INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY FINANSOWEJ NA OPERACJE TYPU "PREMIE DLA MŁODYCH ROLNIKÓW" W RAMACH PODDZIAŁANIA "POMOC W ROZPOCZĘCIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ NA RZECZ MŁODYCH ROLNIKÓW" OBJĘTEGO PROW 2014-2020

Wersja formularza wersja: 08

A. PODSTAWA PRAWNA 2

B. KRYTERIA DOSTĘPU DO POMOCY 3

C. SZCZEGÓŁOWY WYKAZ KIERUNKÓW STUDIÓW, ZAWODÓW ORAZ TYTUŁÓW KWALIFIKACYJNYCH, A TAKŻE RODZAJE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH POSIADANIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH (Załącznik nr 1 do rozporządzenia) 11

D. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY NA OPERACJE TYPU „PREMIE DLA MŁODYCH ROLNIKÓW" 16

E. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU 22

F. DECYZJA O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH 30

A. PODSTAWA PRAWNA

Informacje zawarte w niniejszej instrukcji odwołują się do niżej wymienionych aktów prawnych:

1. Rozporządzenie 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 i 1021, z 2019 r. poz. 760, z 2020 r. poz. 839 oraz z 2021 r. poz. 389 i 2212), nazywanego dalej „rozporządzeniem”.
2. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 ogłoszony Komunikatem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541, z późn. zm.), zwanym „PROW 2014-2020".
3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności. (Dz. U. z 2022 r. poz. 203 i 219), zwana dalej „ustawą o krajowym systemie ewidencji producentów”.
5. Ustawa z dnia 2 kwietnia 2004 r. o systemie identyfikacji i rejestracji zwierząt (Dz. U. z 2021 r. poz. 1542).
6. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2021 r. poz. 266, z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646), zwana dalej „ustawą Prawo przedsiębiorców”.
8. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018, poz. 2188, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517), zwana dalej „ustawą Kodeks karny”.
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, art. 553 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 lutego 2016 r., par. 9 ust. 1 pkt 1, w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie teleinformatycznym (Dz. U. z 2016 r. poz. 312, z późn. zm.).
12. Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 333).
13. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, 2112 i 2401 oraz z 2021 r. poz. 159, 180 i 255), zwana dalej „ustawą dot. COVID”.
14. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695 i 1517), zgodnie z trybem określonym w art. 42b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego FunduszuRolnego na rzecz Rozwoju

Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 r., poz. 182).

15. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, art. 7 ust. 1 i 2 (Dz. U. poz. 646).
16. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 487, z późn. zm.) zwane dalej „Rozporządzeniem UE nr 1305/2013".
17. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., art. 13 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, zwane dalej „rozporządzeniem o ochronie danych osobowych".

B. KRYTERIA DOSTĘPU DO POMOCY

Pomoc może być przyznana osobie fizycznej, która:

1. W dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest pełnoletnia i ma nie więcej niż 40 lat.
2. Jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
3. Posiada kwalifikacje zawodowe wynikające z posiadanego wykształcenia albo wykształcenia i stażu pracy w rolnictwie, bądź zobowiąże się do ich uzupełnienia, z wyłączeniem stażu pracy, w okresie 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy.
4. Przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, lecz nie wcześniej niż w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia tego wniosku rozpoczęła prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie rolnym w rozumieniu art. 55^3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* zwanym dalej gospodarstwem (o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha).
5. Przed dniem, w którym stała się właścicielem lub weszła w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha:
   a) nie wystąpiła o:
      - przyznanie płatności na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych lub przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności z tytułu cukru, lub płatnościach do gruntów rolnych i płatności cukrowej, lub przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, lub
      - pomoc finansową dla rolników w ramach Programu SAPARD, lub
      - pomoc finansową na działania objęte Planem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2004-2006, lub
      - przeznaczone dla osób prowadzących działalność rolniczą lub rolników dofinansowanie realizacji projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego "Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006", w tym w zakresie działania "Ułatwianie startu młodym rolnikom", lub
      - pomoc finansową związaną z działalnością rolniczą w ramach działań objętych

Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, chyba że wystąpiła o pomoc w ramach działania:

- "Ułatwianie startu młodym rolnikom" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i nie przyznano jej tej pomocy albo przyznano pomoc, ale zostało stwierdzone wygaśnięcie decyzji o przyznaniu pomocy w przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 17 października 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania "Ułatwianie startu młodym rolnikom" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1159), albo uchylono decyzję o przyznaniu pomocy w przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 4 tego rozporządzenia, lub
- "Korzystanie z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i nie przyznano jej tej pomocy albo pomoc tę przyznano, lecz jej nie wypłacono, lub
- pomoc finansową związaną z działalnością rolniczą w ramach działań objętych Programem, chyba że wystąpiła wyłącznie o pomoc na operacje typu "Premie dla młodych rolników" w ramach poddziałania "Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników" objętego Programem i nie przyznano jej tej pomocy albo przyznano pomoc, ale zostało stwierdzone wygaśnięcie decyzji o przyznaniu pomocy w przypadku, o którym mowa w § 21 ust. 2 i 3, albo uchylono decyzję o przyznaniu pomocy w przypadku, o którym mowa w § 21 ust. 4, lub
- kredyt preferencyjny udzielany na podstawie przepisów dotyczących szczegółowych kierunków działań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz sposobów ich realizacji lub przepisów dotyczących szczegółowego zakresu i kierunków działań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz sposobów ich realizacji, lub przepisów dotyczących realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, lub przepisów w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, chyba że wystąpiła o kredyt udzielany na utworzenie nowego gospodarstwa,

b) nie była posiadaczem zwierząt gospodarskich objętych obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, chyba że była posiadaczem takich zwierząt w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie obrotu tymi zwierzętami, lub

c) nie prowadziła działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, z wyjątkiem:

- działów specjalnych, o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 2 lit. c tiret trzecie, tj. hodowli zwierząt laboratoryjnych, ryb akwariowych, psów rasowych, kotów rasowych, lub
- hodowli lub chowu koni hodowlanych poza gospodarstwem w liczbie nie większej niż 2 sztuki.

6. Ma nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów ustawy o krajowym systemie ewidencji producentów, zwany dalej "numerem identyfikacyjnym". W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada własnego numeru producenta (numer taki posiada jego małżonek) to musi go uzyskać najpóźniej w terminie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy. W tym celu powinien wystąpić do ARiMR o nadanie odrębnego numeru w myśl przepisów *z art. 12 ust. 4* pkt 2 lit b ustawy o krajowym systemie ewidencji producentów.
   Wniosek o wpis do ewidencji producentów składa się do kierownika biura powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Formularz wniosku o wpis do ewidencji producentów wraz instrukcją wypełnienia wniosku jest dostępny na stronie internetowej ARiMR. Wniosek o wpis do ewidencji producentów w celu nadania numeru identyfikacyjnego, należy złożyć w Biurze Powiatowym ARiMR właściwym dla miejsca zamieszkania wnioskodawcy. Wykaz biur powiatowych wraz z adresami znajduje się na stronie internetowej ARiMR lub złożyć wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach przedmiotowego obszaru wsparcia przedłożyła biznesplan dotyczący rozwoju gospodarstwa oraz zobowiązała się do zrealizowania tego biznesplanu w terminie przewidzianym w biznesplanie, lecz nie później niż do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy i nie później niż do 31 sierpnia 2025 roku.
7. Najpóźniej w terminie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy rozpocznie jako kierujący prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie:
   a) o łącznej powierzchni gruntów ornych, sadów, łąk trwałych, pastwisk trwałych, gruntów rolnych zabudowanych, gruntów pod stawami i gruntów pod rowami, zwanych dalej „użytkami rolnymi”, równej co najmniej powierzchni minimalnej, ktorą stanowi średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, a w przypadku gdy gospodarstwo jest położone w województwie, w którym średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie jest niższa niż średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju – średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie w województwie, oraz nie większej niż 300 ha,
   b) którego wielkość ekonomiczna jest nie mniejsza niż 13 000 euro i nie większa niż 150 000 euro.

Pomoc może zostać przyznana, jeżeli w gospodarstwie, którego dotyczy biznesplan, planuje się **prowadzenie działalności rolniczej** w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym produkcji materiału siewnego, szkółkarskiego, hodowlanego lub reprodukcyjnego, produkcji warzywniczej, roślin ozdobnych lub grzybów uprawnych, sadownictwa, hodowli i produkcji materiału zarodowego zwierząt, ptactwa i owadów użytkowych lub produkcji typu przemysłowo-fermowego, z wyłączeniem chowu i hodowli ryb.

