



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY
FINANSOWEJ UDZIELANEJ W RAMACH INTERWENCJI
I.11 „PREMIE DLA MŁODYCH ROLNIKÓW”
NA PODSTAWIE PLANU STRATEGICZNEGO NA LATA 2023-2027**

Informacje wstępne

Pomoc finansową w ramach interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników” przyznaje się na podstawie „Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy dla interwencji I.11 Premie dla młodych rolników w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027”

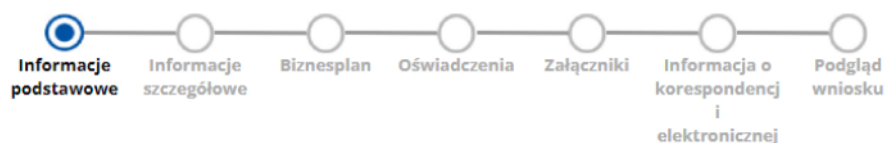
Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza *wniosku o przyznanie pomocy w ramach interwencji I.11 „Premie dla młodych rolników”* należy zapoznać się:
 - a) z 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,
 - 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.11 Premie dla młodych rolników,
 - b) „Regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy dla interwencji I.11 Premie dla młodych rolników w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027”
 - c) ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Instrukcja zawiera dodatkowe informacje, które mogą być przydatne wnioskodawcy. Informacje te umieszczono w nawiasach kwadratowych i zapisano *kursywą*.
3. Formularz wniosku jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go, jeśli:
 - występuje o przyznanie premii dla młodych rolników;
 - na pisemne wezwanie ARiMR, dokonuje korekty treści złożonego wcześniej wniosku;
 - chce, z własnej inicjatywy, dokonać zmian w treści wniosku złożonego wcześniej.

4. Wniosek wypełnia się i składa wyłącznie za pośrednictwem udostępnianej przez ARiMR platformy usług elektronicznych (PUE). Wniosek jest dostępny dla użytkownika zalogowanego do PUE. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz dołączeniu niezbędnych załączników możliwe jest złożenie wniosku. Podpis nie jest wymagany.
5. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana do wniosku** lub **korekta wniosku**, wnioskodawca może dokonać wymaganej modyfikacji treści z wykorzystaniem wniosku złożonego wcześniej.

Jak wypełnić poszczególne pola formularza?

CZĘŚĆ „Informacje podstawowe”



Cel złożenia wniosku

- Wniosek
- Korekta wniosku
- Zmiana

Interwencja

I.11 Premie dla młodych rolników

Cele interwencji

- Rozpoczynanie i rozwój działalności rolniczej w gospodarstwie przez młodych rolników w zakresie wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania do sprzedaży nieprzetworzonych produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie, zapewniając dostęp do kapitału niezbędnego w początkowej fazie prowadzenia gospodarstwa.
 - Wybierz w przypadku nieprowadzenia działalności rolniczej przed dniem złożenia niniejszego wniosku.
- Rozwój działalności rolniczej w gospodarstwie przez młodych rolników w zakresie wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania do sprzedaży nieprzetworzonych produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie, zapewniając dostęp do kapitału niezbędnego w początkowej fazie prowadzenia gospodarstwa.
 - Wybierz w przypadku rozpoczęcia działalności rolniczej przed dniem złożenia niniejszego wniosku.

Dalej

• Cel złożenia wniosku

Należy wybrać/ zaznaczyć jedną z dostępnych opcji:

- **Wniosek** – w przypadku składania wniosku o przyznanie pomocy,
- **Korekta wniosku** – w przypadku gdy wnioskodawca został wezwany do usunięcia stwierdzonych braków formalnych lub nieprawidłowości przez ARiMR,

- **Zmiana** – gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy zmienia treść wniosku wcześniej złożonego, przy czym zmiany może dokonać wnioskodawca w okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów (w zakresie załączników dotyczących kwalifikacji zawodowych i umiejętności), z wyjątkiem biznesplanu, a dokonanie takich zmian ma wpływ na ustalanie liczby punktów z tytułu kryteriów wyboru operacji.

- Interwencja

W przypadku, gdy po uruchomieniu wniosku pole listy rozwijalnej jest puste, lub w przypadku, gdy po uruchomieniu wniosku pole zawiera wartość inną niż „I.11. Premie dla młodych rolników”, należy rozwinąć listę i wybrać „I.11. Premie dla młodych rolników”.

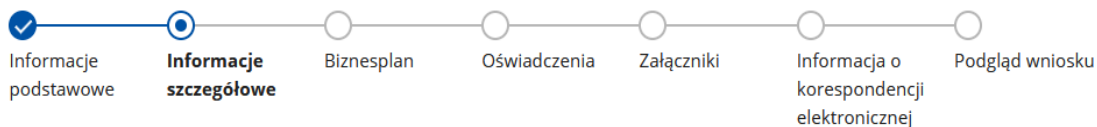
- Cele interwencji

Należy wybrać/zaznaczyć jedną z dostępnych opcji:

- **Rozpoczynanie i rozwój działalności rolniczej w gospodarstwie przez młodych rolników w zakresie wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania do sprzedaży nieprzetworzonych produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie, zapewniając dostęp do kapitału niezbędnego w początkowej fazie prowadzenia gospodarstwa** – gdy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy nie rozpoczęto prowadzenia działalności rolniczej,
- **Rozwój działalności rolniczej w gospodarstwie przez młodych rolników w zakresie wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania do sprzedaży nieprzetworzonych produktów rolnych wytwarzanych w gospodarstwie, zapewniając dostęp do kapitału niezbędnego w początkowej fazie prowadzenia gospodarstwa** – gdy rozpoczęcie prowadzenia działalności rolniczej miało miejsce przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, lecz nie wcześniej niż 24 miesiące przed datą złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Następnie należy nacisnąć przycisk „Dalej” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

CZEŚĆ „Informacje szczegółowe”



Wykształcenie / kwalifikacje zawodowe

Czy wnioskodawca aktualnie się kształci?

