników w sprawach związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy (w tym zaciągania zobowiązań w ramach planowanej do zrealizowania inwestycji objętej wnioskiem o przyznanie pomocy w imieniu grupy) i wypłatą pomocy oraz w okresie związania celem, z zastrzeżeniem zobowiązań właściwych dla Przedstawiciela grupy.

<sup>2</sup> Instrukcja logowania Platformy Usług Elektronicznych udostępniona jest na stronie ARiMR w zakładce dotyczącej interwencji I.10.4

3. Wniosek składa się **w terminie od dnia 23 października 2024 r. do dnia 20 listopada 2024 r.**
4. Szczegółowe zasady dotyczące składania wniosku i jego rozpatrywania zawarte są w §4 i §5 Regulaminu.
5. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast Wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek w trakcie trwania naboru i złożyć go ponownie.
6. W okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków, wniosek może być zmieniany przez Wnioskodawcę w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów (np. dodanie nowego załącznika). Dokonanie takich zmian ma wpływ na ustalanie liczby punktów z tytułu kryteriów wyboru operacji, o których mowa w Załączniku nr 2 do Regulaminu.  
W przypadku zmian **w umowie grupy rolników (zmiana ta nie może dotyczyć składu osobowego grupy ani zakresu rzeczowo-finansowego operacji)** jej formularz możliwy będzie do dołączenia w części wniosku: **Załączniki** jako Inne załączniki.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian, za pomocą PUE.

### III. Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

O pomoc w ramach interwencji I.10.4 może ubiegać się rolnik (**osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wspólnicy spółki cywilnej prowadzący działalność rolniczą w ramach spółki cywilnej**) lub **grupa rolników**.

**Grupę rolników** stanowi **co najmniej trzech rolników będących osobami fizycznymi**, którzy ubiegają się wspólnie o pomoc w celu zrealizowania inwestycji zbiorowej na rzecz ich gospodarstw, jeżeli zawarły między sobą na piśmie umowę grupy rolników, której czas trwania nie może być krótszy niż 7 lat od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Po zalogowaniu się loginem Wnioskodawcy (**przypisanym do osoby fizycznej**), a w przypadku „**grupy rolników**” – loginem „**przedstawiciela grupy**”<sup>1</sup>, pojawią się do wyboru następujące opcje wyboru:

#### Wniosek o przyznanie pomocy

I.10.4 Inwestycje przyczyniające się do ochrony środowiska i klimatu

Wniosek o przyznanie pomocy jest składany: \*

- indywidualnie
- jako grupa rolników

Po wybraniu opcji „**indywidualnie**”:

Wniosek o przyznanie pomocy jest składany: \*

- indywidualnie
- jako grupa rolników

Anuluj

Zapisz

należy użyć przycisku: **Zapisz**, co umożliwi przejście do kolejnych części wniosku.

W przypadku **grupy rolników** (tj. gdy wybrana została opcja „**jako grupa rolników**”) pojawi się stosowne oświadczenie do potwierdzenia:

Wniosek o przyznanie pomocy jest składany: \*

- indywidualnie
- jako grupa rolników

Oświadczam, że zostałam/łem wskazana/wskazany do złożenia wniosku grupy rolników na podstawie zawartej umowy grupy rolników.

Potwierdzam prawdziwość powyższego oświadczenia \*

Jego zaznaczenie:

Oświadczam, że zostałam/łem wskazana/wskazany do złożenia wniosku grupy rolników na podstawie zawartej umowy grupy rolników.


Potwierdzam prawdziwość powyższego oświadczenia \*

powoduje pojawienie się kolejnych pól, tj.:

1)

Grupa rolników

Umowa grupy rolników

 Przeciągnij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

[↑ Dodaj załącznik \\*](#)

Należy załączyć **umowę grupy rolników** sporządzoną na wzorze opracowanym i udostępnionym przez ARiMR, stanowiącą Załącznik nr 6 do Regulaminu. W nazwie pliku zawierającego umowę grupy rolników nie można stosować spacji, znaków specjalnych, itp. – w przypadku niedozwolonych znaków system wyświetli stosowny komunikat.

**Uwaga!** Należy zwrócić szczególną uwagę, aby zamieścić właściwy dokument, gdyż w przypadku zamieszczenia niewłaściwego pliku i w dalszym kroku uzupełnienia danych osób należących do grupy i jej zatwierdzenia (przycisk **Zapisz**), nie ma możliwości powrotu do tej części wniosku i dokonania zmiany załączonego pliku.

W przypadku wystąpienia takiej sytuacji lub w przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w umowie grupy rolników należy wycofać wypełniony w dalszej części czy też złożony wniosek i wypełnić go jeszcze raz od pierwszej zakładki (taka czynność powoduje że zostaną utracone wszystkie wprowadzone dane).

**Umowa grupy rolników powinna** zawierać w szczególności postanowienia dotyczące zasad wspólnego używania przedmiotu operacji, zakresu prac wykonywanych przez każdą z tych osób oraz potrzeby gospodarstw tych osób, jak również określa przedstawiciela grupy oraz zakres praw, jego obowiązków i umocowania do reprezentowania grupy w sprawach związanych z przyznaniem i wypłatą pomocy.

2)

Osoby należące do grupy rolników

[+ Dodaj osobę](#)

Numer EP

Imię

Nazwisko

Przedstawiciel grupy, który składa WOPP, i reprezentuje przed ARiMR grupę rolników w sprawach związanych m.in. z ubieganiem się o przyznanie pomocy, zostaje przypisany automatycznie w ww. części jako „**Osoby należące do grupy**”.

Za pomocą przycisku **Dodaj osobę** należy dodać jeszcze minimum 2 osoby fizyczne (Uwaga: *O pomoc dla grupy mogą ubiegać się co najmniej 3 osoby fizyczne*) w uruchomionej przez ten przycisk formie:

**Dodawanie osoby**

z grupy rolników

Dane identyfikacyjne osoby

Numer EP \*

Wpisz numer EP

Imię \*

Wpisz imię

Nazwisko \*

Wpisz nazwisko

[Anuluj](#)

[Zapisz i dodaj kolejną osobę](#)

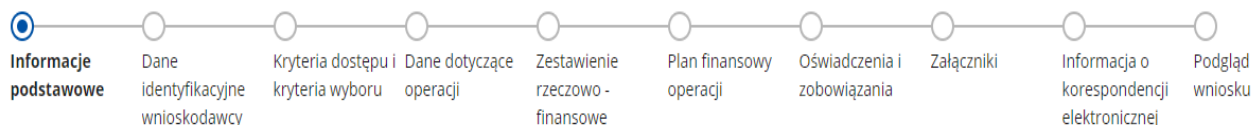
[Zapisz i wróć](#)

Następnie za pomocą przycisku **Zapisz i wróć** należy przejść do wypełniania kolejnych części wniosku.

**Uwaga:** Po zapisaniu tej części wniosku nie ma możliwości powrotu i zmiany wprowadzonych danych/załącznika.

W przypadku **podmiotów innych niż osoby fizyczne**, po zalogowaniu, Wnioskodawca zostaje od razu przeniesiony do wypełnienia wniosku (tj. do części „**Informacje podstawowe**”).

## 1. Część „Informacje podstawowe”



Pola/sekcje opatrzone gwiazdką (\*) są obowiązkowe do wypełnienia lub dokonania wyboru.

Każdy Wnioskodawca, a w przypadku **grupy rolników** – przedstawiciel grupy wypełnia tę część wniosku.

W przypadku **grupy rolników** ta część wniosku prezentowana jest jako część wspólna ich wniosku.

### Sekcja: Dane podstawowe

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Wniosek składany         | indywidualnie  |
| Nazwa programu           | Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027)  |
| Nazwa funduszu           | Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)  |
| Nazwa interwencji PS WPR | I.10.4. Inwestycje przyczyniające się do ochrony środowiska i klimatu  |
| Cele interwencji         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przyczynianie się do łagodzenia zmiany klimatu i przystosowywania się do niej, w tym poprzez redukcję emisji gazów cieplarnianych i zwiększenie sekwestracji węgla, a także promowanie zrównoważonej energii</li> <li>2. Wspieranie zrównoważonego rozwoju zasobów naturalnych, takich jak woda, gleba i powietrze, i wydajnego gospodarowania nimi, w tym poprzez ograniczenie uzależnienia od środków chemicznych</li> <li>3. Przyczynianie się do powstrzymania utraty różnorodności biologicznej i odwrócenia tego procesu, wzmocnienie usług ekosystemowych oraz ochrona siedlisk i krajobrazu</li> <li>4. Zwiększenie zorientowania na rynek i konkurencyjności gospodarstw, zarówno w perspektywie krótkoterminowej, jak i długoterminowej, w tym większe ukierunkowanie na badania naukowe, technologię i cyfryzację</li> <li>5. Przyciąganie i utrzymanie młodych rolników i nowych rolników oraz ułatwianie rozwoju zrównoważonej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich</li> <li>6. Poprawa reagowania rolnictwa Unii Europejskiej na potrzeby społeczne dotyczące żywności i zdrowia, w tym w zakresie żywności wysokiej jakości, bezpiecznej, bogatej w składniki odżywcze i produkowanej w zrównoważony sposób, w zakresie zmniejszenia marnowania żywności, zwiększenia dobrostanu zwierząt i zwalczania odporności na środki przeciwdrobnoustrojowe</li> </ol> |

Sekcja zablokowana do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla interwencji I.10.4.

### Sekcja: Termin naboru

**23.10.2024 – 20.11.2024**

Pole automatycznie wypełnione przez system, zgodnie z harmonogramem naboru dla I.10.4, w ramach którego składany jest wniosek.

## Sekcja: Cel operacji

## Cel operacji

Ograniczenie presji produkcji rolnej na zasoby środowiska naturalnego lub klimat albo pozwalających przystosować się do zmian klimatu, zmierzających do:

- ograniczenia zużycia środków ochrony roślin,
- poprawy efektywności wykorzystania nawozów,
- ograniczenia emisji zanieczyszczeń, w tym gazów cieplarnianych i odorów,
- poprawy gospodarowania wodą,
- zwiększenia sekwestracji węgla lub bioróżnorodności gleby,
- adaptacji do zmian klimatu oraz ograniczenia oddziaływania niekorzystnych warunków pogodowych

Przejdź dalej

Pole edytowalne. Należy zaznaczyć co najmniej jeden checkbox.

**UWAGA:** Wnioskodawca na etapie składania WoPP określa/wybiera co najmniej jeden sposób osiągnięcia wskazanego celu operacji spośród wskazanych powyżej możliwości. Sposób osiągnięcia celu powinien korespondować z zakresem rzeczowym operacji. Cel operacji nie podlega aneksowaniu.

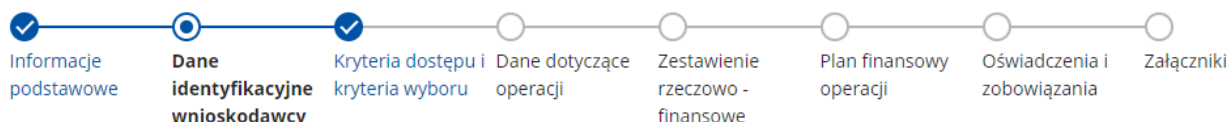
Przykładowo, *Ograniczenie presji produkcji rolnej na zasoby środowiska naturalnego lub klimat albo pozwalających przystosować się do zmian klimatu, zmierzających do: **ograniczenia zużycia środków ochrony roślin*** może zostać wybrane przy zakupie pielniaka do upraw międzyrzędowych z doglebowymi aplikatorami nawozów.

Kwestia, czy planowana do realizacji w ramach operacji inwestycja/inwestycje faktycznie wpisuje się/wpisują się w określony w tej części WOPP cel operacji będzie przedmiotem szczegółowej weryfikacji przez ARiMR.

W przypadku **grupy rolników nie wspiera** się inwestycji trwale związanych z nieruchomością; cel: **Poprawa gospodarowania wodą** nie może być wybierany w przypadku ubiegania się o wsparcie przez grupę. Inwestycje wymienione w Załączniku nr 7 do Regulaminu w części pt. „Budowle i urządzenia do poprawy gospodarowania wodą” (tj. poz. 74-78) można realizować tylko **indywidualnie**.

Po wybraniu określonego sposobu/sposobów osiągnięcia celu, aby przejść do wypełnienia kolejnych części wniosku, należy użyć przycisku: **Przejdź dalej**.

## 2. Część „Dane identyfikacyjne wnioskodawcy”



W zależności od rodzaju podmiotu jaki ubiega się o wsparcie wyświetlone zostaną odpowiednie sekcje/pola do wypełnienia przez Wnioskodawcę, jak również te już wypełnione automatycznie w oparciu o dane zawarte w **bazie Ewidencji Producentów (zwaną dalej: EP)**, która jest prowadzona przez ARiMR.

## Sekcja: Dane wnioskodawcy

**Dane identyfikacyjne i adresowe** (z wyłączeniem pola: *Nr dokumentu tożsamości*, które jest wymagane do uzupełnienia przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną nieposiadającą obywatelstwa polskiego, gdy dla tej osoby nie został podany w EP numer PESEL), **wypełnione są automatycznie danymi pozyskanymi z EP**, na podstawie numeru EP Wnioskodawcy wskazanego przy logowaniu do PUE/loginu przypisanego do danego rodzaju podmiotu (np. do osoby fizycznej).

W tej części wyświetlane są następujące dane identyfikacyjne **w zależności od formy prawnej** Wnioskodawcy:


a) dla Wnioskodawcy będącego **osobą fizyczną**, w tym dla **grupy rolników**:

- Numer EP
- Nazwisko
- Imię
- PESEL
- Numer dokumentu tożsamości – jeżeli zostały zaciągnięte dane dotyczące PESEL **nie należy** wypełniać tego pola

- Data urodzenia;
- b) dla Wnioskodawcy innego niż osoba fizyczna, w tym grupa rolników – tj. **będącego osobą prawną, spółką cywilną, jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej (JONOP)**:
- Numer EP
  - Nazwa
  - NIP
  - REGON.

Dane te (z wyłączeniem pola: *Nr dokumentu tożsamości oraz Data urodzenia*) są zablokowane do zmiany przez Wnioskodawcę.

**W przypadku niezgodności wyświetlonych danych ze stanem faktycznym (np. zmiana adresu), zaleca się, by Wnioskodawca w pierwszej kolejności dokonał korekty swoich danych w EP, za pomocą wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych (dostępnego pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>), a następnie (po dokonaniu korekty tych danych przez biuro powiatowe ARiMR), wystąpił wniosek dotyczący I.10.4 za pomocą PUE.**



**Uwaga**

Powyższe dane zostały pobrane z ewidencji producentów. W przypadku braku aktualności wyświetlonych danych konieczne będzie złożenie wniosku o ich aktualizację we wpisie do ewidencji producentów. Szczegóły składania wniosku znajdują się na stronie internetowej ARiMR.

**Uwaga:** W przypadku **grupy rolników** dane prezentują się oddzielnie dla każdego rolnika z grupy, tj. dla każdego Nr EP, w układzie: **Numer EP:** xxxxxxxxxx; **Imię i nazwisko:** .....

**Dane wnioskodawcy**  
(...)

#### Sekcja: Adres wnioskodawcy

W tej części wyświetlane są następujące dane:

- Województwo
- Powiat
- Gmina
- Kod pocztowy
- Miejscowość
- Ulica
- Numer budynku
- Numer lokalu

Pola zablokowane do edycji. Pola wypełniane automatycznie na podstawie danych z EP.

#### Sekcja: Związek małżeński wnioskodawcy

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje **osoba fizyczna**, w tym **grupa rolników**.

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru:

Oświadczam, że: \*

- pozostają w związku małżeńskim
- nie pozostają w związku małżeńskim

W przypadku wybrania odpowiedzi „**nie pozostają w związku małżeńskim**”, należy przejść do kolejnej strony formularza poprzez naciśnięcie przycisku **Przejdź dalej**.

Po wybraniu odpowiedzi „**pozostają w związku małżeńskim**” pojawia się do wypełnienia następująca formatka:

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Numer EP                   | <input type="text" value="Wpisz numer EP"/>                   |
| Imię *                     | <input type="text" value="Wpisz imię"/>                       |
| Nazwisko *                 | <input type="text" value="Wpisz nazwisko"/>                   |
| PESEL                      | <input type="text" value="Wpisz PESEL"/>                      |
| Numer dokumentu tożsamości | <input type="text" value="Wpisz numer dokumentu tożsamości"/> |

Uzupełnij w przypadku braku PESEL

**oraz**

**Pole: Ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru:

Oświadczam, że:

- pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej
- nie pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej

W przypadku wybrania „**pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej**” (co oznacza brak rozdzielności majątkowej) Wnioskodawca powinien w zakładce **Załączniki** dołączyć załącznik do wniosku pn. **Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy oraz współwłaściciela gospodarstwa o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy**, podpisane przez małżonka, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR.

Natomiast po wybraniu „**nie pozostaję w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej**” (co oznacza posiadanie rozdzielności majątkowej), Wnioskodawca nie jest zobowiązany do składania ww. oświadczenia.

Po wypełnieniu danych w części wniosku „**Dane identyfikacyjne wnioskodawcy**” należy użyć przycisku: **Przejdź dalej**.

**Ważne:**

**małżeński ustrój majątkowy, tzw. małżeńska wspólność majątkowa, został uregulowany w dziale III ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809), w którym art. 37 § 1 ustawy opisuje, na dokonanie jakich czynności prawnych wymagana jest zgoda drugiego małżonka. Są to m. in.:**

- 1) czynności prawne prowadzące do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia nieruchomości lub użytkowania wieczystego, jak również prowadzące do oddania nieruchomości do użytkowania lub pobierania z niej pożytków;**
- 2) czynności prawne prowadzące do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia prawa rzeczowego, którego przedmiotem jest budynek lub lokal; (...)**

Sekcja: **Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje **osoba prawna, spółka cywilna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej**.

Wymagane jest dodanie przynajmniej jednej osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy powinny być zgodne z wpisem do rejestru przedsiębiorców w KRS (jeśli dotyczy). W przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku, a danymi w ww. rejestrze ARiMR może wymagać złożenia przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego niezbędnych do przyznania pomocy.

Aby wprowadzić dane osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy należy użyć przycisku **Dodaj reprezentanta**, który uruchamia do wypełnienia formatkę z poniższymi danymi:

## Dodawanie danych reprezentanta

podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

### Dane identyfikacyjne reprezentanta

|            |  |
|------------|--|
| Imię *     | <input type="text" value="Wpisz imię"/>        |
| Nazwisko * | <input type="text" value="Wpisz nazwisko"/>    |
| PESEL *    | <input type="text" value="Wpisz numer PESEL"/> |

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejnego reprezentanta

Zapisz i wróć

Wnioskodawca ma możliwość dodania kilku reprezentantów.

W przypadku reprezentacji wieloosobowej należy do wniosku dołączyć za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku): **Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu Wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – w przypadku ubiegania się o pomoc przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa.**

W przypadku reprezentanta wyznaczonego do reprezentowania **spółki cywilnej** (co oznacza potwierdzenie reprezentowania przez niego spółki cywilnej w zakresie uzyskania pomocy w ramach interwencji I.10.4) wiąże się z koniecznością dołączenia do wniosku, za pośrednictwem PUE dokumentu: **Uchwała wspólników spółki cywilnej upoważniająca wspólnika tej spółki do złożenia w imieniu wspólników wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy – w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej i wspólnik składa wniosek w imieniu wspólników** [dokument wskazany w dalszej części wniosku: **Załączniki**]. Dane dotyczące również tego wspólnika należy ująć także w kolejnej Sekcji: **Dane wspólników spółki cywilnej**.

Poszczególne pozycje można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

### Sekcja: Dane wspólników spółki cywilnej

Sekcja widoczna w przypadku gdy o pomoc wnioskuje podmiot prowadzący działalność **w formie spółki cywilnej**. Wymagane jest dodanie przynajmniej dwóch wspólników spółki cywilnej. Aby wprowadzić dane wspólników spółki cywilnej należy użyć przycisku: **Dodaj wspólnika**, który uruchamia następującą formatkę:

## Dodawanie danych wspólnika

podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

### Dane identyfikacyjne wspólnika

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Forma prawna *             | <input type="text" value="Wybierz"/>                           |
| Numer EP                   | <input type="text" value="Wpisz numer EP"/>                    |
| Nazwisko / Nazwa *         | <input type="text" value="Wpisz nazwisko lub nazwę"/>          |
| Imię                       | <input type="text" value="Wpisz imię"/>                        |
| PESEL                      | <input type="text" value="Wpisz numer PESEL"/>                 |
| Numer dokumentu tożsamości | <input type="text" value="Wpisz numer dokumentu tożsamości"/>  |
| REGON *                    | <input type="text" value="Wpisz numer identyfikacyjny REGON"/> |
| NIP *                      | <input type="text" value="Wpisz NIP"/>                         |

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejnego wspólnika

Zapisz i wróć

W zależności od wybrania w polu **Forma prawna**, z listy rozwijanej formy prawnej wspólnika (**osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP)**) konieczne będzie uzupełnienie poniżej wskazanych danych:

- dla wspólnika będącego **Osobą fizyczną**:



- ✓ Numer EP – jeżeli został nadany
- ✓ **Nazwisko/Nazwa**
- ✓ Imię
- ✓ PESEL
- ✓ Nr dokumentu tożsamości – w przypadku osób fizycznych nieposiadających obywatelstwa polskiego, gdy dla tej osoby nie został podany w EP numer PESEL

• dla wspólnika będącego **Osobą prawną** lub **Jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej**:

- ✓ Numer EP – jeżeli został nadany
- ✓ Nazwisko/**Nazwa**
- ✓ REGON
- ✓ NIP

Po uzupełnieniu formatki należy użyć przycisku **Zapisz i wróć** lub **Zapisz i dodaj kolejnego wspólnika**, by dane zostały zapisane. Jeżeli zostanie użyty przycisk **Anuluj**, dane te nie zostaną zapisane.

### Sekcja: **Podmioty należące do grupy (o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE)**

Sekcja widoczna w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje podmiot **nie będący osobą fizyczną**.

Możliwe dwie opcje do wyboru:

Oświadczam, że:

- przynależę do grupy o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE
- nie przynależę do wyżej wymienionej grupy

**W przypadku gdy Wnioskodawca nie jest podmiotem zobowiązanym do wskazania informacji o przynależności do grupy, należy przejść do dalszego wypełniania wniosku poprzez użycie przycisku: **Przejdź dalej**.**

Jeżeli natomiast została wybrana opcja **potwierdzająca przynależność do grupy**, należy za pomocą przycisku: **Dodaj podmiot**, wyświetlić następującą formatkę do uzupełnienia:

#### **Dodawanie danych podmiotu**

przynależącego do grupy, o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE

##### **Dane identyfikacyjne podmiotu**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Nazwa podmiotu *                    | <input type="text" value="Spółka X"/>   |
| Numer identyfikacyjny VAT lub NIP * | <input type="text" value="Wpisz numer identyfikacyjny VAT lub NIP"/>  |
| Rodzaj relacji *                    | <input type="text" value="Wybierz"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="color: red; font-size: small;">Pole jest wymuszone</p> <p>dominująca najwyższego szczebla</p> <p>dominująca</p> <p>zależna</p> </div> |

**Pole rodzaj relacji** - do wyboru opcje z listy: dominująca najwyższego szczebla, dominująca, zależna.

W zależności od stanu faktycznego spółka zaznacza właściwą odpowiedź, posiłkując się poniższymi wyjaśnieniami.

Grupa oznacza spółkę dominującą i wszystkie jej spółki zależne. Przez spółkę rozumie się: spółkę akcyjną, spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, spółkę komandytowo-akcyjną, spółkę jawną i spółkę komandytową.

Jeżeli Wnioskodawca jest spółką akcyjną, spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, spółką komandytowo-akcyjną, spółką jawną albo spółką komandytową i występuje co najmniej jeden z przypadków określonych poniżej, tj.:

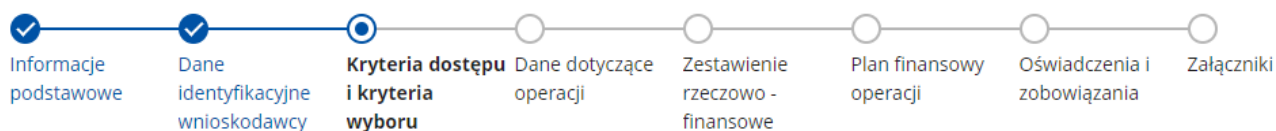
- a) posiada bezpośrednio lub pośrednio większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym jednostki zależnej, także na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu, wykonującymi prawa głosu zgodnie z wolą jednostki dominującej, lub

- b) jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej w sposób samodzielny lub przez wyznaczone przez siebie osoby lub jednostki na podstawie umowy zawartej z innymi uprawnionymi do głosu, posiadającymi na podstawie statutu lub umowy spółki, łącznie z jednostką dominującą, większość ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym, lub
- c) jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do powoływania i odwoływania większości członków organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących tej jednostki zależnej, lub
- d) jest udziałowcem jednostki zależnej, której więcej niż połowę składu organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących w poprzednim roku obrotowym, w ciągu bieżącego roku obrotowego i do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego za bieżący rok obrotowy stanowią osoby powołane do pełnienia tych funkcji w rezultacie wykonywania przez jednostkę dominującą prawa głosu w organach tej jednostki zależnej, chyba że inna jednostka lub osoba ma w stosunku do tej jednostki zależnej prawa, o których mowa w lit. a, c lub e, lub
- e) jest udziałowcem jednostki zależnej i jest uprawniony do kierowania polityką finansową i operacyjną tej jednostki zależnej, na podstawie umowy zawartej z tą jednostką zależną albo statutu lub umowy tej jednostki zależnej,
- to wówczas zaznacza odpowiedź **Przynależę do grupy, o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy (...)**. Wówczas udostępniona zostanie sekcja **Dodawanie danych podmiotu przynależącego do grupy, o której mowa w art. 2 ust. 11 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE**, w której należy wprowadzić dane dla każdego z podmiotów w odniesieniu do których zachodzi co najmniej jedna przesłanka wskazana w lit. a–e wchodzących w skład grupy.

Poszczególne pozycje można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

Aby zapisać wprowadzone dane należy użyć przycisku: **Zapisz i wróć** lub **Zapisz i dodaj kolejny podmiot** (jeżeli występuje).