Przez **prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący** rozumie się prowadzenie przez osobę fizyczną tej działalności osobiście, na własny rachunek i we własnym imieniu oraz ponoszenie kosztów w związku z prowadzeniem tej działalności i czerpanie korzyści z jej prowadzenia.

Zasady ustalania daty rozpoczęcia działalności rolniczej.

1. Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień, w którym osoba fizyczna po raz pierwszy stała się właścicielem lub weszła w

posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha.

2. Jeżeli właścicielem lub posiadaczem gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha stała się:
   1) osoba niepełnoletnia - za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień uzyskania przez tę osobę pełnoletności;
   2) osoba fizyczna w wyniku dziedziczenia - za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowania przez notariusza aktu poświadczenia dziedziczenia, chyba że dziedziczy osoba niepełnoletnia - wówczas za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień uzyskania przez tę osobę pełnoletności, jeżeli uzyskanie pełnoletności nastąpiło po dniu uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowania przez notariusza aktu poświadczenia dziedziczenia.
3. W przypadkach, o których mowa w punkcie 2, czynności i zdarzenia określające rozpoczęcie działalności rolniczej, o których mowa w części określającej warunki, które musi spełnić Wnioskodawca („*Pomoc może zostać przyznana osobie, która*:") w punkcie 5 lit. a tiret pierwsze, lit. b oraz lit. c, mogą mieć miejsce przed dniem rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej, o ile właścicielem lub posiadaczem gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha stała się osoba fizyczna w wyniku dziedziczenia, czynności i zdarzenia, o których mowa w punkcie 5 lit. a tiret pierwsze, lit. b oraz lit. c, mogą mieć miejsce nie wcześniej niż w okresie 5 lat poprzedzających dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej, z tym że w przypadku gdy dziedziczy osoba niepełnoletnia, nie bierze się pod uwagę czynności i zdarzeń, o których mowa w punkcie 5 lit. a tiret pierwsze, lit. b oraz lit. c, które miały miejsce przed dniem uzyskania przez nią pełnoletności.
4. Jeżeli Wnioskodawca po dniu, w którym:
   - po raz pierwszy stał się właścicielem lub wszedł w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha, lub
   - który stał się właścicielem gospodarstwa jako osoba niepełnoletnia, osiągnął pełnoletność
   - stał się właścicielem gospodarstwa w wyniku dziedziczenia
     1) wystąpił o:
        a) przyznanie płatności na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności z tytułu cukru lub przepisów o płatnościach do gruntów rolnych i płatności cukrowej, lub przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego lub
        b) pomoc finansową związaną z działalnością rolniczą w ramach działań objętych PROW 2014-2020, z wyjątkiem operacji typu „Premie dla młodych rolników), lub
        c) kredyt preferencyjny udzielany na podstawie przepisów w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań ARiMR;
     2) wszedł w posiadanie zwierzęcia gospodarskiego objętego obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, z wyłączeniem przypadku, gdy wszedł w posiadanie takiego zwierzęcia w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie

obrotu tymi zwierzętami, lub

3) zarejestrowała dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, z wyłączeniem: hodowli zwierząt laboratoryjnych, ryb akwariowych, psów rasowych, kotów rasowych, lub hodowli i chowu koni hodowlanych poza gospodarstwem w liczbie nie większej niż 2 sztuki, lub
4) dokonała innej czynności świadczącej o prowadzeniu działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący

za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień dokonania najwcześniejszej z tych czynności, jeżeli ten Wnioskodawca uprawdopodobni, że nie rozpoczął prowadzenia działalności rolniczej przed tym dniem.

Jeśli o pomoc ubiegają się oboje małżonkowie i oboje spełniają warunki jej przyznania, pomoc przyznaje się tylko jednemu z nich, co do którego współmałżonek wyraził pisemną zgodę, niezależnie od tego czy posiadają wspólne czy odrębne gospodarstwo.
Pomoc może być przyznana osobie fizycznej w przypadku, gdy:

1. Jej małżonek, zarówno w trakcie trwania małżeństwa, jak i przed jego zawarciem, w okresie poprzedzającym 24 miesiące przed dniem złożenia przez nią wniosku o przyznanie pomocy nie rozpoczął prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie oraz w stosunku do małżonka przed dniem, w którym stał się on właścicielem lub wszedł w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha, nie zaistniały czynności i zdarzenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia (świadczące o prowadzeniu działalności rolniczej) z wyłączeniem przypadku - wyjątki dotyczące niepełnoletności lub/i dziedziczenia);
2. Małżonkowi, zarówno w trakcie trwania małżeństwa, jak i przed jego zawarciem, niezależnie od rodzaju majątkowego ustroju małżeńskiego, nie przyznano pomocy:
   a) na operacje typu „Premie dla młodych rolników" w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników" objętego PROW 2014-2020, z wyłączeniem sytuacji, gdy przyznano pomoc, z tym że zostało stwierdzone wygaśnięcie decyzji o przyznaniu pomocy albo uchylono decyzję o przyznaniu pomocy.
   b) w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom" objętego PROW 2007-2013, z wyłączeniem sytuacji, gdy pomoc została przyznana, lecz nie została wypłacona z powodu rezygnacji z przyznanej pomocy lub niedopełnienia przez beneficjenta warunków, z zastrzeżeniem dopełnienia których została wydana decyzja o przyznaniu pomocy, lub niezłożenia wniosku o płatność.

Pomocy nie przyznaje się:

1. Osobie fizycznej, której przyznano pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operacje typu :
   a) „Premie na działalność pozarolniczą" w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich";
   b) „Restrukturyzacja małych gospodarstw" w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw";

2. Osobie fizycznej, której przyznano pomoc w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom" objętego PROW 2007-2013[1];
3. Jeżeli grunty stanowiące gospodarstwo Wnioskodawcy w okresie wyjściowym wchodziły w skład gospodarstwa osoby fizycznej, której:
   a) wypłacono pomoc w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom" objętego PROW 2007- 2013;
   b) wypłacono pierwszą ratę pomocy na operację typu „Premie dla młodych rolników" w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników" w ramach PROW 2014-2020.

Powierzchnia użytków rolnych gospodarstwa w okresie wyjściowym nie może być większa niż 300 ha oraz powinna być równa co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, natomiast gdy gospodarstwo jest położone w województwie, w którym średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie jest niższa niż średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju - powierzchnia użytków rolnych powinna być równa co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie w województwie.

Przy ustalaniu **powierzchni gospodarstwa:**
- pod uwagę bierze się średnią powierzchnię gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w poszczególnych województwach oraz średnią powierzchnię gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy. Dane dotyczące powierzchni użytków rolnych w poszczególnych latach zamieszczone są na stronie internetowej ARiMR.
- sumuje się powierzchnię użytków rolnych stanowiących przedmiot:
  a) własności,
  b) użytkowania wieczystego,
  c) dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego, jeżeli umowa dzierżawy została lub zostanie zawarta na czas nieoznaczony lub na okres co najmniej 5 lat, jednak nie krótszy niż do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy,
  d) dzierżawy od podmiotów innych niż wymienione w pkt. c), jeżeli umowa dzierżawy została lub zostanie zawarta:
- w formie aktu notarialnego albo z datą pewną, oraz
- na okres co najmniej 10 lat, jednak nie krótszy niż do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy.

Przynajmniej 70% minimalnej powierzchni gospodarstwa rolnego w okresie wyjściowym powinno stanowić przedmiot własności beneficjenta, użytkowania wieczystego lub dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego.

Wykorzystywane do produkcji rolnej budynki i budowle znajdujące się w gospodarstwie w okresie wyjściowym, a także wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej użytki rolne wchodzące w skład tego gospodarstwa, nie mogą stanowić przedmiotu współwłasności lub współposiadania, z wyłączeniem małżeńskiej wspólności majątkowej,

[1] Z wyłączeniem sytuacji, gdy pomoc została przyznana, lecz nie została wypłacona z powodu rezygnacji z przyznanej pomocy lub niedopełnienia przez beneficjenta warunków, z zastrzeżeniem dopełnienia których została wydana decyzja o przyznaniu pomocy, lub niezłożenia wniosku o płatność.

wspólnot gruntowych oraz z wyłączeniem budynków, budowli i użytków rolnych będących przedmiotem współwłasności, objętych realizowaną przez osoby wspólnie wnioskujące operacją typu „Modernizacja gospodarstw rolnych" w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych" objętego PROW 2014-2020.