Tak Nie

Poziom trwającego nauczania - wyksz... ▼

Nauka zakończy się w terminie *

Posiadane i udokumentowane kwalifikacje zawodowe

- wyższe
- średnie lub średnie branżowe
- zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe
- gimnazjalne lub podstawowe lub brak / niepełne podstawowe

- Wykształcenie / kwalifikacje zawodowe

Czy wnioskodawca aktualnie się kształci? - Odpowiedzi na pytanie należy udzielić zaznaczając jedną z opcji:

- Tak - w przypadku gdy wnioskodawca nie posiada wymaganych kwalifikacji i jest już w trakcie nauki.
- Nie – jeżeli wnioskodawca do chwili składania wniosku o przyznanie pomocy nie podjął jeszcze nauki.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi Tak pojawiają się sekcje:

Poziom trwającego nauczania – wykształcenie, w ramach której dostępna jest rozwijalna lista, z której należy wybrać właściwe:

- Wyższe
- Średnie lub średnie branżowe
- Zasadnicze zawodowe lub zawodowe branżowe
- Gimnazjalne lub podstawowe

Nauka zakończy się w terminie, w którym należy wskazać przewidywaną datę zakończenia nauki (zastosować standardowy mechanizm wyboru daty w formacie RRRR - MM).

Sekcja - Posiadane i udokumentowane kwalifikacje zawodowe

Podsekcja - Wykształcenie (posiadane)

Posiadane i udokumentowane kwalifikacje zawodowe

- wyższe
- średnie lub średnie branżowe
- wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz kwalifikacje w zawodzie: technik rolnik, technik ogrodnik, technik architektury krajobrazu, technik hodowca koni, technik pszczelarz, technik weterynarii (w przypadku gdy w gospodarstwie są prowadzone chów lub hodowla zwierząt), technik agrobiznesu, technik mechanizacji rolnictwa, technik mechanizacji rolnictwa i agrotroiki, technik turystyki wiejskiej lub technik turystyki na obszarach wiejskich
- wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 4-letni staż pracy w rolnictwie
- żadne z wymienionych
- zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe
- gimnazjalne lub podstawowe lub brak / niepełne podstawowe

Podane informacje oznaczają posiadanie kwalifikacji rolniczych. Jeżeli załączniki do wniosku je potwierdzą, pomoc będzie mogła zostać udzielona.

Należy wskazać właściwą informację w zakresie posiadanego wykształcenia, które zostanie potwierdzone właściwym dokumentem, w tym: dyplomem ukończenia studiów, świadectwem ukończenia szkoły/studiów podyplomowych, dyplomem uzyskania tytułu zawodowego, dyplomem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe, dyplomem zawodowym, świadectwem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie lub certyfikatem kwalifikacji zawodowych lub świadectwem czeladniczym. Pełny wykaz dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie na poszczególnych poziomach zawarty jest w załączniku nr 1 do Regulaminu naboru wniosków.

UWAGA:

1. Zgodnie z §3 ust. 5 Regulaminu naboru wniosków, pomoc przyznaje się osobie, która posiada kwalifikacje zawodowe lub umiejętności przydatne do prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący. Warunek posiadania odpowiednich kwalifikacji zawodowych lub umiejętności można uznać za spełniony, jeżeli dana osoba posiada wykształcenie i/lub staż pracy w rolnictwie, o którym mowa w §3 ust.14 Regulaminu naboru wniosków.
2. Za posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych lub umiejętności Wnioskodawcy przyznaje się punkty: od 4 – do 1, zgodnie załącznikiem nr 3 do Regulaminu naboru wniosków.
3. Pomoc może zostać przyznana osobie nieposiadającej kwalifikacji zawodowych lub umiejętności, jeżeli osoba ta zobowiąże się do ich uzupełnienia, z wyłączeniem stażu pracy, w okresie 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy i rozpocznie uzupełnianie kwalifikacji (wykształcenia) najpóźniej w terminie 12 miesięcy od dnia przyznania pomocy. W takim przypadku, punktów nie przyznaje się Wnioskodawcy.

UWAGA:

Punty przyznane za posiadane kwalifikacje zawodowe należy dodać do sumy punktów widocznych w tabeli biznesplanu „Podsumowanie - kryteria wyboru operacji” aby ustalić łączną liczbę punktów należnych wnioskodawcy.

Należy wybrać/zaznaczyć poziom wykształcenia/kwalifikacji zawodowych zaczynając przeglądanie od poziomu najwyższego. Możliwe są następujące kategorie, pod którymi rozwijają się możliwe do wybrania warianty wykształcenia/ kwalifikacji na danym poziomie:

- **Wyższe** - jeżeli przy wykształceniu "Wyższym" w ostatniej sekcji zostanie zaznaczone pole "żadne z wymienionych", to wnioskodawca zostanie przeniesiony do kategorii "średnie lub średnie branżowe", o czym informuje komunikat widoczny na tej części wniosku o treści: „Jeżeli w tej części wniosku użytkownik zaznaczy "żadne z wymienionych", to zostanie przeniesiony do kategorii "średnie lub średnie branżowe". i od tego momentu zaznacza swoje kwalifikacje.
- **Średnie lub średnie branżowe** - jeżeli przy wykształceniu "Średnie lub średnie branżowe" w ostatniej sekcji zaznaczysz "żadne z wymienionych", to zostaniesz przeniesiony do kategorii "zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe" i od tego momentu zaznaczasz swoje kwalifikacje.
- **Zasadnicze zawodowe lub zawodowe branżowe** - jeżeli przy wykształceniu "zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe" w ostatniej sekcji zaznaczysz "żadne z wymienionych", to zostaniesz przeniesiony do kategorii "gimnazjalne lub podstawowe lub brak / niepełne podstawowe" i od tego momentu zaznaczasz swoje kwalifikacje.
- **Gimnazjalne lub podstawowe lub brak / niepełne podstawowe**

Po zaznaczeniu właściwego posiadanego wykształcenia/ kwalifikacji zawodowych pojawi się jeden z następujących komunikatów:

- A-** Podane informacje oznaczają posiadanie kwalifikacji rolniczych. Jeżeli załączniki do wniosku je potwierdzą, pomoc będzie mogła zostać udzielona.
- B-** Podane informacje oznaczają, że nie jest spełnione wymaganie posiadania kwalifikacji rolniczych. Punkty za to kryterium nie zostaną przyznane. Pomoc może być udzielona wyłącznie w przypadku podjęcia zobowiązania do uzupełnienia posiadanego wykształcenia/kwalifikacji zawodowych/umiejętności (z wyłączeniem stażu pracy) do wymaganego poziomu - w okresie 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy (w terminie poprzedzającym złożenie wniosku o wypłatę II raty pomocy) i rozpocznie uzupełnianie kwalifikacji (wykształcenia) najpóźniej w terminie 12 miesięcy od dnia przyznania pomocy w, a w przypadku wniosku następcy prawnego beneficjenta - w terminie 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie spełnia wymagań dotyczących posiadania kwalifikacji rolniczych na poziomie określonym w kryteriach dostępu, wyświetlają się kolejne sekcje, w których zobowiązuje się do ich uzupełnienia.

