



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

PORADNIK DLA WNIOSKODAWCÓW PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020

PODDZIAŁANIE 6.2

„POMOC NA ROZPOCZĘCIE POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ NA OBSZARACH WIEJSKICH”



Spis treści

1.	Kto może ubiegać się o pomoc w ramach poddziałania?	2
2.	Co zawiera biznesplan załączany do wniosku o przyznanie pomocy?	4
3.	Jakie kwalifikacje zawodowe powinien posiadać Wnioskodawca?	6
4.	Jakie rodzaje działalności gospodarczych mogą zostać objęte pomocą?	6
5.	Jakie rodzaje kosztów mogą zostać objęte premią?	7
6.	Jaka jest wysokość premii?	8
7.	Czy w poddziałaniu ma zastosowanie zasada de minimis?	8
8.	Kiedy i gdzie można złożyć wniosek o przyznanie pomocy?	9
9.	Co zawiera wniosek o przyznanie pomocy?	9
10.	Jakie są kryteria i zasady ustalania kolejności przysługiwania pomocy?	12
11.	Ogłoszenie listy informującej o kolejności przysługiwania pomocy	14
12.	Do czego zobowiązuje decyzja o przyznaniu pomocy?	14
13.	Co oznacza rozpoczęcie realizacji biznesplanu?	16
14.	Co zawiera wniosek o płatność pierwszej raty premii i kiedy należy go złożyć?	16
15.	Kiedy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu pierwszej raty premii?	17
16.	Kiedy następuje wypłata drugiej raty premii?	18
17.	Co zawiera wniosek o płatność drugiej raty premii i kiedy należy go złożyć?	18
18.	Jakie są skutki niewywiązania się ze zobowiązań	20
19.	Kiedy decyzja o przyznaniu pomocy wygasa lub staje się bezprzedmiotowa?	22
20.	Następca prawny Beneficjenta	22
21.	Gdzie szukać dodatkowych informacji?	24



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa

PODDZIAŁANIE 6.2

„POMOC NA ROZPOCZĘCIE POZAROLNICZEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ NA OBSZARACH WIEJSKICH”



1. Kto może ubiegać się o pomoc w ramach poddziałania?

Podmiotem ubiegającym się o pomoc, zwanym dalej Wnioskodawcą, może być:

1. osoba fizyczna, która:
 - jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
 - ma ukończone 18 lat w dniu składania *wniosku o przyznanie pomocy*,
 - podlega jako rolnik, małżonek rolnika lub domownik rolnika ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie, nieprzerwanie co najmniej od 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*,

albo

2. beneficjent lub małżonek beneficjenta poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” objętego PROW 2014–2020, o ile nie została ustanowiona rozdzielność majątkowa.

Do okresu podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie wlicza się podleganie ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności rolniczej w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

Ponadto, wyżej wymienieni Wnioskodawcy nie mogą być wpisani do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo ewidencji prowadzonej przez jednostkę

samorządu terytorialnego obowiązana do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych od 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*.

Pomoc finansową przyznaje się Wnioskodawcy, który przedłożył biznesplan oraz zobowiązał się do realizacji założeń tego biznesplanu.

Pomoc udziela się na operacje związane z rozpoczynaniem pozarolniczej działalności gospodarczej.

Pomoc przyznaje się, jeżeli:

- gospodarstwo rolne, w którym pracuje Wnioskodawca jest położone na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w miejscowości znajdującej się na terenie:
 - gminy wiejskiej lub
 - gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast liczących powyżej 5 tysięcy mieszkańców, lub
 - gminy miejskiej, z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5 tysięcy mieszkańców;

Gminę ustala się na podstawie danych zawartych w ewidencji wniosków o przyznanie płatności dotyczących działek wchodzących w skład gospodarstwa rolnego zgłoszonych do jednolitej płatności obszarowej na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego w roku złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*. W przypadku,

gdy Wnioskodawca nie ubiegał się o płatności obszarowe w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy, to gminę tę ustala się na podstawie danych dotyczących działek zgłoszonych do jednolitej płatności obszarowej w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

- Wnioskodawcy albo współposiadaczowi gospodarstwa, przyznano jednolitą płatność obszarową, na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, do użytków rolnych wchodzących w skład tego gospodarstwa za rok, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy lub za rok poprzedzający rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Spełnienie ww. warunków nie dotyczy Beneficjenta poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” objętego PROW 2014–2020 (ani jego małżonka).

W przypadku inwestycji niezwiązanych z nieruchomością pomoc przyznaje się, jeżeli miejsce zamieszkania Wnioskodawcy znajduje się w miejscowości należącej do:

- gminy wiejskiej lub
- gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast liczących powyżej 5 tysięcy mieszkańców, lub

- gminy miejskiej, z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5 tysięcy mieszkańców.

Pomocy nie przyznaje się Wnioskodawcy, który uzyskał pomoc finansową w ramach niniejszego poddziałania lub uzyskał pomoc finansową:

1. 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 lub
2. na operacje typu „Restrukturyzacja małych gospodarstw” w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, lub
3. w ramach działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013, lub
4. w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013.

Pomocy nie przyznaje się również podmiotom, jeżeli są współnikami spółki wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego.

