

PORADNIK

DLA WNIOSKODAWCÓW PROGRAMU ROZWOJU  
OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020

(PROW 2014-2020)

**OPERACJE TYPU**  
**„INWESTYCJE W GOSPODARSTWACH POŁOŻONYCH**  
**NA OBSZARACH NATURA 2000”**

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

Warszawa, 2020 r.

## Spis treści:

<b>Kto może ubiegać się o pomoc w ramach poddziałania?</b> .....	<b>3</b>
<b>Na jakie operacje może być przyznana pomoc?</b> .....	<b>5</b>
<b>Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?</b> .....	<b>6</b>
<b>Jakie rodzaje kosztów są uznawane za kwalifikowalne?</b> .....	<b>6</b>
<b>Co można zaliczyć do kosztów ogólnych?</b> .....	<b>7</b>
<b>Jakie koszty nie są uznawane za koszty kwalifikowalne?</b> .....	<b>8</b>
<b>Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?</b> .....	<b>8</b>
<b>Czy Wnioskodawcy mogą ubiegać się o zaliczki?</b> .....	<b>8</b>
<b>Kiedy, gdzie i na jakich zasadach można składać <i>wnioski o przyznanie pomocy?</i></b> .....	<b>9</b>
<b>Jakie są zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?</b> .....	<b>12</b>
<b>Jakie są kryteria ustalania kolejności przysługiwania pomocy?</b> .....	<b>12</b>
<b>Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?</b> .....	<b>14</b>
<b>Jak przebiega proces weryfikacji <i>wniosków o przyznanie pomocy?</i></b> .....	<b>14</b>
<b>Kiedy podpisywana jest <i>umowa o przyznaniu pomocy?</i></b> .....	<b>16</b>
<b>Jak przebiega realizacja operacji?</b> .....	<b>18</b>
<b>Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?</b> .....	<b>18</b>
<b>Jakie są obowiązki Beneficjenta w związku z realizowaną operacją oraz z uzyskanym wsparciem?</b> .....	<b>20</b>
<b>Gdzie szukać dodatkowych informacji?</b> .....	<b>20</b>

## Kto może ubiegać się o pomoc w ramach poddziałania?

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Inwestycje w gospodarstwach położonych na obszarach NATURA 2000” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1469 z późn. zm., w tym z jego ostatnią nowelizacją (Dz. U. z 2020 r. poz. 2020), zwanego dalej „rozporządzeniem” o pomoc może ubiegać się **rolnik** (tj. osoba fizyczna, osoba prawna, spółka osobowa prawa handlowego, oddział przedsiębiorcy zagranicznego, wspólnicy spółek cywilnych), jeżeli:

1) jest posiadaczem samoistnym lub zależnym:

- gospodarstwa rolnego w rozumieniu art. 55<sup>3</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740) obejmującego co najmniej 1 ha gruntów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków (w rozumieniu art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (Dz.U. z 2020 r. poz. 276 z późn. zm.) jako grunty rolne, z wyłączeniem gruntów zadrzewionych i zakrzewionych oraz nieużytków, lub
- nieruchomości służącej do prowadzenia produkcji w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej (w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o *ubezpieczeniu społecznym rolników* (Dz.U. z 2020 r. poz.174 z późn. zm) w brzmieniu z dnia 12 grudnia 2014 r.,
  - położonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej “gospodarstwem”;

2) w gospodarstwie, którego jest posiadaczem, łączna powierzchnia trwałych użytków zielonych i pastwisk trwałych (w rozumieniu art. 4 ust. 1 lit. h rozporządzenia nr 1307/2013<sup>1</sup>), zwanych dalej „trwałymi użytkami zielonymi”, położonych na obszarze Natura 2000 (w rozumieniu art. 5 pkt. 2b ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o *ochronie przyrody* (Dz. U. z 2020 r. poz. 55 z późn. zm.), zwanym dalej „obszarem Natura 2000”, wynosi co najmniej 1 ha,

3) w gospodarstwie, którego jest posiadaczem prowadzi działalność rolniczą w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, z wyłączeniem chowu i hodowli ryb,

4) ma nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów ustawy o *krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności* – zwany dalej „numerem identyfikacyjnym”.

**UWAGA:** Na mocy przepisów obowiązujących od 1 października 2019 r. (art. 12 ust. 4 pkt 2 lit b ww. ustawy) odrębny numer identyfikacyjny może również uzyskać każdy małżonek i współposiadacz, jeżeli zamierza ubiegać się o pomoc m.in. w niniejszym poddziałaniu. W związku z powyższym ubiegając się o wsparcie w ramach operacji typu „Inwestycje w gospodarstwach położonych na obszarach Natura 2000” nie ma możliwości posługiwania się numerem, który został nadany innemu podmiotowi. Ubiegając się o wsparcie Wnioskodawca powinien więc posiadać własny, odrębny numer identyfikacyjny, a w przypadku, gdy o pomoc ubiegają się wspólnicy spółki cywilnej należy posługiwać się numerem nadanym spółce.

W odniesieniu do warunku **określonego w pkt. 1** (tj. dotyczącego posiadania gospodarstwa) uwzględnia się grunty wchodzące w skład gospodarstwa posiadanego przez rolnika w dniu składania wniosku o przyznanie pomocy, zwanego dalej „wnioskiem”, które:

- 1) stanowią przedmiot własności tego rolnika,
- 2) zostały oddane w użytkowanie wieczyste temu rolnikowi,
- 3) są dzierżawione przez tego rolnika z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego, na podstawie umowy dzierżawy zawartej na czas nieoznaczony albo na okres co najmniej 7 lat od dnia złożenia wniosku,

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (WE) nr 637/2008 i rozporządzenie Rady (WE) nr 73/2009 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 608, z późn. zm.)

- 4) są dzierżawione przez tego rolnika od podmiotów innych niż wymienione w pkt. 3, jeżeli umowa dzierżawy została zawarta:
  - a) w formie aktu notarialnego albo z datą pewną, oraz
  - b) na okres co najmniej 7 lat od dnia złożenia *wniosku*,
- 5) do których przyznano temu rolnikowi lub jego małżonkowi jednolitą płatność obszarową na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, lub pomoc finansową w ramach działań obszarowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 lub Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zwanego dalej „Programem”, co najmniej w roku, w którym złożono *wniosek*, a jeżeli w danym roku nie przyznano jeszcze płatności lub pomocy, płatność lub pomoc została przyznana co najmniej w roku poprzedzającym rok złożenia *wniosku*.