### 3. Część „Kryteria dostępu i kryteria wyboru”



Każdy Wnioskodawca, a w przypadku **grupy rolników – przedstawiciel grupy**<sup>1</sup>, wypełnia tę część wniosku w liczbie odpowiadającej poszczególnym członkom danej grupy rolników, w częściach dotyczących indywidualnego gospodarstwa każdego z nich. Oznacza to, że wszystkie kryteria dotyczące indywidualnie danego rolnika z grupy oraz jego gospodarstwa wypełnia w jego imieniu przedstawiciel grupy<sup>1</sup>.

**Uwaga:** W przypadku **grupy rolników** dane prezentują się oddzielnie dla każdego rolnika z grupy, tj. dla każdego Nr EP, w układzie: **Numer EP:** xxxxxxxxxx; **Imię i nazwisko:** .....

- Rolnik jest posiadaczem gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych (UR) nie większej niż 300 ha (...)**

#### Sekcja: Kryteria dostępu



#### Uwaga

Niespełnienie warunków dotyczących gospodarstwa i prowadzonej działalności rolniczej będzie skutkowało odmową przyznania pomocy

Checkbox:  **Rolnik jest posiadaczem gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych (UR) nie większej niż 300 ha**

Pole wymagane.

Pomoc może być przyznana, jeżeli rolnik jest posiadaczem gospodarstwa, które ma powierzchnię UR nie większą niż 300 ha. Warunek ten powinien być spełniany co najmniej od dnia złożenia WOPP.

W przypadku gdy o pomoc ubiega się **grupa rolników**, pomoc przyznaje się, jeżeli każdy z rolników jest posiadaczem gospodarstwa spełniającego warunki określone dla rolnika.

W przypadku zaznaczenia checkbox-u pojawi się pole: **Powierzchnia użytków rolnych w gospodarstwie ..... ha, tj.:**

Rolnik jest posiadaczem gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych (UR) nie większej niż 300 ha \* <sup>1</sup>

Powierzchnia użytków rolnych w gospodarstwie \*

00,00 ha

które należy uzupełnić zgodnie z informacjami zawartymi w **Informacji o gospodarstwie** (Tab. XIV. Podsumowanie, pole: „**Powierzchnia UR w gospodarstwie**”). W przypadku, gdy powierzchnia ta będzie większa niż 300 ha pojawi się komunikat: **Maksymalna wartość pola wynosi 300**. W takim przypadku nie będzie możliwe uzyskania wsparcia w ramach interwencji I.10.4.

**Uwaga:** Ustalając powierzchnię UR, uwzględnia się grunty wchodzące w skład gospodarstwa w dniu złożenia WOPP, w szczególności będące przedmiotem:

- 1) własności rolnika lub;
- 2) użytkowania wieczystego lub;
- 3) dzierżawy z ZWRSP lub od JST;
- 4) dzierżawy długoterminowej – dotyczy działek dzierżawionych od podmiotów innych niż ZWRSP lub JST, jeżeli umowa dzierżawy została zawarta w formie aktu notarialnego albo z datą pewną oraz na okres co najmniej 8 lat liczony od dnia złożenia WOPP lub;
- 5) dzierżawy krótkoterminowej albo użytkowania krótkoterminowego – dotyczy dzierżawy lub użytkowania działek od podmiotów innych niż ZWRSP lub JST, niespełniającej warunków określonych dla dzierżawy długoterminowej, o ile do tych gruntów Wnioskodawcy lub jego małżonkowi (w przypadku wspólnego prowadzenia gospodarstwa) przyznano jednolitą płatność obszarową na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub podstawowe wsparcie dochodów w ramach PS WPR co najmniej w roku, w którym złożono WOPP lub w roku poprzednim (np. działek użytkowanych na podstawie umowy ustnej, o ile Wnioskodawca pobiera na te działki jednolitą płatność obszarową lub podstawowe wsparcie dochodów) lub;
- 6) wspólnot gruntowych – dotyczy gruntów, o których mowa w ustawie o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych, w części faktycznie użytkowanej przez wnioskodawcę.

Warunek będzie weryfikowany przez ARiMR z wykorzystaniem informacji zawartych w prowadzonym przez ARiMR systemie identyfikacji działek rolnych.

Checkbox:  **Działalność rolnicza nie jest prowadzona wyłącznie w celach naukowo-badawczych**

Checkbox wymagany do zaznaczenia przez Wnioskodawcę.

Checkbox:  **W gospodarstwie rolnika prowadzona jest działalność rolnicza w zakresie produkcji zwierzęcej**

Warunkiem przyznania pomocy jest prowadzenie działalności rolniczej w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej. Niezaznaczenie żadnego z pól dotyczących rodzaju prowadzonej produkcji uniemożliwi dalsze wypełnianie wniosku.

**W przypadku gdy Wnioskodawca zaznaczy ten checkbox, tj. :**

W gospodarstwie rolnika prowadzona jest działalność rolnicza w zakresie produkcji zwierzęcej \*

**zaprezentuje się do wypełniania pole:**

Operacja dotyczy prowadzonych w gospodarstwie chowu lub hodowli zwierząt gospodarskich \*

Tak

Nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi **TAK** zostanie zaprezentowane pole Liczba DJP (...) oraz checkbox – obowiązkowe do wypełnienia i zaznaczenia (gdyż w ramach interwencji I.10.4 **nie wspiera się** operacji w zakresie prowadzenia instalacji wymagających uzyskania pozwolenia zintegrowanego), tj.:

Liczba DJP stan wyjściowy (dotyczy zwierząt gospodarskich) \* <sup>1</sup>

0

Oświadczam, że operacja nie dotyczy prowadzenia instalacji wymagających uzyskania pozwolenia zintegrowanego. \*

Liczbę DJP zwierząt gospodarskich **należy uzupełnić** zgodnie z informacjami zawartymi w **Informacji o gospodarstwie**<sup>3</sup> (Tab. XIV. Podsumowanie, pole: „**Liczba zwierząt gospodarskich**” (DJP) - stan wyjściowy).

<sup>3</sup> W przypadku **produkcji zwierzęcej**, ustalając wielkość produkcji prowadzonej w gospodarstwie, bierze się pod uwagę **stan średnioroczny zwierząt w przeliczeniu na DJP w roku kalendarzowym, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu**

W obecnym naborze WOPP będą składane w terminie od 23 października do 20 listopada 2024 r. dlatego też liczba DJP dla stanu wyjściowego będzie wyliczana zgodnie informacją zawartą w przypisie 3, czyli będzie brany pod uwagę stan średnioroczny zwierząt w 2024 r., a w przypadku podmiotów które weszły w posiadanie zwierząt w trakcie tego roku kalendarzowego, wyliczenie będzie musiało obejmować również część 2025 r. (12 miesięcy począwszy od dnia rozpoczęcia prowadzenia produkcji zwierzęcej).

**Następnie**, po wpisaniu liczby DJP zwierząt gospodarskich (stan wyjściowy) w części **Kryteria wyboru operacji / Skala i rodzaj produkcji** zostanie automatycznie zaznaczona liczba punktów, jaka przysługuje za prowadzenie chowu lub hodowli zwierząt gospodarskich o określonej wielkości DJP (**patrz – przykład**).

**Uwaga:**

- przyznanie punktów w ww. zakresie będzie się wiązać ze **zobowiązaniem do utrzymania określonych wielkości w zakresie średniorocznej liczby zwierząt gospodarskich w przeliczeniu na DJP** w odniesieniu do podanej dla stanu wyjściowego (dotyczy przypadku, gdy zakres operacji nie obejmuje inwestycji w zakresie budowy, przebudowy lub zakupu zbiorników i płyt do przechowywania nawozów naturalnych);
- jeżeli rolnik nie chce uzyskać punktów z tytułu tego kryterium, np. planuje zaprzestać produkcji zwierzęcej, zatem można przyjąć że operacja nie ma związku z produkcją zwierzęcą prowadzoną w jego gospodarstwie, nie powinien wypełnić tej części/pola wniosku pomimo, iż taką produkcję prowadzi;
- w przypadku **grupy rolników** składającej się przykładowo z czterech osób, jeżeli np. **jedna z nich nie będzie posiadała zwierząt gospodarskich lub liczba tych zwierząt będzie wyniosła do 5 DJP (za taką wielkość DJP nie przysługują punkty), żaden z członków grupy rolników nie powinien zaznaczać pola stanowiącego o realizacji operacji związanej z produkcją zwierzęcą. W takich przypadkach nie ma możliwości otrzymania punktów za kryterium dot. prowadzenia chowu lub hodowli zwierząt gospodarskich.**

W przypadku gdy rolnik planuje natomiast operację w zakresie budowy, przebudowy lub zakupu zbiorników i płyt do przechowywania nawozów naturalnych - zobowiązany będzie natomiast do utrzymania **średniorocznej liczby zwierząt gospodarskich w przeliczeniu na DJP do osiągnięcia której zobowiązał się ubiegając się o wsparcie (w okresie docelowym)**. Inwestycje w tym zakresie mogą być realizowane w przypadku gdy potrzeba realizacji takich inwestycji wynika z planowanego zwiększenia skali produkcji lub zmiany systemu utrzymania zwierząt w tym gospodarstwie.

**Przykład:**

Liczba DJP stan wyjściowy (dotyczy zwierząt gospodarskich) \* ⓘ

75,000



Oświadczam, że operacja nie dotyczy prowadzenia instalacji wymagających uzyskania pozwolenia zintegrowanego. \*

co oznacza, że automatycznie zostanie zaznaczona opcja:

**Kryteria wyboru**

Skala i rodzaj produkcji

W gospodarstwie prowadzony jest chów lub hodowla zwierząt gospodarskich i liczba tych zwierząt wynosi ⓘ

- do 5 DJP
- powyżej 5 DJP i nie więcej niż 60 DJP
- powyżej 60 DJP i nie więcej niż 210 DJP
- powyżej 210 DJP

oraz naliczona zostanie odpowiednia liczba punktów (tj. w powyższym przypadku 4 punkty).

**składania wniosków o przyznanie pomocy – w przypadku składania tych wniosków w czwartym kwartale roku kalendarzowego (czyli w naborze prowadzonym w terminie 23.10 – 20.11.2024 r.),**

a w przypadku podmiotów, które weszły w posiadanie gospodarstwa lub rozpoczęły produkcję zwierzęcą w swoim gospodarstwie w trakcie danego roku kalendarzowego – **planowany stan średnioroczny zwierząt w gospodarstwie w okresie kolejnych 12 miesięcy, począwszy od dnia rozpoczęcia prowadzenia produkcji zwierzęcej w tym gospodarstwie.**

Warunek ten będzie weryfikowany przez ARiMR z wykorzystaniem informacji zawartych w komputerowej bazie danych prowadzonej przez ARiMR, zawierającej informacje dotyczące identyfikacji zwierząt i siedzib stad tych zwierząt, wykorzystywanej do ustalenia miejsc pobytu i przemieszczeń zwierząt, na podstawie ustawy o systemie identyfikacji i rejestracji zwierząt.

Pole:  Rolnik planuje realizację inwestycji dotyczącej przechowywania nawozów naturalnych:

Rolnik planuje realizację inwestycji dotyczącej przechowywania nawozów naturalnych \*

- Tak  
 Nie

**Pole to nie pojawia się we WOPP dla grupy rolników – jest to inwestycja trwale związana z nieruchomością.**

Do wyboru opcja: TAK lub NIE.

**\*Ważne: Kto i pod jakimi warunkami może realizować inwestycje dotyczące przechowywania nawozów naturalnych?**

Pomoc na inwestycję dotyczącą przechowywania nawozów naturalnych przyznaje się, jeżeli:

- 1) w gospodarstwie jest prowadzony chów lub jest prowadzona hodowla zwierząt gospodarskich;
- 2) spełnione są wymagania określone w Programie działań<sup>4</sup> dotyczące warunków przechowywania nawozów naturalnych, a potrzeba realizacji tej inwestycji wynika z planowanego zwiększenia skali produkcji lub zmiany systemu utrzymania zwierząt w tym gospodarstwie.

**Uwaga:** W przypadku inwestycji wynikających z planowanego zwiększenia skali produkcji lub zmiany systemu utrzymania zwierząt należy w załączniku do WOPP pn. *opis inwestycji towarzyszącej* na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR wyszczególnić zakres rzeczowy niezbędnej do zrealizowania operacji/inwestycji określonej w zestawieniu rzeczowo-finansowym. Przykładowo, modernizacja obory (zmiana systemu utrzymania z płytowej ściółki na system bezściółkowy).

Zakres inwestycji dotyczących przechowywania nawozów naturalnych obejmuje:

1) budowę nowych:

- zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych,
- płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych.

Pomoc w zakresie o którym mowa w pkt. 1) przyznaje się w formie zryczałtowanej ustalonej według kosztów jednostkowych.

2) przebudowę lub zakup zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych;

3) przebudowę płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych.

Pomoc w zakresie o którym mowa w pkt. 2) i 3) przyznaje się w formie refundacji części kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta.

W przypadku spełnienia warunków dot. przechowywania nawozów naturalnych (co powinno znaleźć potwierdzenie w stosownych dokumentach) i zaznaczenia odpowiedzi **TAK**, zostaną zaprezentowane poniższe dane:

Rolnik planuje realizację inwestycji dotyczącej przechowywania nawozów naturalnych \*

- Tak  
 Nie

- realizacja inwestycji jest związana ze zmianą systemu utrzymania zwierząt w gospodarstwie  
 realizacja inwestycji jest związana z planowanym zwiększeniem skali produkcji

Liczba DJP stan docelowy (dotyczy zwierząt gospodarskich) \* ⓘ

0

- Oświadczam, że w gospodarstwie spełnione są wymagania określone w programie działań dotyczące warunków przechowywania nawozów naturalnych. \*

<sup>4</sup> Program działań mający na celu zmniejszenie zanieczyszczenia wód azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych oraz zapobieganie dalszemu zanieczyszczeniu, który stanowi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 stycznia 2023 r. w sprawie „Programu działań mających na celu zmniejszenie zanieczyszczenia wód azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych oraz zapobieganie dalszemu zanieczyszczeniu” (Dz. U. z 2023 r. poz. 244)

Należy zaznaczyć przynajmniej jedną pozycję (tj. **realizacja inwestycji jest związana ze zmianą systemu utrzymania zwierząt w gospodarstwie** lub **realizacja inwestycji jest związana z planowanym zwiększeniem skali produkcji**), oraz wpisać każdorazowo **liczbę DJP zwierząt gospodarskich w stanie docelowym** (zgodnie z danymi obliczonymi w **Informacji o gospodarstwie**: Tab. XIV. Podsumowanie, pole: „**Liczba zwierząt gospodarskich**” (DJP)) - stan docelowy), czyli stan średnioroczny w przeliczeniu na DJP planowany w roku, w którym zostanie złożony wniosek o płatność (WoP).

W przypadku, gdy Wnioskodawca planuje zmianę systemu utrzymania zwierząt, skala produkcji również może ulec zmianie, w tym może mieć miejsce również sytuacja, że nastąpi zmniejszenie skali tej produkcji.

W przypadku zaznaczenia natomiast odpowiedzi **NIE** w polu: **Operacja dotyczy prowadzonych w gospodarstwie chowu lub hodowli zwierząt gospodarskich**, należy również zaznaczyć **NIE** w polu: **Rolnik planuje realizację inwestycji dotyczącą przechowywania nawozów naturalnych**.

Checkbox:  **w gospodarstwie rolnika prowadzona jest działalność rolnicza w zakresie produkcji roślinnej**

Warunkiem przyznania pomocy jest prowadzenie działalności rolniczej w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej. Niezaznaczenie żadnego z pól dotyczących rodzaju prowadzonej produkcji uniemożliwi dalsze wypełnianie wniosku.

W przypadku gdy Wnioskodawca zaznaczy ww. checkbox pojawią się poniższe pola (możliwe dwie odpowiedzi: **TAK, NIE**):

W gospodarstwie rolnika prowadzona jest działalność rolnicza w zakresie produkcji roślinnej


Operacja dotyczy prowadzonej w gospodarstwie produkcji ogrodniczej \*

Tak

Nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi **NIE** należy przejść do wypełniania kolejnych pól wniosku.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi **TAK** zostanie zaprezentowane do uzupełnienia pole:

Powierzchnia upraw ogrodniczych \* 

00,00 ha

Należy uzupełnić zgodnie z informacjami zawartymi w **Informacji o gospodarstwie**<sup>5</sup> (Tab. XIV. Podsumowanie, pole: „**Powierzchnia upraw ogrodniczych**” - stan wyjściowy).

Po uzupełnieniu ww. pola w części **Kryteria wyboru operacji / Skala i rodzaj produkcji** zostanie automatycznie zaznaczona liczba punktów, jaka przysługuje jeżeli w gospodarstwie prowadzone są uprawy ogrodnicze (wykaz tych upraw znajduje się w części C Załącznika nr 2 do Regulaminu) na określonej powierzchni wyrażonej w ha, o ile operacja ma bezpośredni związek z prowadzoną produkcją ogrodniczą w gospodarstwie.

**Uwaga:**

- przyznanie punktów w tym zakresie będzie się wiązać ze **zobowiązaniem do utrzymania określonej powierzchni upraw ogrodniczych w gospodarstwie**;
- jeżeli rolnik nie chce uzyskać punktów z tytułu tego kryterium, nie powinien wypełnić tej części/pola wniosku pomimo, iż taką produkcję prowadzi;
- w przypadku **grupy rolników** składającej się przykładowo z czterech osób, jeżeli np. **jedna z nich nie będzie prowadziła produkcji upraw ogrodniczych lub powierzchnia tych upraw będzie wyniosła do 0,2 ha (za taką powierzchnię upraw nie przysługują punkty)**, żaden z członków grupy rolników nie powinien wypełniać tej części wniosku. W takich przypadkach nie ma możliwości otrzymania punktów za kryterium dot. prowadzenia upraw ogrodniczych w gospodarstwie na określonej powierzchni.

<sup>5</sup> Ustalając wielkość produkcji prowadzonej w gospodarstwie bierze się pod uwagę, w przypadku **produkcji roślinnej – uprawy w plonie głównym**:

- 1) w roku kalendarzowym, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu składania wniosków o przyznanie pomocy – **w przypadku składania tych wniosków w czwartym kwartale roku kalendarzowego (czyli w naborze prowadzonym w terminie 23.10 – 20.11.2024 r.)** albo
- 2) w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu składania wniosków o przyznanie pomocy – w przypadku składania tych wniosków w pierwszym kwartale roku kalendarzowego, – przy czym za plon główny uznaje się uprawę, której okres wegetacji jest najdłuższy.

**Przykład:**

W gospodarstwie rolnika prowadzona jest działalność rolnicza w zakresie produkcji roślinnej

Operacja dotyczy prowadzonej w gospodarstwie produkcji ogrodniczej \*

Tak

Nie

Powierzchnia upraw ogrodniczych \* ⓘ

25,00 ha

co oznacza, że automatycznie zostanie zaznaczona opcja:

Powierzchnia upraw ogrodniczych w gospodarstwie wynosi ⓘ

- do 0,2 ha
- powyżej 0,2 ha i nie więcej niż 5 ha
- powyżej 5 ha i nie więcej niż 15 ha
- powyżej 15 ha

i naliczona zostanie odpowiednia liczba punktów (tj. w powyższym przypadku 6 punktów).

Warunek ten będzie weryfikowany przez ARiMR z wykorzystaniem informacji zawartych w prowadzonym przez ARiMR systemie identyfikacji działek rolnych.

Pole:  **Szkolenie z zakresu „Zrównoważonego gospodarowania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba, powietrze, klimat”:**

Wymagane zaznaczenie tylko jednego pola wyboru (**pole jest wymagane**):

- Wnioskodawca odbył szkolenie przeprowadzone przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego z zakresu „Zrównoważonego gospodarowania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba, powietrze, klimat” w kontekście wdrażania interwencji I.10.4 PS WPR na lata 2023-2027 przed dniem złożenia WoPP
- Wnioskodawca zobowiązuje się do odbycia szkolenia przeprowadzonego przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego z zakresu „Zrównoważonego gospodarowania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba, powietrze, klimat” w kontekście wdrażania interwencji I.10.4 PS WPR na lata 2023-2027 przed dniem złożenia wniosku o płatność (WoP).

**Uwaga:**

W przypadku **grupy rolników** warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wszyscy członkowie grupy odbyli szkolenie lub zobowiążą się do jego odbycia przed dniem złożenia WOP.

W przypadku wnioskodawcy **niebędącego osobą fizyczną** warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli co najmniej jeden ze współników, członków lub wyznaczony pracownik przedsiębiorstwa odbył szkolenie lub zobowiąże się do jego odbycia przed dniem złożenia WOP.

W przypadku zaznaczenia pola wyboru: **Wnioskodawca odbył szkolenie przeprowadzone przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego z zakresu (...)**, należy za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) dołączyć **Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia przeprowadzonego przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego z zakresu „Zrównoważonego gospodarowania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba, powietrze, klimat” w kontekście wdrażania interwencji I.10.4 PS WPR na lata 2023-2027.**

W przypadku zaznaczenia pola wyboru: **Wnioskodawca zobowiązuje się do odbycia szkolenia przeprowadzonego przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego z zakresu (...)**, należy za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) dołączyć **Oświadczenie o zobowiązaniu się do odbycia szkolenia przeprowadzonego przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego z zakresu „Zrównoważonego gospodarowania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba, powietrze, klimat” w kontekście wdrażania interwencji I.10.4 PS WPR na lata 2023-2027** (sporządzone na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.4). Beneficjent zobowiązany będzie przedłożyć dokument potwierdzający odbycie tego szkolenia wraz z wnioskiem o płatność końcową.

Pole: **O pomoc ubiega się rolnik będący członkiem organizacji producentów rolnych realizującej Program Operacyjny wspierany ze środków Unii Europejskiej w ramach interwencji sektorowych, o których mowa w art. 42 rozporządzenia 2021/2115**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **TAK** i **NIE**.

**Uwaga:** W przypadku rolników będących członkami ww. organizacji nie przyznaje się pomocy na działania lub inwestycje realizowane w ramach tego Programu Operacyjnego.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi **TAK** (jak poniżej) uwidocznione zostaną następujące pola:

O pomoc ubiega się rolnik będący członkiem organizacji producentów rolnych realizującej Program Operacyjny wspierany ze środków Unii Europejskiej w ramach interwencji sektorowych, o których mowa w art. 42 rozporządzenia 2021/2115 \*

- Tak
- Nie
- Operacja nie obejmuje działań lub inwestycji realizowanych w ramach Programu Operacyjnego \*

+ Dodaj organizację producentów

Nazwa organizacji producentów

Numer EP

, gdzie należy obowiązkowo:

- zaznaczyć Checkbox, **oraz**
- za pomocą przycisku: **Dodaj organizację producentów** (istnieje możliwość dodania kilku organizacji) uruchomić stosowną formatkę, aby wprowadzić odpowiednie dane, tj. „Nazwę organizacji producentów” (tj. nazwę grupy) oraz jej Nr EP (pole numer identyfikacyjny).

### Dodawanie organizacji producentów

#### Dane organizacji producentów

Nazwa organizacji producentów \*

Wpisz nazwę organizacji producentów

Numer identyfikacyjny \*

Wpisz numer identyfikacyjny

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejną organizację

Zapisz i wróć

Wymagane jest dodanie przynajmniej jednej organizacji producentów w przypadku zaznaczenia TAK.

Poszczególne pozycje można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi **NIE** należy przejść do wypełniania kolejnych pól wniosku.

## Sekcja: Kryteria wyboru

**Spełnienie kryteriów wyboru operacji i możliwość nadania punktów za dane kryterium będzie podlegało weryfikacji przez ARiMR, co może wiązać się z koniecznością dostarczenia uzupełnień/wyjaśnień do WOPP. Liczba punktów we WOPP nadawana jest na podstawie deklaracji Wnioskodawcy, w związku z powyższym może ona ulec zmianie.**

Należy podkreślić, że przyznanie punktów będzie się wiązać ze **zobowiązaniem do utrzymania określonych wielkości w zakresie:**

- ✓ **średniorocznej liczby zwierząt gospodarskich w przeliczeniu na DJP** - jeżeli Wnioskodawca otrzyma punkty za kryterium związane ze Skalą i rodzajem produkcji w zakresie prowadzenia chowu lub hodowli zwierząt gospodarskich – w powiązaniu z zakresem operacji i gdy zakres operacji nie obejmuje inwestycji w zakresie budowy, przebudowy lub zakupu zbiorników i płyt do przechowywania nawozów naturalnych,



- ✓ **średniorocznej liczby zwierząt gospodarskich w przeliczeniu na DJP** – do osiągnięcia której Wnioskodawca zobowiązał się ubiegając się o wsparcie na inwestycje w zakresie budowy, przebudowy lub zakupu zbiorników i płyt do przechowywania nawozów naturalnych,
- ✓ **powierzchni upraw ogrodnich w gospodarstwie** - jeżeli Wnioskodawca otrzyma punkty za kryterium związane ze Skalą i rodzajem produkcji w zakresie powierzchni upraw ogrodnich (określonych w części C Załącznika nr 2 do Regulaminu), w powiązaniu z zakresem operacji, oraz
- ✓ **powierzchni użytków rolnych (UR)** - jeżeli Wnioskodawca otrzyma wsparcie na zakup maszyn lub urządzeń do stosowania na tych UR;
- ✓ **warunków, z tytułu których przyznano beneficjentowi punkty** - nie dotyczy jedynie gospodarowania na obszarach Natura 2000 i ww. kryteriów związanych ze skalą i rodzajem produkcji (tylko ww. minimalna powierzchnia).

**Uwaga:**

W przypadku **grupy rolników:**

- deklaracje w kryterium SKALA I RODZAJ PRODUKCJI wypełniane są indywidualnie dla każdego z grupy rolników i z sumy tych punktów wyliczana jest **średnia arytmetyczna**,
- deklaracje w kryterium POŁOŻENIE GOSPODARSTWA NA OBSZARACH NATURA 2000 wypełniane są indywidualnie dla każdego z grupy rolników. Każdy z grupy rolników musi spełniać to kryterium, aby uzyskać za nie punkt,
- **pozostałe** kryteria wypełniane są ogólnie dla całego wniosku.

**Sekcja: SKALA I RODZAJ PRODUKCJI:**

**Deklaracje indywidualnie dla każdego rolnika należącego do grupy, w przypadku gdy wniosek składany jest przez grupę rolników**

**Pole: W gospodarstwie prowadzony jest chów lub hodowla zwierząt gospodarskich i liczba tych zwierząt wynosi:**

- do 5 DJP – przyznaje się **0 punktów**
- powyżej 5 DJP i nie więcej niż 60 DJP – przyznaje się **2 punkty**
- powyżej 60 DJP i nie więcej niż 210 DJP – przyznaje się **4 punkty**
- powyżej 210 DJP – przyznaje się **3 punkty**

Pole wypełniane **automatycznie**, na podstawie danych wpisanych przez Wnioskodawcę (a w przypadku **grupy rolników** przez przedstawiciela grupy, indywidualnie w odniesieniu do każdego z rolników należących do grupy) w części **Kryteria dostępu**, pole **Liczba DJP stan wyjściowy (dotyczy zwierząt gospodarskich)**.