2. Co zawiera biznesplan załączany do wniosku o przyznanie pomocy?

Biznesplan załączany do *wniosku o przyznanie pomocy* zawiera:

– opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej Wnioskodawcy, obejmujący informacje dotyczące:

a) źródeł finansowych i zasobów materialnych jakie Wnioskodawca posiada i które mogą zostać wykorzystane w celu podjęcia działalności pozarolniczej, w tym grunty, budynki i budowle, maszyny, urządzenia i wyposażenie;

b) kwalifikacji zawodowych z zakresu podejmowanej działalności pozarolniczej, o ile Wnioskodawca takie kwalifikacje posiada;

– wskazanie celów pośrednich i końcowych, dotyczących rozwoju działalności pozarolniczej, którą Wnioskodawca zamierza podjąć,

– wskazanie planowanej do utworzenia liczby miejsc pracy, związanych z planowaną do podjęcia działalnością pozarolniczą,

– informacje dotyczące działań mających na celu rozwój działalności pozarolniczej w tym:

a) opis i szacunkową wartość planowanych inwestycji w środki trwałe i inne środki związane z działalnością pozarolniczą oraz wskazanie, czy podejmowana działalność gospodarcza opisana kodem PKD ma charakter innowacyjny w obrębie gminy, na obszarze której znajdowało się będzie główne miejsce jej wykonywania w zakresie produktu lub

procesu (technologii), lub marketingu, lub organizacji;

b) informacje o planowanym udziale w szkoleniach lub korzystaniu z usług doradczych, w tym szacunkową wartość tych działań lub innych przedsięwzięć, wymaganych do rozwoju działalności pozarolniczej – jeżeli Wnioskodawca planuje realizację tych działań;

– charakterystykę podejmowanej działalności pozarolniczej, w tym określenie przedmiotu tej działalności zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),

– uzasadnienie ekonomiczne operacji.

Pomoc przyznaje się, jeżeli biznesplan załączany do *wniosku o przyznanie pomocy*:

– zapewnia zgodność szacunkowych wartości planowanych inwestycji w środki trwałe z cenami rynkowymi, przewiduje:

a) wydatki w kwocie stanowiącej co najmniej 100% kwoty premii, w tym inwestycje w środki trwałe o szacunkowej wartości równej co najmniej kwocie stanowiącej 70% kwoty premii;

b) zakup wyłącznie nowych maszyn, urządzeń, środków transportu oraz wyposażenia – w ramach inwestycji w środki trwałe i inne środki związane z planowaną działalnością pozarolniczą;

c) utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy.

– zakłada, że:

- a) główne miejsce wykonywania działalności pozarolniczej, które zostanie wskazane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w przypadku inwestycji niezwiązanych z nieruchomością, znajduje się w miejscowości należącej do:
- gminy wiejskiej lub
 - gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast liczących powyżej 5 tysięcy mieszkańców, lub
 - gminy miejskiej, z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5 tysięcy mieszkańców;
- b) jeżeli operacja, którą zamierza realizować Wnioskodawca jest związana z budową, przebudową, remontem połączonym z modernizacją, wyposażeniem lub zagospodarowaniem nieruchomości objętej operacją, miejsce położenia tej nieruchomości będzie znajdować się w miejscowości o której mowa powyżej.

Inwestycja związana z budową, przebudową lub remontem połączonym z modernizacją realizowana w ramach operacji, może zostać przeprowadzona wyłącznie na gruntach stanowiących własność lub współwłasność, przedmiot użytkowania wieczystego, przedmiot dzierżawy, przedmiot najmu lub przedmiot użyczenia nieruchomości, Wnioskodawcy, przy czym okres dzierżawy, najmu lub użyczenia nieruchomości nie może być krótszy niż 6 lat od dnia złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*.

Za wydatki na inwestycje stanowiące co najmniej 100% kwoty pomocy, w tym inwestycje w środki trwałe o szacunko-

wej wartości równej co najmniej kwocie stanowiącej 70% kwoty pomocy, **nie uznaje się wydatków** poniesionych przed dniem złożenia *wniosku o przyznanie pomocy*.



**zwróć
uwagę!**

Inwestycja w środki trwałe i inne środki związane z działalnością pozarolniczą nie może być finansowana z innych środków publicznych.

Beneficjent może wystąpić do dyrektora oddziału regionalnego Agencji z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę założeń biznesplanu w trakcie jego realizacji i na wydłużenie okresu jego realizacji.

Do wniosku o zmianę założeń biznesplanu dołącza się zmieniony biznesplan wraz z podaniem przyczyn uzasadniających planowane zmiany. Dyrektor oddziału regionalnego Agencji w terminie 30 dni od dnia złożenia *wniosku*, decyzją administracyjną wyraża zgodę na zmianę założeń biznesplanu, w tym wydłużenie okresu jego realizacji jednak nie dłużej niż do dnia upływu 2 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy pod warunkiem, że biznesplan spełnia warunki opisane w rozporządzeniu i Beneficjentowi przysługiwałaby pomoc na podstawie liczby punktów, które zostałyby przyznane na podstawie zmienionych założeń biznesplanu.

3. Jakie kwalifikacje zawodowe powinien posiadać Wnioskodawca?

Za kwalifikacje zawodowe umożliwiające uzyskanie pomocy uważa się:

- ukończone studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, lub
- wykształcenie średnie, lub
- kwalifikacje na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie związanym z rozpoczęciem określonej działalności pozarolniczej, wymienionej w załączniku do rozporządzenia, lub

- tytuł wykwalifikowanego robotnika, mistrza lub tytuł zawodowy, lub tytuł zawodowy mistrza w zawodzie związanym z rozpoczęciem działalności pozarolniczej wymienionej w załączniku do rozporządzenia, uzyskany w formach pozaszkolnych.

Dokumentami potwierdzającymi posiadanie kwalifikacji zawodowych są w szczególności: świadectwo, certyfikat lub dyplom.