Do ustalenia spełnienia warunku **określonego w pkt. 2** (tj. dotyczącego powierzchni „trwałych użytków zielonych” położonych na obszarze Natura 2000) uwzględnia się natomiast grunty wchodzące w skład gospodarstwa posiadanego przez rolnika w dniu złożenia *wniosku*, które:

- 1) stanowią przedmiot własności tego rolnika,
- 2) zostały oddane w użytkowanie wieczyste temu rolnikowi,
- 3) są dzierżawione przez tego rolnika z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego, na podstawie umowy dzierżawy zawartej na czas nieoznaczony albo na okres co najmniej 7 lat od dnia złożenia *wniosku*,
- 4) są dzierżawione przez tego rolnika od podmiotów innych niż wymienione w pkt. 3, jeżeli umowa dzierżawy została zawarta:
  - a) w formie aktu notarialnego albo z datą pewną, oraz
  - b) na okres co najmniej 7 lat od dnia złożenia *wniosku*.

**Uwaga:** Grunty o których mowa w **pkt. 3 i 4** będą mogły być uwzględnione, jeżeli do gruntów tych przyznano rolnikowi lub jego małżonkowi jednolitą płatność obszarową na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, lub pomoc finansową w ramach działań obszarowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 lub Programu, co najmniej w roku, w którym złożono *wniosek*, a jeżeli w danym roku nie przyznano jeszcze płatności lub pomocy, płatność lub pomoc została przyznana co najmniej w roku poprzedzającym rok złożenia *wniosku*.

Poza powyższymi warunkami, które powinny być spełnione co najmniej od dnia złożenia *wniosku*, możliwość ubiegania się o pomoc uzależniona jest od spełniania przez poszczególne podmioty kilku warunków formalnych, **zróżnicowanych w zależności od formy prawnej, w jakiej prowadzona jest działalność rolnicza.**

W przypadku rolnika będącego **osobą fizyczną** pomoc może być przyznana, jeżeli dodatkowo:

- kieruje gospodarstwem (tj. ponosi koszty i czerpie korzyści w związku z prowadzeniem tego gospodarstwa i podejmuje wszelkie decyzje dotyczące jego prowadzenia),
- jest obywatelem państwa członkowskiego UE,
- jest pełnoletni.

W przypadku rolnika będącego **osobą prawną** albo **spółką osobową** (w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. – *Kodeks spółek handlowych* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1526) pomoc jest przyznawana, jeżeli ponadto jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym co najmniej od dnia złożenia *wniosku*, a w przypadku przedsiębiorcy zagranicznego (będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną), który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium RP w ramach oddziału pomoc jest

przyznawana, jeżeli ponadto jego oddział jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym co najmniej od dnia złożenia *wniosku*.

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

- numer identyfikacyjny został nadany spółce,
- gospodarstwo, w którym będzie realizowana operacja, stanowi wkład wniesiony do tej spółki i w którym łączna powierzchnia trwałych użytków zielonych, położonych na obszarze Natura 2000, wynosi co najmniej 1 ha,
- w ramach umowy tej spółki prowadzona jest działalność rolnicza w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej (z wyłączeniem chowu i hodowli ryb) co najmniej od dnia złożenia *wniosku*,
- każdy ze wspólników będący osobą fizyczną:
  - jest obywatelem państwa członkowskiego UE,
  - jest pełnoletni.
- każdy ze wspólników będący osobą prawną albo spółką osobową, albo przedsiębiorcą zagranicznym będącym osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium RP w ramach oddziału (o których mowa również powyżej) jest wpisany / jego oddział jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym co najmniej od dnia złożenia *wniosku*.

**UWAGA:** Przed przygotowaniem *wniosku* Wnioskodawca powinien zapoznać się ze wszystkimi warunkami, na jakich udzielana jest pomoc. W tym celu zalecane jest dokładne zapoznanie się z przepisami rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi dotyczącego operacji typu "*Inwestycje w gospodarstwach położonych na obszarach Natura 2000*".

## Na jakie operacje może być przyznana pomoc?

Pomoc przyznaje się na operację polegającą na realizacji inwestycji, która:

- przyczyni się do utrzymania i użytkowania w gospodarstwie trwałych użytków zielonych położonych na obszarze Natura 2000,
- nie będzie negatywnie oddziaływać na cele ochrony obszaru Natura 2000,
- nie jest sprzeczna z działaniami ochronnymi obligatoryjnymi ustalonymi dla obszaru Natura 2000, na którym jest położone gospodarstwo, w *planach zadań ochronnych* (ustanowionych na podstawie art. 28 ust. 5 przepisów ustawy *o ochronie przyrody*) lub w *planach ochrony* (ustanowionych na podstawie art. 29 ust. 3 lub art. 30 ust. 1 przepisów ustawy *o ochronie przyrody*), jeżeli dla tego obszaru Natura 2000 zostały ustanowione takie plany,
- spełnia wymagania określone przepisami prawa mającymi zastosowanie do takiej inwestycji,
- której koszty kwalifikowalne nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych, oraz
- dodatkowo, w przypadku operacji związanej z działalnością rolniczą w zakresie produkcji zwierzęcej, obejmuje wyłącznie inwestycje związane z produkcją zwierzęcą w zakresie zwierząt trawożernych, tj. zwierząt z gatunku: bydło domowe, bawoły, daniela, jelenie szlachetne lub jelenie sika (wschodnie), konie, osły, kozy i owce, i w wyniku realizacji tej operacji nastąpi:
  - rozwój prowadzonej w gospodarstwie produkcji zwierzęcej w zakresie zwierząt trawożernych, w szczególności przez zwiększenie skali tej produkcji lub poprawę jakości tej produkcji, albo
  - zmiana profilu prowadzonej w gospodarstwie produkcji na produkcję zwierzęcą w zakresie zwierząt trawożernych.

Ustalając **wielkość produkcji prowadzonej w gospodarstwie**, uwzględnia się w szczególności:

- 1) w przypadku produkcji zwierzęcej – stan średni zwierząt:
  - a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu składania *wniosków*, a w przypadku podmiotów, które weszły w posiadanie tego gospodarstwa w okresie krótszym niż 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia *wniosku* lub rozpoczęły w tym okresie produkcję zwierzęcą w gospodarstwie – planowany stan średni zwierząt w okresie kolejnych 12 miesięcy, począwszy od dnia rozpoczęcia prowadzenia produkcji zwierzęcej w gospodarstwie,
  - b) planowany w roku, w którym zostanie złożony *wniosek o płatność* końcową;
- 2) w przypadku produkcji roślinnej – uprawy w plonie głównym:
  - a) w roku, w którym przypada dzień rozpoczęcia terminu składania *wniosków*,
  - b) planowane w roku, w którym zostanie złożony *wniosek o płatność* końcową – przy czym za plon główny uznaje się uprawę, której okres wegetacji jest najdłuższy.

