MRiRW/PSWPR 2023–2027/1(5)

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Stefan Krajewski

/podpisano elektronicznie/

Warszawa, 22 lipca 2026 r.

Podstawa prawna

Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1741, z 2025 r. poz. 321 oraz z 2026 r. poz. 305).

Obowiązywanie wytycznych

Niniejsze wytyczne obowiązują od dnia 27 lipca 2026 r., z zastrzeżeniem że zmiany wprowadzone w podrozdziale VI.11 ust. 2 dotyczące wyznaczania nowego terminu załatwienia sprawy mają zastosowanie do spraw wszczętych wnioskami o przyznanie pomocy złożonymi przed dniem wejścia w życie niniejszych wytycznych.

Spis treści

I. Słownik pojęć 6

II. Wykaz skrótów 6

III. Podstawowe informacje o interwencjach PS WPR 9

III.1. Pomoc przyznawana w drodze decyzji administracyjnej 9

III.2. Pomoc przyznawana na podstawie umowy o przyznaniu pomocy 12

III.3. Wsparcie w formie instrumentów finansowych 14

III.4. Pomoc techniczna 14

IV. Wytyczne MRiRW 14

V. Harmonogram naborów wniosków o przyznanie pomocy 16

VI. Zasady przyznawania i wypłaty pomocy 17

VI.1. Podstawowe reguły dotyczące postępowań 17

VI.2. Podmiot właściwy 19

VI.3. Terminy 19

VI.4. Złożenie wniosków i wymiana korespondencji przez system IT 20

VI.5. Zmiana wniosku z inicjatywy wnioskodawcy lub beneficjenta 23

VI.6. Wycofanie wniosku 23

VI.7. Wezwania oraz oczywiste omyłki 24

VI.7.1. Wezwanie do usunięcia braków formalnych 24

VI.7.2. Wezwanie do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień 24

VI.7.3. Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa 25

VI.7.4. Odrębne zasady dla I.13.1 26

VI.8. Ocena zasadności wezwania do poprawienia wniosku 27

VI.9. Przywrócenie terminu 27

VI.10. Kontrole na miejscu 28

VI.11. Niezałatwienie sprawy w terminie 29

VI.12. Pouczenia 29

VI.13. Obowiązek informowania o zmianach 29
VII. Przyznanie pomocy 29
VII.1. Ogólne warunki przyznania pomocy 29
VII.2. Nabór wniosków o przyznanie pomocy 33
VII.2.1 Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy 33
VII.2.2. Unieważnienie naboru wniosków o przyznanie pomocy 33
VII.2.3. Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy i jego zmiana 34
VII.3. Wniosek o przyznanie pomocy 35
VII.4. Ocena wniosku o przyznanie pomocy 36
VII.4.1. Ocena formalna i merytoryczna 36
VII.4.2. Punkty za kryteria wyboru operacji 38
VII.4.3. Kolejność przysługiwania pomocy 39
VII.4.4. Wyczerpanie limitu środków 39
VII.4.5. Informacja o wyniku oceny wniosku o przyznanie pomocy 40
VII.5. Upublicznienie informacji o operacjach 41
VII.6. Umowa o przyznaniu pomocy 42
VII.6.1. Zawarcie umowy o przyznaniu pomocy 42
VII.6.2. Zmiana umowy o przyznaniu pomocy 43
VII.6.3. Wypowiedzenie umowy o przyznaniu pomocy 43
VII.7. Środki odwoławcze 44
VIII. Kwalifikowalność i racjonalność 44
VIII.1. Ogólne zasady kwalifikowalności 44
VIII.2. Koszty niekwalifikowalne 45
VIII.3. Racjonalność 49
IX. Wypłata pomocy 50
IX.1. Warunki wypłaty pomocy 50

IX.2. Wniosek o płatność 53
X. Zaliczki oraz wyprzedzające finansowanie 55
X.1. Zaliczki 55
X.2. Wyprzedzające finansowanie 56
X.2.1. Środki wypłacane przez ARiMR 56
X.2.2. Pożyczka udzielana przez BGK 59
X.2.3. Dotacja udzielana przez właściwego wojewodę 59
X.2.4. Dotacja udzielana przez właściwego dysponenta 60
XI. Zobowiązania w okresie związania celem 60
XII. Zwrot pomocy 61
XII.1. Warunki zwrotu pomocy 61
XII.2. Okoliczności wyłączające obowiązek zwrotu 63
XIII. Następstwo prawne/zbycie gospodarstwa lub przedsiębiorstwa 65

I. Słownik pojęć

beneficjent – podmiot, któremu przyznano pomoc

numer EP – numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności

okres związania celem – okres po wypłacie pomocy, w trakcie którego beneficjent powinien utrzymać spełnianie warunków przyznania i wypłaty pomocy oraz realizować lub zrealizować określone zobowiązania w ramach danej interwencji PS WPR

regulamin naboru wniosków – regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR lub regulamin naboru wniosków o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS

system IT – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR oraz ustawie ARiMR

umowa o przyznaniu pomocy – umowa o przyznaniu pomocy, o której mowa w ustawie PS WPR, lub umowa o udzielenie wsparcia, o której mowa w ustawie RLKS

umowa delegowania – umowa, o której mowa w pkt 1.D.1 ppkt (i) załącznika I do rozporządzenia 2022/127, zawarta pomiędzy ARiMR a SW

umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w ustawie RLKS

warunki przyznania pomocy – warunki przyznania pomocy, o których mowa w ustawie PS WPR lub warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w ustawie RLKS

wniosek o przyznanie pomocy – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR lub wniosek o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS

wnioskodawca – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy

wytyczne MRiRW – wytyczne instytucji zarządzającej (Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi), o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy PS WPR

II. Wykaz skrótów

ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego

CDR– Centrum Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Brwinowie

EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

JST – jednostka samorządu terytorialnego

KC – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

KSH – ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych

LGD – lokalna grupa działania

LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność

MRiRW – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

ODR – ośrodek doradztwa rolniczego

PROW 2004–2006 – Plan Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2004–2006

PROW 2007–2013 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013

PROW 2014–2020 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020

PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027

rozporządzenie 2021/2115 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013

rozporządzenie 2022/126 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/126 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 o dodatkowe wymogi w odniesieniu do niektórych rodzajów interwencji określonych przez państwa członkowskie w ich planach strategicznych WPR na lata 2023–2027 na podstawie tego rozporządzenia, jak również o przepisy

dotyczące współczynnika dotyczącego normy dobrej kultury rolnej zgodnej z ochroną środowiska (GAEC) nr 1

rozporządzenie 2022/127 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/127 z dnia 7 grudnia 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 o przepisy dotyczące agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro

rozporządzenie 2022/128 – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/128 z dnia 21 grudnia 2021 r. określające przepisy dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, kontroli, zabezpieczeń i przejrzystości

rozporządzenie 2022/129 – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2022/129 z dnia 21 grudnia 2021 r. ustanawiające przepisy dotyczące rodzajów interwencji w odniesieniu do nasion oleistych, bawełny i produktów ubocznych produkcji wina na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 oraz dotyczące wymogów w zakresie informowania, upowszechniania i widoczności informacji związanych ze wsparciem unijnym i planami strategicznymi WPR

SW – samorząd województwa reprezentowany przez zarząd województwa

ustawa ARiMR – ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

ustawa FP – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

ustawa o finansowaniu WPR – ustawa z dnia 26 stycznia 2023 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023–2027

ustawa o doręczeniach elektronicznych – ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych

ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

ustawa PPSA – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi

ustawa Prawo pocztowe – ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe

ustawa PROW 2004–2006 – ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej

ustawa PROW 2007–2013 – ustawa z dnia 7 marca 2007 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 2007–2013

ustawa PROW 2014–2020 – 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

ustawa PS WPR – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027

ustawa PZP – ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności

III. Podstawowe informacje o interwencjach PS WPR

1. Pomoc finansowa w ramach PS WPR jest przyznawana:
   1) w drodze decyzji administracyjnej albo
   2) na podstawie umowy o przyznaniu pomocy.
2. Ponadto w ramach PS WPR dostępne jest wsparcie w formie instrumentów finansowych.
3. Ze środków PS WPR finansowana jest również pomoc techniczna.