4. Jakie rodzaje działalności gospodarczych mogą zostać objęte pomocą?

Pomoc może być udzielana na operacje związane z podejmowaniem lub wykonywaniem działalności nierolniczej w zakresie:

- usług dla leśnictwa i pozyskiwanie drewna,
- wybranych działalności związanych z wydobywaniem surowców,
- produkcji artykułów spożywczych i napojów,
- produkcji wyrobów tekstylnych i odzieży,
- produkcji skór i wyrobów ze skór wyprawianych,
- produkcji mebli i wyrobów z drewna,
- produkcji papieru i wyrobów z papieru,
- usług poligraficznych,
- produkcji chemikaliów i wyrobów chemicznych,
- produkcji wyrobów z gumy i tworzyw sztucznych,
- produkcji wyrobów z mineralnych surowców niemetalicznych,
- produkcji metali i wyrobów metalowych,
- produkcji wyrobów elektronicznych i optycznych,
- produkcji urządzeń elektrycznych,
- produkcji maszyn i urządzeń,
- produkcji monet, wyrobów jubilerskich i innych drobnych wyrobów,
- naprawy, konserwacji i instalowania maszyn i urządzeń,
- wytwarzania i zaopatrywania w energię elektryczną, gaz, parę wodną,

- gorącą wodę i powietrze do układów klimatyzacyjnych,
- zbierania odpadów innych niż niebezpieczne,
- robót i usług budowlanych oraz instalacyjnych,
- sprzedaży hurtowej i detalicznej,
- usług transportowych,
- zakwaterowania turystów, usług turystycznych oraz związanych ze sportem,
- ubezpieczeń, rachunkowości i doradztwa,
- usług informatycznych.
- różnorodnych usług dla ludności,
- wynajmu i dzierżawy,
- magazynowania lub przechowywania towarów,
- rzemiosła lub rękodzielnictwa,
- działalności wspomagającej prowadzenie działalności gospodarczej,
- wybranych form działalności edukacyjnej,
- działalność w zakresie opieki zdrowotnej, takie jak: praktyki lekarskie, pielęgniarskie i fizykoterapeutyczne,
- pomocy społecznej z zakwaterowaniem i bez zakwaterowania,
- działalności twórczej związanej z kulturą i rozrywką,
- naprawy, konserwacji komputerów, artykułów użytku osobistego i domowego.

Szczegółowy wykaz 405 kodów PKD dla różnych kategorii pozarolniczych działalności gospodarczych wspieranych w ramach niniejszego poddziałania, określa załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 lipca 2016 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu „*Premie na rozpoczęcie działalności pozarolniczej*” w ramach poddziałania „*Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich*” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014–2020.

5. Jakie rodzaje kosztów mogą zostać objęte premią?

Za koszty, które mogą zostać objęte premią uznaje się te, które zostały poniesione w związku z realizacją inwestycji w środki trwałe i inne związane z działalnością pozarolniczą opisaną kodem PKD, na realizację których występuje się o pomoc w jednym *wniosku o przyznanie pomocy*. Niemniej jednak należy pamiętać, iż inwestycje w środki trwałe oraz inne

środki związane z działalnością pozarolniczą nie finansuje się z innych środków publicznych.

W ramach poddziałania możliwy jest zakup wyłącznie nowych maszyn, urządzeń, środków transportu oraz nowego wyposażenia niezbędnego do wykonywania określonego rodzaju działalności

gospodarczej. Koszty związane z realizacją operacji muszą stanowić co najmniej 100% kwoty premii, w tym planowane

wydatki inwestycyjne w środki trwałe muszą wynosić kwotowo co najmniej 70% kwoty premii.

6. Jaka jest wysokość premii?

Pomoc przyznaje się decyzją administracyjną o przyznaniu pomocy wydawaną przez dyrektora oddziału regionalnego Agencji.

Danemu Wnioskodawcy premia może być wypłacona tylko jeden raz w ramach PROW 2014–2020. W przypadku złożenia dwóch *wniosek o przyznanie pomocy*, rozpatrywany będzie *wniosek* złożony jako pierwszy. W przypadku wygaśnięcia lub uchylecia decyzji administracyjnej o przyznaniu pomocy, Wnioskodawca może powtórnie wystąpić z *wnioskiem o przyznanie pomocy*.

Wysokość premii wynosi 100 tys. zł. i wypłacana jest w dwóch ratach. Pierwsza rata w wysokości 80 tys. zł. wypłacana jest na *wniosek o płatność*, który składa się w terminie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji administracyjnej o przyznaniu pomocy. Druga rata w wysokości 20 tys. zł. wypłacana jest na *wniosek o płatność*, który składa się po realizacji biznesplanu, jednak nie później niż do dnia upływu 2 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy i nie później niż do dnia 31 sierpnia 2023 r.

7. Czy w poddziałaniu ma zastosowanie zasada de minimis?

W odniesieniu do pomocy udzielanej w ramach poddziałania 6.2 „*Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich*” stosowana jest zasada *de minimis*¹, tj. łączna kwota pomocy publicznej wraz z wnioskowaną pomocą, nie może przekroczyć

200 tys. euro w okresie bieżącego roku obrachunkowego i dwóch poprzedzających go lat. Okres ten ocenia się w sposób ciągły, tzn. dla każdego przypadku nowej *pomocy de minimis* ustala się łączną kwotę pomocy *de minimis* przyznaną w ww. okresie.

¹ Pomoc publiczna udzielana przez państwa członkowskie UE, która podlega rygorom dotyczącym dopuszczalności jej przyznawania i monitorowania, określonym przez Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską oraz przepisy prawa wspólnotowego i krajowego, w tym przede wszystkim w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* i w *ustawie* z dnia 30 kwietnia 2004 r. o *postępowaniu w sprawach pomocy publicznej* (Dz.U. z 2018 r., poz. 362).

Z powyższych względów, do *wniosku o przyznanie pomocy* Wnioskodawca załącza m.in. kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie

dwóch poprzedzających go lat, albo wypełnia oświadczenie o wielkości *pomocy de minimis* oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, stanowiące część *wniosku o przyznanie pomocy*.