**Uwaga:** Punkty są przyznawane, jeżeli zakres operacji uwzględnia przynajmniej jedną inwestycję o których mowa w **poz. 1-28 i 52-56<sup>6</sup> Załącznika nr 7 do Regulaminu**, która jest **bezpośrednio** związana z prowadzeniem chowu lub hodowli zwierząt gospodarskich utrzymywanych w tym gospodarstwie.

**Pole: Powierzchnia upraw ogrodnich w gospodarstwie wynosi:**

- do 0,2 ha – przyznaje się **0 punktów**
- powyżej 0,2 ha i nie więcej niż 5 ha – przyznaje się **2 punkty**
- powyżej 5 ha i nie więcej niż 15 ha – przyznaje się **4 punkty**
- powyżej 15 ha – przyznaje się **6 punktów**

Pole wypełniane **automatycznie**, na podstawie danych wpisanych przez Wnioskodawcę (a w przypadku **grupy rolników** przez przedstawiciela grupy, indywidualnie w odniesieniu do każdego z rolników należących do grupy) w części **Kryteria dostępu**, pole **Powierzchnia upraw ogrodnich ..... ha**.

**Uwaga:** Punkty są przyznawane, jeżeli zakres operacji uwzględnia przynajmniej jedną inwestycję o których mowa w **poz. 38-51, 58-73, 85-86 i 105-106 Załącznika nr 7 do Regulaminu**, która jest **bezpośrednio** związana z prowadzeniem produkcji ogrodnich w tym gospodarstwie.

**Uwaga:**

**Spełnienie kryteriów wyboru operacji podlega weryfikacji przez ARiMR.**

<sup>6</sup> Należy podkreślić, że **nie wspiera** się inwestycji wymienionych w poz. 3–4, 25–26 i 28 (jak również w poz. 29, która nie zalicza się do inwestycji związanych bezpośrednio z prowadzeniem produkcji zwierzęcej) Załącznika nr 7 do Regulaminu, **z przeznaczeniem do chowu lub hodowli bydła lub świń**. W przypadku realizacji inwestycji w takim zakresie należy podać w **Informacji o gospodarstwie** (Tab. XIII. Opis operacji i uzasadnienie zakresu rzeczowego operacji, pkt. 5) uzasadnienie i opis rodzaju działalności w ramach której będą wykorzystywane ww. inwestycje.

W przypadku operacji realizowanej przez **grupę rolników** punkty (za Skalę i rodzaj produkcji) przyznaje się **w wysokości średniej arytmetycznej z liczby punktów przysługujących indywidualnie tym osobom.**

W przypadku planowanej operacji w zakresie np. **rozzutnika obornika** (który mieści się w części „**Maszyny i urządzenia do stosowania nawozów naturalnych, kompostu, produktów pofermentacyjnych**” Załącznika nr 7 do Regulaminu) pomoc nie będzie mogła zostać przyznana w przypadku, gdy w gospodarstwie nie jest prowadzona produkcja zwierzęca, w tym również w przypadku grupy rolników, gdy tylko np. jeden z jej członków będzie prowadził produkcję zwierzęcą. Należy mieć tu na uwadze zasadę, zgodnie z którą pomoc przyznaje się na inwestycję polegającą na wyposażeniu gospodarstwa w maszyny lub urządzenia do aplikacji nawozów naturalnych lub produktów pofermentacyjnych, jeżeli te nawozy lub te produkty są **wytwarzane** w tym gospodarstwie.

**Pole: ZASTOSOWANIE ROZWIĄZAŃ CYFROWYCH:**

Operacja obejmuje inwestycję, która dotyczy rozwiązań cyfrowych do wspomagania planowania nawożenia, precyzyjnej ochrony roślin, innych prac polowych lub zarządzania zasobami gospodarstwa.

**W przypadku grupy rolników pole to jest wypełniane wspólnie dla całego wniosku grupy rolników.**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **TAK** i **NIE**.

Za przedmiotowe kryterium można uzyskać **2 punkty**.

**Uwaga:**

Punkty są przyznawane:

- jeżeli operacja obejmuje co najmniej jedną inwestycję wskazaną w Załączniku nr 7 do Regulaminu., przypisaną dla tego kryterium (tj. w poz. 1, 26-37, 39-42, 44-45, 55-56 lub 63),
- gdy rozwiązania cyfrowe wskazane / w Załączniku nr 7 do Regulaminu pod poz. 29-37 są elementem kompleksowej operacji (tzn. będą współpracować z maszynami i urządzeniami (co najmniej jedną), których zakup jest przewidziany w ramach danej operacji) oraz są niezbędne do prawidłowej obsługi zakupionych w ramach operacji maszyn lub urządzeń,

a ich nabycie jest ekonomicznie uzasadnione.

W przypadku **grupy rolników** pomoc przyznaje się **każdemu rolnikowi będącemu członkiem grupy rolników**, w wysokości uzasadnionej zakresem prac wykonywanych przez każdego z nich **przy użyciu przedmiotu operacji stanowiącego współwłasność**, uwzględniającym zasoby i potrzeby gospodarstw tych osób **w okresie wyjściowym**, przy czym:

- ✓ rolnicy wspólnie ubiegający się o przyznanie pomocy w ramach grupy rolników mogą ubiegać się o pomoc w celu zrealizowania inwestycji zbiorowej na rzecz ich odrębnych gospodarstw.

Po zakończeniu realizacji operacji Beneficjent (czyli podmiot, z którym ARiMR podpisze *umowę o przyznaniu pomocy*), **w tym grupa rolników**, zobowiązany będzie przedłożyć do ARiMR m. in. fakturę/y (lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność), przy czym w przypadku **grupy rolników faktura dokumentująca nabycie przedmiotu operacji** będzie musiała zostać wystawiona na wszystkich rolników z grupy (współwłaścicieli). Faktura powinna zawierać imiona i nazwiska, adresy oraz numery identyfikacji podatkowej (jeśli dotyczy) wszystkich Beneficjentów (współwłaścicieli).

W przypadku, gdy realizacja operacji, będzie się wiązać również z uzyskaniem dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami prawa (np. opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją tej operacji), Beneficjent powinien / Beneficjenci powinni przedłożyć dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych wymogów w odniesieniu do wszystkich członków grupy rolników (współwłaścicieli).

Pomoc przyznaje się na operację, która m.in. jest uzasadniona wielkością produkcji prowadzonej w gospodarstwie, adekwatna do panujących w nim warunków gospodarowania oraz racjonalna pod względem kosztów.

**Pole: OPERACJA REALIZOWANA PRZEZ GRUPĘ ROLNIKÓW:**

**Uwaga:** Pole zaznaczane jest automatycznie, w przypadku gdy o pomoc ubiega się grupa rolników i pojawia się wyłącznie we wniosku grupy rolników.

Za przedmiotowe kryterium przyznawane jest **6 punktów**. Kryterium to jest zaznaczane automatycznie, gdy przy składaniu WOPP zostanie wybrana opcja: **Wniosek jest składany jako grupa rolników**.

**Pole: POPRAWA EFEKTYWNOŚCI WYKORZYSTANIA NAWOZÓW:**

Operacja obejmuje inwestycję, która przyczyni się do poprawy efektywności wykorzystania nawozów mineralnych, organicznych lub naturalnych lub produktów pofermentacyjnych.

**W przypadku grupy rolników pole to jest wypełniane wspólnie dla całego wniosku grupy rolników.**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **TAK** i **NIE**.

Za przedmiotowe kryterium można uzyskać **4 punkty**.

**Uwaga:**

- punkty są przyznawane, jeżeli operacja obejmuje co najmniej jedną inwestycję wskazaną w Załączniku nr 7 do Regulaminu przypisaną dla tego kryterium (tj. w poz. 38–57),
- pomoc przyznaje się na inwestycję polegającą **na wyposażeniu gospodarstwa w maszyny lub urządzenia do aplikacji nawozów naturalnych lub produktów pofermentacyjnych**, jeżeli **te nawozy lub te produkty są wytwarzane w tym gospodarstwie**.

**Pole: ZMNIEJSZENIE ŻUŻYCIA LUB POPRAWA EFEKTYWNOŚCI WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW OCHRONY ROŚLIN:**

**W przypadku grupy rolników pole to jest wypełniane wspólnie dla całego wniosku grupy rolników.**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **TAK** i **NIE**. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi **TAK** pojawią się pola:

- zakup maszyn lub urządzeń do niechemicznej ochrony roślin
- zakup maszyn lub urządzeń do chemicznej ochrony roślin

Możliwe jest zaznaczenie **obu pól we wniosku**.

**Uwaga:**

Punkty są przyznawane, jeżeli operacja obejmuje co najmniej jedną inwestycję wskazaną w Załączniku nr 7 do Regulaminu przypisaną dla tego kryterium, tj.:

- w poz. 68-73 – w przypadku zakupu maszyn lub urządzeń **do niechemicznej ochrony roślin**, za co w takim przypadku przysługuje **6 punktów**,
- w poz. 58-67 – w przypadku zakupu maszyn lub urządzeń **do chemicznej ochrony roślin** - za taki rodzaj inwestycji można uzyskać **4 punkty**.

W przypadku gdy operacja dotyczy **zarówno** inwestycji dotyczących zakupu maszyn lub urządzeń **do niechemicznej ochrony roślin**, **oraz** inwestycji dotyczących zakupu maszyn lub urządzeń **do chemicznej ochrony roślin** (tj. w przypadku, gdy zaznaczone zostaną dwa ww. pola), punkty przyznaje się, biorąc pod uwagę tylko tę inwestycję wchodzącą w skład tej operacji, która otrzymała największą liczbę punktów (**czyli maksymalnie 6 punktów**).

**Pole: POPRAWA GOSPODAROWANIA WODĄ:**

Operacja obejmuje inwestycję mającą na celu poprawę efektywności retencjonowania lub wykorzystania wody.

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **TAK** i **NIE**.

Za przedmiotowe kryterium można uzyskać **4 punkty**.

**Uwaga:**

*Punkty są przyznawane, jeżeli operacja obejmuje co najmniej jedną inwestycję wskazaną w Załączniku nr 7 do Regulaminu przypisaną dla tego kryterium (tj. w poz. 74-78).*

Inwestycje wymienione w części pt. „Budowle i urządzenia do poprawy gospodarowania wodą” (tj. poz. 74-78) Załącznika nr 7 do Regulaminu można realizować tylko **indywidualnie**.

**Pole: POPRAWA SEKWESTRACJI WĘGLA LUB BIORÓŻNORODNOŚCI GLEBY:**

Operacja obejmuje inwestycję mającą na celu zwiększenie sekwestracji węgla lub bioróżnorodności gleby poprzez właściwe użytkowanie gruntami.

**W przypadku grupy rolników pole to jest wypełniane wspólnie dla całego wniosku grupy rolników.**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **TAK** i **NIE**.

Za przedmiotowe kryterium można uzyskać **6 punktów**.

**Uwaga:**

Punkty są przyznawane, jeżeli operacja obejmuje co najmniej jedną inwestycję wskazaną w Załączniku nr 7 do Regulaminu przypisaną dla tego kryterium (tj. w poz. 79-85 lub 87-104).

**Pole: POŁOŻENIE GOSPODARSTWA NA OBSZARZE NATURA 2000:**

Operacja jest realizowana w gospodarstwie, w skład którego wchodzi użytki rolne położone na obszarze Natura 2000.

**Deklaracje indywidualnie dla każdego rolnika z grupy rolników.**

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **TAK** i **NIE**.

Za przedmiotowe kryterium można uzyskać **1 punkt**.

**Uwaga:**

Punkt zostanie przyznany, jeżeli co najmniej jedna **działka ewidencyjna jest położona na obszarze Natura 2000**. Spełnienie tego kryterium, ustala się z wykorzystaniem informacji zawartych w prowadzonym przez ARiMR systemie identyfikacji działek rolnych.

W przypadku operacji realizowanej przez **grupę rolników**, każdy z rolników należący do grupy rolników powinien spełniać to kryterium. W przeciwnym wypadku ten punkt nie zostanie przyznany grupie.

**Uwaga**

Spełnienie kryteriów wyboru operacji podlega weryfikacji przez ARiMR.

**PODSUMOWANIE KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI**

**Liczba uzyskanych punktów:** ..... – wyliczona liczba punktów będzie podlegać weryfikacji przez ARiMR. Należy mieć na uwadze, że może ona ulec zmianie.

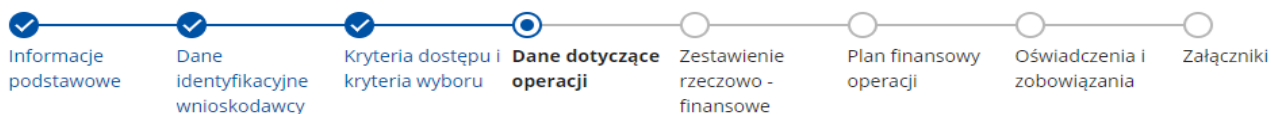
**WAŻNE:**

O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji dla zakresu operacji.

Pomoc może być przyznana, jeżeli **uzyskano co najmniej 6 punktów** w wyniku oceny spełniania kryteriów wyboru operacji określonych w § 3. ust. 40 Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy dla interwencji I.10.4.

Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku operacji, które uzyskały taką samą liczbę punktów – zgodnie z kryteriami rozstrzygającymi, tj.:

- 1) W przypadku operacji, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o pierwszeństwie przysługiwania pomocy decyduje **kwota wnioskowanej** pomocy, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma operacja z niższą wnioskowaną kwotą pomocy.
- 2) W przypadku operacji, które uzyskały taką samą liczbę punktów i mają taką samą wnioskowaną kwotę pomocy, o pierwszeństwie przysługiwania pomocy decyduje **powierzchnia UR w gospodarstwie**, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma operacja realizowana w gospodarstwie o większej powierzchni UR (w przypadku **grupy rolników** powierzchnię UR ustala się na podstawie średniej arytmetycznej UR z gospodarstw będących w posiadaniu tych osób).

**4. Część „Dane dotyczące operacji”**

Każdy Wnioskodawca (a w przypadku **grupy rolników – przedstawiciel grupy**) wypełnia tę część wniosku. Dane opatrzone gwiazdką (\*) są obowiązkowe do wypełnienia lub dokonania wyboru.

**Sekcja: Lokalizacja inwestycji**

Należy zaznaczyć odpowiednie pole w zależności od rodzaju planowanej/planowanych inwestycji (tj. w zależności od tego czy **planowana do realizacji operacja jest trwale związana z nieruchomością i/lub nietrwale związana z nieruchomością**). Przez **miejsce realizacji operacji** rozumiana jest nieruchomość, na której będzie realizowana operacja w ramach interwencji I.10.4.

Oświadczam, że: \*

- inwestycja jest nietrwale związana z nieruchomością
- inwestycja jest trwale związana z nieruchomością
- inwestycja jest nietrwale i trwale związana z nieruchomością

Opcja ta **nie występuje** we wniosku **grupy rolników**.

**Uwaga:**

*Nie są wspierane:*

- *inwestycje trwale związane z nieruchomością, położone na gruntach innych niż stanowiące własność Wnioskodawcy lub przedmiot użytkowania wieczystego;*
- *inwestycje trwale związane z nieruchomością realizowane przez grupę rolników.*

W przypadku **inwestycji nietrwale związanych z nieruchomością** pojawią się do wypełniania następujące dane:  
 - *należy wypełnić każdorazowo w przypadku **grupy rolników**, a w przypadku pozostałych Wnioskodawców – w zależności od rodzaju planowanej inwestycji*

Po naciśnięciu przycisku: **Dodaj lokalizację** pojawi się, do uzupełnienia następująca zakładka:

### Dodawanie lokalizacji operacji

#### Lokalizacja realizowanej operacji

|  |   |
|--|---|
| Województwo *  | <input type="text" value="Wybierz województwo"/>              |
| Powiat   | <input type="text" value="Wybierz powiat"/>                   |
| Gmina  | <input type="text" value="Wybierz gminę"/>                    |
| Miejscowość  | <input type="text" value="Wybierz miejscowość"/>              |
| Ulica  | <input type="text" value="Wpisz ulicę"/>                      |
| Kod pocztowy *   | <input type="text" value="Wpisz kod pocztowy"/>               |
| Numer budynku  | <input type="text" value="—"/>                                |
| Numer lokalu   | <input type="text" value="—"/>                                |
| <input checked="" type="checkbox"/> brak numeru budynku i lokalu |   |
| Numer obrębu ewidencyjnego *                                     | <input type="text" value="Wpisz numer obrębu ewidencyjnego"/> |
| Numer działki ewidencyjnej *                                     | <input type="text" value="Wpisz numer działki ewidencyjnej"/> |

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejne dane

Zapisz i wróć



Tylko w przypadku, gdy zaznaczony zostanie checkbox  **brak numeru budynku i lokalu** – pojawią się do uzupełnienia pozycje:

- Numer obrębu ewidencyjnego
- Numer działki ewidencyjnej.

## Przykładowy widok działek po uzupełnieniu:

## Lokalizacja operacji dla inwestycji nietrwale związanej z nieruchomością

+ Dodaj lokalizację

| Województwo | Powiat      | Gmina                     | Kod pocztowy | Miejscowość | Ulica    | Numer budynku / Numer lokalu | Numer obrębu ewidencyjnego / Numer działki ewidencyjnej |  |
|-------------|-------------|---------------------------|--------------|-------------|----------|------------------------------|---|--|
| MAZOWIECKIE | legionowski | Legionowo (gmina miejska) | 02-655       | Legionowo   | Kwiatowa | 5 / 65                       | — / —   |  Edytuj<br> Usuń |

W przypadku rolnika **innego niż grupa rolników** należy wskazać lokalizację (adres) danego podmiotu, a w przypadku **grupy rolników** należy wskazać adres każdego z członków grupy rolników.

Wnioskodawca ma możliwość dodania kilku działek, za pomocą przycisku: **Dodaj działkę**. Wprowadzone dane można również modyfikować oraz usuwać.

W przypadku **inwestycji trwale związanych z nieruchomością** pojawią się do wypełnienia następujące dane: - **wskazane poniżej dane nie pojawiają się we wniosku o przyznanie pomocy dotyczącym grupy rolników**

- inwestycja jest trwale związana z nieruchomością
- inwestycja jest nietrwale i trwale związana z nieruchomością

## Lokalizacja operacji dla inwestycji trwale związanej z nieruchomością

+ Dodaj lokalizację

| Województwo  | Powiat | Gmina |
|--|--------|-------|
| Brak danych do wyświetlenia  |        |       |
| Ilość wierszy na stronie: <input type="text" value="10"/> < <input type="text" value="0"/> z 0 > |        |       |





Wymagane jest dodanie przynajmniej jednej lokalizacji

W przypadku, kiedy operacja będzie realizowana w kilku lokalizacjach należy podać je wszystkie.

Dodawania lokalizacji/kolejnej lokalizacji następuje za pomocą przycisku: **Dodaj lokalizację**:

## Dodawanie lokalizacji operacji

## Lokalizacja realizowanej operacji

|               |   |
|---------------|---|
| Województwo * | <input type="text" value="DOLNOŚLĄSKIE"/>   |
| Powiat *      | <input type="text" value="Wybierz"/>   |
| Gmina         | <input type="text" value="Wybierz"/>   |

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejne dane

Zapisz i wróć

**Wszystkie lokalizacje muszą mieć dodaną co najmniej jedną działkę.** Do jednej lokalizacji (tj. obejmującej województwo, powiat i gminę) można dodać kilka działek.

Po wypełnieniu wszystkich pól w powyższej zakładce należy poprzez przycisk: **Dodaj działkę**, dodać stosowną działkę. Zostaną wówczas zaprezentowane poniższe dane:

### Dodawanie działki ewidencyjnej

dla inwestycji trwale związanych z nieruchomością

#### Dane działki ewidencyjnej

Nazwa obrębu ewidencyjnego \*

DĄBRÓWKĄ

Numer arkusza mapy \*

Wpisz numer arkusza mapy

Numer działki ewidencyjnej \*

Wpisz numer działki ewidencyjnej

Numer elektroniczny księgi wieczystej

Wpisz numer elektroniczny księgi wieczystej

Informacje szczegółowe \*

Wpisz informacje szczegółowe

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejne dane

Zapisz i wróć

#### Uwaga:

Wnioskodawca w ww. polach podaje również m.in. elektroniczny numer księgi wieczystej danej działki. Podanie tego numeru umożliwi ARiMR weryfikację danych dotyczących właścicieli danej działki w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych. W polu: **Informacje szczegółowe** można wprowadzić zapis o tym, że np. działka jest w użytkowaniu wieczystym lub stanowi współwłasność.

Należy pamiętać, aby prawidłowo wpisać nr księgi wieczystej, który składa się z trzech członów:

- czteroznakowego kodu wydziału, we właściwości którego znajdowała się księga wieczysta w momencie założenia jej w postaci elektronicznej;
- właściwego numeru księgi wieczystej, odpowiadającego numerowi nadanemu w repertorium ksiąg wieczystych danego wydziału. W przypadku ksiąg wieczystych, które prowadzone były wcześniej w postaci tradycyjnej (tzn. papierowej), jest to numer, który widniał na okładce księgi wieczystej uzupełniony zerami do ośmiu znaków (system uzupełnia zera w sposób automatyczny);
- cyfry kontrolnej – nadawanej w chwili zakładania księgi w postaci elektronicznej (cyfra od 0 do 9).

W sytuacji braku znajomości elektronicznego numeru księgi wieczystej, Wnioskodawca powinien zwrócić się z pytaniem do właściwego, ze względu na miejsce położenia nieruchomości, Sądu Rejonowego - Wydziału Ksiąg Wieczystych. W przypadku, kiedy dana księga wieczysta nie posiada nadanego elektronicznego numeru księgi wnioskodawca powinien dostarczyć wraz z wnioskiem w dalszej części: Załączniki, **Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, na której będzie realizowana operacja - przy czym w przypadku nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U. z 2023 r. poz.1984 z późn. zm.), jest wystarczające podanie numeru księgi wieczystej we wniosku o przyznanie pomocy w części Lokalizacja inwestycji - Dane działki dla inwestycji...;** w postaci np. aktualnego odpisu z księgi wieczystej.

Po uzupełnieniu formatki należy użyć przycisku **Zapisz i wróć** lub **Zapisz i dodaj kolejne dane**, aby dane zostały zapisane. Dane o działkach w tabeli można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

Dane dotyczące lokalizacji można usuwać wykorzystując do tego celu przycisk umieszczony po prawej stronie tabeli.

Dane dot. działek ewidencyjnych zostaną **przeniesione do umowy o przyznaniu pomocy** (Załącznik nr 2 do umowy pn. „Wykaz działek, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością”).

## Przykładowy widok działek po uzupełnieniu:

## Lokalizacja operacji dla inwestycji trwale związanej z nieruchomością

+ Dodaj lokalizację

| Województwo | Powiat      | Gmina                  |                 |        |      |
|-------------|-------------|------------------------|-----------------|--------|------|
| MAZOWIECKIE | białobrzegi | Promna (gmina wiejska) | + Dodaj działkę | Edytuj | Usuń |

## Dane działki dla inwestycji trwale związanej z nieruchomością

| Nazwa obrębu ewidencyjnego | Numer arkusza mapy | Numer działki ewidencyjnej | Numer elektroniczny księgi wieczystej | Informacje szczegółowe |
|----------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| DOMANIEWICE                | 5                  | 55                         | BT5555555555                          | -                      |

Edytuj Usuń

**Ponadto**, w przypadku, gdy inwestycja jest trwale związana z nieruchomością pojawi się również Sekcja: **Współwłasność lub współużytkowanie wieczyste nieruchomości**:

- o nieruchomość stanowi współwłasność (w tym jest przedmiotem małżeńskiej wspólności ustawowej lub umownej wspólności majątkowej) lub współużytkowanie wieczyste
- o nieruchomość nie stanowi współwłasności (w tym nie jest przedmiotem małżeńskiej wspólności ustawowej lub umownej wspólności majątkowej) lub współużytkowania wieczystego

Sekcja pojawia się **wyłącznie we WOPP dotyczącym** osoby fizycznej, osoby prawnej, spółki cywilnej i jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. **Nie pojawia się we wniosku grupy rolników.**

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi: „nieruchomość stanowi współwłasność (...)” pojawi się formatka: **Dane współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych**. Po naciśnięciu przycisku: **Dodaj podmiot** zostanie zaprezentowana następująca formatka do uzupełnienia:

## Dodawanie współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego

## Dane współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego

|                    |   |
|--------------------|---|
| Forma prawna *     | <input type="text" value="Wybierz"/>        |
| Numer EP           | <input type="text" value="Wpisz numer EP"/> |
| Nazwisko / Nazwa * | <input type="text" value="Wpisz nazwisko"/> |
| NIP *              | <input type="text" value="Wpisz NIP"/>      |

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejny podmiot

Zapisz i wróć

W polu **Forma prawna** należy wybrać odpowiednio z listy:

## Dane współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego

|                    |   |
|--------------------|---|
| Forma prawna *     | <input type="text" value="Wybierz"/>        |
| Numer EP           | <input type="text" value="Wpisz numer EP"/> |
| Nazwisko / Nazwa * | <input type="text" value="Wpisz nazwisko"/> |
| NIP *              | <input type="text" value="Wpisz NIP"/>      |

Pole jest wymagalne

- Osoba fizyczna
- Osoba prawna
- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

I w zależności od wybranej **formy prawnej** zaprezentowane zostaną następujące dane do wypełnienia:



- w przypadku **osoby fizycznej**:

Dane współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Forma prawna *               | <input type="text" value="Osoba fizyczna"/>                   |
| Numer EP                     | <input type="text" value="Wpisz numer EP"/>                   |
| Nazwisko / Nazwa *           | <input type="text" value="Wpisz nazwisko"/>                   |
| Imię *                       | <input type="text" value="Wpisz imię"/>                       |
| PESEL *                      | <input type="text" value="Wpisz numer PESEL"/>                |
| Numer dokumentu tożsamości * | <input type="text" value="Wpisz numer dokumentu tożsamości"/> |

[Uzupełnij w przypadku braku PESEL](#)

- w przypadku **osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej**:

Dane współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego

|                    |   |
|--------------------|---|
| Forma prawna *     | <input type="text" value="Osoba prawna"/>   |
| Numer EP           | <input type="text" value="Wpisz numer EP"/> |
| Nazwisko / Nazwa * | <input type="text" value="Wpisz nazwisko"/> |
| NIP *              | <input type="text" value="Wpisz NIP"/>      |

Po uzupełnieniu formatki należy użyć przycisku **Zapisz i wróć** lub **Zapisz i dodaj kolejny podmiot**, aby dane zostały zapisane. Jeżeli zostanie użyty przycisk **Anuluj**, dane te nie zostaną zapisane.