Posiadane i udokumentowane kwalifikacje zawodowe

- wyższe
- średnie lub średnie branżowe
- zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe
- gimnazjalne lub podstawowe lub brak / niepełne podstawowe
- uzyskany w formach pozaszkolnych tytuł wykwalifikowanego robotnika lub tytuł mistrza, lub tytuł zawodowy lub tytuł zawodowy mistrza, w zawodzie: rolnik, ogrodnik, pszczelarz lub mechanik-operator pokazdów i maszyn rolniczych, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie
- żadne z wymienionych

Podane informacje oznaczają, że nie jest spełnione wymaganie posiadania kwalifikacji rolniczych. Punkty za to kryterium nie zostaną przyznane. Pomoc może być udzielona wyłącznie w przypadku podjęcia zobowiązania do uzupełnienia posiadanego wykształcenia/kwalifikacji zawodowych/umiejętności (z wyłączeniem stażu pracy) do wymaganego poziomu - w terminie poprzedzającym płatność drugiej raty pomocy oraz najpóźniej w terminie 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy, a w przypadku wniosku następcy prawnego beneficjenta - w terminie 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy.

Zobowiązanie do uzupełnienia kwalifikacji zawodowych

- Tak Nie

Zobowiązanie do uzupełnienia kwalifikacji zawodowych

Zobowiązuję się do uzupełnienia wykształcenia/kwalifikacji zawodowych/umiejętności (z wyłączeniem stażu pracy) do minimalnego wymaganego poziomu.

Uzupełnianie kwalifikacji (wykształcenia) powinno rozpocząć się nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia przyznania pomocy

- należy zaznaczyć jedną z odpowiedzi:

- Tak**
- Nie** – po zaznaczeniu tej opcji pojawia się **komunikat C** - Brak podjęcia zobowiązania do uzupełnienia wykształcenia/kwalifikacji zawodowych/umiejętności (z wyłączeniem stażu pracy) uniemożliwi udzielenie pomocy.

Po zaznaczeniu odpowiedzi „Tak” we wniosku zostanie aktywowana sekcja:

Kwalifikacje zawodowe po uzupełnieniu

Wykształcenie (po ewentualnym uzupełnieniu)

Kwalifikacje zawodowe po uzupełnieniu

- wyższe
- średnie lub średnie branżowe
- wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz kwalifikacje w zawodzie: technik rolnik, technik ogrodnik, technik architektury krajobrazu, technik hodowca koni, technik pszczelarz, technik weterynarii (w przypadku gdy w gospodarstwie są prowadzone chów lub hodowla zwierząt), technik agrobiznesu, technik mechanizacji rolnictwa, technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki, technik turystyki wiejskiej lub technik turystyki na obszarach wiejskich
- wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz co najmniej 4-letni staż pracy w rolnictwie
- żadne z wymienionych
- zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe
- gimnazjalne lub podstawowe lub brak / niepełne podstawowe

Czy wnioskodawca jest już w trakcie nauki na tym poziomie?

- Tak Nie

Nauka zakończy się w terminie *



Należy wybrać/zaznaczyć poziom wykształcenia/kwalifikacji zawodowych poprzez analogiczny wybór jak w sekcji Wykształcenie (posiadane) / Posiadane i udokumentowane kwalifikacje zawodowe zaczynając przeglądanie od poziomu najwyższego. Możliwe są następujące kategorie, pod którymi rozwijają się w formie „drzewka” wszystkie możliwe warianty wykształcenia/ kwalifikacji na tym poziomie:

- Wyższe
- Średnie lub średnie branżowe
- Zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe
- Gimnazjalne lub podstawowe

Planowany do osiągnięcia poziom wykształcenia należy wskazać w sposób analogiczny jak w sekcji I. Przejście do poziomu niższego następuje w analogiczny sposób tj. po wybraniu „żadne z wymienionych”.

Czy wnioskodawca jest w trakcie nauki na tym poziomie? – na to pytanie należy udzielić odpowiedzi zaznaczając jedną z opcji:

- Tak** - należy zaznaczyć, w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wymaganych kwalifikacji i jest już w trakcie nauki.
- Nie**

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” pojawia się sekcja **Poziom trwającego nauczania – wykształcenie**, w ramach której pojawia się rozwijalna lista oraz pole do wskazania daty zakończenia nauki (zastosować standardowy mechanizm wyboru daty w formacie RRRR - MM).

Należy z listy rozwijanej w oknie **Poziom trwającego nauczania** – wykształcenie wybrać właściwy poziom a następnie w oknie **Nauka zakończy się w terminie** wpisać rok i miesiąc planowanego zakończenia nauki.

Kwalifikacje zawodowe po uzupełnieniu

- wyższe
- średnie lub średnie branżowe
- zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe
- gimnazjalne lub podstawowe lub brak / niepełne podstawowe
- uzyskany w formach pozaszkolnych tytuł wykwalifikowanego robotnika lub tytuł mistrza, lub tytuł zawodowy lub tytuł zawodowy mistrza, w zawodzie: rolnik, ogrodnik, pszczelarz lub mechanik-operator pokazdów i maszyn rolniczych, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie
- żadne z wymienionych

Zadeklarowany poziom kwalifikacji zawodowych odpowiada stawianym beneficjentowi wymaganiom

Czy wnioskodawca jest już w trakcie nauki na tym poziomie?