8. Kiedy i gdzie można złożyć wniosek o przyznanie pomocy?

Osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia na operację związaną z podjęciem pozarolniczej działalności gospodarczej, musi złożyć *wniosek o przyznanie pomocy* wraz z kompletem załączników w terminie podanym do publicznej wiadomości przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Ogłoszeniu o naborze *wniosków o przyznanie pomocy*.

Ogłoszenie określa dzień rozpoczęcia i dzień zakończenia terminu składania *wniosków* oraz rodzaj operacji, dla której będzie realizowany nabór *wniosków o przyznanie pomocy*. Podaje się je do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.arimr.gov.pl, co najmniej w jednym dzienniku o zasięgu krajowym oraz w Centrali Agencji, oddziałach

regionalnych i biurach powiatowych Agencji, nie później niż 30 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych *wniosków*.

Najpóźniej w dniu publikacji ogłoszenia o naborze *wniosków o przyznanie pomocy*, Agencja udostępnia formularz *wniosku o przyznanie pomocy*, formularz *wniosku o płatność*, wzór biznesplanu oraz wzory oświadczeń dotychczasnych do ww. *wniosków*.

Minimalny termin naboru *wniosków* wynosi 14 dni i nie może być dłuższy niż 30 dni. *Wniosek o przyznanie pomocy* składa się do dyrektora oddziału regionalnego Agencji właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Wnioskodawcy.

9. Co zawiera wniosek o przyznanie pomocy?

Przed wypełnieniem *wniosku o przyznanie pomocy*, Wnioskodawca powinien

zapoznać się ze wszystkimi warunkami, na jakich udzielana jest pomoc. W tym celu

zalecane jest dokładne zapoznanie się z przepisami rozporządzenia wykonawczego do przedmiotowego poddziałania.

Przygotowując dokumenty aplikacyjne, Wnioskodawca powinien postępować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy*. Składając wniosek o przyznanie pomocy należy upewnić się, czy wypełnione zostały wszystkie wymagane pozycje wniosku oraz, czy załączono wymagane załączniki.

Aby decyzja administracyjna o przyznaniu pomocy mogła być wydana, wniosek o przyznanie pomocy powinien zawierać:

- dane Wnioskodawcy (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres, numer PESEL lub kod kraju, serię i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości, numer NIP – o ile został nadany),
- numer identyfikacyjny Wnioskodawcy, o którym mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz *ewidencji wniosków o przyznanie płatności*, o ile numer taki został mu nadany, albo numer identyfikacyjny:
 - małżonka – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru albo
 - współposiadacza gospodarstwa – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru, lub
 - rolnika – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru;
- oświadczenie Wnioskodawcy o podleganiu jako rolnik, małżonek rolnika

lub domownik rolnika ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie, nieprzerwanie co najmniej od 12 miesięcy poprzedzający dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy,

- oświadczenie Wnioskodawcy o niewpisaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązanej do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych od 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy,
- oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
- oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości uzyskanej pomocy de minimis,
- dane małżonka – w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim oraz o ustanowionej rozdzielności majątkowej,
- opis planowanej operacji, w tym określenie miejsca jej realizacji i celów,
- charakterystykę podejmowanej działalności pozarolniczej,
- informacje dotyczące gospodarstwa,
- plan finansowy operacji,
- informację o załącznikach dołączonych do *wniosku*,
- podpis Wnioskodawcy.

Do *wniosku o przyznanie pomocy* należy załączyć m.in. biznesplan na elektronicznym nośniku danych (CD lub DVD), opracowany na formularzu udostępnionym przez Agencję oraz wydruk podsumowania biznesplanu. W sporządzeniu biznesplanu pomocna będzie *Instrukcja* jego wypełniania dostępna na stronie internetowej www.arimr.gov.pl.

Zamiast oświadczenia o *pomocy de minimis* we *wniosku o przyznanie pomocy*, Wnioskodawca może załączyć kopie wszystkich zaświadczeń o *pomocy de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie poprzedzających go 2 lat. Natomiast, zamiast numeru księgi wieczystej można przedstawić we *wniosku o przyznanie pomocy* inny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której będzie realizowana operacja.

Do *wniosku o przyznanie pomocy* należy załączyć zaświadczenie o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności rolniczej w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz zakresie tego ubezpieczenia.

Wykaz załączników dołączonych do *wniosku* określa między innymi rozporządzenie wykonawcze do ww. poddziałania oraz stanowi część *wniosku o przyznanie pomocy*.

W przypadku, gdy biznesplan przewiduje realizację inwestycji budowlanej należy załączyć kosztorys inwestorski. Przy sporządzaniu kosztorysu inwestorskiego należy posłkować się wytycznymi zawartymi w Informacji dotyczącej kosztorysów na roboty budowlane, planowane do wykonania w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 stanowiących załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy.

Do *wniosku* należy załączyć kopie dokumentów, które powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, lub poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

Dołączane do *wniosku* dokumenty powinny być aktualne, tzn. muszą zawierać dane prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

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

O wszelkich zmianach w zakresie danych zawartych we *wniosku o przyznanie pomocy* oraz w dołączonych do niego dokumentach, Wnioskodawca powinien poinformować Agencję niezwłocznie po ich zaistnieniu.

10. Jakie są kryteria i zasady ustalania kolejności przystugiwania pomocy?

Pomoc przystuguje w kolejności ustalonej dla poszczególnego województwa na podstawie kryteriów wyboru.

O kolejności decyduje suma uzyskanych punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przyznanych na podstawie następujących kryteriów wyboru:

- 1) jeżeli w dniu złożenia *wniosku o przyznanie pomocy* Wnioskodawca miał nie więcej niż 40 lat – przyznaje się 1 punkt,



Należy podkreślić, iż zwyczajowo przyjmuje się, że wraz z ukończeniem danego wieku, w tym przypadku 40 lat, rozpoczyna się bieg terminu (wynoszący rok), w którym to wiek osoby fizycznej będzie wynosił 40 lat. Okres ten upłynie wraz z godziną 00.00 w dniu 41 urodzin tej osoby. Tym samym niniejsza data wyznacza termin osiągnięcia wieku 41 lat, a więc wskazania, że dana osoba ma już więcej lat niż 40.