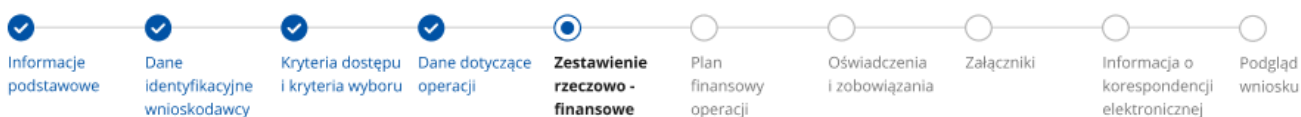
Po wypełnieniu stosownych danych zostaną one zaprezentowane w przedmiotowej tabeli:

| Forma prawna współużytkownika / współwłaściciela | Numer EP | Nazwisko / Nazwa | Imię | PESEL / Numer dokumentu tożsamości | NIP |
|--|----------|------------------|------|------------------------------------|-----|
|--|----------|------------------|------|------------------------------------|-----|

Brak danych do wyświetlenia

**Uwaga:** w przypadku wykazania **współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych** należy pamiętać, by w dalszej części: **Załączniki**, dołączyć za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) dokument pn.: **Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej współwłasność wnioskodawcy** lub **Oświadczenie w zakresie współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego i gdy występują inni współużytkownicy wieczystości** (sporządzone na formularzu opracowanym przez ARiMR i udostępnionym na jej stronie internetowej w części związanej z naborem dla Interwencji I.10.4) - dla każdego współwłaściciela lub współużytkownika wieczystego oddzielnie.

## 5. Część „Zestawienie rzeczowo-finansowe”



Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji składa się z trzech części:

- **pierwsza** dotyczy wskazania **kosztów kwalifikowalnych**,  
**Uwaga:** We wniosku dotyczącym **grupy rolników** pojawia się wyłącznie część zestawienia rzeczowo-finansowego dotycząca kosztów kwalifikowalnych.
- **druga** dotyczy wskazania **kosztów wg kosztów jednostkowych** (czyli wyłącznie kosztów dotyczących **budowy nowych**:  
a) zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych,  
b) płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych),

**Uwaga:** Koszty w tym zakresie **nie mogą** być ponoszone przez **grupę rolników** (zgodnie z zapisami Wytycznej szczegółowej dla I.10.4 nie wspiera się inwestycji trwale związanych nieruchomością realizowanych przez grupę rolników), a w związku z tym ta część zestawienia rzeczowo-finansowego nie pojawia się we wniosku grupy rolników.

- **trzecia** dotyczy **kosztów ogólnych**.

**Uwaga:** Koszty w tym zakresie nie wyświetlają się we wniosku grupy rolników.

**Każdy Wnioskodawca** (a w przypadku **grupy rolników – przedstawiciel grupy**) wypełnia tę część wniosku.

Należy dodać **minimum jedną pozycję w kosztach inwestycyjnych** lub **w kosztach jednostkowych**, a w przypadku **grupy rolników - minimum jedną pozycję w kosztach inwestycyjnych**.

Zasady kwalifikowalności kosztów oraz pełen zakres kosztów możliwych do objęcia wsparciem określony został w §3 ust. 19-30 regulaminu.

**Należy podkreślić, że pomoc w ramach interwencji I.10.4 przyznaje się wyłącznie na inwestycje, które:**

- nie zostały rozpoczęte wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy;
- których okres realizacji operacji nie będzie dłuższy niż 24 miesiące od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy;
- obejmują wyłącznie inwestycje (materialne lub niematerialne\*);
- dotyczą produkcji produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie;
- dotyczą chowu lub hodowli zwierząt gospodarskich, w przypadku gdy operacja jest związana z działalnością rolniczą w zakresie produkcji zwierzęcej;
- są uzasadnione wielkością produkcji prowadzonej w gospodarstwie, adekwatne do panujących w nim warunków gospodarowania oraz racjonalne pod względem kosztów,
- są uzasadnione ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności jej kosztów (ocena racjonalności nie dotyczy operacji w zakresie budowy nowych płyt lub zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych). Do wniosku należy dołączyć kosztorys inwestorski (jeżeli dotyczy) lub jedną ofertę pozyskaną w ramach analizy rynku, na podstawie której zostały oszacowane wydatki;
- zapewniają osiągnięcie i zachowanie celów interwencji;
- nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych;

oraz, jeżeli:

- mają bezpośredni związek z działalnością rolniczą prowadzoną w gospodarstwie;
- spełniają wymagania określone w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- spełniają wymagania określone przepisami prawa mającymi do niej zastosowanie (**np.** w przypadku realizacji inwestycji dotyczących przechowywania nawozów naturalnych muszą być spełnione wymagania określone w Programie działań dotyczące warunków przechowywania nawozów naturalnych, a potrzeba realizacji takiej inwestycji musi wynikać z planowanego zwiększenia skali produkcji lub zmiany systemu utrzymania zwierząt w tym gospodarstwie);
- są kompletne i datne do użytku w dniu przyjęcia do użytkowania;
- o planowanej sumie kosztów operacji powyżej 20 tys. zł.

\* *Pomoc przyznaje się na operację obejmującą inwestycje niematerialne (wartości niematerialne i prawne), do których zalicza się w szczególności: autorskie prawa majątkowe i pokrewne, licencje, prawa do znaków towarowych, patentów, wzorów użytkowych i zdobniczych, know-how.*

*Nabyciu programów komputerowych, wymienionych w załączniku 1 do Wytycznych szczegółowych dla I.10.4., towarzyszy przeniesienie autorskich praw majątkowych (umowa przeniesienia autorskich praw majątkowych) do takich programów lub udzielenie licencji (umowa licencyjna) na korzystanie z tych programów. Oprogramowanie, z nabyciem którego nie łączy się*

uzyskanie licencji lub autorskich praw do programu, nie jest zaliczane do wartości niematerialnych i prawnych, nawet gdy będzie wykorzystywane w okresie związania celem.

### Zakres kosztów podlegających wsparciu:

**Pomoc w ramach interwencji I.10.4 przyznaje się na operację obejmującą inwestycję, które dotyczą:**

- 1) budowy nowych:
    - a) zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych,
    - b) płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych;
  - 2) przebudowy lub zakupu zbiorników, lub przebudowy płyt, o których mowa w pkt 1;
  - 3) budowy lub przebudowy innych budowli wykorzystywanych do produkcji rolniczej;
  - 4) zakupu maszyn lub urządzeń wykorzystywanych do produkcji rolniczej;
  - 5) budowy, zakupu lub instalacji elementów infrastruktury technicznej lub wyposażenia wpływających bezpośrednio na warunki prowadzenia działalności rolniczej
- wymienionych w Załączniku nr 7 do Regulaminu naboru wniosków.

W przypadku **grupy rolników** wsparcie może być przyznane wyłącznie na **zakup maszyn lub urządzeń wykorzystywanych do produkcji rolniczej oraz na inwestycje niematerialne (np. zakup licencji)**.

Do **kosztów ogólnych** zalicza się w szczególności następujące koszty:

- kosztorys inwestorski,
- projekt budowlany,
- wypisy i wyrisy z ewidencji gruntów i budynków,
- pozostała dokumentacja techniczna związana z przygotowaniem operacji,
- nadzór inwestorski lub autorski,
- kierowanie robotami budowlanymi,
- opłaty za doradztwo na temat zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego w tym studia wykonalności.

**Uwaga:** Za **niekwalifikowalne** uznaje się **koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność**. Natomiast do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności koszty opłat za doradztwo na temat zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego w tym studia wykonalności. W celu możliwości rozliczenia i uzyskania refundacji części poniesionych kosztów Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesienie danego kosztu/wykonania na jego rzecz danej usługi niezbędnej do realizacji operacji.

### Forma i wysokość pomocy:

Pomoc przyznaje się:

#### 1. w formie:

- a) **zryczałtowanej ustalonej według kosztów jednostkowych** – w przypadku operacji o których mowa w **pkt. 1 lit. a) i b)**, tj. kosztów dotyczących **budowy nowych** zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych oraz płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych;
- b) **refundacji części kosztów kwalifikowalnych** – w przypadku pozostałych rodzajów operacji, tj. o których mowa w pkt. 2 – 5 oraz w przypadku inwestycji niematerialnych (wartości niematerialnych i prawnych);

#### 2. w wysokości **do 65% kwoty stanowiącej sumę:**

- a) **iloczynów kosztów jednostkowych\*** (tj. dotyczących kosztów zakresie budowy nowych zbiorników i płyt do przechowywania nawozów naturalnych) **oraz** odpowiednio **pojemności zbiornika** do przechowywania nawozów naturalnych płynnych, lub **powierzchni płyty** do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych;
- b) **kosztów kwalifikowalnych** – w przypadku pozostałych rodzajów operacji (tj. o których mowa w pkt. 2 – 5 oraz w przypadku inwestycji niematerialnych (wartości niematerialnych i prawnych));
- c) **kosztów ogólnych** stanowiących nie więcej niż 10% sumy iloczynów **kosztów jednostkowych**, oraz pozostałych kosztów kwalifikowalnych;

- a) w wysokości **do 80% kosztów kwalifikowalnych** – w przypadku **grupy rolników**, która może ubiegać się o wsparcie na **zakup maszyn lub urządzeń wykorzystywanych do produkcji rolniczej oraz na inwestycje niematerialne (np. zakup licencji)**.

**Uwaga:** Pomoc przyznaje się **każdemu rolnikowi z grupy**, w wysokości uzasadnionej zakresem prac wykonywanych przez każdego z nich przy użyciu przedmiotu operacji stanowiącego współwłasność, uwzględniającym zasoby i potrzeby gospodarstw tych osób.

\* **Uwaga:** Koszt jednostkowy budowy:

- 1) metra kwadratowego płyty do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych o powierzchni użytkowej:

- a) do 100 m<sup>2</sup> – wynosi 646 zł,
- b) powyżej 100 m<sup>2</sup> – wynosi 524 zł;
- 2) metra sześciennego zamkniętego zbiornika na gnojówkę lub gnojowicę o pojemności użytkowej:
  - a) do 50 m<sup>3</sup> – wynosi 1450 zł,
  - b) powyżej 50 m<sup>3</sup> do 100 m<sup>3</sup> – wynosi 1048 zł,
  - c) powyżej 100 m<sup>3</sup> do 300 m<sup>3</sup> – wynosi 780 zł;
- 3) metra sześciennego otwartego zbiornika na gnojówkę lub gnojowicę o pojemności użytkowej
  - a) do 50 m<sup>3</sup> – wynosi 1109 zł,
  - b) powyżej 50 m<sup>3</sup> do 100 m<sup>3</sup> – wynosi 756 zł,
  - c) powyżej 100 m<sup>3</sup> do 300 m<sup>3</sup> – wynosi 646 zł;
- 4) metra sześciennego zbiornika na gnojówkę lub gnojowicę z zadaniem o pojemności użytkowej:
  - a) powyżej 300 m<sup>3</sup> do 500 m<sup>3</sup> – wynosi 743 zł,
  - b) powyżej 500 m<sup>3</sup> do 1000 m<sup>3</sup> – wynosi 378 zł,
  - c) powyżej 1000 m<sup>3</sup> – wynosi 219 zł;
- 5) metra sześciennego zbiornika na gnojówkę lub gnojowicę bez zadania o pojemności użytkowej:
  - a) powyżej 300 m<sup>3</sup> do 500 m<sup>3</sup> – wynosi 524 zł,
  - b) powyżej 500 m<sup>3</sup> do 1000 m<sup>3</sup> – wynosi 305 zł,
  - c) powyżej 1000 m<sup>3</sup> – wynosi 183 zł.

**Uwaga:**

**Otwarte zbiorniki na gnojowicę** muszą być realizowane łącznie z jedną z poniższych inwestycji:

- przykrycie z pływających elementów z tworzyw sztucznych dla zbiorników na gnojowicę,
  - dach z elastycznego tworzywa nad zbiornikiem na gnojowicę,
  - stalowy dach dla zbiorników żelbetowych i metalowych na gnojowicę,
- tj. o których mowa w **poz. 13, 15 i 17** Załącznika nr 7 do Regulaminu.

Natomiast **otwarte zbiorniki na gnojówkę** muszą być realizowane łącznie z jedną z poniższych inwestycji:

- przykrycie z pływających elementów z tworzyw sztucznych dla zbiorników na gnojówkę,
  - dach z elastycznego tworzywa nad zbiornikiem na gnojówkę,
- tj. o których mowa w **poz. 14 i 16** Załącznika nr 7 do Regulaminu.

Inwestycje o których mowa w **poz. od 13 do 17** w Załączniku nr 7 do Regulaminu należy **každorazowo** uwzględnić w zestawieniu rzeczowo-finansowym w części dotyczącej **kosztów kwalifikowalnych jeżeli w zakresie operacji są uwzględnione otwarte zbiorniki na gnojowicę lub gnojówkę**.

Za **koszty niekwalifikowalne** uznaje się, w szczególności:

1. koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
2. koszty ogólne przekraczające 10% sumy iloczynów kosztów jednostkowych oraz pozostałych kosztów kwalifikowalnych;
3. koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest połączony z ich modernizacją;
4. koszty zakupu nieruchomości;
5. koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;
6. koszty leasingu zwrotnego oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
7. podatek VAT - w przypadku Wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115 uznaje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym;
8. koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również instalacji;
9. koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia;
10. koszty zakupu samochodów osobowych;
11. koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;
12. koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;
13. koszty zakupu kotłów do spalania słomy;
14. koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych;
- 15. koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność;**
16. wkłady niepieniężne polegające na wniesieniu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy własnej, w tym wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów;

## 17. koszty amortyzacji.

Ponadto, w ramach interwencji I.10.4. nie wspiera się:

- 1) inwestycji trwale związanych z nieruchomością, położonych na gruntach **innych niż stanowiących własność wnioskodawcy lub przedmiot użytkowania wieczystego**;
- 2) inwestycji **trwale związanych z nieruchomością** realizowanych przez **grupę rolników**;
- 3) inwestycji wymienionych w poz. 3–4, 25–26 i 28–29 załącznika 1 do Wytycznych szczegółowych – z przeznaczeniem do *chowu lub hodowli bydła lub świń*;
- 4) operacji w zakresie:
  - a) pszczelarstwa,
  - b) prowadzenia instalacji wymagających uzyskania pozwolenia zintegrowanego.

### Sekcja: Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)

**W przypadku grupy rolników pole to jest wypełniane wspólnie dla całego wniosku grupy rolników.**

Sekcja dotyczy zarówno **rolników indywidualnych (jeżeli będzie realizowana inwestycja w zakresie kosztów ponoszonych w formie kosztów kwalifikowalnych)**, jak i **grupy rolników**.

W ramach **kosztów kwalifikowalnych** wsparciu podlegają koszty:

- 1) przebudowy lub zakupu zbiorników, lub przebudowy płyt do przechowywania nawozów naturalnych;  
**Uwaga:** Pomoc na inwestycję dotyczącą przechowywania nawozów naturalnych będzie mogła zostać przyznana, jeżeli w gospodarstwie rolnika prowadzony jest chów lub hodowla zwierząt gospodarskich oraz jeżeli spełnione są wymagania określone w Programie działań dotyczące warunków przechowywania nawozów naturalnych, a potrzeba realizacji takiej inwestycji musi wynikać z planowanego zwiększenia skali produkcji lub zmiany systemu utrzymania zwierząt w tym gospodarstwie.
- 2) budowy lub przebudowy innych budowli wykorzystywanych do produkcji rolniczej;
- 3) zakupu maszyn lub urządzeń wykorzystywanych do produkcji rolniczej;
- 4) budowy, zakupu lub instalacji elementów infrastruktury technicznej lub wyposażenia wpływających bezpośrednio na warunki prowadzenia działalności rolniczej  
– wymienione w Załączniku nr 7 do Regulaminu.

Pomoc będzie przyznawana również na operacje obejmujące inwestycje niematerialne (wartości niematerialne i prawne), do których zalicza się w szczególności: autorskie prawa majątkowe i pokrewne, licencje, prawa do znaków towarowych, patentów, wzorów użytkowych i zdobniczych, know-how.

Wnioskodawca wypełniając tę część wniosku wskazuje koszty kwalifikowalne poszczególnych inwestycji za pomocą przycisku: **Dodaj inwestycję**. Zaprezentowana zostanie wówczas zakładka:

## Dodawanie inwestycji

w ramach kosztów kwalifikowalnych inwestycyjnych (Ki)

Nazwa inwestycji \*

Wybierz z listy

Pole jest wymagane

Anuluj

Zapisz i dodaj kolejną inwestycję

Zapisz i wróć

W polu: **Nazwa inwestycji** należy wybrać z listy rozwijalnej właściwą pozycję, do której następnie przyporządkowana zostanie właściwa inwestycja (posiłkując się Załącznikiem nr 1 *Wykaz rodzajów inwestycji* do Wytycznej szczegółowej dla interwencji I.10.4 oraz pomocniczo również rodzajem inwestycji przyporządkowanych - w części IV.3. Kryteria wyboru operacji tej Wytycznej – do danego kryterium punktowego, np. poprawa efektywności wykorzystania nawozów), **jak również mając na uwadze wybrany w części „Informacje podstawowe” Cel operacji/Cele operacji**.

Ww. lista rozwijalna zawiera następujące nazwy:

- **Inwestycje związane z produkcją zwierzęcą**
- **Programy komputerowe, aplikacje, urządzenia wspierające i optymalizujące proces podejmowania decyzji produkcyjnych**
- **Maszyny do stosowania nawozów mineralnych**
- **Maszyny i urządzenia do stosowania nawozów naturalnych, kompostu, produktów pofermentacyjnych**
- **Maszyny i urządzenia do ochrony roślin**
- **Budowle i urządzenia do poprawy gospodarowania wodą**
- **Maszyny do uprawy gleby i siewu**
- **Maszyny i urządzenia do uprawy, pielęgnacji i zbioru biomasy z trwałych użytków zielonych**
- **Pozostałe inwestycje – inne**

Nie ma możliwości zmiany nazwy inwestycji czy dodania nowej nazwy inwestycji, która nie wynika z tej listy. W ramach jednej inwestycji można dodać więcej niż jeden koszt.

**Przykładowo**, gdy w ramach operacji planowany jest:

- 1) zakup kosiarki – w pozycji **Nazwa inwestycji** należy wybrać: **Maszyny i urządzenia do uprawy, pielęgnacji i zbioru biomasy z trwałych użytków zielonych**;
- 2) przebudowa płyty obornikowej – w pozycji **Nazwa inwestycji** należy wybrać: **Inwestycje związane z produkcją zwierzęcą**;
- 3) zakup osłon zapobiegających znoszeniu cieczy opryskowej poza strefę opryskiwania - pozycji **Nazwa inwestycji** należy wybrać: **Pozostałe inwestycje – inne**.

**Przykład:**

### Dodawanie inwestycji

w ramach kosztów kwalifikowalnych inwestycyjnych (Ki)

Nazwa inwestycji \*

Maszyny i urządzenia do ochrony roślin
▼

Anuluj
Zapisz i dodaj kolejną inwestycję
Zapisz i wróć

Następnie, za pomocą przycisku: **Dodaj koszt**, należy w ramach danej inwestycji **dodać minimum jeden koszt**. Wówczas zaprezentowana zostanie następująca formatka/zakładka:

### Dodawanie kosztu kwalifikowalnego inwestycji (Ki)

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego \*

Pole jest wymagane

Słownik efektów rzeczowych \*

Wybierz z listy
▼

Mierniki rzeczowe \*

Wybierz jednostkę miary
▼

Koszt kwalifikowalny \*

PLN

Inwestycja punktowana \*

- poprawa efektywności wykorzystania nawozów
- zakup maszyn lub urządzeń do niechemicznej ochrony roślin
- zakup maszyn lub urządzeń do chemicznej ochrony roślin
- poprawa gospodarowania wodą
- poprawa sekwestracji węgla lub bioróżnorodności gleby
- zastosowanie rozwiązań cyfrowych
- nie dotyczy

Anuluj
Zapisz i dodaj kolejny koszt
Zapisz i wróć

W ramach zakładki: **Dodawanie kosztu kwalifikowalnego inwestycji (Ki)** należy wypełnić następujące pozycje:

▪ **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego** – pole do wypełnienia przez Wnioskodawcę (np. pług łąkowy czy prasa silosująca do zakiszania siana w rękawach foliowych)

W przypadku np. zakupu maszyn lub narzędzi mieszczących się pod poz. 103 *Maszyny i narzędzia do ugniatania oraz formowania zielonki w silosie lub na przymie* należy podać szczegółowo zakres planowanej inwestycji, tj. np. wał ugniatający, widły do kiszonki. Wsparcie w ramach tej kategorii maszyn może zostać udzielone na zakup wyposażenia np. do ładowacza czołowego, jak np. grabie do kiszonki czy też widły do kiszonki, jak również na zakup wału do ugniatania przym. Wsparcie w ramach tej interwencji **nie obejmuje natomiast stricte zakupu maszyn rolniczych, jak np. ciągnik rolniczy, ładowarka teleskopowa, ładowacz czołowy.**

Należy jednocześnie podkreślić, że maszyny i urządzenia ujęte w ww. części Załącznika nr 7 do Regulaminu muszą być wykorzystywane na będących w posiadaniu Wnioskodawcy trwałych użytkach zielonych (TUZ). Powyższe oznacza, że rolnik powinien mieć zadeklarowane we wniosku o płatności bezpośrednio TUZ-y.

▪ **Słownik efektów rzeczowych** - należy wybrać z listy rozwijalnej pozycję odpowiadającą (w razie wątpliwości najbardziej zbliżoną nazwą/zakresem) do rodzaju inwestycji wpisanej w polu: **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego**.

▪ **Mierniki rzeczowe** – należy wpisać **liczbę/ilość** (np. 1) oraz wybrać z **listy rozwijalnej** odpowiednią do danego rodzaju **jednostkę miary** (np. szt.)

▪ **Koszt kwalifikowalny (w PLN)** – należy podać koszt netto - zgodnie z ofertą pozyskaną w ramach analizy rynku, na podstawie której zostały oszacowane wydatki, lub protokołu z analizy rynku wskazującego nazwę podmiotu, od którego została pozyskana oferta i która stanowiła podstawę oszacowania kosztów we wniosku; wartość oferty lub wartość wynikająca z cennika. Planowane koszty operacji należy wpisać **zaokrąglając je do pełnych złotych w dół**.

▪ **Parametry techniczne** – należy dokonać wyboru z listy rozwijalnej, np. producent, model, rok produkcji, wyposażenie dodatkowe i uzupełnić ww. pola stosownymi danymi.

▪ **Inwestycja punktowana** – należy zaznaczyć, zgodnie z podrozdziałem IV.3. *Kryteria wyboru operacji* Wytycznej szczegółowej. Jeżeli planowana do realizacji inwestycja mieści się w kryteriach wymienionych w Sekcjach IV.3.2 – IV.3.7 ww. podrozdziału należy wybrać i zaznaczyć odpowiednie kryterium (np. poprawa gospodarowania wodą).

Możliwe jest zaznaczenie więcej niż jednego kryterium punktowego, gdyż za zakup poszczególnych maszyn (np. poz. 55, 56 i 63 Załącznika nr 1 do Wytycznej szczegółowej) punkty mogą zostać przyznane w ramach różnych kryteriów wyboru. Przykładowo, rozrzutnik obornika lub kompostu z dynamicznym systemem kontroli dawki (poz. 55) jest punktowany w ramach kryterium „Zastosowanie rozwiązań cyfrowych” oraz „Poprawa efektywności nawozów”. Punkty te sumują się (tzn. w części: **Kryteria wyboru** należy wybrać te dwa kryteria i punkty zostaną nadane przez system).

Opcja: **nie dotyczy** – jeżeli inwestycja nie mieści się w żadnej pozycji wymienionej w Sekcji IV.3.2 – IV.3.7 podrozdziału IV.3. Poprawność dopasowania danej inwestycji do danego kryterium będzie podlegała weryfikacji ARIMR

#### Przykład:

|                                       |  |     |
|---------------------------------------|--|-----|
| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego * | Opryskiwacz polowy z belką PSP   |     |
| Słownik efektów rzeczowych *          | Opryskiwacze polowe z belką PSP (pomocniczy strumień powietrza), w tym opryskiwac... |     |
| Mierniki rzeczowe *                   | 1  | kpl |
| Koszt kwalifikowalny *                | 120 000 PLN  |     |
| Parametry techniczne *                | Producent, Model, Rok produkcji, Wyposażenie dodatkowe                               |     |
| <b>Wybrane parametry techniczne</b>   |  |     |
| Producent *                           | MAX  |     |
| Model *                               | ABC100   |     |
| Rok produkcji *                       | 2014   |     |
| Wyposażenie dodatkowe *               | belka PSP  |     |
| <b>Inwestycja punktowana *</b>        |  |     |
| <input type="checkbox"/>              | poprawa efektywności wykorzystania nawozów   |     |
| <input type="checkbox"/>              | zakup maszyn lub urządzeń do niechemicznej ochrony roślin                            |     |
| <input checked="" type="checkbox"/>   | zakup maszyn lub urządzeń do chemicznej ochrony roślin                               |     |
| <input type="checkbox"/>              | poprawa gospodarowania wodą  |     |
| <input type="checkbox"/>              | poprawa sekwestracji węgla lub bioróżnorodności gleby                                |     |
| <input type="checkbox"/>              | zastosowanie rozwiązań cyfrowych   |     |
| <input type="checkbox"/>              | nie dotyczy  |     |

W ramach danej inwestycji (tj. **Nazwy inwestycji**) można dodać kolejny koszt za pomocą przycisku: **Dodaj koszt**. Każdą inwestycję (jeżeli mieści pod inną **Nazwą inwestycji**) i planowane do poniesienia w jej ramach koszty dodaje się jako odrębną inwestycję, przy użyciu przycisków: **Dodaj inwestycję / Zapisz i dodaj kolejną inwestycję** lub **Zapisz i wróć**.