III.1. Pomoc przyznawana w drodze decyzji administracyjnej

1. Pomoc jest przyznawana w drodze decyzji administracyjnej w ramach następujących interwencji PS WPR:
   1) I.1 – Podstawowe wsparcie dochodów;
   2) I.1.1 – Płatność dla małych gospodarstw;
   3) I.2 – Uzupełniające redystrybucyjne wsparcie dochodów;

4) I.3 – Uzupełniające wsparcie dochodów dla młodych rolników;
5) I.4.1 – Ekoschemat – Obszary z roślinami miododajnymi;
6) I.4.2 – Ekoschemat – Rolnictwo węglowe i zarządzanie składnikami odżywczymi;
7) I.4.3 – Ekoschemat – Integrowana Produkcja Roślin;
8) I.4.4 – Ekoschemat – Biologiczna uprawa;
9) I.4.5 – Ekoschemat – Retencjonowanie wody na trwałych użytkach zielonych;
10) I.4.6 – Ekoschemat – Dobrostan zwierząt;
11) I.4.7 – Ekoschemat – Grunty wyłączone z produkcji;
12) I.4.8 – Ekoschemat – Materiał siewny kategorii elitarny lub materiał siewny kategorii kwalifikowany;
13) I.5.1 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do krów;
14) I.5.2 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do bydła;
15) I.5.3 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do owiec;
16) I.5.4 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do kóz;
17) I.5.5 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do buraków cukrowych;
18) I.5.6 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do chmielu;
19) I.5.7 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do lnu;
20) I.5.8 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do konopi włóknistych;
21) I.5.9 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do pomidorów;
22) I.5.10 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do truskawek;
23) I.5.11 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do ziemniaków skrobiowych;
24) I.5.12 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do roślin pastewnych;
25) I.5.13 – Wsparcie dochodów związane z produkcją do roślin strączkowych na nasiona;
26) I.8.1 – Ochrona cennych siedlisk i zagrożonych gatunków na obszarach Natura 2000;
27) I.8.2 – Ochrona cennych siedlisk i zagrożonych gatunków poza obszarami Natura 2000;
28) I.8.3 – Ekstensywne użytkowanie łąk i pastwisk na obszarach Natura 2000;
29) I.8.4 – Zachowanie sadów tradycyjnych odmian drzew owocowych;
30) I.8.5 – Zachowanie zagrożonych zasobów genetycznych roślin w rolnictwie;
31) I.8.6 – Zachowanie zagrożonych zasobów genetycznych zwierząt w rolnictwie;

32) I.8.7 – Bioróżnorodność na gruntach ornych;
33) I.8.8 – Premie z tytułu zalesień, zadrzewień oraz systemów rolno-leśnych;
34) I.8.9.1 – Kontynuacja zobowiązań rolno-środowiskowo-klimatycznych realizowanych w ramach działania „Działanie rolno-środowiskowo-klimatyczne" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 w zakresie Pakietu 4. Cenne siedliska i zagrożone gatunki ptaków na obszarach Natura 2000;
35) I.8.9.2 – Kontynuacja zobowiązań rolno-środowiskowo-klimatycznych realizowanych w ramach działania „Działanie rolno-środowiskowo-klimatyczne" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 w zakresie Pakietu 5. Cenne siedliska poza obszarami Natura 2000;
36) I.8.9.3 – Kontynuacja zobowiązań rolno-środowiskowo-klimatycznych realizowanych w ramach działania „Działanie rolno-środowiskowo-klimatyczne" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 w zakresie Pakietu 1. Rolnictwo zrównoważone;
37) I.8.10 – Zobowiązania zalesieniowe z PROW 2004–2006, PROW 2007–2013, PROW 2014–2020;
38) I.8.11 – Rolnictwo ekologiczne;
39) I.8.12 – Ochrona torfowisk i obszarów podmokłych na gruntach użytkowanych rolniczo;
40) I.9 – Płatności dla obszarów z ograniczeniami naturalnymi lub innymi szczególnymi ograniczeniami (ONW);
41) I.10.11 – Zalesianie gruntów rolnych;
42) I.10.12 – Tworzenie zadrzewień śródpolnych;
43) I.10.13 – Zakładanie systemów rolno-leśnych;
44) I.10.14 – Zwiększanie bioróżnorodności lasów prywatnych;
45) I.12.1 – Dopłaty do składek ubezpieczenia zwierząt gospodarskich.

2. Warunki przyznania i wypłaty pomocy dla interwencji wskazanych w ust. 1 określone są w ustawie PS WPR oraz w rozporządzeniach MRiRW wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ponadto pomoc przyznawana jest w drodze decyzji administracyjnej w ramach interwencji:
   1) I.13.6 – Zobowiązania dla beneficjentów działania 9 Tworzenie grup producentów i organizacji producentów PROW 2014–2020;

2) I.13.7 – Zobowiązania dla beneficjentów poddziałania 3.1 Wsparcie na przystępowanie do systemów jakości PROW 2014–2020.

4. Warunki przyznania, wypłaty i zwrotu pomocy dla interwencji wskazanych w ust. 3 określone są w ustawie PROW 2014–2020 oraz w rozporządzeniach MRiRW wydanych na podstawie tej ustawy.
5. W drodze decyzji administracyjnych i na warunkach określonych w ustawie PS WPR oraz w rozporządzeniach MRiRW wydanych na podstawie tej ustawy przyznawane jest przejściowe wsparcie krajowe (uzupełniająca płatność podstawowa i płatność niezwiązana do tytoniu).

III.2. Pomoc przyznawana na podstawie umowy o przyznaniu pomocy

1. Pomoc jest przyznawana na podstawie umowy o przyznaniu pomocy w ramach następujących interwencji:
   1) I.6.1 – Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie podnoszenia poziomu wiedzy pszczelarskiej;
   2) I.6.2 – Interwencja w sektorze pszczelarskim – inwestycje, wspieranie modernizacji gospodarstw pasiecznych;
   3) I.6.3 – Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie walki z warrozą produktami leczniczymi;
   4) I.6.4 – Interwencja w sektorze pszczelarskim – ułatwienie prowadzenia gospodarki wędrownej;
   5) I.6.5 – Interwencja w sektorze pszczelarskim – pomoc na odbudowę i poprawę wartości użytkowej pszczół;
   6) I.6.6 – Interwencja w sektorze pszczelarskim – wsparcie naukowo-badawcze;
   7) I.6.7 – Interwencja w sektorze pszczelarskim – wspieranie badania jakości handlowej miodu oraz identyfikacja miodów odmianowych;
   8) I.7.1 – Poprawa infrastruktury służącej do planowania i organizacji produkcji, dostosowania produkcji do popytu w odniesieniu do jakości i ilości, optymalizacji kosztów produkcji i zwrotu z inwestycji oraz stabilizacji cen producentów owoców i warzyw;
   9) I.7.2 – Poprawa wyposażenia technicznego wykorzystywanego do koncentracji dostaw i umieszczania produktów na rynku owoców i warzyw;