Wsparcie jest ograniczone do gospodarstw rolnych spełniających definicję mikroprzedsiębiorstw i małych przedsiębiorstw. Zgodnie z art. 19 ust. 4, akapit trzeci zdanie trzecie rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 wsparcie jest ograniczone do gospodarstw rolnych spełniających definicję mikroprzedsiębiorstw i małych przedsiębiorstw. Zgodnie z art. 7 ust. 1 i 2 ustawy Prawo przedsiębiorców:

1. **mikroprzedsiębiorca** - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
   a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
   b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
2. **mały przedsiębiorca** - przedsiębiorca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą oraz w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
   a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
   b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Wymagane kwalifikacje zawodowe.

1. Warunek dotyczący kwalifikacji zawodowych, uważa się za spełniony, jeżeli wnioskodawca posiada:
   1) stopień naukowy doktora lub ukończone studia trzeciego stopnia z dziedziny nauk rolniczych lub z dziedziny nauk weterynaryjnych lub
   2) ukończone studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, lub studia magisterskie, na kierunku wymienionym w ust. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia lub na kierunkach studiów, w ramach których zakres kształcenia albo standardy kształcenia obejmują treści związane z działalnością rolniczą, w wymiarze łącznym co najmniej 200 godzin lub co najmniej 30 punktów uzyskanych w ramach Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System), lub
   3) ukończone studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, lub studia magisterskie, na kierunku innym niż wymienione w ust. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie, lub ukończone studia podyplomowe w zakresie związanym z działalnością rolniczą, lub
   4) kwalifikacje w zawodzie wymienionym w ust. 2 i 3 załącznika nr 1 do rozporządzenia, lub
   5) wykształcenie średnie oraz co najmniej 4-letni staż pracy w rolnictwie, lub
   6) tytuł wykwalifikowanego robotnika lub tytuł mistrza, lub tytuł zawodowy lub tytuł zawodowy mistrza, w zawodzie wymienionym w ust. 3 załącznika nr 1 do

rozporządzenia, uzyskany w formach pozaszkolnych, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie.

2. Szczegółowy wykaz kierunków studiów, zawodów oraz tytułów kwalifikacyjnych, a także rodzaje dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych są określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.
3. Pomoc może być przyznana osobie nieposiadającej kwalifikacji zawodowych wymienionych w punkcie 1, jeżeli osoba ta zobowiąże się do ich uzupełnienia, z wyłączeniem stażu pracy, w okresie 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy.
4. Za staż pracy w rolnictwie uznaje się okres, liczony do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, w którym wnioskodawca:
   1) podlegał ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie jako rolnik lub domownik lub ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności rolniczej w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
   2) był zatrudniony w gospodarstwie rolnym na podstawie umowy o pracę, na stanowisku związanym z prowadzeniem produkcji rolnej.

Kolejność przysługiwania pomocy.

Prezes Agencji podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej administrowanej przez Agencję informację o kolejności przysługiwania pomocy. Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana na podstawie danych i informacji zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, dołączonych do niego dokumentów oraz kontroli administracyjnej. Zmiany we wniosku lub w dołączonych dokumentach dokonane przez Wnioskodawcę po upływie 150 dni od zakończenia terminu naboru albo po opublikowaniu przez Prezesa Agencji informacji o kolejności przysługiwania pomocy (o ile nastąpiła ona przed upływem 150 dnia) nie wpływają na kolejność przyznawania pomocy chyba, że taka zmiana powoduje zmniejszenie liczby punktów.

W pierwszej kolejności pomoc przysługuje Wnioskodawcom, którzy uzyskali największą liczbę punktów, przy czym pomoc jest przyznawana, jeżeli Wnioskodawca uzyskał co najmniej 8 punktów. W przypadku Wnioskodawców, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, o kolejności przysługiwania pomocy decyduje powierzchnia użytków rolnych w gospodarstwie wskazanym w biznesplanie, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma gospodarstwo o większej powierzchni użytków rolnych.

Wnioskodawca mając świadomość popełnionych błędów, uchybień lub braków we wniosku i załącznikach powinien uzupełnić wcześniej złożoną dokumentację tak, aby uzupełnienia te zostały uwzględnione przy ustalaniu liczby punktów przysługujących Wnioskodawcy, w terminie do 150 dni od zakończenia naboru wniosków. Zmiany dokonane po tym terminie nie będą skutkowały przyznaniem większej liczby punktów za dane kryterium.

Pomoc finansowa przyznawana jest w formie premii w wysokości **150 tysięcy złotych,** przeznaczonej na realizację biznesplanu w przejmowanych gospodarstwach rolnych i wypłacanej w dwóch ratach (I rata stanowi 80% kwoty pomocy, tj. 120 tysięcy złotych, II rata stanowi 20% kwoty pomocy, tj. 30 tysięcy złotych).

Beneficjent „Premii dla młodych rolników" jest zobowiązany do:

1) prowadzenia jako kierujący działalności rolniczej w gospodarstwie, którego rozwoju dotyczy biznesplan, co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty I raty pomocy;

2) podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako rolnik z mocy ustawy i w pełnym zakresie przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
3) zrealizowania biznesplanu w terminie przewidzianym w biznesplanie, lecz nie później niż do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
4) prowadzenia ewidencji przychodów i rozchodów lub księgi przychodów i rozchodów, lub księgi rachunkowej, lub ewidencji przychodów i rozchodów na podstawie odrębnych przepisów nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji biznesplanu i prowadzenia tej ewidencji co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty I raty pomocy;
5) spełnienia i utrzymania do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty I raty pomocy warunku, aby wykorzystywane do produkcji rolnej budynki i budowle znajdujące się w gospodarstwie w okresie wyjściowym, oraz wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej użytki rolne wchodzące w skład tego gospodarstwa w okresie wyjściowym nie stanowiły przedmiotu współwłasności lub współposiadania z wyłączeniem małżeńskiej wspólności majątkowej, wspólnot gruntowych oraz z wyłączeniem budynków, budowli i użytków rolnych będących przedmiotem współwłasności, objętych realizowaną przez osoby wspólnie wnioskujące, operacją typu „Modernizacja gospodarstw rolnych" w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych" objętego Programem;
6) umożliwiania przeprowadzenia przez uprawnione podmioty kontroli na miejscu lub kontroli dokumentów;
7) uzupełnienia wykształcenia w okresie 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy (o ile dotyczy);
8) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
9) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu.

C. SZCZEGÓŁOWY WYKAZ KIERUNKÓW STUDIÓW, ZAWODÓW ORAZ TYTUŁÓW KWALIFIKACYJNYCH, A TAKŻE RODZAJE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH POSIADANIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH (Załącznik nr 1 do rozporządzenia)

ZAŁĄCZNIK Nr 1 do 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.)

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ KIERUNKÓW STUDIÓW, ZAWODÓW ORAZ TYTUŁÓW KWALIFIKACYJNYCH, A TAKŻE RODZAJE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH POSIADANIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

1. Kierunkami studiów pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, których ukończenie uznaje się za posiadanie kwalifikacji zawodowych, są:
   1) rolnictwo;

2) ogrodnictwo;
3) weterynaria - w przypadku gdy w gospodarstwie są prowadzone chów lub hodowla zwierząt;
4) technika rolnicza i leśna;
5) zootechnika.

W przypadku ukończenia studiów na kierunku innym niż wymienione w pkt 1-5 za kwalifikacje zawodowe przydatne do prowadzenia działalności rolniczej uznaje się kierunki studiów, w ramach których zakres kształcenia albo standardy kształcenia obejmują treści związane z działalnością rolniczą w wymiarze łącznym co najmniej 200 godzin lub co najmniej 30 punktów uzyskanych w ramach Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System).