### **Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?**

Pomoc przyznaje się, jeżeli operacja będzie realizowana w **nie więcej niż dwóch etapach**, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie *wniosku o płatność końcową* nastąpi w terminie:

- a) **36 miesięcy** od dnia zawarcia *umowy o przyznaniu pomocy*, zwaną dalej „umową”, a złożenie *wniosku o płatność pośrednią* nastąpi w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia *umowy* – w przypadku operacji realizowanych **w dwóch etapach**,
- b) 24 miesięcy od dnia zawarcia *umowy* – w przypadku operacji realizowanych **bez podziału na etapy**  
– lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 r.

### **Jakie rodzaje kosztów uznawane są za kwalifikowalne?**

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

- 1) budowy, przebudowy, remontu połączonego z modernizacją budynków lub budowli, wykorzystywanych w produkcji zwierzęcej wraz z zakupem instalacji technicznej lub wyposażenia oraz rozbiórki i utylizacji materiałów pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji,

**Uwaga: Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów budowy, przebudowy, remontu połączonego z modernizacją budynków lub budowli położonych na gruntach niestanowiących własności lub współwłasności podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, *lub* przedmiotu użytkowania wieczystego lub dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego.**

- 2) zakupu nowych maszyn lub urządzeń do:
  - a) przygotowywania, składowania lub zadawania pasz,
  - b) pojenia,
  - c) pozyskiwania lub przechowywania mleka,
  - d) przechowywania odchodów zwierzęcych– wraz z zakupem instalacji technicznej lub wyposażenia,
- 3) wyposażenia położonych na obszarze Natura 2000 trwałych użytków zielonych, na których są wypasane zwierzęta, lub wybiegów dla zwierząt,

- 4) zakupu nowych maszyn lub urządzeń przeznaczonych do utrzymania trwałych użytków zielonych, wymienionych w załączniku nr 1 do rozporządzenia (patrz: Załącznik nr 1 Poradnika),
- 5) budowy lub zakupu wiat lub magazynów do przechowywania biomasy skoszonej na trwałych użytkach zielonych,
- 6) ogólne, o których mowa w art. 45 ust. 2 lit. c rozporządzenia nr 1305/2013, zwane dalej „kosztami ogólnymi”  
– które są uzasadnione wielkością produkcji prowadzonej w gospodarstwie, adekwatne do panujących w nim warunków gospodarowania, niezbędne do osiągnięcia celu operacji oraz racjonalne.

**Uwaga:**

**Do kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w pkt 1–5, zalicza się również koszty transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących do realizacji operacji oraz maszyn, urządzeń i innych rzeczy objętych operacją, a także koszty ich montażu.**

**Koszt zakupu ciągnika rolniczego, ładowarki lub ładowacza czołowego może być kosztem kwalifikowalnym w wysokości nieprzekraczającej 50% pozostałych kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w pkt 1–5.**

W przypadku, gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.

## **Co można zaliczyć do kosztów ogólnych?**

Do kosztów kwalifikowanych zaliczyć można także *koszty ogólne* związane z przygotowaniem i realizacją operacji, tj. koszty:

- 1) przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w szczególności: kosztorysów, projektów architektoniczno-budowlanych, budowlanych lub technologicznych, operatów wodnoprawnych, ocen lub raportów oddziaływania na środowisko, dokumentacji geologicznej lub hydrologicznej, wypisów i wyrysów z katastru nieruchomości,
- 2) sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego,
- 3) związane z kierowaniem robotami budowlanymi.

Przy ustalaniu wysokości pomocy *koszty ogólne* są uwzględniane w wysokości nieprzekraczającej **10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych**.

Za kwalifikowalne traktuje się koszty ponoszone od dnia, w którym został złożony *wniosek o przyznanie pomocy*, i jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu, a w przypadku kosztów stanowiących koszty ogólne, poniesionych nie wcześniej niż dnia 1 stycznia 2014 r.

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

**Uwaga:** Koszty poniesione przed dniem zawarcia *umowy* ponoszone są na wyłączne ryzyko Wnioskodawcy. W przypadku odmowy przyznania pomocy, tj. niepodpisania *umowy*, Wnioskodawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zwrot tych kosztów.

## Jakie koszty nie są uznawane za koszty kwalifikowalne?

Zakres kosztów kwalifikowalnych nie obejmuje w szczególności kosztów:

- podatku od towarów i usług (VAT),
- nabycia rzeczy używanych,
- nabycia zwierząt,
- kosztów dostosowania do norm lub wymogów unijnych.

## Jaki jest maksymalny poziom i wysokość pomocy?

Pomoc przyznawana jest w formie refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Wsparciu podlega:

- 60% kosztów kwalifikowalnych - w przypadku operacji realizowanej przez „młodego rolnika”<sup>2</sup>, albo
- 50% kosztów kwalifikowalnych - w przypadku operacji realizowanej przez rolnika niebędącego „młodym rolnikiem”.

Pomoc przyznaje się i wypłaca do wysokości limitu, który w okresie realizacji Programu wynosi, na jednego Beneficjenta i na jedno gospodarstwo, 500 tys. zł, z tym, że limit ten na inwestycje niezwiązane z budową lub modernizacją budynków inwentarskich lub adaptacją innych istniejących w gospodarstwie budynków na budynki inwentarskie wynosi **200 tys. zł**.

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

## Czy Wnioskodawcy mogą ubiegać się o zaliczki?

Wnioskodawca może zwracać się o wypłatę zaliczki w wysokości do 50 % kwoty pomocy. Zaliczka jest wypłacana rolnikowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z *umowy*.

Szczegółowe warunki i tryb udzielania zaliczek określa *Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 listopada 2015 roku w sprawie zaliczek w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich* (Dz. U. poz. 1857, z późn. zm.).

Formą zabezpieczenia udzielonej zaliczki może być:

- poręczenie bankowe,

---

<sup>2</sup> Za „młodego rolnika” uznaje się rolnika będącego osobą fizyczną, który:

- 1) w dniu składania *wniosku*:
  - a) ma nie więcej niż 40 lat,
  - b) posiada kwalifikacje zawodowe określone w § 5 ust.1 *rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2018 r, poz. 759 z późn. zm.),  
Kwalifikacje zawodowe obejmują wykształcenie oraz staż pracy (wymagany dodatkowo przy określonym rodzaju wykształcenia). Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji zawodowych i dokumentów ich potwierdzających określone zostały również w załączniku nr 1 do *Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy*.
- 2) rozpoczął kierowanie gospodarstwem nie wcześniej niż 5 lat przed dniem złożenia *wniosku*.