10) I.7.3 – Działania informacyjne, promocyjne i marketingowe w odniesieniu do produktów, marek i znaków towarowych organizacji producentów owoców i warzyw;
11) I.7.4 – Wycofanie z rynku owoców i warzyw;
12) I.7.5 – Działania na rzecz ochrony środowiska oraz łagodzenia zmian klimatu;
13) I.7.6 – Badania i rozwój;
14) I.7.7 – Usługi doradcze i pomoc techniczna;
15) I.7.8 – Szkolenia, w tym coaching i wymiana najlepszych praktyk;
16) I.10.1.1 – Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (dotacje);
17) I.10.2 – Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej;
18) I.10.3 – Inwestycje zapobiegające rozprzestrzenianiu się ASF;
19) I.10.4 – Inwestycje przyczyniające się do ochrony środowiska i klimatu;
20) I.10.5 – Rozwój małych gospodarstw;
21) I.10.6.1 – Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (dotacja) – w gospodarstwie;
22) I.10.7.1 – Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (dotacja) – poza gospodarstwem;
23) I.10.8 – Scalanie gruntów wraz z zagospodarowaniem poscaleniowym;
24) I.10.10 – Infrastruktura na obszarach wiejskich oraz wdrożenie koncepcji inteligentnych wsi;
25) I.10.15 – Inwestycje poprawiające dobrostan bydła i świń;
26) I.11 – Premie dla młodych rolników;
27) I 12.2 – Dofinansowanie Funduszy Wzajemnościowych;
28) I.13.1 – LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
29) I.13.2 – Tworzenie i rozwój organizacji producentów i grup producentów rolnych;
30) I.13.3 – Promowanie, informowanie i marketing dotyczący żywności wytwarzanej w ramach systemów jakości żywności;
31) I.13.4 – Rozwój współpracy producentów w ramach systemów jakości żywności;
32) I.13.5 – Współpraca Grup Operacyjnych EPI;
33) I.14.1 – Doskonalenie zawodowe rolników;

34) I.14.2 – Kompleksowe doradztwo rolnicze;
35) I.14.3 – Doskonalenie zawodowe kadr doradczych;
36) I.14.4 – Wsparcie gospodarstw demonstracyjnych.

2. Warunki przyznania pomocy w ramach powyższych interwencji są określone w:
   1) ustawie PS WPR lub ustawie RLKS oraz wytycznych MRiRW;
   2) ogłoszeniu o naborze wniosków albo zaproszeniu do złożenia wniosku o przyznanie pomocy, albo ogłoszeniu o zamówieniu publicznym;
   3) regulaminie naboru wniosków.
3. Warunki wypłaty i zwrotu tej pomocy są określone w wytycznych MRiRW oraz umowie o przyznaniu pomocy.

III.3. Wsparcie w formie instrumentów finansowych

1. Wsparcie w formie instrumentów finansowych jest dostępne w ramach następujących interwencji:
   1) I.10.1.2 – Inwestycje w gospodarstwach rolnych zwiększające konkurencyjność (Instrumenty finansowe);
   2) I.10.6.2 – Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (Instrumenty finansowe) – w gospodarstwie;
   3) I.10.7.2 – Rozwój współpracy w ramach łańcucha wartości (Instrumenty finansowe) – poza gospodarstwem;
   4) I.10.9 – Rozwój usług na rzecz rolnictwa i leśnictwa (Instrumenty finansowe).
2. Warunki i sposób wdrażania interwencji w formie instrumentów finansowych w ramach PS WPR są określone w wytycznych MRiRW.

III.4. Pomoc techniczna

1. Pomoc techniczna nie jest interwencją PS WPR.
2. Warunki i tryb przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej są określone w wytycznych MRiRW.

IV. Wytyczne MRiRW

1. Wytyczne MRiRW stanowią podstawę systemu realizacji PS WPR obok przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz regulaminów naborów wniosków.

2. Niniejsze wytyczne (wytyczne podstawowe) zostały wydane w celu prawidłowej realizacji przez ARiMR, SW oraz LGD zadań związanych z przyznawaniem, wypłatą i zwrotem pomocy, w szczególności w celu opracowania ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy albo zaproszenia do złożenia wniosku o przyznanie pomocy, regulaminu naboru wniosków oraz procedur dotyczących przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy.
3. Wytyczne podstawowe mają zastosowanie do interwencji PS WPR, o których mowa w podrozdziale III.2, z tym że rozdział V ma również zastosowanie do interwencji PS WPR, o których mowa w podrozdziale III.1.
4. Oprócz wytycznych podstawowych MRiRW wydaje:
   1) wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej dla poszczególnych interwencji PS WPR, w których pomoc jest przyznawana na podstawie umowy o przyznaniu pomocy (wytyczne szczegółowe);
   2) wytyczne w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu;
   3) wytyczne w zakresie zmniejszeń w przypadku naruszenia przepisów ustawy PZP;
   4) wytyczne w zakresie podziału środków dostępnych w ramach niektórych interwencji PS WPR;
   5) wytyczne w zakresie zasad ustalania kwoty dostępnych środków w ramach niektórych interwencji PS WPR;
   6) wytyczne w zakresie przygotowania i przesłania KE rocznego sprawozdania z realizacji celów oraz danych na potrzeby monitorowania i ewaluacji.
5. Wytyczne MRiRW mogą dotyczyć również innych zagadnień niż wymienione w ust. 4, związanych z realizacją lub zakończeniem realizacji PS WPR.
6. Wytyczne szczegółowe mogą określać warunki właściwe dla realizacji danej interwencji, w szczególności:
   1) warunki przyznania pomocy, w tym warunki przedmiotowe i podmiotowe,
   2) kryteria wyboru operacji wraz z określeniem minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy oraz kryteriami rozstrzygającymi (o ile mają zastosowanie, a w przypadku pomocy przyznawanej na operacje wybierane przez LGD – rodzaje kryteriów wyboru operacji oraz zasady ich określania),

3) warunki realizacji operacji, w tym np. czy operacja ma być realizowana jednoetapowo czy wieloetapowo, maksymalny czas na realizację operacji lub etapu,
4) formę, w jakiej przyznawana jest pomoc, maksymalną wysokość pomocy oraz maksymalny dopuszczalny poziom pomocy,
5) warunki wypłaty pomocy,
6) zobowiązania w okresie związania celem,
7) warunki zwrotu wypłaconej pomocy

– w zakresie, w jakim zagadnień tych nie regulują wytyczne podstawowe.

7. Wytyczne szczegółowe mogą dotyczyć pojedynczej interwencji, więcej niż jednej interwencji albo części interwencji (np. danego modułu, obszaru albo komponentu).