- Tak Nie

Kwalifikacje zawodowe po uzupełnieniu

- wyższe
- średnie lub średnie branżowe
- zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe
- gimnazjalne lub podstawowe lub brak / niepełne podstawowe
- uzyskany w formach pozaszkolnych tytuł wykwalifikowanego robotnika lub tytuł mistrza, lub tytuł zawodowy lub tytuł zawodowy mistrza, w zawodzie: rolnik, ogrodnik, pszczelarz lub mechanik-operator pokazdów i maszyn rolniczych, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie
- żadne z wymienionych

Zadeklarowany poziom kwalifikacji zawodowych nie odpowiada stawianym beneficjentowi wymaganiom. Pomoc nie będzie mogła zostać udzielona.

Czy wnioskodawca jest już w trakcie nauki na tym poziomie?

- Tak Nie

Po wyborze zadeklarowanego do uzupełnienia wykształcenia/kwalifikacji pojawi się jeden z następujących komunikatów:

D- Zadeklarowany poziom kwalifikacji zawodowych odpowiada stawianym beneficjentowi wymaganiom.

E- Zadeklarowany poziom kwalifikacji zawodowych nie odpowiada stawianym beneficjentowi wymaganiom. Pomoc nie będzie mogła zostać udzielona.

Po pojawieniu się komunikatu **E** należy ponownie dokonać wyboru sposobu uzupełnienia wykształcenia/ kwalifikacji zawodowych by w rezultacie został wyświetlony komunikat **D**.

Sekcja - **Dotychczasowa aktywność zawodowa wnioskodawcy**

Dotychczasowa aktywność zawodowa wnioskodawcy (wybierz z poniższych, zgodnie ze źródłem ubezpieczenia społecznego)

- Domownik w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym
- Uczeń albo student w dziennym systemie nauki
- Zarejestrowany bezrobotny
- Inna

Należy zaznaczyć jedną z poniższych opcji zgodnie ze źródłem ubezpieczenia społecznego wnioskodawcy:

- Domownik w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym**
- Uczeń albo student w dziennym systemie nauki**
- Zarejestrowany bezrobotny**
- Inna**

W przypadku, gdy wnioskodawca był ubezpieczony jako domownik w myśl ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników nie ma konieczności dołączania żadnych dokumentów potwierdzających ten fakt. ARiMR dokona sprawdzenia z bazą KRUS w tym zakresie. Jeśli wnioskodawca jest uczniem, studentem lub zarejestrowanym bezrobotnym wymagane będzie potwierdzenie tego faktu poprzez dołączenie stosownych dokumentów. W przypadku ucznia bądź studenta w dziennym systemie nauki obowiązkowe jest załączenie skanu legitymacji uczniowskiej bądź studenckiej. Zarejestrowany bezrobotny załącza skan zaświadczenia z Urzędu Pracy.

UWAGA:

Zgodnie z zapisami Kryteriów Wyboru Operacji, stanowiących załącznik nr 3 do Regulaminu naboru wniosków, Wnioskodawcy przyznaje się 1 punkt za dotychczasową aktywność zawodową, jeśli dana osoba jest domownikiem w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników lub uczniem w systemie dziennym albo studentem na studiach stacjonarnych, lub zarejestrowanym bezrobotnym.

UWAGA:

Przyznany punkt za dotychczasową aktywność zawodową wnioskodawcy należy dodać do punktów za posiadane kwalifikacje zawodowe oraz do sumy punktów widocznych w tabeli biznesplanu „Podsumowanie - kryteria wyboru operacji” aby ustalić łączną liczbę punktów należnych wnioskodawcy.

Sekcja- Dane wnioskodawcy

Dane wnioskodawcy


80050512946

Paszport

Adres wnioskodawcy

NRU

11

-  Sprawdź aktualność danych zaciągniętych z Ewidencji Producentów. W przypadku gdy któraś z nich uległa zmianie, udaj się do Biura Powiatowego ARiMR i złóż wniosek o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów.

W polu **Wniosek składa:**

należy zaznaczyć: **osoba fizyczna**. Wówczas we wniosku wyświetlone zostaną dane wnioskodawcy, których źródłem jest Ewidencja Producentów.

- numer EP
- nazwisko
- imię
- pesel lub numer paszportu
- miejscowość
- kod pocztowy
- poczta
- ulica
- numer domu
- numer lokalu

Należy sprawdzić aktualność danych zaciągniętych z Ewidencji Producentów. W przypadku, gdy któraś z nich uległa zmianie, należy udać się do Biura Powiatowego ARiMR celem złożenia wniosku o zmianę danych we wpisie do ewidencji producentów.

Sekcja- **Jestem w związku małżeńskim.**

Jestem w związku małżeńskim

Tak Nie

Dane małżonka wnioskodawcy

Numer EP	Nazwisko *
Imię *	PESEL
<input checked="" type="checkbox"/> Obcokrajowiec nie posiadający numeru pesel	Paszport *

WSTECZ

DALEJ

Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć właściwą odpowiedź:

- Tak
- Nie

Po zaznaczeniu opcji „Nie” następuje przejście do kolejnej części wniosku.

Po zaznaczeniu „Tak”:

1. Jeśli w Ewidencji Producentów Wnioskodawca wskazał dane małżonka, w formularzu zostaną wyświetlone jego dane. Należy sprawdzić aktualność danych zaciągniętych z Ewidencji Producentów. W przypadku gdy są one nieaktualne należy dokonać aktualizacji.
2. Jeśli w Ewidencji Producentów Wnioskodawca nie wskazał danych małżonka, pomimo pozostawania w związku małżeńskim, w formularzu zostanie wyświetlona formatka, w której ręcznie należy wpisać wymagane dane.
 - nazwisko
 - imię
 - pole EP (jeśli posiada)
 - PESEL
 - Nr paszportu w przypadku, gdy małżonek nie posiada numeru PESEL

Po wpisaniu danych i zaznaczeniu przycisku „dodaj” wprowadzone informacje zostaną wyświetlone. Należy sprawdzić ich prawidłowość. Jeśli jest taka konieczność – dane można poprawić.

Jeśli dane są prawidłowe należy nacisnąć przycisk „Dalej” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

CZĘŚĆ „Biznesplan”

Biznesplan jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy. Jako taki zawsze musi być dołączany również do wniosku w celu złożenia „Korekty do wniosku” (na wezwanie) oraz „Zmiany” wniosku o przyznanie pomocy (z inicjatywy wnioskodawcy i w zakresie dotyczącym załączonych dokumentów tj., w zakresie załączników dotyczących kwalifikacji zawodowych i umiejętności, z wyjątkiem biznesplanu).