- 2) jeżeli operacja wpływa na realizację celów przekrojowych, o których mowa w art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w zakresie innowacyjności

w odniesieniu do gminy, na obszarze której będzie zlokalizowane główne miejsce wykonywania działalności Wnioskodawcy w przypadku operacji niezwiązanych z nieruchomością, albo miejsce realizacji operacji w przypadku operacji związanych z nieruchomością – przyznaje się 2 punkty,

Na potrzeby określenia innowacyjności danego kodu działalności w odniesieniu do gminy, udostępniamy Państwu instrument pod nazwą *Narzędzie do oceny innowacyjności działalności gospodarczej na obszarze gminy*. Jest to specjalnie opracowany na potrzeby oceny tego warunku arkusz, który na podstawie danych wpisanych w *Kartę Oceny Innowacyjności* (tj. lokalizacja, rodzaj podejmowanej działalności) zwróci wynik w postaci – operacja innowacyjna lub operacja nieinnowacyjna.

- 3) jeżeli Wnioskodawca jest Beneficjentem poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” objętego Programem albo małżonkiem tego beneficjenta – przyznaje się 2 punkty,
- 4) jeżeli bezrobocie w powiecie, na obszarze którego jest położona gmina, w której jest planowana realizacja operacji, według danych

publikowanych przez Główny Urząd Statystyczny w miesiącu poprzedzającym miesiąc podania do publicznej wiadomości informacji o naborze *wniosków*, byto:

- a) najwyższe w województwie – przyznaje się 2 punkty,
 - b) niższe od najwyższego w województwie – przyznaje się liczbę punktów proporcjonalnie mniejszą od 2 punktów, zgodnie z wartością bezrobocia w powiecie, w którym jest planowana realizacja operacji,
- 5) jeżeli biznesplan przewiduje utworzenie:
- a) co najmniej 2 i mniej niż 3 miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne – przyznaje się 3 punkty,
 - b) co najmniej 3 miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne – przyznaje się 4 punkty, przy czym w liczbie tworzonych miejsc pracy uwzględnia się Wnioskodawcę, który podejmuje we własnym imieniu działalność gospodarczą,
- 6) posiadanie przez Wnioskodawcę kwalifikacji zawodowych z zakresu podejmowanej działalności pozarolniczej przewidzianej w biznesplanie – przyznaje się 3 punkty.

Punkty na podstawie kryteriów wyboru przyznaje się biorąc pod uwagę informacje, zobowiązania i oświadczenia zawarte we *wniosku o przyznanie pomocy* oraz w biznesplanie.

Kolejność przystugiwania pomocy jest ustalana na podstawie danych i informacji zawartych we *wniosku o przyznanie pomocy*, dołączonych do niego dokumentów oraz kontroli administracyjnej. W pierwszej kolejności pomoc przystuguje Wnioskodawcom, którzy uzyskali największą liczbę punktów. Dokonanie przez Wnioskodawcę zmian we *wniosku o przyznanie pomocy* lub w dołączonych do niego dokumentach po upływie 150 dni od dnia zakończenia terminu składania *wniosków* albo po podaniu przez Prezesa Agencji informacji przed upływem 150 dni od dnia zakończenia terminu składania wniosków, nie wpływa na kolejność przystugiwania pomocy oraz liczbę przyznaną punktów, z wyłączeniem przypadku gdy zmiana taka powoduje zmniejszenie liczby punktów.



Minimalna liczba punktów wynosi 4. W przypadku Wnioskodawców, którzy uzyskali mniej niż 4 punkty, przyznanie pomocy odmawia się w drodze decyzji administracyjnej.

W przypadku Wnioskodawców, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, w pierwszej kolejności pomoc przystuguje podmiotowi, którego biznesplan przewiduje wyższy udział inwestycji w środki trwałe.

Jeżeli udział inwestycji w środki trwałe jest jednakowy, to o kolejności przysługiwania pomocy decyduje wiek Wnioskodawców, przy czym

pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma operacja realizowana przez młodszego Wnioskodawcę.

11. Ogłoszenie listy informującej o kolejności przysługiwania pomocy

Dyrektor oddziału regionalnego Agencji, niezwłocznie po przyznaniu punktów i po dokonaniu aktualizacji, ustala kolejność przysługiwania pomocy dla danego rodzaju operacji oraz ustala, które *wnioski* uzyskały co najmniej 4 punkty oraz, który wniosek, jako pierwszy, uzyskał mniej niż 4 punkty. Po ustaleniu kolejności przysługiwania pomocy, przekazuje Prezesowi Agencji informację w tym zakresie oraz każdą aktualizację tej informacji.

Prezes Agencji, niezwłocznie po otrzymaniu informacji od dyrektorów oddziałów regionalnych Agencji o kolejności przysługiwania pomocy dla operacji niezwiązanych z zaprzestaniem chowu i hodowli świń, podaje

do publicznej wiadomości na stronie internetowej Agencji informację o kolejności przysługiwania pomocy w poszczególnych województwach, z tym że w przypadku gdy podanie tej informacji miałyby nastąpić przed upływem 150 dni od dnia zakończenia terminu składania *wniosków* – Prezes Agencji informuje o przewidywanym terminie podania tej informacji do publicznej wiadomości na stronie internetowej Agencji nie później niż 5 dni przed tym terminem.

W terminie 180 dni od dnia zakończenia terminu składania *wniosków o przyznanie pomocy*, dyrektor oddziału regionalnego Agencji wydaje decyzje administracyjne o przyznaniu pomocy.