2. Wykaz zawodów rolniczych na poziomie kwalifikacji technika:
   1) technik rolnik;
   2) technik ogrodnik;
   3) technik architektury krajobrazu;
   4) technik hodowca koni;
   5) technik pszczelarz;
   6) technik weterynarii - w przypadku gdy w gospodarstwie są prowadzone chów lub hodowla zwierząt;
   7) technik agrobiznesu;
   8) technik mechanizacji rolnictwa;
   9) technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki;
   10) technik turystyki wiejskiej.
3. Wykaz zawodów rolniczych nauczanych na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia:
   1) rolnik;
   2) ogrodnik;
   3) pszczelarz;
   4) mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych.
4. Za studia podyplomowe w zakresie związanym z działalnością rolniczą uznaje się studia, których program obejmuje treści związane z działalnością rolniczą w wymiarze co najmniej 150 godzin.
5. Dokumentem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe jest:
   1) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, lub studiów wyższych magisterskich na kierunku wymienionym w ust. 1;
   2) w zawodzie wymienionym w ust. 2:
      a) świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły z uzyskanym tytułem zawodowym albo dyplom uzyskania tytułu zawodowego lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
      b) świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie wraz ze świadectwami potwierdzającymi kwalifikacje w zawodzie, odpowiednio:
         - technik rolnik:
            -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację R.3. Prowadzenie produkcji rolniczej oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację R.16. Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej lub
            -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.03. Prowadzenie

produkcji rolniczej oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.16. Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej,

- technik ogrodnik:
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację R.5. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację R.18. Planowanie i organizacja prac ogrodniczych lub
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.05. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.18. Planowanie i organizacja prac ogrodniczych,
- technik architektury krajobrazu:
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację R.21. Projektowanie, urządzanie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację R.22. Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu lub
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.21. Projektowanie, urządzanie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.22. Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu,
- technik hodowca koni:
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację R.19. Organizowanie chowu i hodowli koni oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację R.20. Szkolenie i użytkowanie koni lub
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.19. Organizacja chowu i hodowli koni lub RL.06. Jeździectwo i trening konia oraz RL. 20. Szkolenie i użytkowanie koni,
- technik pszczelarz:
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację R.4. Prowadzenie produkcji pszczelarskiej oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację R.17. Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej i pszczelarskiej lub
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.04. Prowadzenie produkcji pszczelarskiej oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.17. Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej i pszczelarskiej,
- technik weterynarii:
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację R.9. Prowadzenie chowu, hodowli i inseminacji zwierząt oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację R.10. Wykonywanie czynności pomocniczych z zakresu usług weterynaryjnych, oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację R.11. Wykonywanie czynności pomocniczych z zakresu realizacji zadań inspekcji weterynaryjnej lub
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.10. Prowadzenie chowu i inseminacji zwierząt oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.11. Wykonywanie czynności pomocniczych w zakresie usług weterynaryjnych oraz kontroli i nadzoru weterynaryjnego,
- technik agrobiznesu:

-- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację R.3. Prowadzenie produkcji rolniczej oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację R.6. Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie lub
-- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację RL. 03. Prowadzenie produkcji rolniczej oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację RL.07. Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie,

- technik mechanizacji rolnictwa - łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację M.1. Użytkowanie pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację M.2. Obsługa techniczna oraz naprawa pojazdów, maszyn i urządzeń stosowanych w rolnictwie, oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację M.43. Organizacja prac związanych z eksploatacją środków technicznych stosowanych w rolnictwie,
- technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki:
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację M.l. Użytkowanie pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację M.2. Obsługa techniczna oraz naprawa pojazdów, maszyn i urządzeń stosowanych w rolnictwie, oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację M.46. Eksploatacja systemów mechatronicznych w rolnictwie lub
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację MG.03. Eksploatacja pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie i świadectwo potwierdzające kwalifikację MG.42. Eksploatacja systemów mechatronicznych w rolnictwie,
- technik turystyki wiejskiej:
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację T.7. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich i świadectwo potwierdzające kwalifikację T.8. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego lub
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację TG.08. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich i świadectwo potwierdzające kwalifikację TG.09. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego;

3) w zawodzie wymienionym w ust. 3:
   a) świadectwo ukończenia szkoły z uzyskanym tytułem wykwalifikowanego robotnika lub dyplom ukończenia szkoły z tytułem wykwalifikowanego robotnika albo dyplom uzyskania tytułu zawodowego lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
   b) świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe wraz ze świadectwem (świadectwami) potwierdzającym kwalifikację w zawodzie wymienionym w ust. 3, odpowiednio:
      - rolnik - świadectwo potwierdzające kwalifikację R.3. Prowadzenie produkcji rolniczej lub RL.03. Prowadzenie produkcji rolniczej,
      - ogrodnik - świadectwo potwierdzające kwalifikację R.5. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych lub RL.05. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych,

- pszczelarz - świadectwo potwierdzające kwalifikację R.4. Prowadzenie produkcji pszczelarskiej lub RL.04. Prowadzenie produkcji pszczelarskiej,
- mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych:
  -- łącznie: świadectwo potwierdzające kwalifikację M.1. Użytkowanie pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie oraz świadectwo potwierdzające kwalifikację M.2. Obsługa techniczna oraz naprawa pojazdów, maszyn i urządzeń stosowanych w rolnictwie lub
  -- świadectwo potwierdzające kwalifikację MG.03. Eksploatacja pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie,

c) zaświadczenie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną o zdaniu egzaminu eksternistycznego z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia wraz ze świadectwami potwierdzającymi kwalifikacje wymienionymi w lit. b;

4) w przypadku tytułu wykwalifikowanego robotnika lub tytułu mistrza albo tytułu zawodowego lub tytułu zawodowego mistrza - świadectwo z tytułem wykwalifikowanego robotnika lub dyplom z tytułem mistrza, uzyskane na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. poz. 472), lub świadectwo uzyskania tytułu zawodowego lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego mistrza na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 216);
5) dyplom uzyskania stopnia naukowego doktora nauk rolniczych lub doktora nauk weterynaryjnych lub świadectwo ukończenia studiów trzeciego stopnia (doktoranckich) w dziedzinie nauk rolniczych lub w dziedzinie nauk weterynaryjnych.

6. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo ich ukończenia.
7. Dokumentem potwierdzającym posiadanie wykształcenia:
   1) wyższego - jest dyplom ukończenia studiów wyższych;
   2) średniego - jest świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej, umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości;
   3) zasadniczego zawodowego lub zasadniczego branżowego - jest świadectwo ukończenia szkoły zasadniczej lub zasadniczej szkoły zawodowej, lub branżowej szkoły I stopnia lub zaświadczenie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną o zdaniu egzaminu eksternistycznego z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia wraz ze świadectwami potwierdzającymi kwalifikacje w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, innych niż wymienione w ust. 3.
8. Dokumentem potwierdzającym staż pracy, o którym mowa w § 5 ust. 4 rozporządzenia w:
   1) pkt 1 - jest oświadczenie o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu

rolników lub dokument potwierdzający podleganie ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności rolniczej w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);

2) pkt 2 - jest świadectwo pracy wydane przez pracodawcę na podstawie przepisów prawa pracy obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej lub w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

D. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY NA OPERACJE TYPU „PREMIE DLA MŁODYCH ROLNIKÓW"

1. **Przed wypełnieniem formularza wniosku o przyznanie pomocy na operacje typu „Premie dla młodych rolników " w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników " objętego PROW 2014-2020 należy zapoznać się z zasadami przyznawania pomocy oraz wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku, zamieszczonymi w niniejszej instrukcji**.

2. **Wniosek należy złożyć na formularzu opracowanym i udostępnionym przez ARiMR wraz z wymaganymi załącznikami** (w tym biznesplanem w formie elektronicznej), do dyrektora oddziału regionalnego ARiMR (OR ARiMR) **właściwego ze względu na miejsce położenia gospodarstwa m.in**,

   a) w formie papierowej:
   - osobiście albo przez upoważnioną osobę, bezpośrednio w OR ARiMR (lub za pośrednictwem BP ARiMR)
   - przesyłką, nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego[2] w rozumieniu przepisów *ustawy Prawo pocztowe*, albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, wysłaną na adres dyrektora właściwego OR ARiMR,
   - za pomocą poczty kurierskiej,

   albo

   b) w postaci elektronicznej.

   Wniosek o przyznanie pomocy wraz z załączoną do wniosku dokumentacją może być złożony na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych, wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 tej ustawy.

   Pod adresem: https://www.gov.pl/web/arimr/uslugi-arimr-na-e-puap dostępna jest lista skrytek ePUAP m.in. dla wojewódzkich OR ARiMR. Zgodnie z art. 147 ust. 2 i 3 oraz art. 155 ustawy o doręczeniach elektronicznych doręczenie korespondencji na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem na elektroniczny adres do doręczeń, do czasu zaistnienia obowiązku stosowania przez Agencję ustawy o doręczeniach elektronicznych.

[2] Zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe Poczta Polska S.A. pełni obowiązki operatora wyznaczonego od dnia 1 stycznia 2016 roku na podstawie decyzji Prezesa UKE, jako podmiot wyłoniony w drodze konkursu ogłaszanego przez Prezesa UKE.

