



Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie

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

Zatwierdzam

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Brwinów , czerwiec 2023

Spis treści

I. Wstęp	3
II. Słowniczek pojęć	3
III. Ogólne zasady świadczenia usług doradczych	3
IV. Proces wdrażania programu doradczego	5
V. Dokumentacja pracy doradczej	6
1. Dokumentacja poszczególnych usług doradczych	7
2. Przechowywanie dokumentów	7
3. Wykaz załączników	8
4. Schemat blokowy	9
VI. ANALIZA SYTUACJI PRODUKCYJNO-EKONOMICZNEJ GOSPODARSTWA ROLNEGO	10
VII. Załączniki do części ogólnej	19
Załącznik nr 1: Zakres realizacji programu doradczego	19
Załącznik nr 2: Karta usługi doradczej	20
Załącznik nr 3: Oświadczenie o realizacji programu doradczego	22
Załącznik nr 4: Raport z realizacji programu doradczego	23
VIII. Wykaz aktów prawnych	25
1. Legislacja UE	25
2. Legislacja krajowa	25

I. Wstęp

Metodyka doradzania to sposób postępowania doradcy przy świadczeniu usług doradczych rolnikom w celu poprawienia wyniku ekonomicznego gospodarstw rolnych, a także zwiększenia przyjazności tych gospodarstw dla środowiska oraz ich adaptacji do zmian klimatycznych.

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

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

II. Słowniczek pojęć

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

Beneficjent programu doradczego / odbiorca usług doradczych – rolnik lub młody rolnik

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

III. Ogólne zasady świadczenia usług doradczych

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

Program doradczy dla młodego rolnika-beneficjenta interwencji „Premie dla młodych rolników” PS WPR obejmuje obligatoryjnie usługę „Doradztwo dla młodych rolników – beneficjentów interwencji I 11. PS WPR”. Z uwagi na fakt, że młody rolnik – beneficjent ww. interwencji, ma obowiązek skorzystania z tej usługi, dostawca usług doradczych musi zapewnić, w

ramach modułu 1 interwencji „Kompleksowe doradztwo rolnicze”, wsparcie doradcze, obejmujące tę usługę, wszystkim beneficjentom interwencji „Premie dla młodych rolników” na terenie województwa, przez cały okres trwania operacji. W tym przypadku warunek, który stanowi, że w tym samym czasie u danego odbiorcy może być świadczona tylko jedna usługa z danego obszaru tematycznego, bez względu na źródło finansowania (PROW 2014-2020 czy PS WPR 2023-2027), nie ma zastosowania.

Świadczeniem usługi doradczej powinien zajmować się doradca, który jest wpisany na listę doradców rolniczych zgodnie z zakresem świadczonych usług doradczych. Listy prowadzone są przez dyrektora Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie i dostępne na stronie internetowej CDR. W metodykach dla poszczególnych usług są wskazane wymagania odnośnie do listy, na którą powinien być wpisany doradca, w tym w zakresie posiadanej przez niego specjalizacji. -

IV. Proces wdrażania programu doradczego

Zakresy programów doradczych i katalog usług doradczych wchodzących w ich skład, w tym usługa/usługi obligatoryjne, finansowane w ramach środków PROW 2014-2020 lub PS WPR określone są przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi i przekazywane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

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

Dobierając rolnika do konkretnego programu doradczego doradca powinien:

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

Większości usług doradczych nie można realizować bez wizyty w gospodarstwie, bezpośredniego kontaktu z rolnikiem i zapoznania się ze stanem faktycznym gospodarstwa lub tej jego części, która jest przedmiotem usługi doradczej. Pomoc w prowadzeniu rachunkowości rolniczej i inne tego typu usługi doradcze mogą być realizowane w biurze doradcy, o ile zostało to przewidziane w metodyce szczegółowej.

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

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

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

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

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

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

Współpraca z rolnikiem może być też dodatkowo prowadzona za pomocą innych form i środków komunikacji takich jak: np. telefon, e-mail, sms, komunikator internetowy oraz poprzez wizyty rolnika w biurze doradcy. W gromadzeniu i przesyłaniu danych można korzystać z internetu – jeżeli jest taka możliwość i rolnik wyrazi na to zgodę. Internet (czy telefon) można również wykorzystać w realizacji niektórych usług doradczych np. sygnalizacji wystąpienia agrofagów. Czynności te powinny być odnotowane w karcie usług doradczych.