V. Harmonogram naborów wniosków o przyznanie pomocy

1. ARiMR, SW oraz LGD sporządzają harmonogram naborów wniosków o przyznanie pomocy.
2. Harmonogram naborów wniosków o przyznanie pomocy wskazuje dane dotyczące w szczególności:
   1) obszaru geograficznego, którego dotyczy nabór;
   2) nazwy interwencji, rodzaju operacji i celu(-ów) szczegółowego(-ych);
   3) podmiotów uprawnionych do ubiegania się o przyznanie pomocy;
   4) orientacyjnego limitu środków przeznaczonych na nabór;
   5) terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru.
3. ARiMR uzgadnia z MRiRW harmonogram planowanych przez ARiMR naborów wniosków o przyznanie pomocy oraz jego aktualizacje. Harmonogram wymaga akceptacji MRiRW.
4. SW uzgadnia z ARiMR harmonogram planowanych przez SW naborów wniosków o przyznanie pomocy oraz jego aktualizacje. Aktualizację harmonogramu uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w terminie 5 dni roboczych od dnia jej przekazania ARiMR nie zgłosi uwag.
5. LGD uzgadnia z SW, z którym zawarła umowę ramową, harmonogram planowanych przez LGD naborów wniosków o przyznanie pomocy oraz jego aktualizacje.

6. ARiMR, SW oraz LGD, nie później niż do końca danego roku, podają do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej harmonogramy planowanych przez siebie naborów wniosków o przyznanie pomocy, o których mowa w ust. 3-5, na kolejny rok.
7. ARiMR, SW oraz LGD aktualizują harmonogramy naborów wniosków o przyznanie pomocy nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału.
8. Aktualizacja harmonogramu może polegać na wpisaniu do niego nowego naboru wniosków o przyznanie pomocy, usunięciu naboru lub zmianie informacji o naborze, w tym ich doprecyzowaniu. Aktualizacja harmonogramu może także polegać wyłącznie na potwierdzeniu informacji zawartych w harmonogramie.
9. Po uzgodnieniu aktualizacji harmonogramu, a w przypadku ARiMR po jej akceptacji przez MRiRW, ARiMR, SW oraz LGD zamieszczają niezwłocznie na swojej stronie internetowej zaktualizowany harmonogram naborów wniosków o przyznanie pomocy.
10. LGD umieszcza na swojej stronie internetowej odesłanie do strony internetowej SW, z którym zawarła umowę ramową, gdzie zamieszczony jest harmonogram planowanych przez SW naborów wniosków o przyznanie pomocy oraz odesłanie do strony internetowej ARiMR, gdzie zamieszczony jest harmonogram planowanych przez ARiMR naborów wniosków o przyznanie pomocy.
11. SW umieszcza na swojej stronie internetowej odesłania do stron internetowych LGD, z którymi zawarł umowy ramowe, gdzie zamieszczone są harmonogramy planowanych przez LGD naborów wniosków o przyznanie pomocy oraz odesłanie do strony internetowej ARiMR, gdzie zamieszczony jest harmonogram planowanych przez ARiMR naborów wniosków o przyznanie pomocy.
12. ARiMR umieszcza na swojej stronie internetowej odesłania do stron internetowych SW, gdzie zamieszczone są harmonogramy planowanych przez SW naborów wniosków o przyznanie pomocy i odniesienia do stron internetowych LGD, z którymi te SW zawarły umowy ramowe.

VI. Zasady przyznawania i wypłaty pomocy

VI.1. Podstawowe reguły dotyczące postępowań

1. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy ustawy PS WPR lub ustawy RLKS.

2. Do postępowań w sprawach o przyznanie pomocy stosuje się przepisy KPA dotyczące właściwości miejscowej organów, wyłączenia pracowników organu, udostępniania akt oraz skarg i wniosków, o ile ustawa PS WPR lub ustawa RLKS nie stanowi inaczej.
3. Do postępowań w sprawach o wypłatę pomocy stosuje się postanowienia umowy o przyznaniu pomocy, a w zakresie nieuregulowanym tą umową – przepisy KC.
4. W postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy ARiMR oraz SW:
   1) stoją na straży praworządności;
   2) są obowiązane w sposób wyczerpujący rozpatrzyć cały materiał dowodowy;
   3) udzielają wnioskodawcy, na jego żądanie, niezbędnych pouczeń co do okoliczności faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie jego praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania;
   4) zapewniają wnioskodawcy, na jego żądanie, czynny udział w każdym stadium postępowania i przed poinformowaniem wnioskodawcy o wyniku oceny wniosku o przyznanie pomocy, na jego żądanie, umożliwiają mu wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.
5. Wnioskodawca oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy są obowiązane przedstawiać dowody oraz dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na osobie, która z tego faktu wywodzi skutki prawne.
6. Zdjęcie wykonane i przesłane przez wnioskodawcę z wykorzystaniem aplikacji udostępnionej przez ARiMR, w tym zdjęcie geotagowane będące zdjęciem zawierającym informacje o długości i szerokości geograficznej miejsca wykonania tego zdjęcia, ustalonych na podstawie dostępnych systemów pozycjonowania satelitarnego, stanowi dowód tego, co zostało zobrazowane na tym zdjęciu oraz zapisane w pliku zawierającym to zdjęcie. Zdjęcie przesłane z wykorzystaniem tej aplikacji ma charakter dokumentu, o którym mowa w art. 76 § 1 KPA.
7. W postępowaniu w sprawie o przyznanie pomocy lub w sprawie o wypłatę pomocy, w której wnioskodawcami lub beneficjentami są rolnicy wspólnie ubiegający się o przyznanie pomocy w ramach grupy rolników, wszelkie czynności dotyczące tego postępowania oraz zawarcie umowy o przyznaniu pomocy są dokonywane przez

wyznaczonego przedstawiciela tej grupy. Wymiana korespondencji następuje między ARiMR a przedstawicielem tej grupy.

VI.2. Podmiot właściwy

1. Podmiotem ogłaszającym nabór wniosków o przyznanie pomocy lub zapraszającym do złożenia wniosku o przyznanie pomocy, przyznającym pomoc, prowadzącym postępowanie w sprawie o wypłatę pomocy i dokonującym wypłaty tej pomocy jest ARiMR.
2. Wyjątek stanowią poniższe interwencje, w których podmiotem ogłaszającym nabór wniosków o przyznanie pomocy, przyznającym pomoc i prowadzącym postępowanie w sprawie o wypłatę pomocy jest SW, tj.:
   1) I.10.8;
   2) I.10.10;
   3) I.13.1, z tym że w przypadku gdy pomoc udzielana jest wnioskodawcy innemu niż LGD oraz na operacje własne LGD – wyboru operacji dokonuje LGD, a nabory ogłaszane są przez poszczególne LGD.

VI.3. Terminy

1. Obliczania i oznaczania terminów związanych z wykonywaniem czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i w sprawie o wypłatę pomocy dokonuje się zgodnie z przepisami KC.
2. Jeżeli dany termin został wskazany w wytycznych MRiRW jako przedział czasu lub termin maksymalny, to do ARiMR, SW oraz LGD należy ocena, w jakim terminie dany rodzaj czynności powinien zostać wykonany.
3. Terminy te nie mają charakteru indywidualnego. Terminy wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy zostaną określone w regulaminie naboru wniosków, przy zapewnieniu równego traktowania wnioskodawców, a terminy wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie o wypłatę pomocy – w formularzu umowy o przyznaniu pomocy. Przy określaniu tych terminów należy wziąć pod uwagę w szczególności:
   1) rodzaj interwencji, której dotyczy nabór;
   2) złożoność operacji;
   3) warunki, jakie powinny być spełnione, by móc ubiegać się o przyznanie lub wypłatę pomocy;

4) liczbę dokumentów, które mają być załączone do wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność oraz czas niezbędny do ich uzyskania.