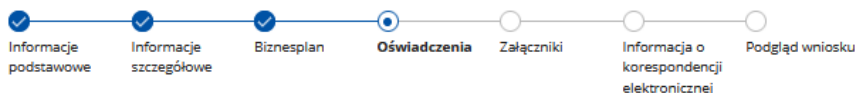
Biznesplan jako całość pozostaje dokumentem odrębnym. Z uwagi na szeroki zakres informacyjny opis poszczególnych sekcji oraz pól biznesplanu zostaje przedstawiony jako wyodrębniona ostatnia część niniejszej instrukcji.


Po wypełnieniu Biznesplanu, należy przejść do wypełnienia kolejnej części wniosku.

UWAGA:

Aby ustalić łączną liczbę punktów przysługujących wnioskodawcy, należy do sumy punktów widocznych w tabeli biznesplanu „Podsumowanie - kryteria wyboru operacji” dodać należne punkty za posiadane kwalifikacje zawodowe oraz za dotychczasową aktywność zawodową wnioskodawcy, wynikające z treści formularza wniosku o przyznanie pomocy.

CZĘŚĆ „Oświadczenia”



 * Pole obowiązkowe

1) Oświadczam że:

- informacje zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń, wynikającej z przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.);
 - podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / (podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy) nie podlega/ nie podlegają zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / (podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy)1 zobowiązuje/zobowiązują się do umożliwienia osobom upoważnionym wykonywania czynności kontrolnych oraz do udzielania wyjaśnień i udostępniania wszelkich dokumentów związanych z wnioskowanym i przyznaniem wsparciem, do dnia wskazanego w regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy / (regulaminie naboru wniosków o udzielenie wsparcia) , dotyczącym naboru, w którym został złożony niniejszy wniosek;
 - podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy / (podmiotom wspólnie ubiegającym się o przyznanie pomocy)1 znane są zasady ubiegania się i przyznawania pomocy w ramach Planu Strategicznego dla WPR na lata 2023-2027 (PS WPR) określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi lub regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy / (regulaminie naboru wniosków o udzielenie wsparcia)2, z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/2115 z 2 grudnia 2021 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021 str. 1, z późn. zm.) odpowiednimi dla danej interwencji;
 - koszty wnioskowane do objęcia wsparciem w ramach PS WPR nie będą finansowane z innych środków publicznych3;
 - podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / (podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy)1 nie jest powiązany / nie są powiązani z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 i 185);
 - podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / (podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy)1 nie jest wykluczony / nie są wykluczeni z możliwości otrzymania pomocy na podstawie art. 99 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2023 r. poz. 412);
 - podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / (podmioty wspólnie ubiegające się o przyznanie pomocy)1 nie znajduje się / nie znajdują się w stanie upadłości/likwidacji ani nie jest wobec niego/nich prowadzone postępowanie restrukturyzacyjne.
- * Dotyczy sytuacji wspólnego ubiegania się o przyznanie pomocy przez więcej niż jeden podmiot.
 ** Dotyczy wniosków składanych w ramach rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
 *** przypadku jednostek sektora finansów publicznych – pomoc nie jest finansowana z udziałem środków publicznych stanowiących środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub stanowiących środki pochodzące z innych źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi.

Oświadczam

Tak *

Pole jest wymagane

2) Oświadczam, że niezwłocznie poinformuję Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o:

- wszystkich faktach mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków;
- każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem;
- wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach operacji objętej niniejszym wnioskiem.

Oświadczam

Tak *

Pole jest wymagane

3) Przyjmuję do wiadomości, że:

- podmiot właściwy w sprawie o przyznanie pomocy poda do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacje, o których mowa w art. 90 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2023 r. poz. 412);
- dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy / (podmiotów wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy)1 mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii;
- informacja o przyznaniu pomocy z publicznych środków finansowych, tj. w zależności od interwencji: przyznana kwota płatności z tytułu udzielonej pomocy na operację, dane beneficjenta oraz kwota wypłaty pomocy z publicznych środków finansowych, w tym wypłacona kwota z tytułu udzielonej pomocy w ramach PS WPR będzie publikowana na stronie internetowej MRiRW.

Przyjmuję do wiadomości

Tak *

Pole jest wymagane

4) Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zobowiązuje się do:

- poddania się wszelkim kontrolom i czynnościom sprawdzającym przeprowadzanym przez ARIMR/podmiot wdrażający oraz inne upoważnione instytucje, w celu dokonania oceny należącego przestrzegania zasad realizacji PS WPR;
- prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, a gdy nie jest zobowiązany / nie są zobowiązani do prowadzenia ksiąg rachunkowych – prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych;
- niezwłocznego poinformowania ARIMR/podmiotu wdrażającego o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do niego/nich po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy.

Zobowiązuję się

Tak *

Pole jest wymagane

5) W ramach Interwencji 11 Premie dla młodych rolników oświadczam, że:

1. Nie wypłacono mi:

a) co najmniej pierwszej raty pomocy dla młodych rolników w ramach PROW 2014–2020 (chyba że wypłacona pomoc została zwrócona w całości) lub pomoc dla młodych rolników w ramach PROW 2007–2013;

b) pomocy dla młodych rolników w ramach SPO 2004–2006;

2. Nie przyznano mi pomocy w ramach interwencji PS WPR I.11 Premie dla młodych rolników na mnie i gospodarstwo wskazane w biznesplanie dla roku wyjściowego i docelowego, z wyjątkiem przypadków wymiany gruntów, śmierci poprzedniego beneficjenta, rezygnacji z pomocy lub zwrotu 100% kwoty wypłaconej pomocy;

3. W ramach interwencji PS WPR I.10.5 Rozwój małych gospodarstw:

a) nie przyznano mi pomocy – chyba że pomoc nie została/nie zostanie wypłacona;

b) nie wypłacono mi co najmniej pierwszej raty pomocy – chyba że wypłacona pomoc została zwrócona w całości;

4. Rozpoczęłam/ąłem prowadzenie działalności rolniczej nie wcześniej niż w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia WOPP albo nie rozpoczęłam/ąłem jeszcze prowadzenia działalności rolniczej;

5. W ramach wspieranych inwestycji nie będę dokonywać zakupów od małżonka beneficjenta, rodzeństwa beneficjenta, wstępnego lub zstępnego beneficjenta, wstępnego lub zstępnego małżonka beneficjenta ani rodzeństwa małżonka beneficjenta;

6. Biznesplan przewiduje inwestycje w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związane z rozpoczęciem i rozwojem działalności rolniczej w gospodarstwie w zakresie wytwarzania nieprzetworzonych produktów rolnych lub przygotowania ich do sprzedaży, o szacunkowej wartości w kwocie netto wynoszącej co najmniej 70% kwoty pomocy. Szacunkowe wydatki na inwestycje w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne określone w biznesplanie w kwocie netto nie są finansowane z innych środków publicznych.