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

V. Dokumentacja pracy doradczej

Podmioty świadczące usługi doradcze muszą prowadzić dokumentację pracy doradczej, potwierdzającą świadczenie/wykonanie usługi. Dokumentacja ta jest podstawą do rozliczenia operacji oraz wypłaty środków finansowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, za realizację programu doradczego.

Program doradczy, po uzgodnieniu z rolnikiem, doradca wpisuje do umowy o świadczenie usług doradczych. Podstawą świadczenia usług doradczych jest podpisana z rolnikiem umowa o świadczenie usług doradczych. Podmiot doradczy, świadczący usługi w ramach PROW 2014-2020 lub PS WPR, jest zobowiązany do prowadzenia listy zawartych umów z odbiorcami programów doradczych. Każdy odbiorca programu doradczego powinien mieć nadany numer, umożliwiający jego identyfikację i uwzględniony na liście zawartych umów z odbiorcami programów doradczych, która będzie stanowiła załącznik do wniosku o płatność.

Wybór usług, dokonany przez rolnika, składających się na program doradczy, doradca uwzględnia w załączniku nr 1 pt. „Zakres realizacji programu doradczego”. Zakres ten jest zgodny z aktualnym katalogiem usług doradczych.

Umowa o świadczenie usług doradczych powinna zawierać co najmniej:

- 1) datę i miejsce jej zawarcia,
- 2) oznaczenie podmiotów zawierających umowę, w tym obowiązkowo nr producenta,
- 3) zakres realizacji programu doradczego – załącznik nr 1,
- 4) określenie warunków oraz terminu wykonania programu doradczego,
- 5) zasady dotyczące zmian w umowie, rozwiązania umowy,
- 6) klauzulę poufności wraz z adnotacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w celu prawidłowego wykonania usługi.

Potwierdzeniem świadczenia/wykonania usług z programu doradczego dla rolnika jest "Karta usługi doradczej", zgodna ze wzorem, zamieszczonym w **załączniku nr 2**. Karty dla poszczególnych usług doradczych powinny być prowadzone indywidualnie dla każdego gospodarstwa. Każda czynność powinna być potwierdzona podpisem rolnika, ze wskazaniem, że została wykonana bezpłatnie.

Dla potrzeb podmiotu wdrażającego, do wniosku o płatność z tytułu wykonanego programu doradczego, wymagane jest „Oświadczenie o realizacji programu doradczego”, które wzór zamieszczono w **załączniku nr 3**.

Końcowym dokumentem jest "Raport z realizacji programu doradczego", zgodnie ze wzorem stanowiący **załącznik nr 4**.

Integralną częścią ogólnych zasad metodyki ogólnej jest analiza sytuacji produkcyjno-ekonomicznej gospodarstwa rolnego przedstawiona w **pkt. VI**. Analizę może wykonywać doradca, który jest wpisany na listę doradców rolniczych.

1. Dokumentacja poszczególnych usług doradczych

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

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

2. Przechowywanie dokumentów

Dopuszcza się sporządzanie dokumentów dotyczących realizacji programu doradczego w wersji papierowej i/lub elektronicznej. Wyjątkiem są załączniki 1-4 do metodyki ogólnej, które sporządza się w wersji papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podmiotu doradczego i rolnika lub dokumenty wskazane w metodykach szczegółowych.

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

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

3. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 - Zakres realizacji programu doradczego.

Załącznik nr 2 - Karta usługi doradczej.