Po uzupełnieniu formatki należy użyć przycisku **Zapisz i wróć**, aby dane zostały zapisane. Jeżeli zostanie użyty przycisk **Anuluj**, dane nie zostaną zapisane.

Wprowadzone do zestawienia rzeczowo-finansowego pozycje kosztów można modyfikować (edytować) lub usuwać, wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

Jest również możliwość podglądu tych danych.

#### Przykład:

##### Zestawienie rzeczowo - finansowe

Zwiń

##### Koszty kwalifikowalne operacji (koszty inwestycyjne - Ki)

[+ Dodaj inwestycję](#)

Nazwa inwestycji

[Maszyny i urządzenia do ochrony roślin](#)

[+ Dodaj koszt](#) [Edytuj](#) [Usuń](#) [Podgląd](#)

| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego | Ilość / Jednostka miary | Koszt kwalifikowalny [PLN] | Parametry techniczne / Dane parametru                     | Inwestycja punktowana |
|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------|---|-----------------------|
| Opryskiwacz polowy z belką PSP      | 1 szt                   | 120000                     | Producent - TBS<br>Model - ABC100<br>Rok produkcji - 2024 | tak                   |

Suma kosztów kwalifikowalnych inwestycji 120 000 PLN

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

Suma wszystkich kosztów kwalifikowalnych (Ki) 120 000 PLN

Wprowadzone koszty powinny mieć odzwierciedlenie w dokumentach składanych wraz z wnioskiem np. z Kosztorysem inwestorskim lub z ofertą. Przy wprowadzaniu kosztów zalecane jest ograniczenie się do wykazania jedynie grup robót budowlanych wynikających z kosztorysu inwestorskiego, a nie wszystkich pozycji z tego kosztorysu. Przez grupy robót budowlanych należy rozumieć tytuły wykazanych w tym kosztorysie pogrupowanych robót budowlanych, np. roboty ziemne, fundamenty, posadzka, ściany, dach - np. zgodnie z tabelą elementów scalonych.

W ramach **kosztów kwalifikowalnych** objęte pomocą mogą być również koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu, jak również koszty rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.

#### Sekcja: **Suma kosztów kwalifikowalnych inwestycji:**

Pole zablokowane do edycji.

Wartość wyliczana **automatycznie**, na podstawie zsumowania wartości z pól: **Koszt kwalifikowalny [PLN]** dla wszystkich wprowadzonych kosztów kwalifikowalnych w ramach danej nazwy inwestycji.

#### Sekcja: **Suma wszystkich kosztów kwalifikowalnych (Ki):**

Pole zablokowane do edycji.

Wartość wyliczana **automatycznie**, na podstawie zsumowania wartości z pól: **Suma kosztów kwalifikowalnych inwestycji** dla wszystkich wprowadzonych inwestycji, jakie zostały wprowadzone do zestawienia rzeczowo-finansowego.



**Uwaga:** We wniosku **grupy rolników** prezentują się dodatkowo poniższe dane/tabele:

I.

#### Zakres wykorzystania maszyn / urządzeń i inwestycji niematerialnych zakupywanych w ramach interwencji

| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego | Koszt kwalifikowalny [PLN] |
|-------------------------------------|----------------------------|
|-------------------------------------|----------------------------|

Pozycje: **Wyszczególnienia zakresu rzeczowego** i **Koszt kwalifikowalny [PLN]** uzupełniają się automatycznie - gdy zostanie wypełnione **Zestawienie rzeczowo-finansowe** (z przypisaniem do nr EP każdego członka z grupy rolników oraz oddzielnie dla danego kosztu w ramach inwestycji, np. osobno dla opryskiwacza, osobno dla brony talerzowej).

**Ww. tabela prezentuje się następująco:**

#### Zakres wykorzystania maszyn / urządzeń i inwestycji niematerialnych zakupywanych w ramach interwencji

| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego   | Koszt kwalifikowalny [PLN] |   |                   |  |
|---|----------------------------|---|-------------------|--|
| ↑ sadowniczy opryskiwacz recyrkulacyjny z odzyskiwaniem cieczy użytkowej tunelowy | 70000                      |  |                   |  |
| Numer EP  | Imię                       | Nazwisko  | Wykorzystanie [%] | Koszt do poniesienia przez rolnika [PLN] |
| 111111111111  | Anna                       | XYZ   |                   |  |
| 222222222222  | Jan                        | XYZ   |                   |  |
| 333333333333  | Ewa                        | XYZ   |                   |  |

powielona w ilości odpowiadającej liczbie inwestycji planowanych do realizacji i określonych w **Zestawieniu rzeczowo-finansowym**.

**Następnie**, za pomocą przycisku: **Uzupełnij** (przy danej inwestycji należy) należy wyświetlić formatkę:

#### Wykorzystanie maszyn/urządzeń/inwestycji niematerialnych

w ramach interwencji

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego | sadowniczy opryskiwacz recyrkulacyjny z odzyskiwaniem cieczy użytkowej tunelowy |
| Koszt kwalifikowany                 | 70 000,00 PLN   |

w której dla każdego Numeru EP prezentują się następujące dane:

**Numer EP: 111111111111 , Imię i nazwisko: Anna XYZ**

|                                    |                              |
|------------------------------------|------------------------------|
| Wykorzystanie *                    | Wpisz udział w użytkowaniu % |
| Koszt do poniesienia przez rolnika | 0,00 PLN                     |

Numer EP: 222222222222, Imię i nazwisko: Jan XYZ

Wykorzystanie \*

Wpisz udział w użytkowaniu

%

Koszt do poniesienia przez  
rolnika

0,00 PLN

(...)

**Uwaga:** pole **Wykorzystanie** – należy uzupełnić zgodnie z „**umową grupy rolników**”. **Wykorzystanie każdej z maszyn/każdego urządzenia musi być równe 100%**. (Wartości te należy wpisać w liczbach całkowitych. W przypadku, gdyby określony udział procentowy w danej maszynie / urządzeniu został ustalony z uwzględnieniem miejsc po przecinku, zaleca się, aby dokonać zaokrąglenia zgodnie z zasadami matematycznymi tak, aby wykorzystanie każdej maszyny/urządzenia było równe 100%.)

Po uzupełnieniu udziału % (tj. wykorzystania konkretnej maszyny planowanej do zakupu przez danego rolnika z grupy) pole: **Koszt do poniesienia przez rolnika** zostanie wypełnione **automatycznie**, a wszystkie dane zostaną prezentowane są łącznie w przedstawionej powyżej Tabeli.

W przypadku zakupu np. prasoowijarki do zbioru z TUZ, której koszt netto wynosi 250 tys. zł, a zakres jej w gospodarstwach poszczególnych rolników wynosi odpowiednio: osoba A – 45 %, osoba B - 30 %, osoba C - 25 %, **koszty do poniesienia przez poszczególnych z rolników wyniosą:**

**osoba A – 112 500 zł, osoba B – 75 000 zł, osoba C – 62 500 zł.**

Dane należy zapisać.

II.

#### Koszty kwalifikowalne operacji (Ki) z podziałem na poszczególne osoby z grupy



| Numer EP              | Imię | Nazwisko | Koszty kwalifikowalne operacji [PLN] |
|-----------------------|------|----------|--------------------------------------|
| 111111111111<br>(...) | Anna | XYZ      |                                      |

Ww. tabela **prezentuje się już wypełniona**. Zostaje ona wypełniona **automatycznie**, po uzupełnieniu **Zestawienia rzeczowo-finansowego** i powyższej Tabeli **Zakres wykorzystania maszyn / urządzeń i inwestycji niematerialnych zakupywanych w ramach interwencji**. Tabela prezentuje się następująco:

#### Koszty kwalifikowalne operacji (Ki) z podziałem na poszczególne osoby z grupy



| Numer EP     | Imię | Nazwisko | Koszty kwalifikowalne operacji [PLN] |
|--------------|------|----------|--------------------------------------|
| 111111111111 | Anna | XYZ      | 177 000,00                           |
| 222222222222 | Jan  | XYZ      | 134 500,00                           |
| 333333333333 | Ewa  | XYZ      | 113 500,00                           |

**Koszty kwalifikowalne operacji [PLN]** to suma kosztów do poniesienia przez danego rolnika (czyli suma z poszczególnych pozycji planowanych do zakupu maszyn, np. opryskiwacza i brony talerzowej zawarta w kolumnie: **Koszt do poniesienia przez rolnika [PLN]**) Tabeli **Zakres wykorzystania maszyn / urządzeń**. Stanowi ona podstawę do wyliczenia kwoty pomocy dla poszczególnych rolników.

Uwaga: Przy kosztach kwalifikowalnych w tej części WoPP nie jest stosowana zasada o zaokrągłaniu w tych miejscach wartości do pełnych złotych w dół.

### Sekcja: Koszty wg kosztów jednostkowych (Kj) – nie dotyczy grupy rolników

W ramach **kosztów jednostkowych** wsparciu będzie podlegała operacja polegająca na **budowie nowych**:

- 1) zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych,
- 2) płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych;

(**Uwaga:** koszty związane z **przebudową lub zakupem zbiorników, lub przebudową płyt do przechowywania nawozów naturalnych** podlegają wsparciu udzielanemu **w formie kosztów kwalifikowalnych**).

W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o wsparcie w ww. zakresie, za pomocą przycisku: **Dodaj inwestycję** uruchamia następującą zakładkę:

#### Dodawanie inwestycji

wg kosztów jednostkowych (Kj)

Nazwa inwestycji \*

Wybierz z listy ▼

budowa nowych płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych

budowa nowych zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych

Po dokonaniu wyboru należy użyć przycisku **Zapisz i wróć** lub **Zapisz i dodaj kolejną inwestycję**.

**W ramach inwestycji należy dodać minimum jeden koszt** za pomocą przycisku **Dodaj koszt**:

#### Dodawanie kosztu jednostkowego (Kj)

Wyszczególnienie zakresu rzeczowego \*   
Pole jest wymagane

Słownik efektów rzeczowych \*  ▼

Rodzaj kosztu jednostkowego \*  ▼

Koszt jednostkowy

Mierniki rzeczowe

Parametry techniczne

Dane parametru

Koszt inwestycji

Anuluj
Zapisz i dodaj kolejny koszt
Zapisz i wróć

W ramach ww. zakładki: **Dodawanie kosztu jednostkowego (Kj)** należy wypełnić następujące pozycje:

- **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego** – pole do wypełnienia przez Wnioskodawcę (np. płyta obornikowa o powierzchni 110 m<sup>2</sup>),
- **Słownik efektów rzeczowych** - należy wybrać z listy rozwijalnej pozycję odpowiadającą (w razie wątpliwości najbardziej zbliżoną nazwą/zakresem) do rodzaju inwestycji wpisanej w polu: **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego**.
- **Rodzaj kosztu jednostkowego** – należy wybrać odpowiednią pozycję z listy rozwijalnej (np. płyta do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych o powierzchni użytkowej powyżej 100 m<sup>2</sup>)
- **Koszt jednostkowy** – na podstawie wybranej pozycji w polu **Rodzaj kosztu jednostkowego** automatycznie przypisuje się/uzupełnia się koszt jednostkowy (tj. cena za m<sup>2</sup> płyty obornikowej) wynikający z Wytycznej szczegółowej dla interwencji I.10.4.

- **Mierniki rzeczowe** – wpisane na stałe: 1 szt.
- **Parametry techniczne** – pole wypełniane automatycznie (w przypadku płyty obornikowej – powierzchnia użytkowa, a w przypadku zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych – pojemność użytkowa)
- **Dane parametru** – należy wprowadzić wartość parametru, tj. wielkość planowanej do budowy płyty obornikowej – w takim przypadku przypisane są automatycznie m<sup>2</sup> lub zbiornika do przechowywania nawozów naturalnych płynnych – przypisane automatycznie m<sup>3</sup> (np. 105 m<sup>2</sup>).
- **Koszt inwestycji** – wartość zostanie wyliczona automatycznie (iloczyn wartości z pól: **Dane parametru** i **Koszt jednostkowy**).

Dane dotyczące kosztów jednostkowych w tabeli można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przycisków umieszczonych po prawej stronie tabeli.

#### Przykład:

|                                       |   |     |
|---------------------------------------|---|-----|
| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego * | płyta obornikowa  |     |
| Słownik efektów rzeczowych *          | Płyty obornikowe  |     |
| Rodzaj kosztu jednostkowego *         | płyta do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych o powierzchni użyt... |     |
| Koszt jednostkowy                     | 524 PLN   |     |
| Mierniki rzeczowe                     | 1   | szt |
| Parametry techniczne                  | Powierzchnia użytkowa   |     |
| Dane parametru                        | 105,00  | m2  |
| Koszt inwestycji                      | 55 020,00 PLN   |     |

[Anuluj](#)
[Zapisz i wróć](#)

#### Sekcja: Suma kosztów jednostkowych inwestycji

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana **automatycznie** na podstawie zsumowania wartości z pól: **Koszt inwestycji [PLN]** dla wszystkich wprowadzonych kosztów w ramach danej nazwy inwestycji.

#### Sekcja: Suma wszystkich kosztów jednostkowych (Kj)

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana **automatycznie**.

Wartość wyliczona w tym polu stanowi sumę wartości z pola/pól **Suma kosztów jednostkowych inwestycji** poszczególnych inwestycji (**tj. Nazw inwestycji**) wprowadzonych do zestawienia rzeczowo-finansowego.

**Przykład:****Koszty wg kosztów jednostkowych (Kj)**[+ Dodaj inwestycję](#)

| Nazwa inwestycji   |  |                         |                         |                                       |                        |                |
|--|--|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------|
| budowa nowych płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych |  |                         |                         |                                       |                        |                |
| + Dodaj koszt    Edytuj    Usuń    Podgląd                                     |  |                         |                         |                                       |                        |                |
| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego  | Rodzaj kosztu jednostkowego  | Ilość / Jednostka miary | Koszt jednostkowy [PLN] | Parametry techniczne / Dane parametru | Koszt inwestycji [PLN] | Edytuj    Usuń |
| plyta obornikowa   | plyta do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych o powierzchni użytkowej powyżej 100 m2 | 1 szt                   | 524                     | Powierzchnia użytkowa - 105 m2        | 55 020,00              | Edytuj    Usuń |
| Suma kosztów jednostkowych inwestycji  |  | 55 020 PLN              |                         |                                       |                        |                |
| Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >   |  |                         |                         |                                       |                        |                |
| Suma wszystkich kosztów jednostkowych (Kj)                                     |  | 55 020 PLN              |                         |                                       |                        |                |

**Przykład dla 2 pozycji:**

| budowa nowych płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych |  |                         |                         |                                       |                        |                |
|--|--|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------|
| + Dodaj koszt    Edytuj    Usuń    Podgląd                                     |  |                         |                         |                                       |                        |                |
| <b>Zwiń</b>  |  |                         |                         |                                       |                        |                |
| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego  | Rodzaj kosztu jednostkowego  | Ilość / Jednostka miary | Koszt jednostkowy [PLN] | Parametry techniczne / Dane parametru | Koszt inwestycji [PLN] | Edytuj    Usuń |
| plyta obornikowa   | plyta do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych o powierzchni użytkowej powyżej 100 m2 | 1 szt                   | 524                     | Powierzchnia użytkowa - 105 m2        | 55 020,00              | Edytuj    Usuń |
| Suma kosztów jednostkowych inwestycji  |  | 55 020 PLN              |                         |                                       |                        |                |
| budowa nowych zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych        |  |                         |                         |                                       |                        |                |
| + Dodaj koszt    Edytuj    Usuń    Podgląd                                     |  |                         |                         |                                       |                        |                |
| Wyszczególnienie zakresu rzeczowego  | Rodzaj kosztu jednostkowego  | Ilość / Jednostka miary | Koszt jednostkowy [PLN] | Parametry techniczne / Dane parametru | Koszt inwestycji [PLN] | Edytuj    Usuń |
| zbiornik na gnojówkę   | zamknięty zbiornik na gnojówkę lub gnojownicę o pojemności użytkowej powyżej 50 m3 do 100 m3             | 1 szt                   | 1048                    | Pojemność użytkowa - 70 m3            | 73 360,00              | Edytuj    Usuń |
| Suma kosztów jednostkowych inwestycji  |  | 73 360 PLN              |                         |                                       |                        |                |
| Suma wszystkich kosztów jednostkowych (Kj)                                     |  | 128 380 PLN             |                         |                                       |                        |                |

W przypadku, gdy w ramach operacji występują **zarówno koszty kwalifikowalne i koszty jednostkowe** pojawi się ich podsumowanie, tj.:

**Podsumowanie kosztów inwestycyjnych i jednostkowych**

Suma wszystkich kosztów inwestycyjnych i jednostkowych (Ki+Kj) ..... PLN

**Sekcja: Koszty ogólne (Ko) - nie dotyczy grupy rolników**

W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie kosztów ogólnych (które nie mogą przekroczyć 10% sumy pozostałych kosztów wskazanych w **Zestawieniu rzeczowo-finansowym**) należy przy użyciu przycisku **Dodaj koszt**, wybrać z listy rozwijanej (pole: **Rodzaj kosztu**) planowany do poniesienia koszt.

## Dodawanie kosztu ogólnego (Ko)

|                     |                    |                         |     |
|---------------------|--------------------|-------------------------|-----|
| Rodzaj kosztu *     | Wybierz z listy    |                         | ▼   |
| Mierniki rzeczowe * | Wpisz liczbę/ilość | Wybierz jednostkę miary |     |
| Koszt ogólny *      | Wpisz koszt ogólny |                         | PLN |

[Anuluj](#)
[Zapisz i dodaj kolejny koszt](#)
[Zapisz i wróć](#)

W polu: **Mierniki rzeczowe** należy wpisać liczbę/ilość oraz wybrać z listy rozwijanej właściwą **jednostkę miary (np. 1 kpl)**. W polu **Koszt ogólny (PLN)** – należy wpisać wartość planowanego do poniesienia kosztu. Planowane koszty operacji należy wpisać **zaokrąglając je do pełnych złotych w dół**.

W przypadku wybrania w polu: **Rodzaj kosztu** pozycji **Pozostała dokumentacja techniczna związana z przygotowaniem operacji** należy dodatkowo w polu: **Dodatkowy opis** podać szczegółową nazwę kosztu ogólnego.

## Dodawanie kosztu ogólnego (Ko)

|                     |  |                         |     |
|---------------------|--|-------------------------|-----|
| Rodzaj kosztu *     | Pozostała dokumentacja techniczna związana z przygotowaniem operacji |                         | ▼   |
| Dodatkowy opis *    | Wpisz wartość  |                         |     |
| Mierniki rzeczowe * | Wpisz liczbę/ilość   | Wybierz jednostkę miary |     |
| Koszt ogólny *      | Wpisz koszt ogólny   |                         | PLN |

[Anuluj](#)
[Zapisz i dodaj kolejny koszt](#)
[Zapisz i wróć](#)

Poszczególne pozycje kosztów ogólnych można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

Podsekcja: **Suma kosztów ogólnych**

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana **automatycznie**.

**Uwaga:** Wartość w polu „Suma kosztów ogólnych” **nie może być wyższa niż 10% wartości w polu „Suma wszystkich kosztów inwestycyjnych i jednostkowych (Ki+Kj)”**. W przypadku wpisania wyższej kwoty, wyświetli się stosowny komunikat, aby skorygować odpowiednio kwoty w poszczególnych pozycjach kosztów ogólnych.

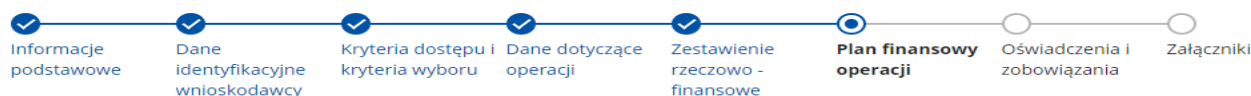
Podsekcja: **Suma kosztów operacji (Ki+Kj+Ko)**

Pole zablokowane do edycji. Wartość wyliczana **automatycznie**.

Wartość wyliczona w tym polu stanowi sumę wartości z pola „**Suma wszystkich kosztów inwestycyjnych i jednostkowych (Ki+Kj)**” oraz „**Suma kosztów ogólnych**”.

Następnie należy nacisnąć przycisk: **Przejdź dalej** co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

## 6. Część „Plan finansowy operacji”



Każdy Wnioskodawca (a w przypadku grupy rolników – przedstawiciel grupy) wypełnia tę część wniosku.

W przypadku **grupy rolników** – część prezentowana oddzielnie na każdego rolnika z grupy.

**Finansowanie operacji****Sekcja: Limit pomocy na wnioskodawcę i gospodarstwo**

Wartość wypełniona automatycznie.

Zgodnie z § 3 ust. 15 regulaminu maksymalna wysokość pomocy udzielona jednemu beneficjentowi i na jedno gospodarstwo w ramach I.10.4, w okresie realizacji Planu Strategicznego WPR wynosi 200 000 zł.

Ustalając limit 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 (jeżeli jeszcze nie doszło do wypłaty) w ramach operacji niezakończonych, w tym operacji realizowanych przez osobę fizyczną występującą jako jedna z osób wspólnie wnioskujących.

**Sekcja: Wsparcie uzyskane / wnioskowane w ramach interwencji I.10.4**

Sekcję należy wypełnić w przypadku, gdy Wnioskodawca korzystał lub korzysta z pomocy dla interwencji I.10.4 - tj. zawarł umowę/umowy o przyznaniu pomocy. Poszczególne pozycje można modyfikować lub usuwać wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone po prawej stronie tabeli.

Nabór prowadzony w terminie 23.10 – 20.11.2024 r. jest pierwszym naborem w ramach interwencji I.10.4., **więc pola te nie będą miały obecnie zastosowania.**

**Sekcja: Suma kwoty pomocy (przyznanej i wnioskowanej)**

Wartość wypełniona **automatycznie**, na podstawie danych wpisanych w ww. Sekcji: **Wsparcie uzyskane / wnioskowane w ramach interwencji I.10.4.**

**W obecnym naborze automatycznie pojawi się: 0,00 PLN.**

**Sekcja: Kwota do wykorzystania**

Wartość wypełniona **automatycznie**. Kwota stanowi różnicę pomiędzy wartością wskazaną w polu **Limit pomocy na wnioskodawcę i gospodarstwo**, a wartością wskazaną w polu **Suma kwoty pomocy (przyznanej i wnioskowanej)** w ramach interwencji I.10.4.

**W obecnym naborze automatycznie pojawi się: 200 000,00 PLN.**

**- w przypadku rolnika innego niż „grupa rolników”:**

**Sekcja: Suma kosztów operacji**

Wartość wypełniona **automatycznie** na podstawie informacji zawartej w polu **Suma kosztów operacji (Ki+Kj+Ko)** w części **Zestawienie rzeczowo-finansowe**.

**- a w przypadku „grupy rolników”** – z uwagi na to, że koszty są ponoszone wyłącznie w formie kosztów kwalifikowalnych:

**Sekcja: Koszty kwalifikowalne operacji**

Wartość wypełniona **automatycznie**.

**Sekcja: Poziom współfinansowania operacji**

Wartość wypełniona **automatycznie**. Maksymalny poziom refundacji wynosi:

- 65% - w przypadku tzw. wniosku indywidualnego,
- 80% - w przypadku wniosku „grupy rolników”.

**Pole: Wnioskowana kwota pomocy**

Pole wypełniane **automatycznie**, z możliwością edytowania.

**Kwota pomocy** stanowi iloczyn **Poziomu współfinansowania** (65% - w przypadku rolnika innego niż „grupa rolników”) i **Kosztów operacji (Ki+Kj+Ko)** i jednocześnie nie może przekroczyć wartości wskazanej w polu **Kwota do wykorzystania**.

**Kwota pomocy** stanowi iloczyn **Poziomu współfinansowania** (80% - w przypadku „grupy rolników”) i **Kosztów kwalifikowalnych operacji** i jednocześnie nie może przekroczyć wartości wskazanej w polu **Kwota do wykorzystania**.

W przypadku gdy wyliczona automatycznie kwota będzie wyższa, system nie pozwoli przejść do wypełnienia dalszych części wniosku i wyświetli się komunikat:

Wnioskowana kwota pomocy nie może przekroczyć 65% kosztów operacji (Ki+Kj+Ko) i nie może być wyższa niż kwota w polu „Kwota do wykorzystania”. Należy odpowiednio skorygować wnioskowaną kwotę pomocy

oraz

Wnioskowana kwota pomocy nie może przekroczyć 80% kosztów kwalifikowalnych operacji (Ki) przypadających na daną osobę z grupy rolników i nie może być wyższa niż kwota w polu „Kwota do wykorzystania”. Należy odpowiednio skorygować wnioskowaną kwotę pomocy

Kwotę tę podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### Pole: Planowany termin zakończenia

Należy wskazać planowany termin zakończenia operacji. Ustalając ten termin należy wziąć pod uwagę czas potrzebny ARiMR na rozpatrzenie wniosku tj. 5 miesięcy od dnia zakończenia naboru, czas potrzebny na realizację operacji oraz na uzyskanie odpowiednich zaświadczeń, pozwoleń, opinii, itp. a także fakt, iż planowany okres realizacji całej operacji nie może być dłuższy niż w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r. W związku z powyższym brak jest możliwości wyboru daty późniejszej niż 30 czerwca 2029 r.

W przypadku **grupy rolników** data zakończenia realizacji operacji wybrana przez „przedstawiciela grupy” automatycznie przypisuje się do części wniosku dotyczących pozostałych Wnioskodawców i nie ma możliwości jej edycji.

#### Sekcja: Zaliczka

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **Tak, Nie.**

Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o wypłatę zaliczki na realizację danej operacji, powinien wskazać odpowiedź: **Tak**, wówczas pojawią się do uzupełnienia pola: **Kwota zaliczki** oraz **Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka** (w przypadku **grupy rolników** – podaje się jeden nr rachunku bankowego). W przypadku **grupy rolników** zaleca się wnioskowanie o zaliczkę przez wszystkich członków grupy rolników.

W przypadku wybrania odpowiedzi: **Nie** wnioskodawca rezygnuje z uzyskania zaliczki. Należy wówczas przejść do dalszej części wypełniania wniosku.

#### Zaliczka

Ubiegam się o wypłatę \*

- Tak  
 Nie

Kwota zaliczki \*

Wpisz wysokość zaliczki

PLN

Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka \*

Wpisz numer rachunku bankowego

#### Pole: Kwota zaliczki

Należy wpisać kwotę zaliczki. Na realizację operacji może być wypłacona zaliczka w wysokości nieprzekraczającej 50% wnioskowanej kwoty pomocy, jeżeli Wnioskodawca wystąpił o przyznanie i wypłatę zaliczki we wniosku o przyznanie pomocy.