7. Spełniam warunki określone m.in. w art. 62 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187, z późn.zm.)4.

8. Przyjmuję do wiadomości, że pomoc przysługuje tylko raz na osobę i gospodarstwo wskazane w biznesplanie dla roku wyjściowego i docelowego, z wyjątkiem przypadków wymiany gruntów, śmierci poprzedniego beneficjenta, rezygnacji z pomocy lub zwrotu 100% kwoty wypłaconej pomocy.

* Mając na względzie m.in. art. 62 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013 (Dz. Urz. UE L 435 z 6.12.2021, str. 187, z późn.zm.) zgodnie z którym „Bez uszczerbku dla szczególnych przepisów prawa Unii, państwa członkowskie podejmują skuteczne i proporcjonalne kroki w celu unikania obchodzenia przepisów prawa Unii i zapewniają, w szczególności, aby osobom fizycznym ani prawnym nie przyznawano żadnych korzyści wynikających z prawodawstwa rolnego, jeżeli stwierdzono, że warunki wymagane do uzyskania takich korzyści zostały sztucznie stworzone, w sprzeczności z celami tego prawodawstwa.”

Oświadczam

Tak *

Pole jest wymagane

Należy zapoznać się z treścią każdego z oświadczeń i zaznaczyć TAK pod każdą grupą oświadczeń.

Aby wypełnić zapisy **Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych** należy kliknąć link do **Klauzuli informacyjnej art. 14 RODO dotyczącej przetwarzania danych osób trzecich** celem jej pobrania a następnie wydrukowania i przekazania osobom, których dane zostały wykorzystane we wniosku o przyznanie pomocy oraz w biznesplanie. Klauzulę informacyjną należy przekazać osobom wskazanym jako przekazujący gospodarstwo.

6) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych:

1. ARiMR informuje, że staje się administratorem danych osobowych osób fizycznych pozyskanych od wnioskodawcy, które to dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu realizacji interwencji I 11, o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023 -2027.
2. Oświadczam, że dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przetwarzam zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jestem uprawniony do ich przekazania ARiMR oraz uczyniłem zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności zostały poinformowane osoby, których dane przekazuję, o fakcie i celu ich przekazania.
3. Oświadczam, że poinformowałem wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1, o treści klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych.
4. Zobowiązuję się poinformować osoby, których dane osobowe będą przekazywane do ARiMR w celu realizacji interwencji I 11, o której mowa w Planie Strategicznym WPR na lata 2023 -2027 o treści klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do Oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych.

Oświadczam

Tak *

Link do klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej: [Klauzula informacyjna art. 14 RODO dotycząca przetwarzania danych osób trzecich](#)

WSTECZ

DALEJ

7) W ramach Interwencji 11 Premie dla młodych rolników oświadczam również, że:

1. Małżonkowi wnioskodawcy, w trakcie trwania małżeństwa lub przed jego zawarciem, niezależnie od rodzaju małżeńskiego ustroju majątkowego oraz od tego, czy prowadzimy wspólne czy odrębne gospodarstwa:
 - a) nie przyznano pomocy – chyba że pomoc nie została/nie zostanie wypłacona;
 - b) nie wypłacono co najmniej pierwszej raty pomocy – chyba że wypłacona pomoc została zwrócona w całości;
 - c) nie wypłacono:
 - co najmniej pierwszej raty pomocy dla młodych rolników w ramach PROW 2014–2020 (chyba że wypłacona pomoc została zwrócona w całości) lub pomocy dla młodych rolników w ramach PROW 2007–2013,
 - pomocy dla młodych rolników w ramach SPO 2004–2006;
 - d) nie przyznano pomocy w ramach I.10.5 – chyba że pomoc nie została/nie zostanie wypłacona;
 - e) nie wypłacono co najmniej pierwszej raty pomocy w ramach I.10.5 – chyba że wypłacona pomoc została zwrócona w całości.
2. Małżonek wnioskodawcy, w trakcie trwania małżeństwa lub przed jego zawarciem, nie rozpoczął prowadzenia działalności rolniczej wcześniej niż w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia przeze mnie (Wnioskodawcę) WOPP.

Oświadczam

Tak *

Pole jest wymagane

Link do klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej: [Klauzula informacyjna art. 14 RODO dotycząca przetwarzania danych osób trzecich](#)

WSTECZ

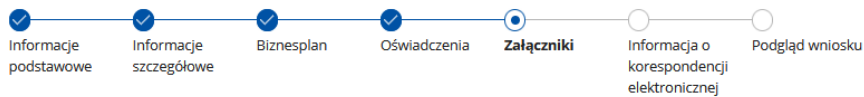
DALEJ

Oświadczenia w pkt 7 dotyczące małżonka wnioskodawcy pojawią się tylko w przypadku, gdy wnioskodawca udzielił odpowiedzi TAK na pytanie „Jestem w związku małżeńskim”.

Następnie należy nacisnąć przycisk „Dalej” co umożliwi przejście do kolejnej części wniosku.

CZEŚĆ „Załączniki”

Do wniosku należy dołączyć w formie skanów dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów dostępu lub dołączyć dokumenty wymagane.