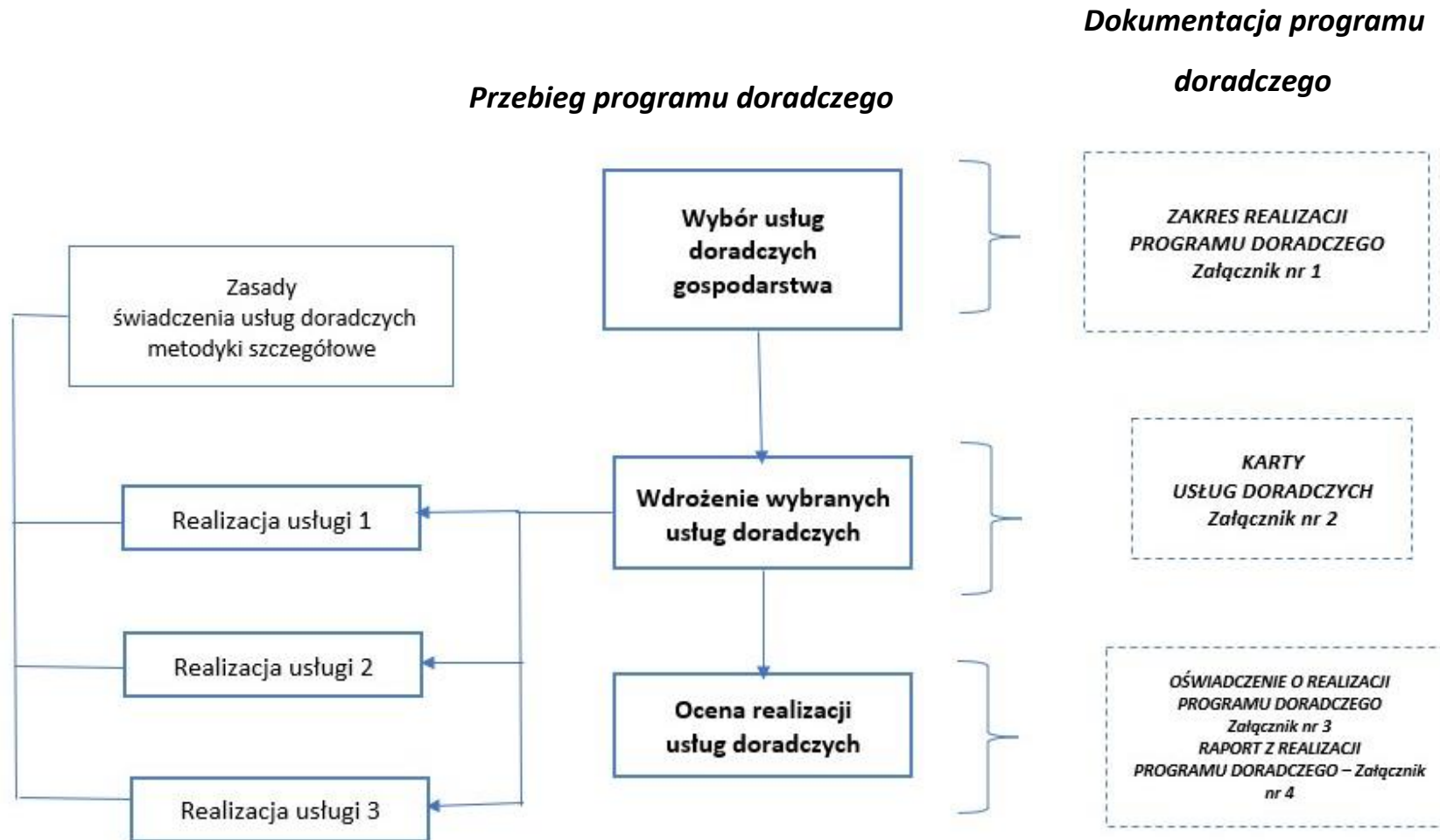
Załącznik nr 3 - Oświadczenie o realizacji programu doradczego.

Załącznik nr 4 - Raport z realizacji programu doradczego.

Załączniki 1 – 4 są wspólne dla wszystkich usług doradczych

Metodyki szczegółowe do poszczególnych usług doradczych, wraz z załącznikami znajdują się na stronie internetowej Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie www.cdr.gov.pl