- gwarancja bankowa,
- gwarancja ubezpieczeniowa,
- weksel z poręczeniem wekslowym banku,
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa.

Zabezpieczenie musi być ustanowione na czas obejmujący okres liczony od dnia wystawienia dokumentu potwierdzającego ustanowienie zabezpieczenia zaliczki do dnia wskazanego w *umowie o przyznaniu pomocy* jako dzień złożenia wniosku o *płatność* oraz okres niezbędny do rozliczenia zaliczki nie krótszy niż 4 miesiące.

Agencja z dniem 12.08.2016 r. utworzyła Rejestr Upoważnionych Gwarantów (RUG). Instytucje finansowe umieszczone w RUG będą uprawnione do udzielania gwarancji Beneficjentom PROW 2014-2020. W ramach wdrażania PROW 2014-2020 Agencja będzie honorować gwarancje bankowe lub ubezpieczeniowe wystawione wyłącznie przez podmioty, które zostaną zarejestrowane w RUG. Więcej informacji znajduje się na stronie internetowej Agencji pod adresem:

<http://www.arimr.gov.pl/bip/rejestr-upowaznionych-gwarantow.html>

### **Kiedy, gdzie i na jakich zasadach można składać wnioski o przyznanie pomocy?**

Osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia musi złożyć *wniosek* wraz z kompletem załączników w terminie podanym do publicznej wiadomości przez Prezesa Agencji w *Ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy*.

W ramach jednego naboru wniosków można złożyć tylko jeden *wniosek* dotyczący danego gospodarstwa.

W przypadku złożenia w ramach jednego naboru *wniosków* więcej niż jednego *wniosku* dotyczącego danego gospodarstwa, Agencja rozpatruje wyłącznie *wniosek*, który jako pierwszy wpłynął do Agencji. Na operacje objęte pozostałymi *wnioskami* Agencja nie przyznaje pomocy.

Obowiązujący formularz *wniosku* oraz wzory załączników – z wyjątkiem załączników wystawianych przez uprawnione do tego urzędy lub instytucje – udostępniane są na stronie internetowej administrowanej przez Agencję ([www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)) nie później, niż w dniu podania do publicznej wiadomości przez Prezesa Agencji ww. ogłoszenia o możliwości składania wniosków. Można je również pobrać w oddziale regionalnym Agencji.

*Wniosek* składa się w oddziale regionalnym Agencji właściwym ze względu na miejsce położenia gospodarstwa, przy czym jeżeli gospodarstwo jest położone na obszarze więcej niż jednego województwa, *wniosek* składa się w oddziale regionalnym Agencji działającym w tym województwie, w którym położona jest największa część trwałych użytków zielonych wchodzących w skład tego gospodarstwa położonych na obszarze Natura 2000.

*Wniosek* składa się osobiście lub przez upoważnioną osobę albo przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041)). *Wniosek* może być złożony również osobiście albo przez upoważnioną osobę za pośrednictwem biura powiatowego Agencji.

*Wniosek* złożony za pośrednictwem biura powiatowego lub w oddziale regionalnym Agencji, który nie jest właściwy, biuro powiatowe lub oddział regionalny Agencji przekazuje niezwłocznie do właściwego oddziału regionalnego Agencji.

*Wniosek o przyznanie pomocy* wraz z załączoną do *wniosku* dokumentacją może zostać złożony również w formie dokumentu elektronicznego, na elektroniczną skrynkę podawczą - w rozumieniu

art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.).

Z chwilą złożenia wniosku o przyznanie pomocy:

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

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

W przypadku wniosków złożonych przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe), za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym nadano tę przesyłkę (data stempla pocztowego).

Natomiast w przypadku wniesienia wniosku na elektroniczną skrzynkę podawczą, o terminowości decyduje data wprowadzenia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Agencji. Potwierdzeniem jego dostarczenia jest automatycznie utworzone urzędowe poświadczenie odbioru wystawione przez Agencję.

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

Składając wniosek należy upewnić się, czy:

- wypełnione zostały wszystkie pozycje wniosku, oraz
- załączono wymagane załączniki.

Do wniosku należy załączyć m.in. Biznesplan (BP), opracowany na formularzu udostępnionym do pobrania przez Agencję.

W przypadku, gdy **nie będzie on** składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.) należy go złożyć na informatycznym nośniku danych (CD, DVD lub pamięć USB) wraz z wydrukiem podsumowania tego biznesplanu.

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

W zależności od rodzaju realizowanej operacji wraz z wnioskiem należy złożyć również:

- zaświadczenie wydane przez właściwy organ, który koordynuje funkcjonowanie obszarów Natura 2000 na danym obszarze (w przypadku gdy nie przeprowadzono oceny oddziaływania na obszary Natura 2000), potwierdzające, że realizacja inwestycji nie spowoduje negatywnego oddziaływania na cele ochrony tych obszarów i nie jest sprzeczna z działaniami ochronnymi obligatoryjnymi ustalonymi dla obszaru Natura 2000, na którym jest położone gospodarstwo, w planach zadań ochronnych lub w planach ochrony, jeżeli dla tego obszaru Natura 2000 zostały ustanowione takie plany – w przypadku operacji obejmującej tzw. inwestycje budowlane, tj. związane z:
  - budową, przebudową, remontem połączonym z modernizacją budynków lub budowli, wykorzystywanych w produkcji zwierzęcej wraz z zakupem instalacji technicznej lub wyposażenia oraz rozbiórki i utylizacji materiałów pochodzących z rozbiórki,
  - budową lub zakupem wiat lub magazynów do przechowywania biomasy skoszonej na trwałych użytkach zielonych,

- opinię wydaną przez właściwy organ, który koordynuje funkcjonowanie obszarów Natura 2000 na danym obszarze, w zakresie spełnienia określonych w rozporządzeniu wykonawczym warunków<sup>3</sup> - w przypadku operacji obejmującej inwestycje związane z:
  - zakupem nowych maszyn lub urządzeń, wymienionych w załączniku nr 1 do rozporządzenia, przeznaczonych do utrzymania trwałych użytków zielonych,
  - wyposażeniem położonych na obszarze Natura 2000 trwałych użytków zielonych, na których są wypasane zwierzęta, lub wybiegów dla zwierząt.

Dokumenty te, w tym stosowne wnioski o wydanie zaświadczenia lub opinii organu, który koordynuje funkcjonowanie obszarów Natura 2000 na danym obszarze, należy złożyć na formularzach opracowanych i udostępnionych na stronie internetowej przez Agencję.