Załączniki

Tytuł załącznika

1. Biznesplan

Liczba załączników: 1

B_Plan_I.11_2023_2023-08-29_09:07:21.pdf

Tytuł załącznika

2. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności **

Pole jest wymagane

Przeciągnij i upuść pliki lub użyj przycisku "Dodaj załącznik"

[Dodaj załącznik *](#)

Tytuł załącznika

3. Dokument albo dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, w której będzie realizowane przedsięwzięcie – z wyjątkiem przypadków gdy stan prawny do nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25(1) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, związanym z prowadzeniem elektronicznych ksiąg wieczystych

Nazwa pliku załącznika.pdf

Dodaj załącznik

4. Dokument potwierdzający przystąpienie do korzystania z doradztwa indywidualnego dla osób rozpoczynających po raz pierwszy prowadzenie gospodarstwa jako młody rolnik w ramach interwencji PS WPR „Kompleksowe doradztwo rolnicze“

Liczba załączników: 1

Nazwa pliku załącznika.pdf

Dodaj załącznik

5. Dokumenty związane z nabyciem spadku w przypadku wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego


Liczba załączników: 1

Nazwa pliku załącznika.pdf

Dodaj załącznik

6. Kosztorys inwestorski / ofertowy dla przedsięwzięcia obejmującego wykonanie robót budowlanych – a w przypadku inwestycji zakupowych w celu weryfikacji racjonalności planowanych kosztów (cena rynkowa) dokument potwierdzający rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia (np. oferty)




Liczba załączników: 1

 Nazwa pliku załącznika.pdf
[Pobierz](#)  

 Dodaj załącznik

7. Kopia zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane wraz z zaświadczeniem o niezgłoszeniu sprzeciwu przez organ administracji architektoniczno-budowlanej na to zgłoszenie – w przypadku gdy przedsięwzięcie obejmuje zadanie, na realizację którego jest wymagane takie zgłoszenie




Liczba załączników: 1

 Nazwa pliku załącznika.pdf
[Pobierz](#)  

 Dodaj załącznik

8. Kopia ostatecznych pozwoleń (np. na budowę czy pozwoleń wodnoprawnych), zezwoleń lub innych decyzji, w tym dotyczących ocen oddziaływania na środowisko, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji przedsięwzięcia, a także innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków realizacji przedsięwzięcia określonych w odrębnych przepisach




Liczba załączników: 1

 Nazwa pliku załącznika.pdf
[Pobierz](#)  

 Dodaj załącznik

9. Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na ubieganie się przez wnioskodawcę o pomoc oraz na przetwarzanie danych osobowych

Liczba załączników: 1

 Nazwa pliku załącznika.pdf
[Pobierz](#)  

 Dodaj załącznik

10. Dokumenty potwierdzające uczestnictwo w krajowych lub unijnych systemach jakości (wskazanych w regulaminie)




Liczba załączników: 1

 Nazwa pliku załącznika.pdf
[Pobierz](#)  

 Dodaj załącznik

11. Dokument potwierdzający dotychczasową aktywność zawodową

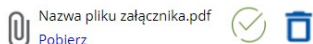
Liczba załączników: 1

 Nazwa pliku załącznika.pdf
[Pobierz](#)  

 Dodaj załącznik

12. Dokument uprawniający inna datę faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej niż wynikający z tytułów prawnych do gospodarstwa

Liczba załączników: 1

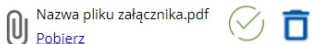


Nazwa pliku załącznika.pdf
[Pobierz](#)

Dodaj załącznik

13. Oświadczenie przekazującego gospodarstwo o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Liczba załączników: 1



Nazwa pliku załącznika.pdf
[Pobierz](#)

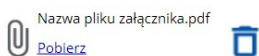
Dodaj załącznik

14. Inne dokumenty

Tytuł załącznika 1



Liczba załączników: 1



Nazwa pliku załącznika.pdf
[Pobierz](#)

Dodaj załącznik

Dodaj nowy tytuł załącznika

Obowiązkowymi dokumentami, które muszą zostać dołączone na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy są dokumenty wymienione w pozycji nr 1 i 2 na liście załączników:

1. **Biznesplan** – automatycznie zostanie dołączony do wniosku po jego poprawnym wypełnieniu,
2. **Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności** – załącznik obowiązkowy niezależnie od tego, czy wnioskodawca spełnia warunek posiadania kwalifikacji rolniczych czy też nie. Podczas weryfikacji wniosku załącznik ten będzie pomocny do ustalenia czy wnioskodawca będzie w stanie uzupełnić kwalifikacje zawodowe we wskazanym we wniosku zakresie.

Dodatkowe dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy w zależności od charakteru oraz zakresu rzeczowego projektu/ inwestycji:

3. Dokument albo dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, w której będzie realizowane przedsięwzięcie – z wyjątkiem przypadków, gdy stan prawny do nieruchomości uregulowany jest w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 25(1) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, związanym z prowadzeniem elektronicznych ksiąg wieczystych,
4. Dokument potwierdzający przystąpienie do korzystania z doradztwa indywidualnego dla osób rozpoczynających po raz pierwszy prowadzenie gospodarstwa jako młody rolnik w ramach interwencji PS WPR „Kompleksowe doradztwo rolnicze” – załącznik nie jest wymagany. Beneficjent pomocy będzie zobligowany do skorzystania z doradztwa indywidualnego dla osób rozpoczynających po raz pierwszy prowadzenie gospodarstwa jako młody rolnik w ramach I. 14.2 przed wypłatą pierwszej raty pomocy. Jest to załącznik obowiązkowy do wniosku o wypłatę pierwszej raty pomocy.
5. Dokumenty związane z nabyciem spadku w przypadku wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego,
6. Kosztorys inwestorski / ofertowy dla przedsięwzięcia obejmującego wykonanie robót budowlanych – a w przypadku inwestycji zakupowych w celu weryfikacji racjonalności