VI.4. Złożenie wniosków i wymiana korespondencji przez system IT

1. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność oraz ich zmiana lub wycofanie, a także wymiana korespondencji, wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy odbywa się za pomocą systemu IT.
2. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy lub wniosek o płatność nie został złożony za pomocą systemu IT, ARiMR oraz SW pozostawiają dany wniosek bez rozpatrzenia, a LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem o przyznanie pomocy, o czym odpowiednio ARiMR, SW albo LGD informują wnioskodawcę lub beneficjenta w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek.
3. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność za pomocą systemu IT następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie wnioskodawcy lub beneficjenta, a w przypadku gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
   1) uprawnionej do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
   2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
4. Uwierzytelnienie w systemie IT następuje:
   1) w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub
   2) za pomocą loginu i kodu dostępu do systemu IT, dla których szczegółowe wymagania określone są w rozporządzeniu MRiRW w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego ARiMR.
5. Za pomocą systemu IT dokonuje się wymiany korespondencji, w tym składania pism przez wnioskodawcę lub beneficjenta i doręczania pism wnioskodawcy lub beneficjentowi, oraz wykonywania przez nich innych czynności dotyczących postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy, w tym podpisywania dokumentów.

6. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność, wymiana korespondencji oraz wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy za pomocą systemu IT następują zgodnie z poniższymi regułami:
   1) do dokonania tych czynności nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w systemie IT podczas składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w systemie IT podczas wykonywania tej czynności, jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu. Do złożenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność nie jest wymagane ponowne uwierzytelnienie w systemie IT;
   2) załączniki do wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą systemu IT, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
      a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym albo
      b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
   3) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po wysłaniu wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność lub innego pisma oraz po wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy, jest wystawiane przez system IT potwierdzenie złożenia wraz z datą złożenia ww. wniosków, pism oraz wykonania ww. czynności, które zawiera unikalny numer nadany przez system IT;
   4) datą wszczęcia postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3;
   5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie o przyznanie pomocy i wypłaty pomocy przez wnioskodawcę lub beneficjenta uważa się dzień ponownego

uwierzytelnienia w systemie IT podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;

6) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po otrzymaniu pisma w systemie IT, jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podane za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;
7) za datę doręczenia wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą systemu IT uznaje się dzień:
   a) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę lub beneficjenta w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
   b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu;
8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez wnioskodawcę lub beneficjenta w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
9) pisma doręczane stronie, sporządzone z wykorzystaniem systemu IT, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy wnioskodawca lub beneficjent działa przez przedstawiciela, wystawiane przez system IT potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel za pomocą tego systemu.

7. W przypadku gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w ARiMR lub SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy Prawo pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych.
8. Zawarcie umowy o przyznaniu pomocy za pomocą systemu IT jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:

1) ARiMR oraz SW przekazują wnioskodawcy za pomocą tego systemu pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia umowy przez ARiMR oraz SW wraz z umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do zawarcia tej umowy;
2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie umowy, składa oświadczenie woli zawarcia umowy przez ponowne uwierzytelnienie w tym systemie nie później niż przed upływem 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt 1;
3) dniem zawarcia umowy jest data złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia woli jej zawarcia.

VI.5. Zmiana wniosku z inicjatywy wnioskodawcy lub beneficjenta

1. W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie.
2. Złożony wniosek o przyznanie pomocy może być zmieniany z inicjatywy wnioskodawcy, z wyłączeniem I.6.1–I.6.7, I.10.6.1, I.10.7.1 i I.13.1 w zakresie wnioskodawców innych niż LGD oraz operacji własnych LGD:
   1) w okresie 14 dni po dniu zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, o ile wytyczne szczegółowe nie wskazują innego terminu;
   2) w zakresie:
      a) dotyczącym załączanych dokumentów (np. poprzez dodanie nowego załącznika), z wyłączeniem biznesplanu oraz zestawienia rzeczowo-finansowego,
      b) wnioskowania o wypłatę wyprzedzającego finansowania.
3. Zmiany we wniosku o płatność z inicjatywy beneficjenta mogą zostać wprowadzone w zakresie danych objętych tym wnioskiem do dnia otrzymania informacji o jego rozpatrzeniu, z wyłączeniem I.6.1–I.6.7.

VI.6. Wycofanie wniosku

1. Wniosek o przyznanie pomocy lub wniosek o płatność można w dowolnym momencie wycofać. ARiMR, SW oraz LGD informują wnioskodawcę lub beneficjenta o skutecznym wycofaniu danego wniosku.
2. Wycofanie wniosku nie znosi obowiązku podjęcia przez ARiMR, SW oraz LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku gdy:
   1) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem;

2) zaistnieje przesłanka wykluczenia beneficjenta z możliwości otrzymywania pomocy (dotyczy wniosku o płatność).

VI.7. Wezwania oraz oczywiste omyłki

VI.7.1. Wezwanie do usunięcia braków formalnych

1. ARiMR oraz SW w trakcie oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność wzywają jednokrotnie wnioskodawcę lub beneficjenta do usunięcia braków formalnych w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania, z uwzględnieniem sytuacji określonej w sekcji VI.7.2. ust. 1 zdanie drugie.
2. W przypadku nieusunięcia w wyznaczonym terminie wskazanych braków:
   1) we wniosku o przyznanie pomocy, jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy, wnioskodawcy odmawia się przyznania pomocy,
   2) we wniosku o przyznanie pomocy, jeśli bez usunięcia tych braków można stwierdzić spełnienie przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy, wniosek podlega rozpatrzeniu w zakresie, w jakim został wypełniony,
   3) we wniosku o płatność, wniosek podlega rozpatrzeniu w zakresie, w jakim został wypełniony

– chyba że na prośbę wnioskodawcy lub beneficjenta przywrócono termin do usunięcia braków formalnych i wnioskodawca lub beneficjent te braki usunął.

3. ARiMR oraz SW nie wzywają wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych we wniosku o przyznanie pomocy w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
4. Zasady określone w ust. 1-3 nie mają zastosowania do wniosków o przyznanie pomocy na operacje wybierane przez LGD oraz projekty grantowe, dla których przewiduje się odrębne zasady opisane w sekcji VI.7.4.

VI.7.2. Wezwanie do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień

1. ARiMR oraz SW w trakcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność wzywają wnioskodawcę lub beneficjenta do poprawienia (korekty) wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność lub do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy, lub do przedstawienia dowodów

na potwierdzenie tych faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania. Aby usprawnić proces oceny wniosku, dopuszcza się możliwość wcześniejszego wezwania wnioskodawcy lub beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień - w kierowanym do niego wezwaniu do usunięcia braków formalnych, jeśli elementy wymagające poprawy lub fakty wymagające wyjaśnienia zostaną zidentyfikowane na etapie oceny formalnej wniosku.

2. ARiMR oraz SW wzywają wnioskodawcę lub beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień kompleksowo w ramach jednego wezwania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia lub gdy pierwsze wezwanie zostało zawarte w wezwaniu do usunięcia braków formalnych.
3. W przypadku niepoprawienia wniosku lub niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, wniosek podlega rozpatrzeniu w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację, chyba że na prośbę wnioskodawcy lub beneficjenta przywrócono termin do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień i wnioskodawca lub beneficjent dopełnił czynności, do których był wezwany.
4. W wyniku wezwania wnioskodawca może dokonać korekty we wniosku o przyznanie pomocy tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania lub niezwiązane z wezwaniem nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu wniosku.
5. W przypadku wniosku o płatność korekty wykraczające poza zakres wezwania będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu.
6. Zasady dotyczące poprawiania wniosków określone w ust. 1-3 nie mają zastosowania do wniosków o przyznanie pomocy na operacje wybierane przez LGD oraz projekty grantowe, dla których przewiduje się odrębne zasady opisane w sekcji VI.7.4.