Jeżeli biznesplan nie jest składany w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych, składa się go na informatycznym nośniku danych (CD, DVD lub pamięć USB) wraz z wydrukiem Części V. Biznesplanu „Dane identyfikacyjne osoby upoważnionej do podpisania Biznesplanu".

Informacje adresowe poszczególnych oddziałów regionalnych dostępne są na stronie internetowej ARiMR (https://www.gov.pl/web/arimr/oddzialy-regionalne-i-biura-powiatowe).

O terminie złożenia wniosku decyduje data złożenia dokumentów w ARiMR, a w przypadku złożenia wniosku przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień nadania przesyłki (data stempla pocztowego). Natomiast w przypadku złożenia wniosku poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą (ePUAP) o terminie decyduje data wprowadzenia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Agencji. Potwierdzeniem jego dostarczenia jest automatycznie utworzone przez Agencję Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia, wysłane na skrytkę ePUAP, z której został wysłany wniosek.

Uwaga: Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia można otrzymać nawet kilkanaście minut po złożeniu wniosku. W przypadku udostępnienia przez Agencję adresu do doręczeń elektronicznych i umożliwienia tym samym wniesienia wniosku w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych o terminie jego wniesienia decyduje dzień wystawienia dowodu otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

Składanie dokumentów za pośrednictwem elektronicznej skrytki podawczej Agencji (ePUAP) wymaga posiadania przez Wnioskodawcę profilu zaufanego oraz konta na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (tzw. ePUAP) dostępnej pod adresem https://epuap.gov.pl/wps/portal. Wniosek oraz wymagane załączniki – po zalogowaniu do platformy - składane są poprzez wybranie Pisma ogólnego do podmiotu publicznego w Katalogu spraw (instrukcja postępowania zamieszczona jest na stronie Agencji https://www.gov.pl/web/arimr/uslugi-arimr-na-e-puap) i przesłanie pisma (wraz z załącznikami) na adres właściwego oddziału regionalnego ARiMR.

5. Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, czy:
   - wniosek oraz załączniki sporządzane na formularzu udostępnionym przez ARiMR zostały podpisane w wyznaczonych do tego miejscach przez Wnioskodawcę albo pełnomocnika Wnioskodawcy,
   - wypełnione zostały wszystkie wymagane pola wniosku,
   - załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty (zgodnie z sekcją X. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH).
6. Formularz wniosku jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go, jeśli:
   - występuje o przyznanie pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników);
   - w celu dokonania zmiany, z własnej inicjatywy, informacji zaartych we wniosku złożonym wcześniej;
   - na pisemne wezwanie ARiMR, dokonuje korekty treści złożonego wcześniej wniosku;

- po złożeniu wniosku, chce zrezygnować z ubiegania się o przyznanie pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników).

7. Wnioskodawca powinien wypełnić wszystkie pola na formularzu wniosku (pola obowiązkowe). Wypełnienie pól oznaczonych „*” jako „DANE NIEOBOWIĄZKOWE" jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na wypłatę pomocy Wnioskodawcy. Podanie ww. danych wymaga wyrażenia dodatkowej zgody na ich przetwarzanie, w tym celu należy wypełnić i podpisać część XVI formularza - „Zgoda wnioskodawcy /małżonka wnioskodawcy/pełnomocnika/przekazującego gospodarstwo".
8. Wniosek należy wypełnić komputerowo, bądź odręcznie, czytelnie, długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych. Osoba wypełniająca wniosek odręcznie na formularzu wydrukowanym z formatu PDF, puste pola wypełnia wpisując właściwe dane, w tym zaznaczając odpowiednie pola znakiem „X" jak wynika to z Instrukcji wypełniania wniosku.

   W sytuacji, kiedy dane pole we wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy, należy pozostawić je niewypełnione, przy czym, jeśli cała sekcja wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy, w pierwszym polu sekcji można wstawić kreskę (uwaga techniczna: w przypadku wypełniania wniosku w arkuszu kalkulacyjnym Excel, wstawiając kreskę „ - " należy ją poprzedzić spacją), chyba że w Instrukcji podano inaczej.
9. Wnioskodawca jest obowiązany podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania pomocy określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 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 oraz, że zna skutki wynikające z art. 297 § 1 ustawy Kodeks karny. Brak podpisu spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, o ile wnioskodawca nie dopełni obowiązku złożenia podpisu w terminie określonym przez ARiMR w wezwaniu do uzupełnienia wniosku.
10. wniosku występują następujące rodzaje sekcji i/pól:
    - [CZĘŚĆ WNIOSKU/SEKCJA/POLE OBOWIĄZKOWE] - do obligatoryjnego wypełnienia przez Wnioskodawcę poprzez wpisanie/wybranie odpowiednich danych lub zaznaczenie odpowiedniego pola;
    - [CZĘŚĆ WNIOSKU/SEKCJA/POLE OBOWIĄZKOWE, O ILE DOTYCZY] - należy wypełnić, jeżeli dotyczy Wnioskodawcy;
    - [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR] - pole wypełniane przez pracownika ARiMR po wpłynięciu wniosku do Oddziału Regionalnego ARiMR, są to pola zaznaczone na szaro.
    - [POLE DANE NIEOBOWIĄZKOWE] - pole oznaczone „*” jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na przyznanie pomocy Wnioskodawcy. Podanie ww. danych wymaga wyrażenia dodatkowej zgody na ich przetwarzanie, w tym celu należy wypełnić i podpisać część XVI. ZGODA WNIOSKODAWCY/MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA/PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO. Podanie części z tych danych będzie miało wpływ na możliwość kontaktowania się z Wnioskodawcą za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej.

11. **Wnioskodawca informuje ARiMR o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem** niezwłocznie po ich zaistnieniu.
12. **Wnioskodawca,** w dowolnym momencie po złożeniu wniosku może go wycofać (wymagana jest informacja na piśmie).
    Jeżeli wnioskodawca został poinformowany o niezgodnościach w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu, w związku z wynikiem kontroli administracyjnej, podczas której wykryto niezgodności, wycofanie nie jest dozwolone w tej części, której te niezgodności dotyczą.
    Wycofanie wniosku w całości sprawia, że powstaje sytuacja jakby podmiot wniosku nie złożył.
13. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana wniosku** lub **korekta wniosku,** wnioskodawca obowiązkowo wypełnia:
    - cześć I - cel złożenia wniosku,
    - część II - dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
    - część III - adres zamieszkania wnioskodawcy,
    - część XV, pole nr 84 - oświadczenia wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
    - część XVI, pole nr 89 - zgoda wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy), pole 90 - zgoda pełnomocnika (data i podpis pełnomocnika),
    - część XVII, pole nr 93 - oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),

    oraz te pola formularza, których dotyczą **zmiany** lub **korekty**.
    Jeśli formularz składa się, żeby dokonać zmiany lub **korekty** tylko w tej części, która dotyczy danych osobowych lub w celu uzupełnienia brakującego podpisu na wniosku, należy wypełnić wszystkie pola odnoszące się do danych osobowych oraz podpisać wniosek.
    Składając formularz w celu **„zmiany wniosku"** można zmienić dane w każdym polu wniosku.
    Składając formularz w celu **„korekty wniosku"** można zmienić tylko te dane, które zostały wymienione w „ Wezwaniu..." wysłanym do wnioskodawcy przez ARiMR.
    Jeśli w/w „Wezwanie..." dotyczy wyłącznie braku załączników, wnioskodawca składa także formularz **„korekty wniosku" w tym:**
    - cześć I - cel złożenia wniosku,
    - część II - dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
    - część III - adres zamieszkania wnioskodawcy,
    - część XV, pole nr 84 - oświadczenia wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
    - część XVI, pole nr 89 - zgoda wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy), pole 90 - zgoda pełnomocnika (data i podpis pełnomocnika),
    - część XVII, pole nr 93 - oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),

    oraz przesyła brakujące załączniki wraz z pismem przewodnim, którego wzór udostępnia ARiMR.
14. Składając formularz w celu **wycofania wniosku,** należy obowiązkowo wypełnić:
    - cześć I - cel złożenia wniosku,
    - część II - dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
    - część III - adres zamieszkania wnioskodawcy,

- część XV, pole nr 84 - oświadczenia wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
- część XVI, pole nr 89 - zgoda wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy), pole 90 - zgoda pełnomocnika (data i podpis pełnomocnika),
- część XVII, pole nr 93 - oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika).