Do wniosku załączane są oryginały dokumentów, chyba, że w Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy, zwanej dalej „Instrukcją” zostało to określone inaczej.

Załączone kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji lub podmiot, który wydał dokument, albo poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

Natomiast (jedynie) kopie dokumentów dotyczących ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (w przypadku gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy jest obowiązany do prowadzenia ewidencji zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisami o rachunkowości) oraz wykazu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (w przypadku gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy jest obowiązany do prowadzenia wykazu zgodnie z przepisami o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne), moga być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy.

Podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonego na podstawie ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 lub stanu nadzwyczajnego wprowadzonego w związku z zakażeniami tym wirusem, kopie dokumentów wymagających potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, albo wymagających poświadczenia za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem, można dołączyć bez wymaganego potwierdzenia lub poświadczenia za zgodność z oryginałem.

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

W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym Wnioskodawca powinien dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

**Uwaga: Prawidłowe wypełnienie wniosku w istotny sposób wpływa na czas i wynik jego weryfikacji.**

<sup>3</sup> tj. związanych z realizacją operacji, która: - przyczyni się do utrzymania i użytkowania w gospodarstwie trwałych użytków zielonych położonych na obszarze Natura 2000, - nie będzie negatywnie oddziaływać na cele ochrony obszaru Natura 2000, oraz która nie jest sprzeczna z działaniami ochronnymi obligatoryjnymi ustalonymi dla obszaru Natura 2000, na którym jest położone gospodarstwo, w planach zadań ochronnych lub w planach ochrony (jeżeli dla tego obszaru Natura 2000 zostały ustanowione takie plany)

Należy pamiętać, iż zgodnie z rozporządzeniem Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Agencji o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych *wnioskiem* niezwłocznie po ich zaistnieniu. Jeżeli po złożeniu *wniosku* zajdzie potrzeba aktualizacji danych objętych *wnioskiem*, np. zmianie ulegnie adres do korespondencji, zostanie ustanowiony pełnomocnik, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie oddział regionalny Agencji, w którym został złożony *wniosek*.

## Jakie są zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?

Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana na podstawie danych zawartych we wniosku, w *biznesplanie*, złożonym w dniu złożenia *wniosku*, oraz danych zawartych w systemie identyfikacji działek rolnych, o którym mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, dotyczących powierzchni trwałych użytków zielonych (TUZ) położonych na obszarze Natura 2000, według stanu na dzień:

- 14 marca roku składania *wniosku* – w przypadku składania *wniosków o przyznanie pomocy* od dnia 15 marca danego roku, albo
- 14 marca roku poprzedzającego rok złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* – w przypadku składania *wniosków o przyznanie pomocy* do dnia 14 marca danego roku.

Jeżeli *wniosek* lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium lub do tego wniosku nie dołączono dokumentów potwierdzających te dane lub potwierdzających spełnianie danego kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium.

W przypadku operacji o takiej samej liczbie punktów, o kolejności przysługiwania pomocy decyduje większa powierzchnia trwałych użytków zielonych położonych na obszarach Natura 2000.

W przypadku operacji o takiej samej liczbie punktów i dotyczących gospodarstw o takiej samej powierzchni trwałych użytków zielonych (TZU) położonych na obszarze Natura 2000, o kolejności przysługiwania pomocy decyduje kwota wnioskowanej pomocy, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma operacja z niższą wnioskowaną kwotą pomocy.

Jeżeli dane zawarte we *wniosku* i dokumentach dołączonych do tego wniosku są rozbieżne, punkty przyznaje się na podstawie danych zawartych w tych dokumentach.

**Uwaga:** Ustalając kolejność przysługiwania pomocy Agencja nie wzywa Wnioskodawcy do uzupełnień.

## Jakie są kryteria ustalania kolejności przysługiwania pomocy?

O kolejności przysługiwania pomocy decyduje (określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie następujących kryteriów wyboru:

- 1) operacja jest realizowana w gospodarstwie, w którym powierzchnia „trwałych użytków zielonych” położonych na obszarze Natura 2000 jest:
  - a) nie większa niż 100 ha – przyznaje się tyle punktów, ile stanowi iloczyn liczby 1 i wyrażonej w hektarach powierzchni trwałych użytków zielonych położonych na obszarze Natura 2000 wchodzących w skład gospodarstwa,
  - b) większa niż 100 ha – przyznaje się punkty według wzoru:

$$L = 99,15 + \frac{P * 10}{1175}$$

gdzie,

L – oznacza liczbę punktów,

P – oznacza wyrażoną w hektarach powierzchnię trwałych użytków zielonych położonych na obszarze Natura 2000 wchodzących w skład gospodarstwa;

- 2) operacja jest realizowana w gospodarstwie, w którym udział trwałych użytków zielonych położonych na obszarze Natura 2000 w odniesieniu do łącznej powierzchni użytków rolnych (w rozumieniu art. 4 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 637/2008 i rozporządzenie Rady (WE) nr 73/2009) wchodzących w skład gospodarstwa wynosi:
- a) nie mniej niż 30% i nie więcej niż 60% – przyznaje się 20 punktów,
  - b) powyżej 60% – przyznaje się 30 punktów.

#### **Uwaga:**

Ustalając spełnienie powyższych kryteriów (tj. z pkt 1 i 2) uwzględnia się grunty wchodzące w skład gospodarstwa posiadanego przez rolnika w dniu złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*<sup>4</sup>, z tym że powierzchnię trwałych użytków zielonych położonych na obszarze Natura 2000 ustala się na podstawie danych zawartych w systemie identyfikacji działek rolnych, o którym mowa w przepisach *o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności*, według stanu na dzień:

- 14 marca roku składania *wniosku* – w przypadku składania *wniosków o przyznanie pomocy* od dnia 15 marca danego roku, albo
  - 14 marca roku poprzedzającego rok złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* – w przypadku składania *wniosków o przyznanie pomocy* do dnia 14 marca danego roku.
- 3) operacja obejmuje realizację przynajmniej jednej inwestycji związanej z działaniami ochronnymi obligatoryjnymi i fakultatywnymi, jakie wynikają dla danego gospodarstwa z planu zadań ochronnych lub planu ochrony ustanowionych dla danego obszaru Natura 2000 – przyznaje się 20 punktów;
- 4) podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy realizuje co najmniej jedno spośród wymienionych zobowiązań:
- a) zobowiązanie rolno-środowiskowo-klimatyczne, o którym mowa w *rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 marca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Działanie rolno-*

<sup>4</sup> które:

- 1) stanowią przedmiot własności tego rolnika,
- 2) zostały oddane w użytkowanie wieczyste temu rolnikowi,
- 3) są dzierżawione przez tego rolnika z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego, na podstawie umowy dzierżawy zawartej na czas nieoznaczony albo na okres co najmniej 7 lat od dnia złożenia *wniosku*,
- 4) są dzierżawione przez tego rolnika od podmiotów innych niż wymienione w pkt. 3, jeżeli umowa dzierżawy została zawarta:
  - a) w formie aktu notarialnego albo z datą pewną, oraz
  - b) na okres co najmniej 7 lat od dnia złożenia *wniosku*,
- 5) do których przyznano temu rolnikowi lub jego małżonkowi jednolitą płatność obszarową na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, lub pomoc finansową w ramach działań obszarowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 lub Programu, co najmniej w roku, w którym złożono *wniosek*, a jeżeli w danym roku nie przyznano jeszcze płatności lub pomocy, płatność lub pomoc została przyznana co najmniej w roku poprzedzającym rok złożenia *wniosku*.