12. Do czego zobowiązuje decyzja o przyznaniu pomocy?

W terminie 9 miesięcy od dnia doręczenia *decyzji o przyznaniu pomocy*, Beneficjent zobowiązany jest do dopełnienia następujących warunków:

– rozpoczęcia realizacji biznesplanu,

– zarejestrowania pozarolniczej działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w zakresie rodzajów działalności określonej

- w biznesplanie, z wyłączeniem ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych;
- zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, z tytułu wykonywania działalności gospodarczej, z wyłączeniem działalności, która wymaga wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych;
 - zaprzestania podlegania ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, określonemu w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników, z wyłączeniem działalności, która wymaga wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych;
 - złożenia *wniosku o płatność* pierwszej raty pomocy.

Beneficjent zobowiązuje się przez 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy do:

- prowadzenia podjętej działalności gospodarczej,
- podlegania ubezpieczeniu społecznemu, określonemu w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, z tytułu wykonywania działalności gospodarczej,
- niepodlegania ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, określonemu

w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,

- przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą.



**zwróć
uwagę!**

Tzw. ulga na start wprowadzona przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646) umożliwia przedsiębiorcom uruchamiającym działalność pozarolniczą nie podleganie ubezpieczeniom społecznym w okresie 6 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

Niemniej jednak skorzystanie przez beneficjenta z pomocy w ramach poddziałania 6.2 wiąże się z koniecznością wypełnienia m.in. zobowiązania w zakresie zgłoszenia się do ubezpieczeń społecznych w ZUS z tytułu wykonywania działalności i podlegania ubezpieczeniom społecznym w okresie trwania zobowiązań wynikających z przyznanej pomocy. A zatem aby wypełnić omawiane zobowiązanie w wymaganym okresie Beneficjent nie może skorzystać z ww. ulgi na start.

W przypadku działalności, która wymaga wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych, działalność ta wymaga wpisu do ewidencji nie później niż do dnia złożenia

wniosku o płatność drugiej raty pomocy, a powyższe zobowiązania dotyczą 3 lat liczonych od dnia wypłaty drugiej raty pomocy.

Utworzone w wyniku operacji miejsca pracy Beneficjent musi utrzymać przez 3 lata od dnia wypłaty drugiej raty pomocy.

13. Co oznacza rozpoczęcie realizacji biznesplanu?

Rozpoczęcie realizacji biznesplanu następuje przez dokonanie czynności mającej na celu realizację określonych w nim działań, zwłaszcza przez:

- rozpoczęcie prac związanych z inwestycją budowlaną, wyposażeniem lub zagospodarowaniem nieruchomości objętej operacją,
- zawarcie umowy, w wyniku której ma nastąpić przeniesienie własności lub posiadania maszyny, urządzenia lub wyposażenia,
- utworzenie co najmniej jednego ze wskazanych w biznesplanie miejsc pracy.

14. Co zawiera wniosek o płatność pierwszej raty premii i kiedy należy go złożyć?

Wniosek o płatność pierwszej raty premii składa się w terminie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy, a zawiera on:

- dane Beneficjenta (w zakresie określonym we wzorze *wniosku*),
- numer identyfikacyjny Beneficjenta, o którym mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz *ewidencji wniosków o przyznanie płatności* Beneficjenta, o ile został mu nadany, albo numer identyfikacyjny:
 - małżonka – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru albo
 - współposiadacza gospodarstwa – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru, lub
 - rolnika – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru;
- numer rachunku bankowego Beneficjenta,
- dokument potwierdzający rozpoczęcie realizacji biznesplanu,
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym, określonym w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, z tytułu prowadzenia działalności

gospodarczej, z wyłączeniem działalności, która wymaga wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych,

- kopię ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia budowy, jeżeli jest wymagane przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.).

Beneficjent informuje Agencję o wszelkich zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we *wniośku* oraz w dołączonych do niego dokumentach, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia lub od dnia,

w którym Beneficjent mógł dokonać tej czynności.

Do *wniosku o płatność* należy załączyć kopie dokumentów, które powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, lub poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

Wyплата pierwszej raty premii na rachunek bankowy Beneficjenta następuje w terminie 90 dni od dnia złożenia *wniosku o płatność* wraz z wymaganymi dokumentami. Wzór *wniosku o płatność* można pobrać ze strony internetowej www.arimr.gov.pl.

15. Kiedy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu pierwszej raty premii?

Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu pierwszej raty premii w przypadku:

- gdy w przewidzianym terminie, lecz nie później niż do dnia upływu 2 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy, jednak nie później niż do dnia 31 sierpnia 2023 r., nie zrealizował działań opisanych w biznesplanie, w tym:
 - nie utworzył przewidzianych w biznesplanie miejsc pracy w planowanym wymiarze z zastrzeżeniem, że zatrudnienie powinno nastąpić w okresie od dnia otrzymania decyzji administracyjnej o przyznaniu pomocy do dnia złożenia *wniosku* o wypłatę drugiej raty pomocy,
 - nie zrealizował inwestycji w środki trwałe i inne środki związane z działalnością pozarolniczą lub nie uczestniczył w szkoleniach, lub nie skorzystał z zaplanowanych usług doradczych zgodnie z założeniami biznesplanu,
 - nie osiągnął celów pośrednich i końcowych opisanych w biznesplanie,
- braku ciągłości rejestracji pozarolniczej działalności gospodarczej

- w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- dalszego podlegania ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- nieprzedłożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym, określonym w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych.

16. Kiedy następuje wypłata drugiej raty premii?

Drugą ratę premii wypłaca się po złożeniu drugiego *wniosku o płatność*, po zrealizowaniu operacji opisanej w biznesplanie oraz spełnieniu warunków, z zastrzeżeniem których została wydana decyzja administracyjna o przyznaniu pomocy, w tym w zakresie dotrzymania warunków, które były podstawą wyboru operacji.