4. Schemat blokowy



VI. ANALIZA SYTUACJI PRODUKCYJNO-EKONOMICZNEJ GOSPODARSTWA ROLNEGO

INFORMACJE O GOSPODARSTWIE, ROLNIKU I ANALIZA MOŻLIWOŚCI ROZWOJU

1. Podstawowe informacje

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

Lp.	Zakres informacji	Wyszczególnienie
1.	Imię i nazwisko	
2.	Adres siedziby gospodarstwa	
3.	Czy Beneficjent korzysta(ł) z programu doradczego (TAK/ NIE)	
4.	Numer telefonu	
5.	Adres e-mail	
6.	NIP – jeżeli dotyczy	
7.	Numer ewidencyjny producenta rolnego	
8.	Nr siedzib stada	
9.	Od kiedy Beneficjent prowadzi gospodarstwo (rok)	
10.	Czy Beneficjent podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów	
11.	Wykształcenie	
12.	Ubezpieczenie KRUS zakres (pełny/ niepełny); okres ubezpieczenia (rok)	
13.	Ubezpieczenie ZUS (TAK/NIE)	
14.	VAT ryczałt/na zasadach ogólnych	
15.	Czy Beneficjent prowadzi ewidencję przychodów i rozchodów – jaki rodzaj (ewidencja PROW, inna)	
16.	Czy Beneficjent prowadzi dział specjalny produkcji rolnej (jaki rodzaj)	
17.	Czy Beneficjent prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą	

18.	Czy Beneficjent złożył wnioszek o dopłaty bezpośrednie w poprzednim roku	
19.	Czy Beneficjent jest młodym rolnikiem, któremu przyznano premię w ramach interwencji I 11 PS WPR?	

2. Informacje o gospodarstwie

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

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

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

Tabela 2.2. Produkcja roślinna w gospodarstwie rolnym

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



5.					
6.					
7.					

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

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

Ocena mikroklimatu i warunków wodnych w gospodarstwie

Ocena zmianowań i możliwości wprowadzenia nowych upraw, technologii uprawy:

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

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na początku 1.01)	Urodzenia	Zakup	Z przeklasowania	Upadki	Sprzedaż	Na przeklasowania	Stan na koniec 31.12)	Stan średnioroczny	System utrzymania	Szacunkowa zawartość azotu w nawozach naturalnych (w kg)
1.	Trzoda chlewna											
a.	<i>Knury</i>		/					/				
b.	<i>Lochy</i>		/					/				
c.	<i>Młodzież hodowlana</i>		/									
d.	<i>Tuczniki</i>				/							
e.	<i>Warchlaki od 2 do 4 miesięcy</i>				/							
f.	<i>Prosięta do 2 miesięcy</i>				/							
2.	Bydło											
a.	<i>Buhaje</i>		/					/				
b.	<i>Krowy mleczne o wydajności do 6 000 l/rok</i>		/					/				
c.	<i>Krowy mleczne o wydajności od 6 000 do 8 000 l/rok</i>		/					/				
d.	<i>Krowy mleczne o wydajności pow. 8 000 l/rok</i>		/					/				
e.	<i>Jałówki cielne</i>		/					/				
f.	<i>Jałówki w wieku 12-18 mies.</i>		/					/				
g.	<i>Jałówki w wieku 6-12 mies.</i>		/					/				

L.p.	Wyszczególnienie	Stan na początku 1.01)	Urodzenia	Zakup	Z przeklasowania	Upadki	Sprzedaż	Na przeklasowania	Stan na koniec 31.12)	Stan średnioroczny	System utrzymania	Szacunkowa zawartość azotu w nawozach naturalnych (w kg)
h.	Cielęta do ½ roku życia											

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

Liczba DJP w gospodarstwie _____

Produkcja azotu w nawozach naturalnych _____ kg N/ha UR

Tabela 2.4. Główne maszyny i sprzęt w gospodarstwie

L.p.	Wyszczególnienie	Rok produkcji	Zakupione w ramach PROW *	Marka /typ	Stan techniczny maszyn
CIĄGNIKI, ŚRODKI TRANSPORTU, KOMBAJNY, MASZyny					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

*odpowiednio zaznaczyć x

Ocena umaszynowania w gospodarstwie i potrzeb wymiany/unowocześnienia sprzętu:

Tabela 2.5. Główne budynki i budowle w gospodarstwie

L.p.	Wyszczególnienie	Rok budowy	Realizowane w ramach PROW*	Powierzchnia /pojemność/ liczba stanowisk	Stan techniczny budynków
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

*odpowiednio zaznaczyć x

- a. Obornik w gospodarstwie magazynowany:
- na płycie obornikowej (pow. płyty) _____ m²
 - na utwardzonym gruncie,
 - częściowo na polu, inne jakie _____?
- b. Pojemność zbiornika na gnojówkę/gnojownicę wynosi _____ m³ i wystarcza na okres _____ miesięcy.
- c. Pasze objętościowe soczyste przechowywane są :
- w silosie,
 - na płycie betonowej,
 - na utwardzonym i nieprzepuszczalnym podłożu,
 - inne (jakie?) _____