środowiskowo-klimatyczne” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 415, z późn. zm.) w ramach:

- wariantów pakietu 4. *Cenne siedliska i zagrożone gatunki ptaków na obszarach Natura 2000*,
  - wariantów pakietu 5. *Cenne siedliska poza obszarami Natura 2000*,
  - wariantów 7.1, 7.2, 7.3 oraz 7.5 pakietu 7. *Zachowanie zagrożonych zasobów genetycznych zwierząt w rolnictwie*,
- b) zobowiązanie ekologiczne, o którym mowa w *rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Rolnictwo ekologiczne” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1784 z późn. zm.) w ramach:*
- pakietu 6. *Trwałe użytki zielone w okresie konwersji*, lub
  - pakietu 12. *Trwałe użytki zielone po okresie konwersji*
- przyznaje się 20 punktów.

#### **Uwaga:**

Uznaje się, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy realizuje co najmniej jedno zobowiązanie wymienione w pkt 4), jeżeli w roku złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy lub jego małżonek wystąpił z wnioskiem o przyznanie płatności w ramach danego zobowiązania, który obejmuje grunty wchodzące w skład gospodarstwa podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub dotyczy zwierząt utrzymywanych w tym gospodarstwie, oraz:

- 1) przyznano temu podmiotowi lub jego małżonkowi tę płatność, *albo*
- 2) przyznano temu podmiotowi lub jego małżonkowi płatność w ramach danego zobowiązania w roku poprzedzającym rok złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* – w przypadku, gdy w roku złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* nie przyznano podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy lub jego małżonkowi płatności w ramach danego zobowiązania.

Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów.

Agencja nie przyzna pomocy, jeżeli przyznano **mniej niż 25 punktów** na podstawie kryteriów wyboru.

### **Kiedy zostanie ogłoszona lista informująca o kolejności przysługiwania pomocy?**

Prezes Agencji w terminie **50 dni od dnia upływu terminu składania wniosków**, podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej administrowanej przez Agencję, informację o kolejności przysługiwania pomocy w województwie mazowieckim i łącznie w pozostałych województwach.

Informacja ta jest aktualizowana nie rzadziej niż co:

- 20 dni - w terminie 4 miesięcy od dnia podania do publicznej wiadomości ww. informacji o kolejności przysługiwania pomocy,
- 90 dni – po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1, tj. po upływie 4 miesięcy od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o kolejności przysługiwania pomocy.

### **Jak przebiega proces weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy?**

W pierwszej kolejności *wnioski* podlegają - zgodnie z obowiązującymi procedurami – weryfikacji wstępnej, w trakcie której sprawdzane jest:

- niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania pomocy,

- terminowość i sposób złożenia *wniosku*,
- przestrzeganie zasady dotyczącej możliwości złożenia w jednym naborze wniosków tylko jednego *wniosku* dotyczącego danego gospodarstwa.

W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji wstępnej zostanie stwierdzone, że *wniosek* nie został złożony w terminie podanym w *Ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy* i w sposób określony w rozporządzeniu dotyczącym operacji typu „*Inwestycje w gospodarstwach położonych na obszarach Natura 2000*” albo w *ustawie o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020* (tj. w formie dokumentu elektronicznego, na elektroniczną skrzynkę podawczą), lub który został nadany przesyłką rejestrowaną, w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, ale wpłynął do Agencji po upływie 30 dni od dnia upływu terminu składania *wniosków o przyznanie pomocy*, Agencja pozostawia *wniosek* bez rozpatrzenia.

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

Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę powyżej wskazanych aspektów, podlegają dalszej ocenie, która polega na weryfikacji kryteriów wyboru operacji, pozwalającej na ustalenie kolejności przysługiwania pomocy. Na tym etapie Wnioskodawca nie jest wzywany do składania wyjaśnień, uzupełnień, czy też dokonywania poprawy danych wpływających na ustalenie kolejności przysługiwania pomocy.

W przypadku, gdy *wniosek*, w wyniku weryfikacji kryteriów wyboru operacji uzyskałby **mniej niż 25 punktów**, Agencja po opublikowaniu „listy rankingowej”, odmówi Wnioskodawcy przyznania pomocy.

Natomiast wnioski, które uzyskają co najmniej 25 punktów, podlegać będą:

- ocenie kompletności i poprawności *wniosku*, oraz zgodności z zasadami dotyczącymi przyznawania pomocy w ramach operacji typu *Inwestycje w gospodarstwach położonych na obszarach Natura 2000*, weryfikacji krzyżowej, weryfikacji limitu pomocy i ewentualnej wnioskowanej kwoty zaliczki, oraz
- ocenie technicznej i ekonomicznej oraz ocenie kosztorysowej robót budowlanych,
- ewentualnej wizycie w miejscu realizacji operacji.

Agencja rozpatruje *wniosek* w terminie 4 miesięcy, od dnia podania przez Prezesa Agencji do publicznej wiadomości na stronie internetowej administrowanej przez Agencję, informacji o kolejności przysługiwania pomocy.

Jeżeli *wniosek* nie spełnia wymagań będących przedmiotem oceny na tym etapie jego weryfikacji, Agencja wzywa Wnioskodawcę, w formie pisemnej, **do usunięcia braków** w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.

Jeżeli Wnioskodawca pomimo wezwania nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa go ponownie, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy. Jeżeli Wnioskodawca pomimo ponownego wezwania nie usunął w terminie wszystkich braków wskazanych przez Agencję, Agencja nie przyznaje pomocy.

Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy usunął w wymaganym terminie wszystkie braki wskazane przez Agencję, jednak występuje konieczność złożenia wyjaśnień, Agencja wzywa Wnioskodawcę w formie pisemnej do ich złożenia.