Załączniki, które składają wnioskodawcy ubiegający się o przyznanie pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników):

1) zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego potwierdzające zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego potwierdzające brak wpisu w ewidencji podatników podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c. rozporządzenia, lub;
2) zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego potwierdzające zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego o okresach podlegania opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c. rozporządzenia - w przypadku, gdy wnioskodawca prowadzi/ nie prowadzi produkcji w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej - oryginał;
3) dokument potwierdzający tytuł prawny do gospodarstwa - kopia;
4) biznesplan sporządzony na formularzu udostępnionym przez Agencję na stronie internetowej administrowanej przez Agencję – oryginał.
   Jeżeli biznesplan nie jest składany w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych, składa się go na informatycznym nośniku danych (CD, DVD lub pamięć USB) wraz z wydrukiem podsumowania biznesplanu. Dla naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzanego w 2021 r. doręczenie korespondencji na elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego.
5) dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych wnioskodawcy, o których mowa w § 5 ust 1 rozporządzenia;
6) kosztorys inwestorski - <u>w przypadku, gdy biznesplan przewiduje realizację inwestycji budowlanej</u> - oryginał.
   W celu złożenia załącznika we właściwej formie, osoby planujące realizację inwestycji budowlanych powinny zapoznać się z informacjami dotyczącymi wymagań stawianych kosztorysowi inwestorskiemu, stanowiącymi załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach działania na operacje typu "Premie na rozpoczęcie działalności pozarolniczej" w ramach poddziałania "Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich" objętego PROW na lata 2014-2020. Instrukcja jest dostępna w formacie pdf na stronie <u>www.arimr.gov.pl</u> ;
7) zaświadczenie dotyczące małżonka wydane przez naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające brak wpisu w ewidencji podatników podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia, lub

8) zaświadczenie dotyczące małżonka wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o okresach podlegania opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia;
   - w przypadku, gdy małżonek wnioskodawcy prowadzi produkcję w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej - oryginał (tylko w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim);
9) oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na ubieganie się o przyznanie pomocy przez wnioskodawcę, zawierające klauzule informacyjne w zakresie przetwarzania danych osobowych, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję (O-2/6.1) - oryginał (tylko w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim);
10) prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub sporządzony przez notariusza akt poświadczenia dziedziczenia - w przypadku, gdy dniem rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie jest dzień uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub zarejestrowania aktu poświadczenia dziedziczenia - kopia;
11) pełnomocnictwo/upoważnienie udzielone przez wnioskodawcę do występowania w jego imieniu- jeżeli zostało udzielone - oryginał lub urzędowo poświadczony odpis,
12) oświadczenie osoby przekazującej gospodarstwo o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie kontroli przez Agencję oraz o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych - oryginał (O-1/6.1) - załącznik jest wymagany, w przypadku jeśli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie posiada tytułu prawnego do przekazywanego gospodarstwa/części gospodarstwa a także w przypadku uzyskania dodatkowych punktów w zakresie różnicy wieku pomiędzy przekazującym gospodarstwo (§16 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia) oraz w zakresie przejmowania przynajmniej jednego gospodarstwa w całości (§ 16 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia).
    Oświadczenie nie jest wymagane w przypadku, gdy gospodarstwo zostało przekazane przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy.
13) dokument/ty poświadczające i uprawdopodobniające dzień rozpoczęcia działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący, poprzez dokonanie pierwszej z czynności świadczących o prowadzeniu działalności rolniczej w gospodarstwie - w przypadku rozpoczęcia prowadzenia tej działalności po dniu nabycia lub wejścia w posiadanie użytków rolnych o powierzchni co najmniej 1 ha - kopia.

Uwaga !

Załącznikami mogą być wyłącznie dokumenty oryginalne bądź ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

Podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonego na podstawie ustawy ustawą dot. COVID, 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

upoważnionego pracownika Agencji 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.
Oryginały dokumentów (poza zaświadczeniami, oświadczeniami i zobowiązaniami), podlegają na żądanie Wnioskodawcy zwrotowi, po uprzednim wykonaniu ich kopii i poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika oddziału regionalnego ARiMR.
Biznesplan oraz wszystkie oświadczenia muszą być sporządzone zgodnie z ich wzorami udostępnionym przez Agencję.

E. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU

I. CEL ZŁOŻENIA *formularza wniosku o przyznanie pomocy w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników)***.**
Należy zaznaczyć znakiem „X" cel złożenia wniosku:
- **złożenie wniosku** - jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy; jeśli następca prawny ubiega się o przyznanie pomocy;
- **zmiana wniosku** - jeśli Wnioskodawca z własnej inicjatywy składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku; jeśli następca prawny z własnej inicjatywy składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku lub chce dokonać zmian w zakresie szerszym niż wynika to z wezwania ARiMR;
- **korekta wniosku** - jeśli Wnioskodawca na wezwanie ARiMR składa korektę do wcześniej złożonego wniosku; jeśli następca prawny na wezwanie ARiMR składa korektę do wcześniej złożonego wniosku;
- **wycofanie wniosku** - jeśli Wnioskodawca z własnej inicjatywy chce wycofać złożony wniosek w całości lub części; jeśli następca prawny z własnej inicjatywy chce wycofać złożony wniosek.

II. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

pole 01 - należy wpisać *numer identyfikacyjny nadany Wnioskodawcy* **zgodnie z ustawą** z dnia 18 grudnia 2003 r. **o krajowym systemie ewidencji producentów (o ile został nadany).**

pole 02 - należy wpisać nazwisko wnioskodawcy (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);
pole 03 - należy wpisać pierwsze imię wnioskodawcy;
pole 04 - należy wstawić **„X"** w kwadrat określający stan cywilny wnioskodawcy;
pole 05 - należy wpisać datę urodzenia wnioskodawcy (dzień - miesiąc - rok);
pole 06 - należy wpisać numer PESEL wnioskodawcy; jeżeli wnioskodawca nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste;
pole 07 - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada wnioskodawca,*(wypełnia tylko osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego);*
Kody krajów – tabela pomocnicza dla osób wnioskujących o przyznanie pomocy nieposiadających obywatelstwa polskiego:

L.P	Kod kraju	Kraj	L.P	Kod kraju	Kraj	L.P	Kod kraju	Kraj
1.	AT	Austria	11.	GR	Grecja	21.	PT	Portugalia
2.	BE	Belgia	12.	ES	Hiszpania	22.	RO	Rumunia
3.	BG	Bułgaria	13.	NL	Holandia	23.	SK	Słowacja
4.	HR	Chorwacja	14.	IE	Irlandia	24.	SI	Słowenia
5.	CY	Cypr	15.	LT	Litwa	25.	SE	Szwecja
6.	CZ	Czechy	16.	LU	Luksemburg	26.	HU	Węgry
7.	DK	Dania	17.	LV	Łotwa	27.	IT	Włochy
8.	EE	Estonia	18.	MT	Malta			
9.	FI	Finlandia	19.	DE	Niemcy			
10.	FR	Francja	20.	PL	Polska			

pole 08 - wpisać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości wnioskodawcy, (wypełnia tylko osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego);

pole 10 - należy wpisać datę rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie *(dzień - miesiąc - rok).* Informacja jakie czynności stanowią o rozpoczęciu działalności rolniczej zawarta jest w części B Instrukcji **Zasady ustalania daty rozpoczęcia działalności rolniczej.**

III. ADRES ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY

*W odniesieniu do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy.*

pole 10 - należy wpisać nazwę kraju;
pole 11 - należy wpisać nazwę województwa;
pole 12 - należy wpisać nazwę powiatu;
pole 13 - należy wpisać nazwę gminy;
pole 14 - należy wpisać kod pocztowy;
pole 15 - należy wpisać nazwę poczty;
pole 16 - należy wpisać nazwę miejscowości;
pole 17 - należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
pole 18 - należy wpisać numer domu;
pole 19 - należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
pole 20* - wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt – pole nieobowiązkowe;
pole 21*- wpisać adres e-mail, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt – pole nieobowiązkowe;.
Podanie danych w polach **21** i **22** jest dobrowolne, niemniej jednak będzie miało wpływ na możliwość kontaktowania się z wnioskodawcą. Podanie danych dotyczących numerów telefonów i adresu poczty elektronicznej oraz wyrażenia dodatkowej zgody na ich przetwarzanie w części wniosku XVI. ZGODA WNIOSKODAWCY/MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA/PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO, umożliwi pracownikowi ARiMR przesyłanie informacji związanych z procedowaniem składanego

wniosku o przyznanie pomocy za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz kontaktowanie się telefoniczne.