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

Tabela 2.6. Położenie gospodarstwa

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

W związku z tym występują następujące ograniczenia dotyczące

3. Gospodarstwo korzysta z płatności z tytułu realizacji programu rolnośrodowiskowego lub *Działania rolno-środowiskowo-klimatycznego* lub działania *Rolnictwo ekologiczne*

TAK/ NIE

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

4. Wielkość ekonomiczna gospodarstwa (SO)
-

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

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

VII. Załączniki do części ogólnej

Załącznik nr 1: Zakres realizacji programu doradczego

ZAKRES REALIZACJI PROGRAMU DORADCZEGO

Lp.	Wyszczególnienie**	Wybór usług*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

* zaznaczyć „X” we właściwej kolumnie

** proszę wpisać nazwę usługi zgodnie z metodykami usług doradczych

*** Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż każda wyżej wymieniona usługa doradcza w ramach realizowanego programu doradczego została wybrana wspólnie z doradcą, zgodnie z potrzebami gospodarstwa, spośród usług wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia pkt 1 „Przedmiot zamówienia” lub wskazanych przez ARiMR.

Imię i nazwisko rolnika
Numer identyfikacyjny gospodarstwa

*** podpis rolnika

Data i podpis osoby reprezentującej podmiot doradczy

Załącznik nr 2: Karta usługi doradczej

Nazwa podmiotu doradczego

KARTA USŁUGI DORADCZEJ(w ramach umowy z odbiorcą programu doradczego wykazanej na *Liście zawartych umów z odbiorcami programów doradczych** nr ...)

(nazwa usługi doradczej)

Nazwisko i imię rolnika _____

Adres zamieszkania _____

Adres siedziby gospodarstwa _____

Gmina _____ Powiat _____

Nr identyfikacyjny gospodarstwa _____

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



Data i podpis osoby reprezentującej podmiot doradczy

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż usługa świadczona zgodnie z niniejszą kartą została wykonana bez pobierania ode mnie opłat.

podpis rolnika

* *Lista zawartych umów z odbiorcami programów doradczych - stanowi załącznik do Wniosku o płatność*

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

*** *według metodyki szczegółowej*

W ramach PROW 2014-2020 kopię karty należy składać wraz z każdym wnioskiem o płatność i za każdym razem należy wskazać minimum jedną czynność wykonaną w danym etapie jej realizacji.

W ramach PS WPR kopie kart należy składać zgodnie z instrukcją zawartą w Regulaminie naboru.



Załącznik nr 3: Oświadczenie o realizacji programu doradczego

OŚWIADCZENIE O REALIZACJI PROGRAMU DORADCZEGO na podstawie umowy Nr _____ z dnia _____

pomiędzy _____
(nazwisko i imię oraz adres rolnika)

a _____
(nazwa i adres podmiotu doradczego)

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

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

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

Pieczętka firmowa

Data i podpis osoby reprezentującej podmiot doradczy

Podpis rolnika: _____

* wymieniść usługi, które były wykonane

Kopię oświadczenia należy złożyć wraz z wnioskiem o płatność po zakończeniu realizacji programu doradczego.



PODSUMOWANIE			
L.p.	Zakres programu doradczego (rodzaje usług doradczych wraz z celem/celami)	Główne działania podjęte przez doradcę w ramach usługi	Najważniejsze efekty podjętych działań doradczych
1.			
2.			
3.			
4.			

Dokument opracowuje i przechowuje podmiot świadczący usługi. Jest on udostępniany i/lub przekazywany do innych jednostek zgodnie z odrębnymi uzgodnieniami

VIII. Wykaz aktów prawnych

1. Legislacja UE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013

2. Legislacja krajowa

1. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 i z 2022 r. poz.88) zwanej dalej „ustawa o PROW”;
2. Rozporządzenie MRiRW z dnia 22 marca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie z korzystania z usług doradczych” objętego PROW na lata 2014-2020 oraz warunków i trybu jej wypłaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 2228 oraz z 2021 r. poz. 1851);
3. Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania szkoleń i szkoleń uzupełniających oraz przeprowadzania egzaminów i egzaminów uzupełniających (Dz. U. poz. 1821 z późn. zm.).
4. Ustawa z 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla wspólnej polityki rolnej (Dz.U. poz.412).

7