**UWAGA:** Wnioskodawcy **nie przysługuje** możliwość przedłużenia terminu na dokonanie określonej czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy.

W przypadku, gdy w ramach dokonywanych uzupełnień/wyjaśnień doszło do zmiany danych wpływających na liczbę przyznanych punktów związanych z danym kryterium wyboru operacji, Agencja dokona ponownego ich przyznania, przy czym aktualizacji informacji o kolejności przysługiwania pomocy dokonuje się wyłącznie w przypadku, gdy z nowych danych wynika, że pomoc przysługuje w dalszej kolejności niż pierwotnie ustalona.

Wezwanie przez Agencję Wnioskodawcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy wydłuża termin rozpatrywania *wniosku* o czas wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności.

Jeżeli w trakcie rozpatrywania *wniosku* niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości przyznania pomocy, termin rozpatrywania *wniosku* wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii lub wyjaśnienia tych wątpliwości, o czym Agencja informuje na piśmie Wnioskodawcę.

Złożony wniosek nie może być zmieniany przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w zakresie kwoty wnioskowanej pomocy przez jej zwiększenie lub w zakresie planu finansowego operacji lub zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, z wyłączeniem zmian wynikających z wezwań Agencji.

W razie uchybienia terminu wykonania przez Wnioskodawcę określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy Agencja, na prośbę Wnioskodawcy, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Wnioskodawca:

- wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia;
- jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin,
- uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

Przywrócenie terminu do złożenia prośby o przywrócenie terminu jest niedopuszczalne.

W razie śmierci podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą fizyczną, rozwiązania, połączenia lub podziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, albo w razie zbycia całości lub części gospodarstwa tego podmiotu w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, następcą prawnym tego podmiotu albo nabywcą gospodarstwa lub jego części nie może wstąpić do toczącego się postępowania na miejsce tego podmiotu. W takim przypadku Agencja pozostawia *wniosek* bez rozpatrzenia z chwilą uprawdopodobnienia ww. zdarzenia.

### **Kiedy podpisywana jest *umowa o przyznaniu pomocy*?**

*Umowa o przyznaniu pomocy* podpisywana jest w przypadku pozytywnego rozpatrzenia *wniosku*.

W takim przypadku, Agencja wyznacza niezwłocznie Wnioskodawcy, w formie pisemnej, termin zawarcia *umowy*, nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Wraz z pismem zapraszającym na podpisanie *umowy* Agencja wysyła jej projekt do zapoznania się.

**Uwaga:** Przed podpisaniem *umowy* Beneficjent powinien zapoznać się z jej treścią, w tym szczególnie z zapisami dotyczącymi zobowiązań, jakie ciążyć będą na nim po zakończeniu inwestycji i jej rozliczeniu. Powinien mieć pewność, iż będzie w stanie wywiązać się z tych zobowiązań.



Umowa jest zawierana na formularzu opracowanym przez Agencję i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję. *Umowa* określa m.in.:

- oznaczenie jej przedmiotu i stron;
- warunki, termin i miejsce realizacji operacji;
- cel operacji oraz wskaźniki jego osiągnięcia;
- wysokość pomocy;
- warunki i termin wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy;
- zobowiązanie do poddania się kontroli prowadzonej przez podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli;
- warunki rozwiązania umowy;
- warunki i sposób zwrotu środków finansowych z tytułu pomocy, w przypadku gdy pomoc jest nienależna;

a także zobowiązania Beneficjenta m.in. do:

- zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia 1303/2013<sup>5</sup>,
- osiągnięcia wskaźników realizacji celu operacji,
- niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych,
- przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą,
- informowania Agencji o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie *umowy*,
- zrealizowania operacji i złożenia *wniosku o płatność* końcową w określonym terminie,
- uwzględniania wszystkich transakcji związanych z operacją w oddzielnym systemie rachunkowości albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego,
- prowadzenia na trwałych użytkach zielonych położonych na obszarze Natura 2000 wypasu zwierząt trawożernych:
  - a) zgodnie z działaniami ochronnymi obligatoryjnymi ustalonymi w *planach zadań ochronnych* lub *planach ochrony* ustanowionych dla danego obszaru Natura 2000, jeżeli dla danego obszaru Natura 2000 zostały ustanowione takie plany, a w przypadku gdy operacji zostały przyznane punkty za kryterium dotyczące realizacji przynajmniej jednej inwestycji związanej z działaniami ochronnymi obligatoryjnymi i fakultatywnymi, jakie wynikają dla danego gospodarstwa z planu zadań ochronnych lub planu ochrony ustanowionych dla danego obszaru Natura 2000 (tj. o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia) – również zgodnie z działaniami ochronnymi fakultatywnymi, za które zostały przyznane te punkty,
  - b) których liczba - w przeliczeniu na duże jednostki przeliczeniowe (DJP) wynosi nie więcej niż 2 DJP na hektar tych gruntów, jeżeli dla danego obszaru Natura 2000 nie zostały ustanowione plany, o których mowa w lit. a, albo w planach tych nie określono maksymalnej liczby zwierząt wyrażonej w DJP<sup>6</sup> na hektar tych gruntów– w przypadku realizacji operacji, która jest związana z działalnością rolniczą w zakresie produkcji zwierzęcej, i prowadzenia w gospodarstwie wypasu zwierząt,

---

<sup>5</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)

<sup>6</sup> Współczynniki przeliczania zwierząt na DJP określa załącznik nr 2 do rozporządzenia MRiRW dla operacji typu „Inwestycje w gospodarstwach położonych na obszarach Natura 2000”

- utrzymania, z tolerancją do 15%, co najmniej takiej powierzchni trwałych użytków zielonych położonych na obszarze Natura 2000 wchodzących w skład gospodarstwa, która miała wpływ na przyznanie pomocy w związku z przyznaną liczbą punktów, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia,
- zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w *umowie*.

Okres do którego mają być wykonywane dane zobowiązania określony jest w *umowie*.

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

## Jak przebiega realizacja operacji?

Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje m.in.:

- wykonanie i udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z *Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji* stanowiącym Załącznik nr 1 do *umowy*,
- osiągnięcie zakładanego celu operacji oraz wskaźnika jego realizacji, nie później niż do dnia złożenia *wniosku o płatność*, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym *wniosku* – nie później niż do ostatniego uzupełnienia *wniosku o płatność* (z zastrzeżeniem maksymalnych terminów przewidzianych na realizację operacji, wskazanych w części *Jaki jest maksymalny okres realizacji operacji?*; w przypadku podpisania *umowy*, terminy te zostaną dokładnie określone w formularzu tej *umowy*),
- poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane.