VI.7.3. Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa

1. W razie stwierdzenia we wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ARiMR oraz SW mogą poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę lub beneficjenta.

2. Zasada określona w ust. 1 nie ma zastosowania do wniosków o przyznanie pomocy na operacje wybierane przez LGD oraz projekty grantowe, dla których przewiduje się odrębne zasady opisane w sekcji VI.7.4.

VI.7.4. Odrębne zasady dla I.13.1

1. W przypadku wniosków o przyznanie pomocy na operacje wybierane przez LGD oraz projekty grantowe SW:
   1) wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia, w przypadku stwierdzenia, że wniosek ten zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki;
   2) może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie ustalonej kwoty wsparcia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, w przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę w tym wniosku;
   3) wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o przyznanie pomocy, mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.
3. SW wzywa wnioskodawcę lub beneficjenta do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień kompleksowo w ramach jednego wezwania do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia.
4. Ponadto, w przypadku operacji wybieranych przez LGD:
   1) LGD w trakcie oceny wniosku o przyznanie pomocy wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, których uzyskanie jest niezbędne do oceny tego wniosku, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania;

2) SW wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, w przypadku gdy SW stwierdzi braki w dokumentach potwierdzających dokonanie wyboru operacji przez LGD lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień.

5. SW nie wzywa wnioskodawcy do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w sytuacji, gdy zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.

VI.8. Ocena zasadności wezwania do poprawienia wniosku

1. W przypadku gdy wnioskodawca nie zgadza się z wezwaniem do poprawienia wniosku o przyznanie pomocy, może on w terminie przewidzianym w wezwaniu wnieść do ARiMR albo SW wniosek o ponowną ocenę zasadności tego wezwania, wraz z uzasadnieniem.
2. Wniosek o ponowną ocenę zasadności wezwania przysługuje w zakresie, w jakim wnioskodawca został wezwany do poprawienia zakresu rzeczowego operacji lub planowanych/szacunkowych kosztów operacji.
3. Wniosek o ponowną ocenę zasadności wezwania jest rozpatrywany w terminie 14 dni od dnia jego złożenia, przez pracownika innego niż wyznaczony do rozpoznania danej sprawy.
4. Niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku o ponowną ocenę zasadności wezwania, ARiMR oraz SW informują wnioskodawcę o wyniku jego rozpatrzenia, a w przypadku uznania tego wniosku:
   1) za uzasadniony – informuje o uznaniu wezwania za bezzasadne i kontynuacji oceny wniosku o przyznanie pomocy;
   2) za całkowicie bądź częściowo nieuzasadniony – wyznacza wnioskodawcy 7–dniowy termin na poprawienie wniosku o przyznanie pomocy.
5. Wniosek o ponowną ocenę zasadności wezwania nie ma zastosowania w ramach I.6.1–I.6.7, I.10.6.1, I.10.7.1 i I.13.1 w zakresie wnioskodawców innych niż LGD oraz operacji własnych LGD.

VI.9. Przywrócenie terminu

1. W razie uchybienia terminu:

1) wykonania przez wnioskodawcę lub beneficjenta określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy lub w sprawie o wypłatę pomocy;
2) złożenia wniosku o płatność;
3) złożenia wniosku następcy prawnego lub nabywcy,

– ARiMR oraz SW, na prośbę wnioskodawcy lub beneficjenta, lub następcy prawnego, lub nabywcy, przywracają termin wykonania tych czynności.

2. ARiMR oraz SW przywracają termin, o którym mowa w ust. 1, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent, lub następca prawny, lub nabywca spełnił następujące warunki:
   1) wniósł prośbę o przywrócenie terminu w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia terminu;
   2) uprawdopodobnił, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy;
   3) dopełnił czynności, dla której określony był termin.
3. Nie jest możliwe przywrócenie terminu na złożenie prośby o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 2 pkt 1.
4. ARiMR oraz SW przesyłają wnioskodawcy lub beneficjentowi lub następcy prawnemu, lub nabywcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu.
5. W przypadku gdy wnioskodawca albo beneficjent wniesie prośbę o przywrócenie terminu, o której mowa w ust. 2 pkt 1, po otrzymaniu od ARiMR oraz SW:
   1) pisma z informacją o odmowie przyznania pomocy albo w przypadku I.13.1 o pozostawieniu wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych we wniosku w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełniania przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) albo
   2) wypowiedzenia umowy o przyznaniu pomocy

   – i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 2, ARiMR oraz SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informują wnioskodawcę albo beneficjenta odpowiednio o wycofaniu pisma albo wypowiedzenia umowy o przyznaniu pomocy oraz o dalszym procedowaniu wniosku o przyznanie pomocy albo wniosku o płatność.
6. Przywrócenie terminu nie ma zastosowania w ramach I.6.1–I.6.7.

VI.10. Kontrole na miejscu

1. Kontrole na miejscu mogą być przeprowadzane na różnych etapach postępowania: w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, w trakcie realizacji operacji, w toku postępowania w sprawie wypłaty pomocy lub w okresie związania celem.
2. Regulacje w zakresie kontroli na miejscu są określone w wytycznych w zakresie zasad przeprowadzania kontroli na miejscu.

VI.11. Niezałatwienie sprawy w terminie

1. Biegu terminu na załatwienie sprawy nie wstrzymują w szczególności:
   1) wykonywanie przez wnioskodawcę albo beneficjenta na wezwanie ARiMR, SW oraz LGD czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy lub wypłaty pomocy;
   2) rozpatrywanie przez ARiMR oraz SW wniosku o ponowną ocenę zasadności wezwania do poprawienia wniosku o przyznanie pomocy lub do złożenia wyjaśnień;
   3) przeprowadzenie czynności kontrolnych w ramach kontroli na miejscu;
   4) wystąpienie przez ARiMR, SW oraz LGD do innego organu z prośbą o wyjaśnienia, stanowisko lub dokumenty.
2. W przypadku nierozpatrzenia sprawy w terminie zawiadamia się o tym wnioskodawcę lub beneficjenta, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy nie dłuższy niż dwa miesiące.

VI.12. Pouczenia

Pisma kierowane do wnioskodawcy albo beneficjenta zawierają pouczenie o przysługującym prawie lub nakładanym obowiązku oraz terminie jego wykonania lub o skutkach jego niewykonania.