Warunki te muszą być spełnione od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy do dnia

złożenia *wniosku o płatność* drugiej raty pomocy, za wyjątkiem warunku dotyczącego działalności, która wymaga wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych.

Druga rata premii jest wypłacana na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we *wniosku o płatność*.

17. Co zawiera wniosek o płatność drugiej raty premii i kiedy należy go złożyć?

Wniosek o płatność drugiej raty premii składa się po realizacji biznesplanu, jednak nie później niż do dnia upływu 2 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy i nie później niż do dnia 31 sierpnia 2023 r.

W przypadku, gdy Beneficjent wystąpi do dyrektora oddziału regionalnego Agencji z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę założeń biznesplanu w trakcie jego realizacji, w zakresie warunków

z zastrzeżeniem których została wydana decyzja administracyjna o przyznaniu pomocy, w tym wydłużenie okresu jego realizacji, wniosek o płatność składa się nie później niż do dnia upływu 2 lat od dnia wypłaty pierwszej raty premii. Wniosek o płatność drugiej raty premii zawiera:

- dane Beneficjenta, w zakresie takim samym jak w pierwszym *wniosku o płatność*,

- numer identyfikacyjny Beneficjenta, o którym mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz *ewidencji wniosków o przyznanie płatności* podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, o ile został mu nadany, albo numer identyfikacyjny:
 - małżonka – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru albo
 - współposiadacza gospodarstwa – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru lub
 - rolnika – w przypadku, gdy wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru;
 - numer rachunku bankowego Beneficjenta,
 - dokumenty potwierdzające utworzenie przewidzianych w biznesplanie miejsc pracy, jako spełnienie warunku, który był podstawą wyboru operacji, tj. zaświadczenie o zgłoszeniu do ubezpieczeń ZUS, umowa o pracę itp.,
 - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym, określonym w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - dokumenty potwierdzające zarejestrowanie pozarolniczej działalności gospodarczej w ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych,
 - oświadczenie o niefinansowaniu inwestycji realizowanej w ramach operacji z udziałem innych środków publicznych,
 - sprawozdanie z realizacji biznesplanu, sporządzone zgodnie z wzorem udostępnionym przez Agencję oraz kopie dokumentów potwierdzających realizację działań opisanych w biznesplanie od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy do dnia złożenia *wniosku o płatność* drugiej raty pomocy, w tym:
 - realizację inwestycji w środki trwałe i inne środki związane z działalnością pozarolniczą (decyzje o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego, faktury dokumentujące zakup maszyn i urządzeń itd.),
 - uczestnictwo w szkoleniach lub wykorzystanie zaplanowanych usług doradczych (świadectwo ukończenia szkolenia, faktury za korzystanie z doradztwa) zgodnie z założeniami biznesplanu,
 - dokumenty potwierdzające osiągnięcie celów pośrednich i końcowych opisanych w biznesplanie, od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy do dnia złożenia *wniosku o płatność* drugiej raty pomocy.
- Kopie dokumentów załącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji lub podmiot, który wydał dokument, lub poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

18. Jakie są skutki niewywiązania się ze zobowiązań

W przypadku:

- niezłożenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie celów pośrednich i końcowych opisanych w biznesplanie,
- zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej w okresie od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy, do dnia złożenia *wniosku o płatność* drugiej raty premii,
- nieprowadzenia działania z tytułu którego przyznano punkty wpływające na ustalenia kolejności przysługiwania pomocy – utrzymanie poziomu zatrudnienia,
- niezłożenia *wniosku o płatność* w wymaganym terminie,

dyrektor oddziału regionalnego Agencji wydaje decyzję administracyjną o odmowie wypłaty drugiej raty premii.

Jednocześnie w powyżej określonych przypadkach pierwsza rata pomocy podlega zwrotowi w całości lub w części.

W przypadku nieutworzenia przez Beneficjenta przewidzianych w biznesplanie miejsc pracy w okresie do dnia wypłaty drugiej raty premii, zwrotowi podlega do 100% kwoty pierwszej raty, proporcjonalnie do okresu niespełnienia tego warunku.

Gdy nie zostaną zrealizowane inwestycje w środki trwałe i inne środki związane z działalnością pozarolniczą opisane w biznesplanie, zwrotowi podlega procent kwoty pomocy równy udziałowi szacunkowych kosztów tych inwestycji w kwocie pomocy, jednak nie więcej niż 100% kwoty pierwszej raty premii.

Gdy Beneficjent nie uczestniczył w szkoleniach lub nie skorzystał z zaplanowanych usług doradczych, zwrotowi podlega 1,25% kwoty pierwszej raty premii.

Gdy nie zostaną zrealizowane zakupy innych środków związanych z działalnością pozarolniczą, zwrotowi podlega procent kwoty pomocy równy udziałowi szacunkowych kosztów niezrealizowanych zakupów innych środków związanych z działalnością pozarolniczą w kwocie pomocy, jednak nie więcej niż 100% kwoty pierwszej raty pomocy.

Gdyby Beneficjentowi nie przysługiwała pomoc na podstawie sumy punktów pomniejszonej o liczbę punktów przyznanych z tytułu niezatrudnienia pracowników w liczbie miejsc pracy przewidzianych w biznesplanie, zwrotowi podlega 100% kwoty pierwszej raty premii.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie sprawozdania z realizacji biznesplanu lub dokumentów potwierdzających utworzenie przewidzianych w biznesplanie miejsc pracy, zwrotowi podlega 2% kwoty pierwszej raty premii za nieprzedłożenie każdego z dokumentów określonych w tym przepisie.