IV. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY WRAZ Z ADRESEM DO KORESPONDENCJI PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY/WNIOSKODAWCY

Należy wypełnić w przypadku, kiedy wnioskodawca ustanowił pełnomocnika lub jeżeli adres do korespondencji wnioskodawcy jest inny niż podany w części III).

pole 22 - należy wpisać nazwisko pełnomocnika (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);
pole 23 - należy wpisać pierwsze imię wnioskodawcy;
pole 24 - należy wpisać nazwę kraju;
pole 25 - należy wpisać nazwę województwa;
pole 26 - należy wpisać nazwę powiatu;
pole 27 - należy wpisać nazwę gminy;
pole 28 - należy wpisać kod pocztowy;
pole 29 - należy wpisać nazwę poczty;
pole 30 - należy wpisać nazwę miejscowości;
pole 31 - należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
pole 32 - należy wpisać numer domu;
pole 33 - należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
pole 34* - wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt – pole nieobowiązkowe;
pole 35*- wpisać adres e-mail, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt – pole nieobowiązkowe;.
Podanie danych w polach **34** i **35** jest dobrowolne, niemniej jednak będzie miało wpływ na możliwość kontaktowania się z wnioskodawcą. Podanie danych dotyczących numerów telefonów i adresu poczty elektronicznej oraz wyrażenia dodatkowej zgody na ich przetwarzanie w części wniosku XVI. ZGODA WNIOSKODAWCY/MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA/PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO, umożliwi pracownikowi ARiMR przesyłanie informacji związanych z procedowaniem składanego wniosku o przyznanie pomocy za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz kontaktowanie się telefoniczne.

W sprawach związanych z uzyskaniem pomocy, realizacją operacji oraz jej rozliczeniem, w imieniu Wnioskodawcy może występować pełnomocnik, jeżeli wnioskodawca działa przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną.
W przypadku ustanowienia pełnomocnictwa/upoważnienia (w tym dotyczącego odbioru korespondencji), cała korespondencja będzie kierowana na adres ustanowionego pełnomocnika/osoby upoważnionej wskazany w sekcji IV. Adres do korespondencji.
Dane dotyczące pełnomocnika/osoby upoważnionej zamieszczone w tej sekcji powinny być zgodne z załączonym do wniosku pełnomocnictwem/upoważnieniem, którego potwierdzenie dołączenia należy odnotować w części **VIII. Informacja o załącznikach** w polu 12.
Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany.

W przypadku, gdy zakres udzielonego pełnomocnictwa nie obejmuje etapu składania wniosku o płatność, należy w procesie składania wniosku o płatność ponownie dołączyć zaktualizowany dokument.

V. DANE IDENTYFIKACYJNE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Należy wypełnić, w przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim.

pole 36 - należy wpisać nazwisko małżonka; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską (np.: Nowak-Kowalska);

pole 37 - należy wpisać pierwsze imię małżonka;

pole 38 - należy wpisać datę rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie przez małżonka *(dzień - miesiąc - rok)* Pole należy wypełnić, o ile współmałżonek rozpoczął prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie przed dniem złożenia przez wnioskodawcę wniosku o przyznanie pomocy;

Ustalenie dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej małżonka powinno odbyć się w zgodzie z zasadami właściwymi do określania dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej przez wnioskodawcę (patrz opis niniejszej instrukcji dla pola 10 sekcji II wniosku);

pole 39 - należy wpisać *numer identyfikacyjny nadany małżonkowi Wnioskodawcy* zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r**.** o krajowym systemie ewidencji producentów (o ile został nadany).

Małżonek wnioskodawcy zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania Oświadczenia O-2/6.1.

VI. DANE OSOBY PRZEKAZUJĄCEJ GOSPODARSTWO

W przypadku więcej niż jednego przekazującego, należy wypełnić i dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy **ZAŁĄCZNIK nr 1** (w przypadku, gdy Wnioskodawca przejmuje gospodarstwo rolne od kilku osób należy zachować numerację załącznika: 1A/1B(...)

Załącznik nr 1 - jest powtórzeniem sekcji VI,VII, Wniosku o przyznanie pomocy finansowej na operacje typu "Premie dla młodych rolników w ramach PROW 2014-2020".

Załącznik należy wypełnić tylko w przypadku, gdy Wnioskodawca przejmuje gospodarstwo rolne od kilku osób.

Przez **przekazującego** należy rozumieć każdą osobę fizyczną, będącą poprzednim właścicielem użytków rolnych, stanowiących całość lub część gospodarstwa rolnego wnioskodawcy w okresie wyjściowym.

W związku z powyższym, w sekcji VI. wniosku o przyznanie pomocy należy wpisać właścicieli (osoby fizyczne) użytków rolnych:

- stanowiących gospodarstwo w okresie wyjściowym, ale przejętych na własność lub w posiadanie celem prowadzenia produkcji rolniczej w okresie poprzedzającym wystąpienie o przyznanie pomocy (w okresie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, z uwzględnieniem wyjątków przypadków dotyczących osób niepełnoletnich i dziedziczących,
- stanowiących gospodarstwo w okresie wyjściowym, lecz planowanych do przejęcia w okresie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy.

pole 40 – wpisać nazwisko osoby przekazującej gospodarstwo (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);

pole 41 - wpisać pierwsze imię osoby przekazującej gospodarstwo;

pole 42 - wpisać numer identyfikacyjny osoby przekazującej z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR *(jeśli osoba przekazująca gospodarstwo posiada ten numer).*

VII. INFORMACJE O PRZEKAZYWANYM GOSPODARSTWIE

pole 43 – należy zaznaczyć **X** właściwe pole.

Przez przejmowanie gospodarstwa w całości rozumie się przejęcie wszystkich użytków rolnych wchodzących w skład gospodarstwa, z tym że własnością przekazującego lub w jego posiadaniu mogą pozostać użytki rolne o powierzchni nie większej niż 0,5 ha.

Przejęcie gospodarstwa w całości nie jest jednoznaczne z otrzymaniem punktów w ramach kryteriów wyboru, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia. Punkty mogą być przyznane tylko wówczas, gdy przynajmniej jedno gospodarstwo zostanie przejęte w całości na własność.

pole 44 – należy wpisać powierzchnię użytków rolnych przekazywanego gospodarstwa (powierzchnia należy podać w ha i m^2).

VIII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

pole 45 - w polu przy nazwie każdego z wymienionych załączników należy wpisać liczbę dokumentów, które wnioskodawca składa wraz z wypełnionym formularzem wniosku. Jeżeli, zgodnie z przepisami rozporządzenia, wnioskodawca nie jest zobowiązany do złożenia któregoś z wymienionych załączników – zaleca się wpisać **„nd" (nie dotyczy).**
pole 46 - wpisać ogólną liczbę (sumę) załączników, które wnioskodawca składa wraz z formularzem wniosku.

IX. INFORMACJE O GOSPODARSTWIE ROLNYM

pole 47 - wstawić **„X"** w polu odpowiadającym okoliczności nabycia gospodarstwa rolnego o powierzchni co najmniej 1 ha użytków rolnych;

pole 48 - podać łączną powierzchnię użytków rolnych gospodarstwa wpływających na wielkość ekonomiczną gospodarstwa rolnego w okresie wyjściowym. Wpisana wartość musi być zgodna z biznesplanem (powierzchnią wykazaną w pozycji 1 tabeli 27 „Kryteria podlegające punktacji"). Powierzchnię należy podać w pełnych hektarach i metrach kwadratowych;

pole 49 – podać województwo, w którym położona jest największa część gospodarstwa rolnego w okresie wyjściowym. Nazwa województwa musi być zgodna z biznesplanem (pozycja 12 tabeli 25 „Zestawienie").

Jeśli gospodarstwo jest położone na obszarze więcej niż jednego powiatu, za powiat, w którym jest położone gospodarstwo, uznaje się ten, w którym jest położona największa część użytków rolnych wchodzących w skład tego gospodarstwa.

X. INFORMACJA O RODZAJU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ WNIOSKODAWCY

pole 50 – należy **w**stawić **„X"** w polu odpowiadającym rodzaj dotychczasowej aktywności zawodowej wnioskodawcy.

XI. INFORMACJE O KWALIFIKACJACH ZAWODOWYCH WNIOSKODAWCY

pole 51 – należy wpisać **„X"** w polu, które określa wykształcenie, jakie posiada Wnioskodawca.