Koszty kwalifikowalne mogą podlegać refundacji w pełnej wysokości określonej w *umowie*, jeżeli zostały poniesione:

- a) od dnia, w którym został złożony *wniosek o przyznanie pomocy*, i jeżeli realizacja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie danego kosztu została rozpoczęta nie wcześniej niż w tym dniu, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r. (należy przy tym zastrzec, że koszty ponoszone przed podpisaniem *umowy* z Agencją ponoszone są na ryzyko Wnioskodawcy),
- b) zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych – w przypadku, gdy przepisy te mają zastosowanie,
- c) w formie rozliczenia bezgotówkowego,
- d) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo gdy do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy.

## Co należy zrobić po zakończeniu realizacji operacji?

Po zakończeniu realizacji całości operacji lub jej etapu, w celu otrzymania przysługującej refundacji kosztów kwalifikowalnych, Beneficjent składa *wniosek o płatność* w sposób i w terminie wskazanym w *umowie*.

Wzór *wniosku o płatność* można znaleźć na stronie internetowej administrowanej przez Agencję [www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl). Można go również pobrać w oddziale regionalnym Agencji.

*Wniosek o płatność* w wersji papierowej, wypełniony zgodnie z *Instrukcją do wniosku o płatność*, wraz z wymaganymi załącznikami (w tym dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki) należy złożyć w terminie określonym w *umowie*. Załączniki te wymienione zostaną w formularzu *wniosku o płatność*. Wraz z *wnioskiem o płatność* należy złożyć wszystkie niezbędne opinie,

zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub inne decyzje związane z realizacją operacji, o ile wymagają tego obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia umowy.

Do dnia złożenia *wniosku o płatność* a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym *wniosku* - nie później niż do ostatniego uzupełnienia *wniosku o płatność*, wszystkie maszyny, urządzenia, infrastruktura, wyposażenie zakupione w ramach operacji powinny być zamontowane, uruchomione i sprawne, obiekty budowlane – odebrane i dopuszczone do użytkowania, jeśli wymagają tego przepisy obowiązującego prawa.

Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Agencja rozpatruje *wniosek o płatność* w terminie 3 miesięcy i dokonuje wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu *wniosku o płatność*.

Wezwanie przez Agencję Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy wydłuża termin rozpatrywania *wniosku o płatność* o czas wykonania przez niego tych czynności. Jeżeli w trakcie rozpatrywania *wniosku o płatność* niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości wypłaty pomocy, termin rozpatrywania *wniosku o płatność* wydłuża się również o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii lub wyjaśnienia tych wątpliwości, o czym Agencja informuje na piśmie Beneficjenta.

Jeżeli *wniosek o płatność* nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, lub *wniosek o płatność* albo dokumenty nie spełniają innych wymagań, Agencja wzywa Beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Beneficjent, pomimo wezwania, nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja wzywa ponownie Beneficjenta, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Beneficjent, pomimo ponownego wezwania, nie usunął braków, Agencja rozpatruje *wniosek o płatność* w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych i poprawnie sporządzonych dokumentów.

Agencja, w trakcie rozpatrywania *wniosku o płatność*, może wzywać Beneficjenta, w formie pisemnej, do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Na uzasadnioną prośbę Beneficjenta Agencja może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wykonania przez niego określonych czynności w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy, z tym, że przedłużenie terminów wykonania przez Beneficjenta określonych czynności nie może przekroczyć łącznie 30 dni. Kwestie w zakresie terminów zostały uregulowane w formularzu *umowy*.

Tryb wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy określa *umowa*, z tym, że są one wypłacane na *wniosek o płatność*, jeżeli Beneficjent zrealizował operację lub jej etap, w tym:

- 1) wykonał zakres rzeczowy operacji lub jej etapu oraz poniósł związane z tym koszty,
- 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w *umowie*,
- 3) udokumentował wykonanie zakresu rzeczowego operacji lub jej etapu oraz poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych  
– zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w *umowie* oraz warunkami określonymi w innych przepisach dotyczących inwestycji objętych operacją, nie później niż do dnia złożenia *wniosku o płatność* końcową, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym *wniosku o płatność* – nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, jak również
- 4) nie później niż do dnia złożenia pierwszego *wniosku o płatność*, a w przypadku, gdy został wezwany do usunięcia braków w tym *wniosku* - nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, złożył w Oddziale Regionalnym weksel niepełny (in blanco)

podpisywany w obecności upoważnionego pracownika Agencji wraz z deklaracją wekslową, sporządzoną na formularzu przekazanym przez Agencję.

### **Jakie są obowiązki Beneficjenta w związku z realizowaną operacją oraz z uzyskanym wsparciem?**

Kwestie związane z realizacją operacji, jak również zobowiązania Beneficjenta związane z uzyskanym wsparciem zostały określone w formularzu *umowy o przyznaniu pomocy*, której wzór jest dostępny na stronie internetowej Agencji.

### **Gdzie szukać dodatkowych informacji?**

- pod numerami telefonów oddziałów regionalnych Agencji,
- pod bezpłatnym numerem infolinii – 800 38 00 84 lub (22) 595 06 11,
- na stronie internetowej Agencji ([www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)) oraz Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/>).

**WYKAZ MASZYN I URZĄDZEŃ PRZEZNACZONYCH DO UTRZYMANIA TRWAŁYCH  
UŻYTKÓW ZIELONYCH**

- 1) Maszyny lub urządzenia do koszenia trawy lub przetrząsania lub zgrabiania skoszonej biomasy.
- 2) Wały lub włóki.
- 3) Agregaty do renowacji łąk, w tym z siewnikami do podsiewu powierzchniowego.
- 4) Urządzenia do zbioru skoszonej biomasy, w tym prasy rolujące lub kostkujące, prasoowijarki, owijarki bel folią, sieczkarnie z osprzętem do zbioru traw, przyczepy zbierające.
- 5) Przyczepy do transportu sianokiszzonek.
- 6) Wały do rozgarniania lub ugniatania zielonki w silosie lub na przymie.
- 7) Równiarki przyzmożone (silosowane) zielonki.
- 8) Wozy asenizacyjne z aplikatorami nawozów naturalnych w postaci płynnej typu: doglebowe szczelinowe (tarczowe), węże wleczone lub wyłącznie aplikatory tego typu.
- 9) Rozrzutniki obornika lub kompostu.
- 10) Urządzenia do usuwania drzew lub krzewów lub selektywnego usuwania chwastów.
- 11) Ciągniki rolnicze, ładowarki lub ładowacze czołowe.