Jeżeli Beneficjent, który otrzymał drugą ratę premii nie spełnił warunku:

- wykonywania działalności gospodarczej przez 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty premii, a w przypadku działalności która wymaga

- wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązana do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty drugiej raty pomocy – zwrotowi podlega 100% kwoty premii,
- braku utrzymania utworzonych miejsc pracy do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty drugiej raty pomocy – zwrotowi podlega do 100% kwoty pomocy, proporcjonalnie do okresu niespełnienia tego warunku,
 - podlegania ubezpieczeniom społecznym na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych – zwrotowi podlega 30% kwoty premii za każdy rozpoczęty rok niespełnienia warunku w zakresie podlegania ubezpieczeniom społecznym, określonym w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - niepodlegania ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, określonymu w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników przez 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy, a w przypadku działalności, która wymaga wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązana do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty drugiej raty pomocy- zwrotowi podlega 30% kwoty premii za każdy rozpoczęty rok niespełnienia warunku w zakresie niepodlegania ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, określonymu w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - prowadzenia działania z tytułu którego przyznano punkty wpływające na ustalenia kolejności przysługiwania pomocy – utworzenia i utrzymania miejsc pracy, gdy Beneficjentowi nie przysługiwałaby pomoc na podstawie sumy punktów pomniejszonej o liczbę punktów przyznanych z tytułu niezrealizowanego działania – zwrotowi podlega 100% kwoty pomocy,
 - umożliwienia przeprowadzenia przez uprawnione podmioty kontroli na miejscu lub kontroli dokumentów przez 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy – zwrotowi podlega 100% kwoty pomocy,
 - udostępnienia uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu – zwrotowi podlega 0,5% kwoty pomocy,
 - przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy, a w przypadku działalności, która wymaga wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązana do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek publicznych, co najmniej do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty drugiej raty pomocy – zwrotowi podlega 0,5% kwoty pomocy.
- W przypadku ustalenia zwrotu części kwoty premii, Beneficjent powinien nadal spełniać pozostałe warunki, o których mowa powyżej.

19. Kiedy decyzja o przyznaniu pomocy wygasa lub staje się bezprzedmiotowa?

W przypadku:

- niedopełnienia przez Beneficjenta warunków, z zastrzeżeniem których została wydana decyzja o przyznaniu pomocy,
- niezłożenia *wniosku o płatność* w terminie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy,

dyrektor oddziału regionalnego Agencji w drodze decyzji administracyjnej stwierdza wygaśnięcie wydanej decyzji o przyznaniu pomocy.

Również w przypadku ustalenia zwrotu 100% kwoty premii, decyzja o przyznaniu pomocy wygasa.

Dyrektor oddziału regionalnego Agencji uchyla decyzję o przyznaniu pomocy, gdy przed upływem 9 miesięcy od dnia jej doręczenia Beneficjent złoży pisemny wniosek o uchylenie tej decyzji zawierający oświadczenie o rezygnacji z przyznanej pomocy.

20. Następcą prawny Beneficjenta

Z uwagi na istotę i cel poddziałania, w sprawach o przyznanie pomocy nie jest możliwe:

- wstąpienie do toczącego się postępowania na miejsce Wnioskodawcy przez następcę prawnego tego podmiotu albo nabywcę przedsiębiorstwa lub jego części ani przejmującego posiadanie przedsiębiorstwa lub jego części,
- przyznanie pomocy nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części ani przejmującemu posiadanie przedsiębiorstwa lub jego części.

W razie śmierci Beneficjenta, następcy prawnemu Beneficjenta może być przyznana pomoc na operację którą realizował Beneficjent, jeżeli:

- są spełnione warunki określone w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020,
- na następcę prawnego Beneficjenta przeszły prawa Beneficjenta nabyte w ramach realizacji tej operacji oraz inne jego prawa niezbędne do jej zrealizowania.

Wniosek następcy prawnego Beneficjenta o przyznanie pomocy, składa się w oddziale regionalnym Agencji, w którym zgodnie z właściwością został złożony

wniosek o przyznanie pomocy Beneficjenta. Wniosek ten należy złożyć w terminie 2 miesiące od dnia śmierci Beneficjenta na formularzu udostępnionym przez Agencję.

Do *wniosku następcy prawnego* dołącza się dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego.

Jeżeli nie zostało zakończone postępowanie sądowe o stwierdzenie nabycia spadku, spadkobierca Beneficjenta dołącza do *wniosku następcy prawnego* zaświadczenie sądu o zarejestrowaniu wniosku o stwierdzenie nabycia spadku albo kopię wniosku o stwierdzenie nabycia spadku:

- potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez sąd albo
- poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza, albo
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika Agencji lub
- poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, wraz z potwierdzeniem nadania tego wniosku przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.

– Prawo pocztowe albo kopią tego potwierdzenia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza albo potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika Agencji lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

W tym przypadku spadkobierca przekazuje Agencji prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku, w terminie 14 dni od dnia uprawomocnienia się tego postanowienia.

Jeżeli z postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo z zarejestrowanego aktu poświadczania dziedziczenia sporządzonego przez notariusza wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca następcy, który złożył *wniosek następcy prawnego*, dołącza do tego *wniosku* oświadczenia pozostałych spadkobierców, że wyrażają zgodę na przyznanie pomocy temu spadkobiercy.

W przypadku złożenia *wniosku następcy prawnego* po upływie terminu 2 miesiące od dnia śmierci Beneficjenta, Agencja nie przyznaje pomocy.

21. Gdzie szukać dodatkowych informacji?

- w oddziałach regionalnych ARiMR,
- pod bezpłatnym numerem infolinii – 800 38 00 84,
- na stronie internetowej Agencji (www.arimr.gov.pl) oraz MRiRW (www.minrol.gov.pl).



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa



www.arimr.gov.pl

ISBN 978-83-63774-53-0