**W przypadku wpisania większej kwoty pojawi się stosowny komunikat, aby poprawić kwotę wnioskowanej zaliczki.**

Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki w formie weksla niepełnego (in blanco). Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa.

Ustanowienie zabezpieczenia zaliczki jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

#### Pole: Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka

Należy podać numer rachunku bankowego beneficjenta albo jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki. Wprowadzony numer musi się składać z ciągu 26 cyfr. Niezgodność wprowadzonego numeru (pod względem technicznym) skutkuje wyświetleniem się komunikatu: *Nieprawidłowy numer konta.*

Zaliczka jest przekazywana beneficjentowi jednorazowo w terminie i wysokości określonej w umowie. Rozliczanie zaliczki odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy.



**Uwaga:**

System nie weryfikuje właściciela rachunku bankowego, jeśli numer rachunku przejdzie ww. weryfikację „techniczną”, wówczas wskazanym numer rachunku zostanie zaimplementowany do umowy i po jej podpisaniu zaliczka zostanie wypłacona na ten numer rachunku.

Następnie, po wypełnieniu wszystkich danych, należy nacisnąć przycisk: **Przejdź dalej**, co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

**Uwaga:** W przypadku **grupy rolników** pole **Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka** pojawia się tylko raz, w części **Podsumowanie**.

W przypadku **grupy rolników** wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy zaliczka jest przekazywana **na jeden rachunek bankowy** albo na jeden rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany w umowie pod warunkiem, że każdy członek grupy rolników wnioskuje o jej przyznanie i wypłatę i dopełni związanych z tym formalności tj. złożył w terminie określonym w umowie zabezpieczenie w formie weksla niezupełnego (in blanco). Właścicielami rachunku bankowego do wypłaty zaliczki nie muszą być wszyscy Beneficjenci wspólnie wnioskujący o pomoc.

Rachunek bankowy musi należeć co najmniej do jednego z członków grupy.

W **umowie grupy rolników** należy określić zasad zapłaty i sposobu rozliczeń związanych z nabyciem przedmiotu operacji oraz wypłaconą przez ARiMR pomocą, w tym wypłaconą zaliczką (o ile grupa rolników ubiega się o zaliczkę).

Kwota wypłacona przez ARiMR tytułem zaliczki powinna zostać podzielona między członków grupy proporcjonalnie do ustalonego Umową ich wykorzystania w danym gospodarstwie wyrażonego procentowym udziałem wykorzystania w danej inwestycji (przedmiocie operacji).

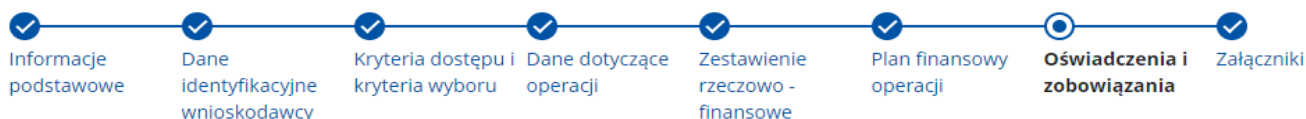
Sekcja: **Podsumowanie planu finansowego grupy rolników – wyłącznie we wniosku grupy rolników**

**Suma wnioskowanej kwoty pomocy dla grupy:** ..... PLN – pole wypełniane automatycznie (sumowane są wartości z pola: **Wnioskowana kwota pomocy**, o którą wnioskują poszczególni rolnicy w ramach grupy)

**Suma zaliczki o którą wnioskuje grupa:** ..... PLN – pole wypełniane automatycznie (sumowane są wartości z pola: **Kwota zaliczki**, o którą wnioskują poszczególni rolnicy w ramach grupy)

**Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka** ..... – opis w części **Numer rachunku bankowego (...)**

## 7. Część „Oświadczenia i zobowiązania”

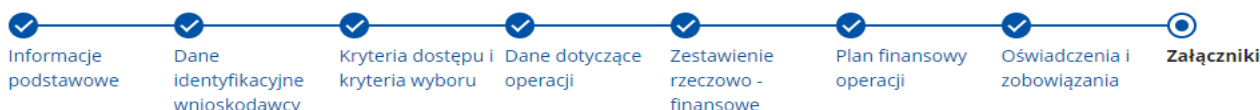


Zapoznanie się z treścią oświadczeń jest obowiązkowe, **w tym oddzielnie dla każdego rolnika z grupy rolników**. Przy każdym z oświadczeń należy, po zapoznaniu się z jego treścią, zaznaczyć checkbox. Brak zaznaczenia któregośkolwiek checkboxu uniemożliwia przejście do następnej części formularza wniosku.

W przypadku gdy Wnioskodawca wykorzystuje we wniosku lub jego załącznikach dane dotyczące innych osób fizycznych jest zobowiązany poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu realizacji interwencji I.10.4, o treści klauzuli informacyjnej. W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec tych osób wnioskodawca powinien kliknąć link do Klauzuli informacyjnej art. 14 RODO dotyczącej przetwarzania danych osób trzecich i przekazać każdej z tych osób „Klauzulę informacyjną art. 14 RODO dotyczącą przetwarzania danych osób trzecich”.

Następnie należy nacisnąć przycisk: **Przejdź dalej**, co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

## 8. Część „Załączniki”



W tej części wniosku prezentowana jest lista załączników. Należy ją wypełnić poprzez dołączenie odpowiednich dokumentów wymaganych w zależności od rodzaju planowanej operacji. Wymagania dotyczące załączników znajdują się w poniższej części niniejszej Instrukcji, przy opisie każdego z nich. **Zalecane jest dokładne zapoznanie się z opisem poszczególnych Załączników**, których dostarczenie jest powiązane niejednokrotnie z wypełnieniem danej sekcji/pola we WoPP.

Dołączane do wniosku dokumenty powinny być aktualne i zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. Dokumenty, takie jak: opinie, protokoły, odpisy, wypisy, zaświadczenia, pozwolenia itp. uznawane są przez Oddział Regionalny ARiMR za ważne bezterminowo, jeżeli w ich treści albo w Instrukcji do wniosku nie określono inaczej.

Wymagania dotyczące składanych załączników:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to **50 MB**,
- dopuszczalne są następujące typy plików: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2, • nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 100 znaków wraz z rozszerzeniem pliku,
- w przypadku próby załączenia pliku, którego nazwa przekracza 100 znaków pojawi się poniższy komunikat: Dodawanie pliku nie powiodło się – Zbyt długa nazwa pliku. Akceptowana długość nazwy pliku wraz z rozszerzeniem to 100 znaków.
- nazwy plików załącznika nie mogą się powtarzać. W przypadku próby wprowadzenia kolejnego załącznika o nazwie takiej samej do już dodanego do wniosku pojawi się poniższy przykładowy komunikat: Dodawanie pliku nie powiodło się – Załączyłeś/aś już plik o nazwie ....

Jeśli Wnioskodawca zamierza załączyć typ pliku, który nie został wymieniony w powyższym wykazie, to należy ten plik skompresować (spakować) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, aby w efekcie uzyskać plik z jednym z rozszerzeń: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z.

W przypadku, jeśli dokumenty załączane do wniosku są sporządzone w języku obcym, Wnioskodawca jest zobowiązany przekazać do ARiMR oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego. Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach dokumentów powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis jest poświadczony i przez kogo, stosownie do art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

W przypadku **grupy rolników** należy załączyć na PUE załączniki dotyczące **indywidualnie każdego członka grupy, jak i jego gospodarstwa**, takie jak np. **Informacja o gospodarstwie**, itp. w ilości ilu występuje członków grupy. **Załączniki wspólne** dla operacji składa wraz z załącznikami dotyczącymi jego gospodarstwa przedstawiciel grupy.

**Umowa grupy rolników** – pojawia się automatycznie we wniosku grupy rolników

### Załączniki

#### Załączniki wymagane

Umowa grupy rolników

Liczba załączników: 1



Formularz tej umowy jest możliwy wyłącznie do pobrania, nie ma możliwości jego zamiany po zatwierdzeniu grupy rolników – wyjaśnienia w tym zakresie zostały zawarte na str. 2 i 3 niniejszej Instrukcji.

**Załącznik nr 1: Informacja o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wnioskodawcy - w przypadku ubiegania się o zaliczkę**

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o zaliczkę na realizację operacji. Wraz z wnioskiem należy złożyć informację o numerze rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Wnioskodawcy tj. :

- zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazującym numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową; albo
- umowę z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową lub jej części, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych. W przypadku, jeśli w ww. umowie

- będzie wyszczególniony więcej niż jeden numer rachunku bankowego, oświadczenie Wnioskodawcy, iż jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe, albo
- oświadczenie Wnioskodawcy o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe albo
  - inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych.

W przypadku, gdy numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej ulegnie zmianie, Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć ARiMR aktualną informację o numerze rachunku bankowego. Przedkładana informacja o numerze rachunku musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko/pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku lub spółdzielczej kasy, w którym prowadzony jest rachunek, oraz numer rachunku w standardzie NRB.

Kwestie dotyczące numeru rachunku bankowego w przypadku **grupy rolników** zostały zawarte w polu **Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana zaliczka** niniejszej Instrukcji.

**Załącznik nr 2: Informacja o gospodarstwie**  
- opracowany na formularzu udostępnionym przez Agencję

Dotyczy wszystkich Wnioskodawców, w tym każdego członka **grupy rolników**.

Formularz dokumentu został udostępniony na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach tego naboru, w części związanej z interwencją I.10.4. Należy go wypełnić zgodnie z **Instrukcją użytkownika do skoroszytu Informacja-I\_10\_4**.

**Załącznik nr 3: Opis inwestycji towarzyszącej na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej ARiMR – o ile dotyczy**

W przypadku **grupy rolników** należy złożyć jeden załącznik wypełniony wspólnie dla całego wniosku grupy rolników.

W załączniku tym należy wykazać inwestycje niezbędne do zrealizowania operacji/inwestycji określonej w zestawieniu rzeczowo-finansowym. Przykładowo możliwe jest przyjęcie do realizacji operacji polegającej np. na budowie nowego zbiornika na gnojowicę, czy jego rozbudowie (w odniesieniu do zaplanowanej do zwiększenia skali produkcji) w przypadku gdy rolnik planuje jednocześnie rozbudować oborę. W takim przypadku część niepodlegającą wsparciu (tj. rozbudowę obory) rolnik powinien wskazać w Załączniku nr 3, a koszty budowy/rozbudowy zbiornika – we WoPP w Zestawieniu rzeczowo-finansowym.

Podobnie, w przypadku operacji polegającej na budowie nowej obory wraz z płytą obornikową lub też np. zbiornikiem na gnojówkę/gnojowicę, w związku ze zmianą systemu utrzymania zwierząt (tj. przeniesieniem całości produkcji), możliwe jest wnioskowanie o pomoc w zakresie budowy nowych płyt/zbiorników, gdzie budowa obory – powinna zostać uwzględniona jako część niepodlegająca wsparciu.

**UWAGA!** Realizacja operacji obejmuje m.in: udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy o przyznaniu pomocy, poprzez przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych wymogów (konieczność przedstawienia dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami, dotyczy również zakresu towarzyszącego operacji zawartego w załączniku do wniosku o przyznanie pomocy niezbędnego do realizacji operacji) w przypadku, gdy realizacja operacji wiąże się z uzyskaniem dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami prawa np. pozwolenie na użytkowanie itp.

**Załącznik nr 4: Dokument albo dokumenty potwierdzające posiadanie samoistne lub użytkowanie wieczyste nieruchomości, na której będzie realizowana operacja - przy czym w przypadku nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U. z 2023 r. poz.1984 z późn. zm.), jest wystarczające podanie numeru księgi wieczystej we wniosku o przyznaniu pomocy w części Lokalizacja inwestycji - Dane działki dla inwestycji...**

Jest to **dokument obowiązkowy** w przypadku każdego Wnioskodawcy, z wyjątkiem przypadków posiadania samoistnego nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece.

W przypadku posiadania samoistnego nieruchomości, dla której księga wieczysta jest prowadzona w systemie teleinformatycznym, jest wystarczające jest podanie przy niej numeru księgi wieczystej w formularzu WOIPP (tj. dla inwestycji trwale związanych z nieruchomością), jak również w dokumencie Informacja o gospodarstwie, Tab. 1 *Informacja o posiadanych działkach ewidencyjnych (...)*. Nie jest wówczas wymagane załączenie stosownej dokumentacji do wniosku

w odniesieniu do takiej nieruchomości. Informacje dotyczące elektronicznej księgi wieczystej znajdują się na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości [https://ekw.ms.gov.pl/eukw\\_ogol/menu.do](https://ekw.ms.gov.pl/eukw_ogol/menu.do)

**Uwaga:** Należy dodać, że na potrzeby ubiegania się o wsparcie wszystkie nieruchomości wchodzące w skład gospodarstwa należy wymienić w Informacji o gospodarstwie, Tab. 1 *Informacja o posiadanych działkach ewidencyjnych (...)*. Grunty rolne, które we wniosku o przyznanie płatności wykazuje inna/y niż Podmiot osoba fizyczna lub Podmiot, mogą nie zostać uwzględniane przez ARiMR jako część składowa gospodarstwa Podmiotu na potrzeby realizacji operacji w ramach interwencji I.10.4 (nie dotyczy współposiadaczy gospodarstwa oraz współmałżonka, współnika spółki cywilnej), a sytuacja taka wymagać będzie złożenia stosownych wyjaśnień oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających użytkowanie tych gruntów co najmniej od dnia złożenia WOPP.

**Załącznik nr 5: Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej współwłasność wnioskodawcy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się **Wnioskodawca**, który będzie realizował operację na nieruchomości stanowiącej współwłasność Wnioskodawcy. Oświadczenie to należy dołączyć niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.4.

Kwestie wyrażania zgody przez współwłaścicieli na dokonanie określonych czynności uregulowane zostały w Kodeksie Cywilnym (KC). Stosownie do art. 199 KC, **do rozporządzania rzeczą wspólną oraz do innych czynności, które przekraczają zakres zwykłego zarządu, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli.**

Wyrażanie takiej zgody dotyczy również nieletnich współwłaścicieli, co do których dodatkowo należy przedstawić **zgodę sądu opiekuńczego**, celem podpisania w ich imieniu **Oświadczenia**.

Należy pamiętać, że jeżeli operacja jest realizowana na nieruchomości będącej przedmiotem współwłasności, oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone przez każdego ze współwłaścicieli (w tym przez współmałżonka Wnioskodawcy, jeśli dotyczy).

**Załącznik nr 6: Oświadczenie:**

- **właściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego, a zapisy w księdze wieczystej lub w umowie użytkowania wieczystego zawierają ograniczenia co do dysponowania tą nieruchomością,**
- **współużytkownika wieczystego o wyrażeniu zgody na realizację operacji – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego i gdy występują inni współużytkownicy wieczystości**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się Wnioskodawca, który będzie realizował operację na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego. Oświadczenie to należy dołączyć niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Na oświadczeniu należy wskazać czy osoba składająca oświadczenie jest:

- właścicielem nieruchomości – w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego, a zapisy w księdze wieczystej lub w umowie użytkowania wieczystego zawierają ograniczenia co do dysponowania tą nieruchomością,
- współużytkownikiem wieczystym - w przypadku gdy operacja będzie realizowana na nieruchomości stanowiącej przedmiot użytkowania wieczystego i gdy występują inni współużytkownicy wieczystości.

Kwestie wyrażania zgody przez współwłaścicieli na dokonanie określonych czynności uregulowane zostały w Kodeksie Cywilnym. Stosownie do art. 199 KC, **do rozporządzania rzeczą wspólną oraz do innych czynności, które przekraczają zakres zwykłego zarządu, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli.**

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.4.

Należy pamiętać, że jeżeli operacja jest realizowana na nieruchomości będącej przedmiotem użytkowania wieczystego, oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone przez każdego z właścicieli lub współużytkowników wieczystych tej nieruchomości - jeżeli występują.

**Załącznik nr 7: Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy oraz współwłaściciela gospodarstwa o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy – o ile dotyczy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się **Wnioskodawca** będący osobą fizyczną, który jest w związku małżeńskim i posiada małżeńską wspólność majątkową (**bez rozdzielności majątkowej**) oraz w przypadku, gdy gospodarstwo jest przedmiotem współwłasności. Oświadczenie to należy dołączyć niezależnie od rodzaju planowanej inwestycji.

Dokument należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.4.

**Załącznik nr 8: Dokument potwierdzający rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia - w przypadku inwestycji zakupowych do weryfikacji racjonalności planowanych kosztów (cena rynkowa)**

**Nie dotyczy kosztów na które pomoc udzielana jest w formie zryczałtowanej ustalonej według kosztów jednostkowych.**

Pomoc w ramach interwencji I.10.4. przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności kosztów/ inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych rezultatów. Ocena racjonalności obejmuje m.in. racjonalność kosztową, czyli sprawdzenie czy planowane koszty/szacunkowe koszty planowanych inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji, przedstawione we WOPP, są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych.

W celu dokonania takiej oceny zaleca się, aby Wnioskodawca dołączył do WOPP **jedną ofertę** pozyskaną w ramach analizy rynku, na podstawie której zostały oszacowane wydatki, **lub protokół z analizy rynku** wskazujący nazwę podmiotu, od którego została pozyskana oferta i która stanowiła podstawę oszacowania kosztów we wniosku, wartość oferty lub wartość wynikająca z cennika.

Oferta **nie musi być wystawiona na wszystkich członków grupy**, wystarczające będzie aby była wstawiona na jednego z nich (zaleca się, aby to był przedstawiciel grupy). Należy jednak zaznaczyć, że faktura dokumentująca zakup powinna być wystawiona na wszystkich członków grupy rolników. Ponadto poniesione wydatki powinny zostać opłacone z indywidualnego konta każdego rolnika z grupy, zgodnie z procentowym udziałem określonym w zawartej umowie grupy.

**Załącznik nr 9: Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia przeprowadzonego przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego z zakresu „Zrównoważonego gospodarowania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba, powietrze, klimat” w kontekście wdrażania interwencji I.10.4 PS WPR na lata 2023-2027**

**Uwaga:** W przypadku **grupy rolników wymóg odbycia szkolenia** lub zobowiązania się do jego odbycia przed dniem złożenia WOP dotyczy wszystkich członków grupy.

W przypadku Wnioskodawcy **niebędącego osobą fizyczną** co najmniej jeden ze współników, członków lub wyznaczony pracownik przedsiębiorstwa musi odbyć szkolenie lub zobowiązać się do jego odbycia przed dniem złożenia WOP.

Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w zakresie „Zrównoważonego gospodarowania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba, powietrze, klimat” w kontekście wdrażania interwencji I.10.4 PS WPR na lata 2023-2027 dołączany jest do wniosku, przez Wnioskodawcę który przed dniem złożenia WOPP odbył szkolenie w ww. zakresie przeprowadzone przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego.

Dokumentem takim może być zaświadczenie/certyfikat.

**Załącznik nr 10: Oświadczenie o zobowiązaniu się do odbycia szkolenia przeprowadzonego przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego z zakresu „Zrównoważonego gospodarowania zasobami naturalnymi, takimi jak woda, gleba, powietrze, klimat” w kontekście wdrażania interwencji I.10.4 PS WPR na lata 2023-2027**

**Uwaga:** W przypadku **grupy rolników wymóg odbycia szkolenia** lub **zobowiązania się do jego odbycia przed dniem złożenia WOP** dotyczy wszystkich członków grupy.

W przypadku Wnioskodawcy **niebędącego osobą fizyczną** co najmniej jeden ze współników, członków lub wyznaczony pracownik przedsiębiorstwa musi odbyć szkolenie lub zobowiązać się do jego odbycia przed dniem złożenia WOP.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dysponuje powyższym dokumentem potwierdzającym odbycie szkolenia, wówczas załącza do wniosku **oświadczenie o zobowiązaniu się do odbycia szkolenia w ww. zakresie przed dniem złożenia wniosku o płatność (WOP)**. W takim wypadku (tj. gdy jest składane oświadczenie o zobowiązaniu odbycia szkolenia) potwierdzenie

jego odbycia – przed dniem złożenia WoP (zaświadczenie/certyfikat) Wnioskodawca będzie musiał złożyć wraz z wnioskiem o płatność.

Ww. oświadczenie należy sporządzić na **formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.4.

**Załącznik nr 11: Oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w programie działań dotyczące warunków przechowywania nawozów naturalnych – w przypadku realizacji inwestycji dotyczącej przechowywania nawozów naturalnych**

Nie dotyczy **grupy rolników**.

Załączenie Oświadczenia wymagane jest w przypadku, gdy planowana jest realizacja operacji w zakresie przechowywania nawozów naturalnych (tj. w zakresie budowy nowych, przebudowy lub zakupu zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych płynnych oraz budowy lub przebudowy płyt do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych). Warunki możliwości przyznania pomocy w takim zakresie zostały opisane we wcześniejszych częściach niniejszej Instrukcji.

Zgodnie z przepisami „Programu działań” (tj. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 stycznia 2023 r. w sprawie „Programu działań mających na celu zmniejszenie zanieczyszczenia wód azotanami pochodzącymi ze źródeł rolniczych oraz zapobieganie dalszemu zanieczyszczeniu” *Dz. U. z 2023 r. poz. 244*), rozdział 1.4 pkt 13, podmioty prowadzące chów lub hodowlę zwierząt gospodarskich w liczbie mniejszej lub równej 210 DJP, zobowiązane są dostosować powierzchnię lub pojemność posiadanych miejsc do przechowywania nawozów naturalnych do wymogów określonych w Programie działań, w terminie do dnia 31 grudnia 2024 r. **Niemniej jednak, aby uzyskać wsparcie w ramach interwencji I.10.4 wymóg w tym zakresie musi być spełniony, już w momencie składania WOPP, również w przypadku tych podmiotów.** Inwestycje w takim zakresie mogą być tylko realizowane w dwóch przypadkach, tj. gdy potrzeba ich realizacji wynika z planowanego zwiększenia skali produkcji *lub* planowana jest zmiana systemu utrzymania zwierząt.

Ww. oświadczenie należy sporządzić na **formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.4. Przy czym, z uwagi na fakt, że oświadczenie to dotyczy podmiotu Wnioskującego i stanowi ono integralną część wniosku nie musi być ono podpisane przez Wnioskodawcę, gdyż uwierzytelnienie Wnioskodawcy nastąpi w momencie przesłania wniosku przez PUE.

**Załącznik nr 12: Kosztorys inwestorski – w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję polegającą na wykonaniu robót budowlanych, z wyłączeniem inwestycji dla których zostały ustalone koszty jednostkowe**

Jest to **dokument obowiązkowy** w sytuacji, gdy w zakresie operacji zaplanowano wykonanie robót budowlanych (np. przebudowa płyt/ zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych czy też budowa płyt do przechowywania kiszzonek), **z wyłączeniem** inwestycji dla których zostały ustalone koszty jednostkowe; dokument **nie dotyczy również grupy rolników**.

W celu usprawnienia weryfikacji kosztorysu zalecane jest jego dostarczenie w formacie elektronicznym umożliwiającym zacytowanie do programu kosztorysowego np. Norma Standard, Norma Expert, Winbud, Zuzia, pdf. edytowalny, itp.

Szczegółowe wskazówki dotyczące rodzaju oraz sposobu wykonania kosztorysu zawarto w części **Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.4**, zamieszczonej na końcu niniejszej instrukcji (str. 52).

**Załącznik nr 13: Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, bez sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej na to zgłoszenie – o ile dotyczy**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy operacja dotyczy inwestycji wymagającej przepisami prawa zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych (zwanym dalej **zgłoszeniem robót budowlanych**). Dokument **nie dotyczy grupy rolników**. Załącznik dotyczy operacji, na realizację których nie jest wymagane pozwolenie na budowę, **lecz dokument zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych do właściwego organu administracji budowlanej**.

**Sposób realizacji zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych oraz wykaz dokumentów załączanych wraz z tym zgłoszeniem określa ustawa Prawo budowlane. Załączniki składane wraz ze zgłoszeniem zamiaru wykonania robót budowlanych należy dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy. Na podstawie tych załączników nastąpi sprawdzenie, czy zakres zgłoszonych robót odpowiada zakresowi robót objętych wnioskiem o przyznanie pomocy.**

Wraz ze zgłoszeniem robót budowlanych, stanowiącym załącznik do wniosku, należy dostarczyć również załączone do tego zgłoszenia załączniki w postaci m.in. odpowiednich szkiców lub rysunków, uzgodnień i opinii oraz:

- **oświadczenie wnioskodawcy, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu** - oryginał,  
Dokument ten należy dołączyć w przypadku, gdy okres pomiędzy datą doręczenia zgłoszenia robót budowlanych do właściwego organu budowlanego a datą złożenia wniosku w ARiMR jest dłuższy niż 21 dni.  
lub
- **zaświadczenie wydane przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych.**  
Dokument ten należy dołączyć w przypadku, gdy okres pomiędzy datą doręczenia zgłoszenia robót budowlanych do organu, a datą złożenia wniosku o przyznanie pomocy w ARiMR jest krótszy niż 21 dni.

Wymienione powyżej oświadczenie albo zaświadczenie Wnioskodawca musi dostarczyć najpóźniej na etapie składania uzupełnień wynikających z wezwań do poprawienia wniosku/złożenia wyjaśnień.

Częstym przypadkiem jest zgłoszenie jedynie części planowanych do wykonania robót budowlanych oraz niekompletne opisanie tych robót, dlatego w takim przypadku, podczas weryfikacji wniosku Wnioskodawca zostanie poproszony o zgłoszenie całego zakresu robót budowlanych objętych operacją.

W przypadku nierozpoczęcia wykonywania robót budowlanych przed upływem 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia, rozpoczęcie tych robót może nastąpić po dokonaniu ponownego zgłoszenia.

Zgłoszenie robót budowlanych powinno być wystawione na Wnioskodawcę i powinno zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia we właściwym urzędzie. W przypadku gdy dokument ten został złożony w formie papierowej, wówczas wymagana jest adnotacja na tym zgłoszeniu w formie np. pieczętki z podpisem osoby przyjmującej w biurze podawczym urzędu.