VI.13. Obowiązek informowania o zmianach

Wnioskodawca lub beneficjent informuje o wszelkich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, umowie o przyznaniu pomocy lub wniosku o płatność oraz dołączonych do nich dokumentach niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

VII. Przyznanie pomocy

VII.1. Ogólne warunki przyznania pomocy

1. Pomoc jest przyznawana:
   1) osobie fizycznej;
   2) osobie prawnej;
   3) jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.
2. Wytyczne szczegółowe określają kategorie beneficjentów, którym może zostać przyznana pomoc w ramach interwencji.
3. O pomoc może ubiegać się wyłącznie podmiot posiadający numer EP.
4. Pomoc jest przyznawana, jeżeli są spełnione warunki przyznania tej pomocy określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, wytycznych MRiRW oraz regulaminie naboru wniosków.
5. W przypadku osoby fizycznej lub wspólnika spółki cywilnej będącego osobą fizyczną pomoc jest przyznawana, jeśli, poza warunkami określonymi w wytycznych szczegółowych, ta osoba fizyczna w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat.
6. W przypadku rolnika będącego osobą prawną albo spółką osobową w rozumieniu KSH pomoc jest przyznawana, jeżeli, poza warunkami określonymi w wytycznych szczegółowych, rolnik jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w KRS co najmniej od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, a w przypadku przedsiębiorcy zagranicznego będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach oddziału – jego oddział jest wpisany do rejestru przedsiębiorców w KRS co najmniej od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy.
7. W przypadku rolnika będącego wspólnikiem spółki cywilnej pomoc jest przyznawana, jeżeli numer EP został nadany spółce oraz jeżeli poza warunkami wymienionymi w wytycznych szczegółowych:
   1) gospodarstwo, w którym będzie realizowana operacja, stanowi wkład wniesiony do tej spółki i spełnia warunki określone w wytycznych szczegółowych;

2) w ramach umowy tej spółki jest prowadzona działalność rolnicza w zakresie określonym w wytycznych szczegółowych co najmniej od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy;
3) każdy ze wspólników będący osobą prawną albo spółką osobową w rozumieniu KSH, albo przedsiębiorcą zagranicznym będącym osobą prawną albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną posiadającą zdolność prawną, który wykonuje działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach oddziału, spełnia warunki wymienione w ust. 6.

8. Wytyczne szczegółowe mogą zakładać możliwość przyznania pomocy grupie rolników. Grupę rolników stanowi co najmniej trzech rolników będących osobami fizycznymi, którzy ubiegają się wspólnie o pomoc w celu zrealizowania inwestycji zbiorowej na rzecz ich gospodarstw. Każdy z członków grupy rolników musi spełniać warunki podmiotowe określone dla rolnika. Ponadto członkowie grupy muszą zawrzeć między sobą na piśmie umowę, której czas trwania nie może być krótszy niż 7 lat od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy. Umowa ta powinna w szczególności wskazywać:
   1) zasady wspólnego używania przedmiotu operacji;
   2) zakres prac wykonywanych przez każdą z tych osób;
   3) potrzeby gospodarstw tych osób;
   4) przedstawiciela grupy oraz jego zakres praw, obowiązków i umocowania do reprezentowania grupy w sprawach związanych z przyznaniem i wypłatą pomocy;
   5) numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ARiMR dokona wypłaty pomocy, w tym zaliczki.
9. Pomoc przyznaje się do wysokości limitu środków określonego w regulaminie naboru wniosków.
10. Pomoc nie przysługuje podmiotowi, który podlega zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy.
11. Pomoc nie przysługuje, jeżeli wnioskodawca stworzył sztuczne warunki, w sprzeczności z prawodawstwem rolnym, mające na celu obejście przepisów i otrzymanie pomocy finansowej. Przy przeprowadzaniu kontroli dotyczących

obchodzenia przepisów ARiMR oraz SW powinna w szczególności wykorzystywać informacje wynikające z art. 44 rozporządzenia 2022/128. Do ARiMR oraz SW należy obowiązek zapewnienia gromadzenia odpowiednich danych, o których mowa w przepisach unijnych, w formularzu wniosku o przyznanie pomocy oraz wniosku o płatność.

12. ARiMR oraz SW weryfikują informacje niezbędne do identyfikacji grupy, tj. jednostki dominującej i jej wszystkich jednostek zależnych na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli, o których mowa w ust. 11.
13. Beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy, jeżeli:
    1) otrzymał pomoc na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
    2) nie zwrócił kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wraz z należnymi odsetkami w terminie 60 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej kwotę nienależnie lub nadmiernie pobranych środków publicznych, a w przypadku wniesienia odwołania od tej decyzji – w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji organu wyższego stopnia, o ile termin ten upływa nie wcześniej niż po upływie 60 dni od dnia doręczenia decyzji, od której wniesiono odwołanie (w przypadku potrącenia, o którym mowa w art. 31 ustawy ARiMR, w całości kwoty podlegającej zwrotowi, dokonanego przed upływem wskazanego terminu, regulacji tej nie stosuje się);
    3) obowiązek zwrotu kwoty pomocy podlegającej zwrotowi na podstawie ustawy ARiMR wystąpił na skutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta albo podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy te podmioty nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach operacji czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez te podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.
14. W przypadkach wymienionych w ust. 13 beneficjenta wyklucza się z możliwości otrzymania pomocy w ramach takiej samej interwencji lub takiego samego rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono co najmniej jeden z tych przypadków, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.
15. Pomoc przyznaje się w formie:
    1) zwrotu kosztów kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych przez beneficjenta;

2) kosztów jednostkowych;
3) płatności ryczałtowej;
4) finansowania według stawek ryczałtowych.

16. W przypadku pomocy przyznawanej w formie zwrotu kosztów kwalifikowalnych, kwotę pomocy ustala się na podstawie planowanych kosztów kwalifikowalnych zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
17. W przypadku pomocy przyznawanej w formie kosztów jednostkowych, kwotę pomocy ustala się według kosztów jednostkowych dla danej pozycji zakresu rzeczowego.
18. W przypadku pomocy przyznawanej w formie płatności ryczałtowej, kwota pomocy:
    1) wynika z kwoty określonej w PS WPR albo
    2) ustalana jest na podstawie kosztów zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym/biznesplanie.
19. W przypadku pomocy przyznawanej w formie finansowania według stawek ryczałtowych, kwotę pomocy ustala się jako iloczyn stawki procentowej i podstawy ustalenia płatności.

VII.2. Nabór wniosków o przyznanie pomocy

VII.2.1 Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy

1. ARiMR, SW oraz LGD podają do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków.
2. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy nie powinien być krótszy niż 14 dni i dłuższy niż 60 dni. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o przyznanie pomocy może zostać wydłużony, co skutkuje koniecznością zmiany regulaminu naboru wniosków.
3. W przypadku gdy nabór ogłasza SW, termin składania wniosków lub jego zmiana wymaga akceptacji ARiMR, a w przypadku LGD – SW.

VII.2.2. Unieważnienie naboru wniosków o przyznanie pomocy

1. ARiMR, SW oraz LGD po akceptacji przez SW unieważniają nabór wniosków o przyznanie pomocy, jeżeli:

1) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub
2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
3) postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

2. ARiMR, SW oraz LGD podają do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS.
3. W przypadku unieważnienia naboru wniosków o przyznanie pomocy na wdrażanie LSR, wsparcie, którego dotyczy wniosek o przyznanie pomocy złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.

VII.2.3. Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy i jego zmiana

1. Regulamin naboru wniosków opracowuje podmiot ogłaszający nabór lub zapraszający do złożenia wniosku o przyznanie pomocy (ARiMR, SW oraz LGD) zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i wytycznymi MRiRW.
2. ARiMR, SW oraz LGD po uzgodnieniu z SW mogą zmienić regulamin naboru wniosków.
3. Postanowienia regulaminu naboru wniosków i jego zmiany muszą być zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR oraz wytycznymi MRiRW.
4. W przypadku gdy nabór ogłasza LGD, regulamin naboru wniosków jest uzgadniany z SW.
5. W przypadku naborów ogłaszanych przez SW, ARiMR opracowuje i przekazuje do SW wzór regulaminu dla takich naborów zgodnie z umową delegowania.
6. W regulaminie naboru wniosków określa się limit środków publicznych (EFRROW plus wymagane współfinansowanie krajowe) do przyznania pomocy wyrażony w złotych.
7. W przypadku naborów ogłaszanych przez:
   1) ARiMR – kwota przeznaczona na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jej zmiana, jest uzgadniania z MRiRW;

2) SW – kwota przeznaczona na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jej zmiana jest uzgadniania z ARiMR;
3) LGD – kwota przeznaczona na przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jej zmiana jest uzgadniania z SW, z którym LGD zawarła umowę ramową.