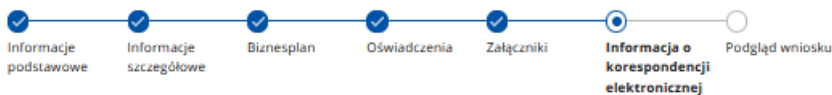
- planowanych kosztów (cena rynkowa) dokument potwierdzający rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia (np. oferty),
7. Kopia zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane wraz z zaświadczeniem o niezgłoszeniu sprzeciwu przez organ administracji architektoniczno-budowlanej na to zgłoszenie – w przypadku, gdy przedsięwzięcie obejmuje zadanie, na realizację którego jest wymagane takie zgłoszenie,
 8. Kopia ostatecznych pozwoleń (np. na budowę czy pozwoleń wodnoprawnych), zezwoleń lub innych decyzji, w tym dotyczących ocen oddziaływania na środowisko, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji przedsięwzięcia, a także innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków realizacji przedsięwzięcia określonych w odrębnych przepisach,
 9. Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na ubieganie się przez wnioskodawcę o pomoc oraz na przetwarzanie danych osobowych,
 10. Dokumenty potwierdzające uczestnictwo w krajowych lub unijnych systemach jakości (wskazanych w regulaminie),
 11. Dokument potwierdzający dotychczasową aktywność zawodową, o ile wnioskodawca nie był ubezpieczony jako domownik w myśl ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, gdyż w takim nie ma konieczności dołączania żadnych dokumentów potwierdzających ten fakt. ARiMR dokona sprawdzenia z bazą KRUS w tym zakresie. Jeśli wnioskodawca jest uczniem, studentem lub zarejestrowanym bezrobotnym wymagane będzie potwierdzenie tego faktu poprzez dołączenie stosownych dokumentów. W przypadku ucznia bądź studenta w dziennym systemie nauki obowiązkowe jest załączenie skanu legitymacji uczniowskiej bądź studenckiej. Zarejestrowany bezrobotny załącza skan zaświadczenia z Urzędu Pracy,
 12. Dokument uprawdopodobniający inną datę faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej niż wynikający z tytułów prawnych do gospodarstwa,
 13. Oświadczenie przekazującego gospodarstwo o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 14. Inne dokumenty.

Istnieje możliwość dodania innych załączników niż wymienione we wniosku o przyznanie pomocy, w pozycji: „Inne dokumenty”.

W przypadku dołączenia błędnego dokumentu, można ten załącznik usunąć, poprzez naciśnięcie ikonki „kosz” i ponownie dołączyć właściwy.

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

CZĘŚĆ „Elektroniczna wymiana korespondencji z ARiMR i podmiotem wdrażającym za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”.



ELEKTRONICZNA WYMIANA KORESPONDENCJI Z ARiMR I PODMIOTEM WDRAŻAJĄCYM ZA POMOCĄ SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

Pouczenie ARiMR

Mając na względzie art. 10 c ust. 7 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2157, ze zm.), zwanej dalej „ustawą o ARiMR”, Agencja informuje, że wymiana korespondencji oraz wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji następuje zgodnie z następującymi regulami:

- 1) do złożenia wniosku lub innego pisma oraz do wykonania innej czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w tym systemie zgodnie z art. 10c ust. 1 i 2 ustawy o ARiMR* podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w tym systemie zgodnie z art. 10c ust. 1 i 2 ustawy o ARiMR* podczas wykonywania tej czynności jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu;
- 2) załączniki do wniosku lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą tego systemu, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
 - a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
 - b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 3) stronie postępowania po wysłaniu wniosku lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania jest wystawiane przez ten system potwierdzenie odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, które zawiera unikalny numer nadany przez ten system oraz datę odpowiednio złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania;
- 4) datą wszczęcia postępowania na wniosek złożony za pomocą tego systemu jest dzień wystawienia potwierdzenia złożenia pisma, o którym mowa w pkt 3;
- 5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w tym systemie zgodnie z art. 10c ust. 1 i 2 ustawy o ARiMR* podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;
- 6) stronie postępowania po otrzymaniu pisma w tym systemie jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podany za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;
- 7) za datę doręczenia stronie pisma za pomocą tego systemu uznaje się dzień:
 - a) potwierdzenia odczytania pisma przez stronę w tym systemie, z tym że strona uzyskuje dostęp do treści tego pisma i do jego załączników po dokonaniu tego potwierdzenia,
 - b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli strona nie potwierdziła odczytania pisma przed upływem tego terminu;
- 8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez stronę postępowania w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności, jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
- 9) decyzje administracyjne, postanowienia oraz inne pisma, sporządzone z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego Agencji, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
- 10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy strona postępowania działa przez przedstawiciela, wystawiane przez system teleinformatyczny Agencji potwierdzenie złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, a także wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu pisma w tym systemie oraz potwierdzenie otrzymania tego pisma, otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel strony postępowania za pomocą tego systemu. Zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, jest przesyłane na adres elektroniczny, o ile strona postępowania podała ten adres za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma.

Pouczenie o skutkach niezachowania elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji

Niezachowanie elektronicznej formy komunikacji za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji w trakcie całej procedury przyznania pomocy będzie skutkowało oceną dokumentacji bez uwzględnienia uzupełnień/wyjaśnień złożonych w innej formie niż elektronicznej **.

Jestem świadomy skutków niezachowania elektronicznej formy komunikacji

Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania proszę kierować na telefon i mail:

Numer telefonu***

Adres e-mail***

* Po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego wniosek/inne pismo/wykonyującego inną czynność, z tym że w przypadku gdy wniosek/inne pismo jest składany lub inna czynność jest wykonywana przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:

- 1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
- 2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.

** z zastrzeżeniem art. 10c ust. 8 ustawy o ARiMR.

***należy wskazać preferowany kanał komunikacji, można także wskazać oba

WSTECZ

DALEJ

Po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w tej części wniosku należy zweryfikować poprawność numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej wskazanej do wymiany korespondencji z ARiMR.

Po potwierdzeniu prawidłowości danych nastąpi przejście do podglądu wniosku.

CZEŚĆ „Podgląd wniosku”

Na monitorze zostanie wyświetlony Wniosek o przyznanie pomocy zawierający wprowadzone dane.

Należy sprawdzić wszystkie dane i jeśli są poprawne - zatwierdzić i wysłać w aplikacji do dalszego procedowania w jednostce organizacyjnej ARiMR właściwej do obsługi wniosków.

Jeżeli dane wymagają poprawy – należy dokonać zmiany przed zatwierdzeniem i wysłaniem wniosku.

Zmiany należy dokonać poprzez cofnięcie się do części wniosku wymagającej poprawy.

W przypadku składania Korekty wniosku lub Zmiany wniosku (Informacje podstawowe/ Cel złożenia wniosku) należy wypełnić również pole „Adnotacje/wyjaśnienia”. W tym polu (pole tekstowe) należy opisać przyczynę składania korekty lub zmiany wniosku.