Załącznik nr 14: **Ostateczne (np. ostateczne pozwolenie na budowę), zezwolenia lub inne decyzje, w tym decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją, a także inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków realizacji inwestycji objętych operacją określonych w odrębnych przepisach – o ile dotyczy**

Dokument **nie dotyczy grupy rolników.**

Jeżeli dokumenty te nie zostały załączone do wniosku, powinny zostać dostarczone w terminie określonym w wezwaniu do uzupełnienia. Dokumenty te powinny być wystawione na Wnioskodawcę.

Do ww. dokumentów możemy zaliczyć m.in.:

1. **decyzję o pozwoleniu na budowę** - w przypadku, gdy na podstawie przepisów ustawy Prawo budowlane istnieje obowiązek uzyskania takiej decyzji.

Składanie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę odbywa się w innym trybie niż dokonanie zgłoszenia o którym mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. ustawy Prawo budowlane. Zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane organ administracji architektoniczno-budowlanej przy wydawaniu decyzji o pozwoleniu na budowę nie może przekroczyć terminu **65 dni**. Przy czym do tego terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa do dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony (np. Inwestora), albo z przyczyn niezależnych od organu.

Dodatkowo, tego terminu (65 dni) nie stosuje się do pozwolenia na budowę wydawanego dla przedsięwzięcia podlegającego na ocenie oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko albo ocenie oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000. Dlatego, jeżeli decyzja o pozwoleniu na budowę, stanowi załącznik do wniosku, ważne jest by o jej uzyskanie wystąpić z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby najpóźniej na etapie składania uzupełnień wynikających z wezwań do poprawienia wniosku/złożenia wyjaśnień, Wnioskodawca mógł taką (ostateczną) decyzję złożyć.

Decyzja o pozwoleniu na budowę, stanowiąca załącznik do wniosku, powinna być ostateczna – zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572). Załącznikami do wniosku o przyznanie pomocy przedstawianymi wraz z decyzją o pozwoleniu na budowę powinna być dokumentacja składana we właściwym organie administracji budowlanej wraz z wnioskiem o wydanie ww. decyzji o pozwoleniu na budowę.

Decyzja o pozwoleniu na budowę wygasa, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata. Moment rozpoczęcia budowy oraz terminy wykonywania poszczególnych robót budowlanych są udokumentowane w Dzienniku budowy, który stanowi urzędowy dokument przebiegu robót budowlanych oraz zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku wykonywania tych robót. Przy czym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, Dziennik budowy prowadzi się, w przypadku robót budowlanych wymagających ustanowienia kierownika budowy, więc nie dla każdej budowy wymagającej uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę; może być konieczność ustanowienia kierownika budowy, a co za tym idzie dziennika budowy.

## 2. **Ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach inwestycji** - w przypadku, gdy na podstawie przepisów prawa ochrony środowiska istnieje obowiązek uzyskania takiej decyzji.

W krajowym porządku prawnym kwestie związane z oceną oddziaływania na środowisko zostały uregulowane w *ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisku*, a przedsięwzięcia podlegające wymogowi uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w ramach której taka ocena się odbywa, zostały wymienione w *rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko*.

### Załącznik nr 15: **Projekt budowlany – o ile dotyczy**

Dokument **nie dotyczy grupy rolników**.

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy operacja dotyczy inwestycji wymagającej pozwolenia na budowę. W przypadku, gdy planowana operacja obejmuje inwestycję polegającą na budowie lub przebudowie, w oparciu o projekt budowlany zatwierdzony decyzją o pozwoleniu na budowę, do WOP należy załączyć kopię projektu budowlanego stanowiącego podstawę uzyskania ostatecznego pozwolenia na budowę. Projekt budowlany powinien być opatrzony stemplem starostwa, w którym został złożony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę.

Zakres projektu budowlanego określa *rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1679 z późn. zm.)*. Zgodnie z § 5 ust. 1 ww. rozporządzenia, *oprawia się następujące elementy projektu budowlanego: projekt zagospodarowania działki lub terenu, projekt architektoniczno-budowlany, projekt techniczny, załączniki projektu budowlanego: opinie, uzgodnienia, pozwolenia i inne dokumenty (...)*. Przy czym, o ile ww. projekt zagospodarowania działki lub terenu oraz projekt architektoniczno-budowlany wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami itp. są wymagane na etapie uzyskiwanej decyzji o pozwoleniu na budowę (art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane - Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.), to zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt 4 ww. ustawy Prawo budowlane, **projekt techniczny** na tym etapie nie jest wymagany – jego sporządzenie i przekazanie kierownikowi budowy jest wymagane w terminie późniejszym - przed rozpoczęciem robót budowlanych.

**Niemniej jednak** w celu właściwej oceny inwestycji budowlanej (jej kosztu i zakresu robót budowlanych) na potrzeby interwencji I.10.4, w przypadku gdy operacja obejmuje inwestycję, na realizację której wymagane jest pozwolenie na budowę, do wniosku, oprócz ww. projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami itp., należy załączyć również projekt techniczny, pomimo że jego sporządzenie (zgodnie z ustawą Prawo budowlane) jest wymagane dopiero w terminie późniejszym - przed rozpoczęciem robót budowlanych.

W skład projektu technicznego (w zależności od rodzaju inwestycji budowlanej), zalicza się m.in.: projekt konstrukcyjny, projekt instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, gazowej, odgromowej, projekt wentylacji itp.

### Załącznik nr 16: **Plan rozmieszczenia na terenie gospodarstwa rolnego budynków i budowli oraz rzuty budynków służących do produkcji rolnej, zawierający dodatkowo wymogi szczegółowe określone w instrukcji wypełniania WoPP uzależnione od planowanej operacji**

Plan ten powinien dotyczyć **tych budynków i budowli** w gospodarstwie rolnym, **których dotyczy planowana operacja**. Plan powinien zawierać informację o wzajemnym usytuowaniu ww. budynków i budowli, w tym także obiektów i urządzeń służących prawidłowej gospodarce odchodami zwierzęcymi oraz budowli do przechowywania pasz.

W zależności od działalności prowadzonej w gospodarstwie oraz realizowanej operacji, dokumentacja funkcjonalno-przestrzenna powinna zawierać:

- szkic rzutu budynków, w tym wymiary zewnętrzne wraz z podziałem wewnętrznym (bez szczegółowego podawania wymiarów stanowisk) i określeniem faktycznego sposobu wykorzystywania pomieszczeń w danym budynku lub budowli;
- szkic zagospodarowania działki z zaznaczonymi:
  1. miejscami magazynowania pasz;
  2. miejsca utrzymywania zwierząt gospodarskich;
  3. istniejącą lub planowaną infrastrukturę techniczną, np. konstrukcję przeciwgradową, istniejące zbiorniki na deszczówkę.

Dokument należy załączyć w szczególności dla następujących rodzajów inwestycji:

- Elektroniczne stacje paszowe (automatyczne stacje żywieniowe)
- Wozy paszowe rozdrabniająco-mieszające z systemem ważącym
- Ogrodzenie pastwisk, w tym elektryzatory sieciowe lub akumulatorowe
- Zamknięte zbiorniki betonowe na gnojowicę
- Zamknięte zbiorniki betonowe na gnojówkę
- Zamknięte zbiorniki metalowe na gnojowicę
- Zamknięte zbiorniki metalowe na gnojówkę
- Zamknięte zbiorniki z tworzywa sztucznego na gnojówkę lub gnojowicę



- Elastyczne zbiorniki z tworzywa sztucznego na gnojówkę lub gnojowicę
- Otwarte zbiorniki na gnojowicę
- Otwarte zbiorniki na gnojówkę
- Przykrycie z pływających elementów z tworzyw sztucznych dla zbiorników na gnojowicę
- Przykrycie z pływających elementów z tworzyw sztucznych dla zbiorników na gnojówkę
- Dach z elastycznego tworzywa nad zbiornikiem na gnojowicę
- Dach z elastycznego tworzywa nad zbiornikiem na gnojówkę
- Stalowy dach dla zbiorników żelbetowych i metalowych na gnojowicę
- Pompy, mieszadła i miksery gnojowicy do zbiorników zamkniętych
- Płyty obornikowe
- Zadaszenie płyty obornikowej
- Nieprzepuszczalna tkanina techniczna do przykrycia przyzmy obornika
- Składowisko z podłożem denitryfikacyjnym do przechowywania obornika
- Płyty do przechowywania pasz, silosy przejazdowe
- Urządzenia do optymalizacji warunków mikroklimatycznych w budynkach inwentarskich
- System wentylacji nawiewno-wywiewnej w budynkach inwentarskich sterowany automatycznie z zastosowaniem filtrów powietrza
- Systemy oczyszczania powietrza z budynków inwentarskich.
- System kontroli i sterowania parametrami mikroklimatu w budynkach inwentarskich
- Rolnicze stacje meteo wraz z oprogramowaniem i czujnikami pomiarowymi
- Zamknięte naziemne zbiorniki do retencji wody
- Podziemne zbiorniki do retencji wody
- Instalacje do pozyskiwania i zagospodarowania wody deszczowej
- System odzysku wody z mycia urządzeń udojowych
- Systemy lub urządzenia do ponownego wykorzystania, filtrowania lub uzdatniania wody
- Systemy siatek przeciwgradowych
- Stanowiska bioremediacyjne do pozostałości środków ochrony roślin
- Stanowiska do napełniania i mycia opryskiwaczy wyposażone w instalację do zbierania popłuczyn
- Stanowiska do oczyszczania wody z zanieczyszczeń chemicznych
- Stanowiska do dehydratacji płynnych pozostałości środków ochrony roślin

W zależności od rodzaju inwestycji plan powinien zawierać również rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych, umożliwiające poprawne zweryfikowanie kosztorysu inwestorskiego załączonego do wniosku o przyznanie pomocy wraz ze szkicem sytuacyjnym rozmieszczenia przedmiotu dofinansowania w stosunku do pozostałych budynków na terenie gospodarstwa rolnego, które są niezbędne w przypadku operacji obejmujących inwestycję polegającą na wykonaniu robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę - *zgodnie z zasadami określonymi w części: Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.4*

Plan może być sporządzony samodzielnie przez Wnioskodawcę. Zaleca się jednak, by dokumentację dotyczącą robót budowlanych wykonała osoba posiadająca stosowną wiedzę techniczną w zakresie prawidłowego sporządzenia tej dokumentacji.

**Załącznik nr 17: Umowa spółki cywilnej - w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku, gdy o pomoc ubiegają się **wspólnicy spółki cywilnej**.

W przypadku, gdy wniosek składają wspólnicy spółki cywilnej, zobowiązani są oni przedstawić umowę spółki cywilnej. Umowa spółki powinna precyzować, iż spółka prowadzi działalność rolniczą. Umowa spółki musi być zawarta na czas nieokreślony lub oznaczony, ale nie krótszy niż okres zobowiązania Wnioskodawcy do utrzymania przedmiotu umowy. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedstawi umowę spółki zawartą na okres krótszy niż okres zobowiązania do prowadzenia działalności rolniczej i nie przedstawi w terminie przewidzianym na uzupełnianie wniosku stosownego aneksu do takiej umowy, nastąpi odmowa przyznania pomocy.

**Załącznik nr 18: Uchwała wspólników spółki cywilnej upoważniająca wspólnika tej spółki do złożenia w imieniu wspólników wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy – w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej i wspólnik składa wniosek w imieniu wspólników**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku, gdy o pomoc ubiegają się **wspólnicy spółki cywilnej**, o ile z umowy spółki cywilnej nie wynika upoważnienie do dokonania tej czynności przez jednego ze wspólników.

Z treści uchwały spółki cywilnej powinno wynikać upoważnienie wspólnika tej spółki, do złożenia w imieniu wspólników tego wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy. Wspólnik, który został upoważniony do dokonania czynności złożenia niniejszego wniosku musi mieć **nadany numer EP na siebie oraz posiadać konto na PUE**, albowiem w procesie przesyłania wniosku składanego dla spółki cywilnej zostanie poproszony o uwierzytelnienie osoby (wspólnika) składającej wniosek w imieniu spółki cywilnej (co oznacza faktycznie jego podpisanie elektroniczne) przy wykorzystaniu danych niezbędnych do logowania na PUE (login (czyli numer EP) oraz hasło).

Jeżeli wspólnik ten nie posiada numeru EP, to powinien złożyć do Biura Powiatowego ARiMR wniosek o wpis do ewidencji producentów (dostępny pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>) w zakresie nadania numeru w charakterze potencjalnego beneficjenta. Po jego nadaniu wspólnik musi założyć konto na PUE i dopiero po dokonaniu tych czynności będzie miał możliwość uwierzytelnienia się jako osoby składającej wniosek (poprzez wprowadzenie prawidłowych danych do logowania na PUE). Po prawidłowym dokonaniu ww. czynności uwierzytelnienia wniosek zostanie automatycznie wysłany do ARiMR.

**Załącznik nr 19: Upoważnienie dla osoby reprezentującej do złożenia w imieniu Wnioskodawcy wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy, sporządzone przez inne osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – w przypadku ubiegania się o pomoc przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli reprezentacja jest wieloosobowa**

Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku gdy o pomoc ubiega się **osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej**, a reprezentacja jest wieloosobowa.

Z treści upoważnienia powinno wynikać kto reprezentuje Wnioskodawcę do złożenia wniosku i wykonywania innych czynności w toku ubiegania się o przyznanie pomocy.

Osoba reprezentująca, która zostanie wskazana w ww. upoważnieniu do dokonania czynności złożenia niniejszego wniosku musi mieć nadany numer EP na siebie oraz posiadać konto na PUE, albowiem w procesie przesyłania wniosku składanego dla Wnioskodawcy, zostanie poproszony o uwierzytelnienie osoby upoważnionej (co oznacza faktycznie jego podpisanie elektroniczne) przy wykorzystaniu danych niezbędnych do logowania na PUE (login (czyli numer EP) oraz hasło).

Jeżeli osoba upoważniona nie posiada numeru EP, to powinien złożyć do Biura Powiatowego ARiMR wniosek o wpis do ewidencji producentów (dostępny pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>) w zakresie nadania numeru w charakterze potencjalnego beneficjenta. Po jego nadaniu osoba upoważniona musi założyć konto na PUE i dopiero po dokonaniu tych czynności będzie miała możliwość uwierzytelnienia się jako osoby składającej wniosek (poprzez wprowadzenie prawidłowych danych do logowania na PUE). Po prawidłowym dokonaniu ww. czynności uwierzytelnienia wniosek zostanie automatycznie wysłany do ARiMR.

**Załącznik nr 20: Informacja o stanie przestrzegania wymagań ochrony środowiska wystawiona przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w przypadku, gdy odrębne przepisy prawa określają, jakie warunki powinny być spełniane przy realizacji inwestycji objętej operacją**

Informację należy złożyć, gdy odrębne przepisy określają warunki, które powinny być spełnione przy realizacji inwestycji objętej operacją.

**Załącznik nr 21: Dokumentacja dotycząca ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – w przypadku podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy obowiązanych do prowadzenia ewidencji zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisami o rachunkowości**

Dokument ten dołączany jest do wniosku przez podmioty zobowiązane do prowadzenia ewidencji środków trwałych przez ustawę o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisami o rachunkowości.

**Załącznik nr 22: Dokumentacja dotycząca wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – w przypadku podmiotów ubiegających się o przyznanie pomocy obowiązanych do prowadzenia wykazu zgodnie z przepisami o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne**

Dokument ten dołączany jest do wniosku przez podmioty zobowiązane do prowadzenia ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zgodnie z przepisami o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.

**Załącznik nr 23: Opis inwestycji wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji – jeżeli dotyczy**

W przypadku **grupy rolników** należy złożyć jeden załącznik wypełniony wspólnie dla całego wniosku grupy rolników. Jest to **dokument obowiązkowy**, w przypadku operacji w ramach której będzie realizowane co najmniej jedna inwestycja dla której nie został załączony kosztorys inwestorski.

Należy wypełnić tylko dla inwestycji, do których nie został załączony kosztorys inwestorski, a koszty kwalifikowalne inwestycji zostały oszacowane za pomocą **np.** jednej oferty potencjalnego dostawcy. Niniejszego załącznika **nie należy** załączać również w przypadku kosztów ponoszonych **wg kosztów jednostkowych** (tj. dotyczących budowy nowych płyt/zbiorników do przechowywania nawozów naturalnych).

Dokument należy sporządzić **na formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.4.

Opis inwestycji stanowi uzupełnienie do Zestawienia rzeczowo-finansowego i jest uwzględniany m.in. podczas oceny racjonalności kosztów.

Wszystkie wartości **Opisu inwestycji (...)** należy podawać z dokładnością do pełnych złotych.

W kolumnie **2** należy wpisać oznaczenie pozycji kosztowej zgodnie z częścią wniosku Zestawienie rzeczowo-finansowe.

W kolumnie **3** należy precyzyjnie scharakteryzować poszczególne urządzenie/maszynę wskazane w danej pozycji kosztowej podając szczegółowe parametry charakteryzujące przedmiot planowanego zamówienia (przedział mocy, wydajność, szerokość robocza, wyposażenie, w tym dodatkowe itp.) jego wydajność/moc oraz inne informacje istotne dla danej inwestycji.

Wnioskodawca powinien podać takie inwestycje, które w szczególności pozwolą określić jego standard oraz koszt.

W kolumnie **4** należy wskazać źródło pozyskania ceny (np. oferta, adres strony internetowej) wskazywanej w kolumnie 5, w tym typ/markę.

W kolumnie **5** należy wskazać wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danej pozycji kosztowej. Wskazana w kol. 5 wartość powinna być ceną rynkową. Rynkowość ceny będzie przedmiotem weryfikacji na etapie obsługi wniosku i w przypadku, gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danej pozycji będzie przekraczać wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości kosztów kwalifikowalnych zadania, ARiMR uwzględni wartość rynkową tych kosztów.

Wartość pozycji **Razem** stanowi sumę planowanych kosztów operacji wykazanych w kolumnie 5 **Wartość inwestycji w zł**, które dotyczą wszystkich pozycji wykazanych w tabeli.

**Załącznik nr 24: Oświadczenie wnioskodawcy o dotychczasowym sposobie przechowywania kiszzonek w celu potwierdzenie spełnienia w gospodarstwie wymagań dotyczących warunków przechowywania kiszzonek – jeżeli dotyczy**

Nie dotyczy **grupy rolników**.

W Załączniku nr 7 do Regulaminu pod poz. 24. wymienione zostały *Płyty do przechowywania pasz, silosy przejazdowe. „Soki kiszonkowe są jednym z najbardziej szkodliwych zanieczyszczeń, które występują w gospodarstwach. Już niewielkie ilości odcieku zanieczyszczają wody gruntowe, źródła, studnie i odwierty, zagrażając zaopatrzeniu w wodę, a spływy lub zrzuty soku do wód powierzchniowych powodują ich eutrofizację i masowe ginięcie ryb.*

*Przechowywanie kiszzonek na płytach i w silosach, z których soki kiszonkowe i odcieki są gromadzone w studziencie zbiorczej, stanowi mniejsze ryzyko skażenia środowiska glebowego odciekami w pobliżu miejsca przechowywania, a także zanieczyszczenia wód gruntowych i powierzchniowych.”*

Zgodnie z przepisami „Programu działań”, rozdział 1.4 pkt 9, „Kiszzonek nie przechowuje się bezpośrednio na gruncie. Kiszonki przechowuje się w szczególności w silosach, rękawach foliowych, na płytach lub na podkładzie z folii, sieczki, słomy lub innego materiału, który pochłania odcieki, oraz pod przykryciem foliowym.”

Uzyskanie wsparcie w zakresie płyt do przechowywania pasz i silosów przejazdowych jest możliwe w przypadku gospodarstw, w których **kiszonki były dotychczas przechowywane zgodnie z obowiązującymi wymogami, ale na podkładzie z folii, sieczki, słomy lub innego materiału, który pochłania odcieki.**

W przypadku potwierdzenia spełnienia tych warunków należy złożyć powyższe Oświadczenie, sporządzone na **formularzu** opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR w ramach interwencji I.10.4. Przy czym, z uwagi na fakt, że oświadczenie to dotyczy podmiotu Wnioskującego i stanowi ono integralną część wniosku nie musi być ono podpisane przez Wnioskodawcę, gdyż uwierzytelnienie wnioskodawcy nastąpi w momencie przesłania wniosku przez PUE.

### Załącznik nr 25: Zaświadczenie o spełnianiu minimalnych standardów w zakresie higieny i warunków utrzymania zwierząt w gospodarstwie/spełnianiu minimalnych standardów w zakresie higieny i warunków utrzymania zwierząt w odniesieniu do operacji

W przypadku, gdy operacja, której dotyczy wniosek, związana jest z **produkcją zwierzęcą**, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie wystawione przez Powiatowego Lekarza Weterynarii (PLW).

### Załącznik nr 26: Inne załączniki

#### Inne załączniki

[Usuń załącznik](#)

Tytuł załącznika \*

⬇️ Przeciągnij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

[Dodaj załącznik \\*](#)

[Dodaj nowy tytuł załącznika](#)

Ubieganie się o przyznanie pomocy może wiązać się z koniecznością przedstawienia również innych dokumentów niż wymienione powyżej ostateczne pozwolenia, zezwolenia lub inne decyzje, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją - w przypadku, gdy w ramach operacji będą realizowane tego typu inwestycje, a także innych dokumentów potwierdzających spełnienie określonych w odrębnych przepisach warunków realizacji inwestycji objętych operacją. Jeśli Wnioskodawca ich nie dołączy składając wniosek, a będą niezbędne do potwierdzenia warunków przyznania pomocy, ARiMR będzie ich wymagać na etapie weryfikacji wniosku.

Po zakończeniu wypełniania tej części wniosku należy nacisnąć przycisk „**Przejdź dalej**” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku zawierającej informacje dotyczące elektronicznej wymiany korespondencji z ARiMR.

## 9. Część „Informacja o korespondencji elektronicznej”

Zapoznanie się z treścią zgody jest obowiązkowe.

Po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w tej części wniosku należy wprowadzić numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej. Powiadomienia o wszelkich dokumentach, które pojawią się w tej sprawie na PUE, będą przychodziły na wskazane kanały komunikacji.

Po potwierdzeniu prawidłowości danych nastąpi przejście do części **Podgląd wniosku**.

## 10. Część „Podgląd wniosku”

Po przejściu do tej części wyświetlony zostanie wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane. Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne należy nacisnąć przycisk **Wyślij wniosek**.

Przycisk ten będzie aktywny jedynie w okresie trwania naboru.

Jeżeli dane wymagają poprawy – należy dokonać zmiany przed wysłaniem wniosku. Zmiany należy dokonać poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy, przy czym należy pamiętać, że nie można cofnąć się do części w której została załączona **umowy grupy**, jak również nie można zmienić/poprawić danych jej członków.

## Informacje dotyczące robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich, planowanych do wykonania dla interwencji I.10.4

Co będzie podstawą określania kosztów kwalifikowalnych operacji, w których planuje się wykonywanie robót budowlanych?

Określenie wartości kosztów kwalifikowalnych robót budowlanych (w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane – Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.) zaplanowanych do wykonania w ramach operacji, następuje w oparciu o kosztorysy inwestorskie. Wnioskodawca, zapewnia wykonanie kosztorysu inwestorskiego określającego wartość kosztorysową robót, uzasadnioną ekonomicznie, w tym pod względem racjonalności kosztów. Kosztorys może być sporządzony samodzielnie przez wnioskodawcę. Zaleca się jednak, by kosztorys wykonała osoba posiadająca wiedzę techniczną, tj. wykształcenie budowlane oraz wiedzę w zakresie kosztorysowania robót budowlanych.

Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy (zwanego dalej wniosek) powinien zdecydować, jakim systemem będzie wykonywał roboty budowlane (zlecając ich wykonanie, czy też wykonując roboty budowlane z udziałem

pracy własnej). Od systemu realizacji robót budowlanych zależy, jaką metodą kalkulacji powinien być wykonany kosztorys inwestorski.

**Jakiego rodzaju kosztorys będzie opisywał zakres kosztów wykonania robót budowlanych w ramach planowanej operacji?**

Przy planowaniu robót budowlanych w systemie zlecenia ich wykonania, załącznikiem do wniosku powinien być kosztorys inwestorski wykonany metodą kalkulacji uproszczonej, zwany dalej kosztorysem uproszczonym. Przy rozliczeniu robót budowlanych podstawą rozliczenia będą faktury za wykonanie robót budowlanych i dokumenty potwierdzające wykonanie robót budowlanych (np. protokoły odbioru robót, zgłoszenie zakończenia robót budowlanych, decyzja o pozwoleniu na użytkowanie), odnoszące się do pozycji wyszczególnionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym.

Przy planowaniu robót budowlanych wykonywanych we własnym zakresie lub częściowo we własnym zakresie, do wniosku wymagane jest załączenie kosztorysu inwestorskiego wykonanego metodą kalkulacji szczegółowej, zwanego dalej kosztorysem szczegółowym. Do kosztorysu szczegółowego należy dołączyć zestawienie materiałów budowlanych wykonane ze wskaźników zużycia materiałów w poszczególnych robotach budowlanych, z podziałem na pozycje kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych. W przypadku, gdy do wykonania robót budowlanych w ramach operacji planowane jest najmowanie maszyn budowlanych (np. koparki do wykonania wykopów), to do kosztorysu szczegółowego należy dołączyć zestawienie czasu pracy maszyn i urządzeń, wykonane z normatywów pracochłonności w poszczególnych robotach budowlanych. W oparciu o to zestawienie będą rozliczane koszty najmu maszyn budowlanych na etapie weryfikacji wniosku o płatność, jeżeli ten rodzaj rozliczenia zostanie przyjęty. Podstawą rozliczenia robót budowlanych będą faktury za nakłady rzeczowe robót budowlanych (np. za materiały budowlane, za wynajem sprzętu budowlanego, zakup usługi) i dokumenty potwierdzające wykonanie robót budowlanych jw., odnoszące się do pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego.

Ileokroć w niniejszej informacji posłużono się pojęciem kosztorys, należy przez to rozumieć, iż mowa jest zarówno o kosztorysie inwestorskim przygotowanym metodą kalkulacji uproszczonej jak i szczegółowej. W celu usprawnienia weryfikacji kosztorysu zalecane jest jego dostarczenie w formie elektronicznej.

**Dlaczego wydzielenie w kosztorysie szczegółowym kosztów robót budowlanych wykonywanych we własnym zakresie (z udziałem pracy własnej) jest niezbędne?**

Własna robocizna jest kosztem niekwalifikowalnym w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, co powoduje, że Wnioskodawca jest zobowiązany do wydzielenia z kosztów wykonania robót budowlanych pracy własnej, jako kosztów, które nie są objęte pomocą. W takim przypadku wymagane jest opracowanie kosztorysu szczegółowego. Wydzielenie to powinno zostać wykonane w sposób jednoznaczny i czytelny, by możliwe było podpisanie z ARiMR umowy o przyznaniu pomocy jedynie na koszty kwalifikowalne (np. na sam zakup materiałów budowlanych wraz z kosztami dostawy).