Warunek dotyczący kwalifikacji zawodowych uważa się za spełniony, jeżeli wnioskodawca posiada:

1) Stopień naukowy doktora lub ukończone studia trzeciego stopnia z dziedziny nauk rolniczych lub dziedziny nauk weterynaryjnych,

2) ukończone studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, lub studia magisterskie na kierunku wymienionym w ust. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia, lub na kierunkach studiów, w ramach których zakres kształcenia albo standardy kształcenia obejmują treści związane z działalnością rolniczą, w wymiarze łącznym co najmniej 200 godzin lub co najmniej 30 punktów uzyskanych w ramach Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System), lub

3) ukończone studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, lub studia magisterskie na kierunku innym niż wymienione w ust.1 załącznika nr 1 do rozporządzenia, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie, lub ukończone studia podyplomowe w zakresie związanym z działalnością rolniczą, lub

4) potwierdzone kwalifikacje w zawodzie wymienionym:

   4a) ust. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia,

   4b) ust. 3 załącznika nr 1 do rozporządzenia, lub

5) wykształcenie średnie oraz co najmniej 4-letni staż pracy w rolnictwie, lub

6) tytuł wykwalifikowanego robotnika lub tytuł mistrza, lub tytuł zawodowy lub tytuł zawodowy mistrza w zawodzie wymienionym w ust. 3 załącznika nr 1 do rozporządzenia,, uzyskany w formach pozaszkolnych, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie,

   Szczegółowy wykaz kierunków studiów, zawodów oraz tytułów kwalifikacyjnych, a także rodzaje dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

   Osobie nieposiadającej ww. kwalifikacji zawodowych może być przyznana pomoc, jeżeli zobowiąże się do uzupełnienia wykształcenia w okresie 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy. Zatem osoby, które nie zaznaczyły znakiem „X" żadnego z wyżej wymienionych pól deklarują tym samym uzupełnienie wykształcenia.

   Za staż pracy w rolnictwie uznaje się okres, liczony do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, w którym Wnioskodawca:

   1) podlegał ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie jako rolnik lub domownik lub ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności rolniczej w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

2) był zatrudniony w gospodarstwie rolnym, na podstawie umowy o pracę zawartej na podstawie przepisów prawa pracy lub spółdzielczej umowy o pracę, na stanowisku związanym z prowadzeniem produkcji rolne.

XII. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ AGENCJĘ RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA DLA WNIOSKODAWCY/ PEŁNOMOCNIKA PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO

Należy zapoznać się z treścią informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych.

W tej części znajdują się niezbędne informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych.

XIII. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Należy zapoznać się z treścią składanych oświadczeń.

Po zapoznaniu się z treścią ww. ***Oświadczeń,*** Wnioskodawca albo pełnomocnik (jeżeli Wnioskodawca udzielił stosownego pełnomocnictwa) w imieniu Wnioskodawcy składa czytelny podpis w wyznaczonym miejscu (dopuszczalne jest złożenie parafki wraz z pieczęcią imienną) oraz wstawia datę i miejscowość.

Uwaga! Zgodnie z art. 35 ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności, jeżeli ustalono, że Beneficjent przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania wsparcia lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, wsparcia odmawia się lub cofa się je w całości. Beneficjenta dodatkowo wyklucza się z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.

pole 52 - w tym polu: Wnioskodawca/pełnomocnik - Wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników) wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość wpisanych we wniosku danych i złożonych oświadczeń.

XIV. ZGODA WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA/PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO

Właściwe pola zaznaczyć znakiem X.

*Zgoda wymagana w przypadku, gdy Wnioskodawca/pełnomocnik/przekazujący gospodarstwo podał we wniosku dane oznaczone * jako „dane nieobowiązkowe".*

Należy zapoznać się z treścią każdej ze zgód dotyczących przetwarzania danych osobowych.

Polach 53-54 należy zaznaczyć „X” w odniesieniu do osób, które składają podpisy w polach

Po zapoznaniu się z treścią zgód należy przejść do pól 55-56.

pole 55 - w tym polu Wnioskodawca/pełnomocnik (w przypadku gdy wnioskodawca występuje przez pełnomocnika), który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników) wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

pole 56 - w tym polu pełnomocnik, który reprezentuje Wnioskodawcę ubiegającego się o przyznanie pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników) wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

XV. OŚWIADCZENIE WOBEC ARiMR O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB

pole 57 - w tym polu Wnioskodawca/pełnomocnik wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), oświadczając tym samym, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 ustawy o ochronie danych osobowych wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu wypłaty 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.

W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych należy posłużyć się Załącznikiem nr 2 do wniosku o przyznanie pomocy, tj.: „Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych".

XVI. ADNOTACJE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

pole 58 – Uwagi. Wypełnia pracownik ARiMR.

ZAŁĄCZNIK NR 1.

Załącznik nr 1 - jest powtórzeniem sekcji VI i VII Wniosku o przyznanie pomocy finansowej na operacje typu "Premie dla młodych rolników w ramach PROW 2014-2020".
Załącznik należy wypełnić tylko w przypadku, gdy Wnioskodawca przejmuje gospodarstwo rolne od więcej niż jednej osoby.

Jeżeli Wnioskodawca przejmuje gospodarstwo od dwóch osób, dane „pierwszego” przekazującego gospodarstwo rolne wpisuje w sekcjach VI i VII Wniosku o przyznanie pomocy (...). Dane „drugiego” przekazującego wpisuje w załączniku 1 oznaczając go poprzez dodanie do tytułu „ZAŁĄCZNIK nr 1” litery alfabetu zaczynając od „A” (przykład: „ZAŁĄCZNIK nr 1A”. Gdyby przekazujących było więcej, kolejne załączniki należy oznaczać dodając kolejne litery alfabetu: 1B, 1C itd.

Kolejność podawania danych przekazujących zależy od wyboru Wnioskodawcy.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Załącznik nr 2 stanowi klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez wnioskodawcę w ramach operacji 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. W sekcji XVI Wniosku o przyznanie pomocy, Wnioskodawca, bądź jego pełnomocnik składa oświadczenie w następującym zakresie:

1. że dane osobowe innych osób fizycznych przetwarza zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jest uprawniony do ich przekazania ARiMR oraz, że uczynił zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformował osobę/osoby, których dane przekazuję, o fakcie i celu ich przekazania;
2. że poinformował inne osoby fizyczne, których dane osobowe pozyskał w celu prawidłowego złożenia wniosku o przyznanie pomocy finansowej, o treści klauzuli stanowiącej Załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie pomocy;
3. że podjął zobowiązanie aby poinformować osoby fizyczne, których dane osobowe przekazuje lub będzie przekazywał do ARiMR w celu otrzymania pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników" o treści klauzuli, stanowiącej Załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie pomocy.

W celu prawidłowego wypełnienia przez Wnioskodawcę obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych ARiMR opracowała treść klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez wnioskodawcę.

F. DECYZJA O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH

DODATKOWA INFORMACJA DOTYCZĄCA ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA W DECYZJI O PRZYZNANIU POMOCY DO **PRZEDŁOŻENIA Z WNIOSKIEM O PIERWSZĄ RATĘ PŁATNOŚCI KOPII OSTATECZNEJ DECYZJI O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH** - W PRZYPADKU, GDY W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ BIZNESPLANU JEST WYMAGANE UZYSKANIE TAKIEJ DECYZJI.

*Decyzja o przyznaniu pomocy finansowej na operacje typu „***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** *z zastrzeżeniem dopełnienia warunków* zawiera m.in. warunek **uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach – w przypadku gdy w związku z realizacją biznesplanu jest wymagane uzyskanie takiej decyzji zgodnie z przepisami** ustawy z dnia 3 października 2008 r o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. poz. 2081 z późn. zm.).

W rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2019 r., poz. 1839) określone są:

1) rodzaje przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;
2) rodzaje przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko;
3) przypadki, w których zmiany dokonywane w obiektach są kwalifikowane jako przedsięwzięcia, o których mowa w pkt 1 lub 2.

Na etapie Wniosku o przyznanie pomocy, Wnioskodawca nie jest zobowiązany do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko inwestycji zaplanowanej do realizacji w ramach premii, jednakże beneficjent, niezwłocznie po otrzymaniu decyzji przyznającej pomoc, powinien dokonać analizy, czy w związku z realizacją biznesplanu jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Kopię decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (OOŚ)- w przypadku gdy w związku z realizacją biznesplanu jest wymagane jej uzyskanie, Beneficjent dostarcza wraz z wnioskiem o wypłatę pierwszej raty płatności pomocy.

W przypadku wątpliwości z rozstrzygnięciem, czy taka decyzja jest wymagana, należy skontaktować się z konsultantami regionalnymi wyspecjalizowanymi w tematyce oceny odziaływania na środowisko.

Na stronie internetowej ARiMR znajduje się wykaz regionalnych punktów konsultacji wraz z adresami e-mail oraz numerami telefonów.