**Dlaczego system zlecenia robót budowlanych jest korzystny dla wnioskodawcy?**

Realizacja operacji, w ramach której wnioskodawca zleca wykonywanie całości robót budowlanych wyspecjalizowanemu wykonawcy, daje większe gwarancje poprawnego ich wykonania, ułatwia realizację operacji i późniejsze jej rozliczenie (w oparciu o faktury za wykonanie robót budowlanych), co zdecydowanie przyspiesza wypłatę pomocy. Dobre przygotowanie operacji, poprawne wydzielenie kosztów kwalifikowalnych usprawni weryfikację wniosku, zaś fachowe wykonanie robót budowlanych oraz zminimalizowanie liczby faktur wpłynię na tempo autoryzacji wniosku o płatność.

Wnioskodawca, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji zawodowych oraz wyposażenia, nie powinien decydować się na wykonywanie robót budowlanych wykraczających poza podstawowy zakres (np.: wykopy, zasyпки niewymagające zagęszczenia, itp.). Brak kwalifikacji budowlanych wnioskodawcy utrudnia sprawne wykonanie robót budowlanych, zgodnie z wymogami sztuki budowlanej oraz odbiór tak wykonanych robót.

**Co należy rozumieć pod pojęciem „roboty budowlane wykonywane we własnym zakresie”?**

Za roboty budowlane wykonywane we własnym zakresie uznaje się roboty wykonywane systemem „gospodarczym” lub systemem „mieszanym”. W sytuacji, gdy wnioskodawca planuje wykonać roboty budowlane we własnym zakresie, ARiMR przy określaniu wysokości kwalifikowalnych kosztów robót budowlanych, musi posługiwać się kosztorysem szczegółowym, z wydzielonymi kosztami niekwalifikowalnymi (np. praca własna wnioskodawcy) oraz kosztami kwalifikowalnymi nakładów realizowanych we własnym zakresie (np. koszty nabycia materiałów budowlanych i koszty wynajmu sprzętu).

**Co należy rozumieć pod pojęciem „roboty budowlane wykonywane w systemie gospodarczym”?**

Przez system „gospodarczy” należy rozumieć samodzielne wykonywanie robót budowlanych przez Wnioskodawcę. Przykładem może być operacja, w ramach której wnioskodawca sam kupuje materiały budowlane i samodzielnie wykonuje z nich budowlę lub instalacje. W tym przykładzie kosztem kwalifikowalnym operacji może być wyłącznie koszt zakupu materiałów budowlanych wraz z ich kosztami dostawy w miejsce realizacji operacji, tj. mieszanki betonowej, zbrojenia,

pustaków, instalacji itp. wraz z ew. wynajmem sprzętu budowlanego. Pozostałe składniki kosztu robót budowlanych (w tym: narzuty zysku, czy też narzuty kosztów pośrednich) są kosztem niekwalifikowalnym tej operacji.

**Co należy rozumieć pod pojęciem „roboty budowlane wykonywane w systemie mieszanym”?**

Przez system „mieszany” należy rozumieć taki system, w którym Wnioskodawca zleca wykonanie części robót, a pozostałą część wykonuje samodzielnie (np. przedsiębiorstwo budowlane wykonuje konstrukcję obiektu, a wnioskodawca ją sam wykańcza, itp.). Systemem „mieszany” jest również taki system, w którym wnioskodawca kupuje materiały budowlane samodzielnie (np. zamawia mieszankę betonową, zbrojenie, instalacje itp.) i powierza je do wbudowania przedsiębiorstwu budowlanemu. Ten system wykonywania robót budowlanych jest bardzo pracochłonny w rozliczaniu kosztów kwalifikowalnych i zdecydowanie wydłuża rozpatrywanie wniosku o płatność.

**Co powinien zawierać kosztorys?**

Kosztorys załączony do wniosku powinien zawierać w szczególności:

- 1) Stronę tytułową zawierającą:
  - a) nazwę obiektu lub robót budowlanych,
  - b) lokalizację obiektu budowlanego lub robót budowlanych,
  - c) imię, nazwisko i adres albo nazwę i adres wnioskodawcy oraz jego podpis,
  - d) imię, nazwisko i adres albo nazwę i adres podmiotu opracowującego kosztorys oraz jego podpis,
  - e) wartość kosztorysową robót budowlanych,
  - f) datę opracowania kosztorysu;
- 2) Ogólną charakterystykę obiektu lub robót budowlanych zawierającą krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają wielkość obiektu lub robót budowlanych;
- 3) Przedmiar robót budowlanych z wyliczeniem ilości;
- 4) Kalkulację uproszczoną lub szczegółową, w zależności od planowanego sposobu wykonania robót budowlanych oraz cenę jednostkową z podaniem podstaw kosztorysowania;
- 5) Tabelę wartości elementów scalonych, sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu lub zbiorczych rodzajów robót.

Kosztorys, który zawiera wszystkie wymagane elementy i dane może być uznany za podstawę do określenia kosztów kwalifikowalnych. Częstymi przypadkami braków w kosztorysie jest jego niepodpisanie przez wnioskodawcę, brak daty jego opracowania, brak nazwy obiektu oraz opisu jego lokalizacji. W takich przypadkach wnioskodawca proszony będzie o uzupełnienie brakujących elementów kosztorysu.

Na potrzeby ubiegania się o pomoc w I.10.4 nie określa się specjalnego wzoru tabeli kosztorysu, gdyż każdy poprawnie wykonany kosztorys zawierający wszystkie ww. elementy, może być uznany za podstawę do określenia kosztów wykonania robót budowlanych.

W przypadku planowanego wykonania kilku rodzaju inwestycji np. budowy podziemnego zbiornika do retencji wody, czy przebudowy płyty do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych lub przebudowy zbiornika do przechowywania nawozów naturalnych płynnych, należy wykonać trzy kosztorysy, oddzielnie na każdy z tych obiektów budowlanych.

**W jaki sposób sporządzić kosztorys uproszczony?**

Kosztorys uproszczony należy wykonać w oparciu o wymagania rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 2458) i rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2454), z wyłączeniem możliwości stosowania wskaźników cen do określania wartości kosztorysowej robót, tj. nie można np. wycenić wyposażenia budowli na podstawie jej powierzchni użytkowej/ kubatury, ale z faktycznego wyliczenia jej elementów składowych tj.: długość i/lub ilość tego wyposażenia itp.

**W jaki sposób sporządzić kosztorys szczegółowy?**

Kosztorys szczegółowy należy wykonać w oparciu o powszechnie obowiązujące standardy wykonywania kosztorysów np. Polskie Standardy Kosztorysowania Robót Budowlanych opracowania Sekocenbud lub ORGBUD-SERWIS, zgodnie z wymaganiami formuły pierwszej - pkt. 3.2.1 ww. Standardów. Kosztorys szczegółowy powinien również zestawiać cenę jednostkową wykonania robót, obliczoną w każdej pozycji kosztorysowej (jako wynik zastosowania formuły pierwszej).

**Jakie dokumenty należy przedstawić wraz z kosztorysem?**

Wraz z kosztorysem wnioskodawca powinien dostarczyć:

- plan zabudowy gospodarstwa wraz z rozmieszczeniem na nim istniejących budynków i budowli, w szczególności zaznaczeniem budowli/ instalacji w ramach których jest składany wniosek oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie kosztorysu lub kopię projektu budowlanego, w tym m. in.: projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego i projektu technicznego, jeśli jego opracowanie jest wymagane w związku z wnioskowaniem o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
- zestawienia materiałów budowlanych wykonane ze wskaźników zużycia materiałów w robotach w przypadku, gdy wnioskodawca samodzielnie kupuje materiały budowlane,
- zestawienie czasu pracy maszyn i urządzeń, wykonane z normatywów pracochłonności w poszczególnych robotach budowlanych – jeżeli dotyczy.

Przedmiotem oceny ARiMR jest zakres planowanych do wykonania robót zarówno pod względem ilościowym jak i rodzajowym. Niedopuszczalne jest zawyżanie przedmiaru robót budowlanych, tj. wskazywanie większych ilości robót niż wynika to z wycień przedmiarowych lub z wymiarów zamieszczonych na rysunkach. Gdy po skierowaniu przedmiaru robót obciążonego błędem do poprawy w ramach uzupełnienia, wnioskodawca nie przedstawi poprawnych danych w zakresie zakwestionowanych pozycji kosztorysu, może odmówić przyznania pomocy.

Plan zabudowy gospodarstwa oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych lub kopia projektu budowlanego, w tym m. in.: projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego i projektu technicznego (jeśli jego opracowanie jest wymagane w związku z wnioskowaniem o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę - obowiązek wykonania projektu budowlanego wynika z zapisów regulaminu dla interwencji I.10.4.) powinny umożliwić poprawne zweryfikowanie przedmiaru robót budowlanych załączonych do kosztorysu. Jednocześnie należy zaznaczyć, że projekt budowlany, w tym m. in.: projekt zagospodarowania działki lub terenu, projekt architektoniczno-budowlany i projekt techniczny, powinien być wykonany przez osobę posiadającą odpowiednie wykształcenie techniczne i praktykę zawodową, dostosowaną do rodzaju i stopnia skomplikowania zamierzenia budowlanego (zgodnie z obowiązującym Prawem Budowlanym).

**Jakiego rodzaju rysunki należy przedstawić w sytuacji, gdy w stosunku do planowanej operacji nie ma obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę?**

W przypadku, gdy do realizacji robót budowlanych nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, wnioskodawca powinien wraz z wnioskiem dostarczyć plan zabudowy gospodarstwa wraz z rozmieszczeniem na nim istniejących budynków i budowli, w szczególności zaznaczeniem budowli/ instalacji w ramach których jest składany wniosek oraz rysunki planowanych do wykonania robót budowlanych umożliwiające poprawne zweryfikowanie załączonego do wniosku kosztorysu.

**Co może wchodzić w skład kosztów nabycia materiałów budowlanych?**

Koszt nabycia materiału budowlanego zawiera koszt materiału (np. w cenie producenta lub rynkowej) oraz koszt jego zakupu. Koszty zakupu to koszty związane ze sprowadzeniem materiałów od dostawcy na budowę i mogą zawierać koszty załadunku, transportu oraz rozładunku materiałów. Do ich określenia możliwe jest użycie metody wskaźnikowej lub metody kalkulacji własnej (szczegółowej). Przekroczenie średniej wartości narzutu kosztów zakupu (metoda wskaźnikowa) dla danego materiału wymaga szczegółowego uzasadnienia. Na przykład, gdy planowany koszt transportu materiałów budowlanych przewyższa wartością wskaźnik 6-8 % kosztu materiałów, to potrzeba takich zakupów powinna być uzasadniona, a koszt skalkulowany.

Określenie wyższych kosztów zakupu może być wykonane w drodze własnej kalkulacji szczegółowej, bazującej na rzeczywistych kosztach dostarczenia materiałów na budowę. Metodą szczegółową może być kalkulowany np. koszt zakupu materiałów sypkich, z wycieniem kosztu zakupu na jednostkę miary tego materiału (np. cena 1 m<sup>3</sup> piasku 25 zł., koszt załadunku 10 m<sup>3</sup> piasku wynosił 25 zł, a koszt przewozu i wyładunku tego piasku na budowę wyniósł 75 zł, to jednostkowy koszt zakupu piasku (25+75)/10=10,0 zł/m<sup>3</sup>, a koszt nabycia 35,0 zł/m<sup>3</sup>, więc narzut kosztów zakupu będzie wynosił w tym przypadku 40 %).

Podobnie jak w koszcie nabycia materiałów uwzględnia się koszty zakupu, również w koszcie pracy sprzętu mogą być uwzględnione uzasadnione koszty jednorazowe.

Koszt nabycia używanych materiałów (wyrobów) budowlanych pochodzących z rozbiórki (np. zbrojenia, instalacji itd.) nie może, stanowić kosztu kwalifikowalnego operacji realizowanych w ramach interwencji I.10.4.

**W jaki sposób określić cenę jednostkową?**

Cena jednostkowa powinna zawierać koszt wszystkich czynności związanych z wykonaniem roboty budowlanej i koszt nakładów rzeczowych niezbędnych do wykonania danej roboty oraz należne narzuty (koszty pośrednie i zysk), bez podatku VAT. Podczas weryfikacji kosztorysu sprawdzeniu będą podlegały ceny jednostkowe wykonania robót budowlanych na

podstawie powszechnie stosowanych katalogów. Wartości ceny jednostkowej wykonania robót nie powinny przekraczać wartości rynkowych (ceny średnie, które są między innymi podawane w aktualnych, powszechnie stosowanych katalogach).

Odstępstwa od wartości rynkowych ceny jednostkowej wykonania robót budowlanych będą wymagały wyjaśnienia, jeżeli nie zostały odpowiednio opisane oraz wyjaśnione w materiałach załączonych do wniosku.

Brak cen katalogowych może dotyczyć nowych technologii wykonawczych oraz nowych rozwiązań materiałowych i wyposażenia, jednak w takim przypadku dostawca nowej technologii najczęściej określa ceny jednostkowe/nakłady wykonania robót. W przypadku braku cen katalogowych ustala się je na podstawie kalkulacji szczegółowej lub też w oparciu o zebrane oferty (oferty takie powinny zostać załączone do kosztorysu). Kalkulacja indywidualna nie powinna dotyczyć całego kosztorysu.

Wskazane jest, aby ceny podane w kosztorysie były w wartościach obowiązujących na dzień składania wniosku. Informujemy, iż ARiMR ma możliwość sprawdzania cen jednostkowych i nakładów rzeczowych w innych niż BISTYP powszechnie stosowanych bazach cenowych (np. Sekocenbud-u, Intercenbud-u).

#### Co to jest przedmiar robót?

Przez przedmiar robót budowlanych należy rozumieć opracowanie zawierające zestawienie przewidywanych do wykonania robót w kolejności technologicznej ich wykonania, wraz ze szczegółowym opisem, miejscem wykonania lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis tych robót, z wyliczeniem i zestawieniem ilości właściwych jednostek miar robót podstawowych (takich, dla których została określona cena jednostkowa).

Za roboty podstawowe uważa się minimalny zakres prac, które po wykonaniu są możliwe do odebrania pod względem ich ilości i wymogów jakościowych oraz uwzględniają przyjęty stopień zagregowania robót.

Przedmiar musi być wykonany w sposób czytelny i łatwy do sprawdzenia. Każda pozycja przedmiarowa powinna zawierać nazwę i opis pozycji przedmiaru oraz pokazane wyliczenie ilości jednostek miary z powołaniem się na podstawy wyceny (np. nr rysunku).

Jeżeli rozpoczęcie robót budowlanych wymagało decyzji o pozwoleniu na budowę to przedmiar robót powinien być sporządzony na podstawie projektu budowlanego (w tym m. in.: projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego i projektu technicznego) lub wykonawczego. Gdy Wnioskodawca nie dysponuje projektem budowlanym (w tym m. in.: projektem zagospodarowania działki lub terenu, projektem architektoniczno-budowlanym i projektem technicznym), gdyż nie jest zobowiązany do opracowania takiej dokumentacji, przedmiar powinien wykonać na podstawie rysunków z naniesionymi niezbędnymi wymiarami potrzebnymi do sporządzenia przedmiaru.

Przedmiar robót budowlanych jako podstawa do określenia wartości kosztorysowej robót budowlanych, będzie w trakcie weryfikacji wniosku sprawdzany pod kątem poprawności jego wykonania.

#### Co to są elementy scalone?

Podział na elementy scalone powinien być wykonany pod kątem przyszłego fakturowania robót i zestawienia rzeczowo-finansowego operacji. Elementy scalone mogą być stanami realizacji obiektu i dostaw materiałów, np. roboty ziemne, płyta denna zbiornika, ściany zbiornika oraz pokrywa zbiornika itp. Podział na elementy scalone jest podziałem umownym i do podobnej inwestycji może być zastosowany przez wnioskodawcę różny podział na elementy scalone. Podział ten powinien umożliwić dokonanie odbioru i rozliczenia robót po ich wykonaniu (np. elementem skalonym może być cała budowla np. podziemny zbiornik do retencji wody). Ze względów praktycznych zalecana jest większa agregacja robót w elementy scalone.

#### Zgodność kosztorysu z zestawieniem rzeczowo-finansowym

Informacje znajdujące się w kosztorysie oraz w **Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji** powinny być zgodne rzeczowo oraz w zakresie kosztów kwalifikowalnych robót budowlanych. Co do zasady zestawienie rzeczowo-finansowe w zakresie pozycji dotyczących robót budowlanych powinno być sporządzone na podstawie kosztorysu.

Jedno zadanie w **Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji** może opisywać jeden obiekt, zespół lub rodzaj robót. Proponujemy, aby poszczególne pozycje tabeli elementów scalonych w kosztorysie były takie same jak pozycje w zestawieniu rzeczowo-finansowym (np. poprzez przeniesienie pozycji elementów scalonych do **Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji**) co ułatwi weryfikację wniosku. Powinno to również skutkować przygotowaniem realizacji operacji (wykonawstwa robót budowlanych) w formie zadań określonych w pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego tak, aby ułatwić ich rozliczenie.

#### Co powinien zawierać opis przewidzianych do wykonania robót budowlanych?

Charakterystyka planowanych do wykonania robót budowlanych powinna zawierać krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają rodzaj, wielkość obiektu lub robót i zakładaną technologię wykonania poszczególnych robót, stosownie do zakresu operacji. Przykładowo, dane te powinny zawierać, jeżeli dotyczy:



- charakterystykę warunków gruntowo-wodnych (kategoria gruntów, poziom zalegania wód gruntowych, przydatność gruntów do celów budowlanych itp.),
- powierzchnie charakterystyczne np. zabudowy, powierzchnię użytkową obiektu oraz kubaturę obiektu,
- opis konstrukcji obiektu budowlanego oraz zastosowanych materiałów,
- długość, szerokość (np. podziemnego zbiornika do retencji wody, czy płyty do gromadzenia i przechowywania nawozów naturalnych stałych),
- średnicę instalacji rurowych (jeżeli występują),
- moc i charakterystykę urządzeń zaopatrzenia w energię (jeżeli występują),
- dane techniczno-użytkowe (np. technologię użytkowania budowli/ instalacji itp.).

Opis przewidzianych do wykonania robót budowlanych musi umożliwić identyfikację jednostki kosztorysowej, najlepiej w oparciu o powszechnie stosowane katalogi oraz określenie z tych katalogów cen jednostkowych wykonania robót budowlanych (pozycje przedstawione w kosztorysie powinny występować w odpowiednich katalogach). Przykładem może być zastosowanie przeliczenia warstwy zdejmowanego humusu na kubaturę wykopu (koparką), podczas gdy w powszechnie stosowanych katalogach zdjęcie warstwy humusu przedmiarowane jest powierzchnią. Niedokładny opis pozycji kosztorysowej, pominięcie części opisów tych pozycji w stosunku do pozycji katalogowych, może sugerować dublowanie tych samych robót w innych pozycjach kosztorysu (np. robót izolacyjnych zbiornika czy dublowanie pominiętych robót budowlanych).

#### Jak należy się przygotować do rozliczenia robót budowlanych?

Rozliczenie wartości robót budowlanych będzie się odbywało na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej za wykonane roboty budowlane lub za zakupione materiały budowlane i urządzenia oraz na podstawie załączonych dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie robót budowlanych. W przypadku rozliczania realizacji operacji korzystnie jest, gdy faktury opisują rodzaj i ilości robót budowlanych zgodne z przedstawionymi w kosztorysie oraz z pozycjami **zestawienia rzeczowo-finansowego** operacji.

Dokumentami potwierdzającymi odbiór lub wykonanie robót budowlanych są: protokoły odbioru robót budowlanych, pozwolenie na użytkowanie lub zgłoszenie zakończenia robót. Protokoły odbioru robót budowlanych (najlepiej dla poszczególnych pozycji kosztorysowych lub pozycji **zestawienia rzeczowo-finansowego**) są wymagane przy sprawdzeniu, czy zakres robót budowlanych został zrealizowany i uznany przez inwestora za wykonane poprawnie.

Dla poprawnego rozliczenia operacji istotne będzie sprawdzenie przez ARiMR, czy osiągnięte zostały cele operacji zakładane we wniosku.

W przypadku, gdy nastąpiły zmiany zakresu robót budowlanych w stosunku do określonych w kosztorysie, wymagane jest złożenie przez wnioskodawcę kosztorysu różnicowego, w którym wykazane są te zmiany wraz ze stosownymi wyjaśnieniami, na podstawie których ARiMR dokonuje oceny pod względem uznania ich jako dozwolone bądź nie.

Kosztorys powykonawczy nie jest obligatoryjną podstawą rozliczenia robót budowlanych na etapie rozliczania *wniosku o płatność*, choć może być wymagany w szczególnych sytuacjach jako narzędzie pomocne (np., gdy występowały istotne z punktu widzenia prawa budowlanego odstępstwa w wykonaniu robót budowlanych lub zmieniony został system wykonania robót – np. ze zleconego przedsiębiorstwu budowlanemu na system gospodarczy lub odwrotnie).

#### Co powinny zawierać protokoły odbioru robót budowlanych?

Protokół odbioru robót budowlanych, sporządzony na potrzeby złożenia go wraz z wnioskiem o *płatność*, musi między innymi zawierać nazwiska i podpisy osób przekazujących (ze strony wykonawcy robót) i odbierających roboty budowlane, określenie zakresu i ilości wykonanych robót, a w przypadku wykonywania robót z udziałem pracy własnej zapis, z jakich materiałów zostały wykonane poszczególne roboty i kto je dostarczył (np. roboty zostały wykonane z materiałów wykonawcy robót).

W szczególnych przypadkach (np. samodzielnego wykonywania robót) dokumentem o wartości równoważnej w stosunku do protokołów odbioru robót budowlanych może być oświadczenie Beneficjenta zawierające zakres i ilość robót oraz poświadczenie o wykorzystaniu zakupionych materiałów do robót budowlanych oraz o prawidłowym wykonaniu wszystkich robót budowlanych.

Najprostszą do rozliczenia jest sytuacja, w której przedmiotem protokołów odbioru robót budowlanych (jeżeli są one wymagane) oraz wystawionych faktur za te roboty są kolejne pozycje w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy.

Nie wprowadza się wzoru protokołu odbioru robót na potrzeby rozliczenia wspieranej operacji.

#### Co to jest wartość kosztorysowa robót budowlanych?

Wartość kosztorysowa robót - jest to wartość wynikająca z kosztorysu, jako suma wartości robót budowlanych dla całej operacji.

W kosztorysie należy poprawnie określić wartość kosztorysową robót budowlanych, to znaczy kosztorys należy wykonać bez błędów rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi standardami.

**Uwagi ogólne dotyczące kosztorysów i realizowanych robót budowlanych:**

1. Istotne odstępstwa od zatwierdzonego projektu budowlanego lub warunków pozwolenia na budowę, zgodnie z art. 36a ust. 5 ustawy Prawo budowlane (m. in. w przypadku zwiększenia obszaru oddziaływania obiektu poza działkę, na której obiekt został zaprojektowany lub zmiany jego powierzchni zabudowy powyżej 5%, lub zmiany jego wysokości, długości lub szerokości powyżej 2% itp.), wymagają ich zgłoszenia w organach administracji architektoniczno-budowlanej.

Odstępstwa te należy również zgłosić w ARiMR, a w przypadku zmiany zakresu operacji konieczne będzie zawarcie aneksu do umowy zmieniającego koszty kwalifikowalne wykonania robót budowlanych. Mogą również mieć miejsce sytuacje, w których nie wszystkie koszty związane z wprowadzeniem istotnych odstępstw od zatwierdzonego projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego lub innych warunków decyzji o pozwoleniu na budowę będą objęte pomocą finansową. ARiMR nie może udzielić pomocy na koszty robót budowlanych wynikających ze złego rozpoznania i złego przygotowania projektu (np. jeżeli koszty wykonania dodatkowych robót w ramach odstępstwa od projektu wynikały z błędu w projekcie, złego rozpoznania podłoża gruntowego itp.), to taki koszt nie może być kosztem kwalifikowalnym).

2. Zużycie materiałów budowlanych będzie podlegało kontroli, w przypadku przekroczenia normatywnego wskaźnika zużycia materiałów budowlanych. Wówczas wymagane będzie szczegółowe uzasadnienie (np. wyjaśnienie nadmiernego zużycia cementu do wykonania ścian zbiornika itd.). Odpowiednie dokumenty, uzgodnienia i wyjaśnienia należy przygotować w trakcie realizacji operacji i przedstawić wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku braku takich wyjaśnień, Beneficjent w ramach uzupełnienia będzie wezwany do ich złożenia.
3. W przypadku planowanego rozwiązania przewyższającego standardem warunki (zbyt wysoka klasa betonu, z przeznaczeniem na inną kategorię obiektów budowlanych, np. na płytę na lotnisko) lub rozwiązania nieuzasadnionego technicznie (za duża powierzchnia płyty obornikowej, za duża kubatura zbiornika na gnojowicę itp.), jako podstawę do ustalenia wartości kosztów kwalifikowanych należy przyjąć ceny nie wyższe niż ujęte w bazach cenowych dostępnych w ARiMR, chyba że Beneficjent uzasadni konieczność poniesienia zwiększonych wydatków.
4. Zalecanym załącznikiem do kosztorysu jest protokół z ustalenia danych wyjściowych do kosztorysowania, w zakresie technologii wykonania robót budowlanych, odległości transportu, podstaw ustalania cen jednostkowych, wielkości narzutów, środków transportu itd.
5. Ceny jednostkowe podawane w kosztorysach szczegółowych, obliczane w oparciu o kalkulację składników ceny w sposób określony formułą pierwszą, powinny zawierać wszystkie należne narzuty (koszty pośrednie i zysk) i być podane w wartościach bez podatku VAT.
6. Konieczne jest właściwe i staranne dokumentowanie wykonawstwa robót budowlanych (np. w dzienniku budowy dla realizacji, która wymaga uzyskania pozwolenia na budowę lub w innym dokumencie dla realizacji, która nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę), zbieranie poprawnie opisanych protokołów odbioru robót budowlanych, szczegółowe opisywanie faktur oraz protokołów odbioru, tak aby było możliwe przypisanie poniesionych kosztów do poszczególnych elementów zestawienia rzeczowo-finansowego i dokumentacji budowlanej.