8. Regulamin naboru wniosków w ramach naborów ogłaszanych przez:
   1) LGD może być zmieniony, z zastrzeżeniem pkt 2, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy nie złożono jeszcze wniosku o przyznanie pomocy; zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o przyznanie pomocy o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o przyznanie pomocy;
   2) SW, ARiMR oraz LGD może być zmieniony w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
9. Ust. 8 pkt 1 nie stosuje się, jeżeli:
   1) konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznania pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów;
   2) zmiana dotyczy zwiększenia kwoty przeznaczonej na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
10. Podmiot ogłaszający nabór lub zapraszający do złożenia wniosku o przyznanie pomocy (ARiMR, SW oraz LGD) udostępnia regulamin naboru wniosków oraz zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
11. Na podstawie regulaminu naboru wniosków przeprowadzany jest nabór wniosków o przyznanie pomocy.

VII.3. Wniosek o przyznanie pomocy

1. Wniosek o przyznanie pomocy składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, podanym do publicznej wiadomości przez ARiMR, SW oraz LGD.
2. W ramach I.14.1 (moduł 1 Szkolenie podstawowe dla rolników), I.14.2 (moduł 1 Kompleksowe programy doradcze) oraz I.14.3 (moduł 1 Podstawowe i uzupełniające szkolenia dla doradców rolniczych) wniosek o przyznanie pomocy składa się w terminie wskazanym w zaproszeniu do złożenia wniosku o przyznanie pomocy skierowanym przez ARiMR do CDR, ODR.
3. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy można złożyć tylko jeden wniosek o przyznanie pomocy (system IT blokuje możliwość złożenia w jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy więcej niż jednego wniosku), o ile wytyczne szczegółowe nie wskazują inaczej.
4. W przypadku wycofania wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca może złożyć ponownie wniosek o przyznanie pomocy w ramach trwającego naboru.
5. System IT blokuje możliwość złożenia wniosku o przyznanie pomocy poza terminem naboru, z wyłączeniem wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnemu beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa/przedsiębiorstwa lub jego części.

VII.4. Ocena wniosku o przyznanie pomocy

VII.4.1. Ocena formalna i merytoryczna

1. Złożony wniosek o przyznanie pomocy podlega ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez ARiMR, SW oraz LGD.
2. Ocena formalna polega na weryfikacji kompletności wniosku, tj. sprawdzeniu czy zawiera on wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach.
3. Ocena merytoryczna wniosku polega na weryfikacji spełniania warunków przyznania pomocy oraz kryteriów wyboru, o ile kryteria wyboru mają zastosowanie.
4. Wytyczne szczegółowe mogą określać czy ocena wniosków o przyznanie pomocy w ramach danej interwencji jest przeprowadzana według podstawowej kolejności określonej w ust. 5, czy z zastosowaniem preselekcji określonej w ust. 7.

5. Po wpłynięciu wniosków w ramach danego naboru ARiMR oraz SW:
   1) dokonują oceny formalnej wniosku o przyznanie pomocy;
   2) dokonują oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy;
   3) dokonują oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy, o ile kryteria wyboru mają zastosowanie;
   4) ustalają kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, o ile kryteria wyboru mają zastosowanie;
   5) ustalają przysługującą kwotę pomocy, z wyłączeniem I.7.1–I.7.8 i I.13.2;
   6) dokonują ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór, jeśli dotyczy;
   7) dokonują weryfikacji pod kątem wystąpienia przesłanek odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy wynikających z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.
6. W przypadku gdy limit środków przeznaczony na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru jest wyższy niż łączna kwota, na którą opiewają złożone wnioski o przyznanie pomocy, możliwe jest zrezygnowanie z etapu ustalania kolejności przysługiwania pomocy (ust. 5 pkt 4).
7. Przeprowadzając ocenę wniosków o przyznanie pomocy według punktów opisanych w ust. 5, ARiMR oraz SW może zastosować preselekcję polegającą na dokonaniu przed czynnością, o której mowa w ust. 5 pkt 1:
   1) wstępnej oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy; przy czym ocena ta jest przeprowadzana z uwzględnieniem zmian dokonanych w terminie i zakresie określonym w podrozdziale VI.5 i nie obejmuje wezwań, o których mowa w podrozdziale VI.7;
   2) ustalenia wstępnej kolejności przysługiwania pomocy na podstawie oceny, o której mowa w pkt 1 oraz
   3) wstępnego ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór.

8. W przypadku oceny przeprowadzanej z zastosowaniem preselekcji, jeśli ze wstępnej oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy, o której mowa w ust. 7 pkt 1, wynika, że operacja:
   1) nie uzyskała minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy – ARiMR oraz SW niezwłocznie informują wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy, bez przeprowadzania oceny tego wniosku zgodnie z ust. 5;
   2) uzyskała minimalną liczbę punktów, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru ARiMR oraz SW:

      a) mogą wstrzymać się z przeprowadzeniem oceny tego wniosku zgodnie z ust. 5 do momentu ustalenia, że dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,

      b) w przypadku stwierdzenia faktycznego wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru informują wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy bez konieczności przeprowadzenia oceny tego wniosku zgodnie z ust. 5.
9. W przypadku I.13.1 w ramach komponentu Wdrażanie LSR dla operacji wybieranych przez LGD:
   1) ocena wniosku o przyznanie pomocy dokonywana jest przez LGD według kolejności określonej w ust. 5 pkt 1–6;
   2) LGD dokonuje wyboru operacji i udostępnia SW dokumenty potwierdzające dokonanie tego wyboru;
   3) SW dokonuje:
      a) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji,
      b) ostatecznej oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy,
      c) weryfikacji ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a jeśli ostateczna ocena merytoryczna wniosku o przyznanie pomocy tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy,
      d) ostatecznego ustalenia czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór,
      e) bezpośrednio przed przesłaniem wnioskodawcy umowy o przyznaniu pomocy dokonuje weryfikacji pod kątem wystąpienia przesłanek odmowy

zawarcia umowy o przyznaniu pomocy wynikających z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy PS WPR.

VII.4.2. Punkty za kryteria wyboru operacji

1. Punkty za poszczególne kryteria wyboru operacji są przyznawane na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych we wniosku o przyznanie pomocy oraz załączonych do niego dokumentach z uwzględnieniem zmian dokonanych w terminie i zakresie określonym w podrozdziale VI.5 lub korekt wynikających z wezwań, o których mowa w podrozdziale VI.7 (z zastrzeżeniem sekcji VII.4.1. ust. 7), jak również na podstawie danych z systemu informatycznego ARiMR oraz innych systemów informatycznych, do których ARiMR, SW albo LGD mają dostęp.
2. W przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku o przyznanie pomocy i w dokumentach dołączonych do tego wniosku punkty przyznaje się na podstawie danych zawartych w dokumentach dołączonych do wniosku, natomiast w przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku o przyznanie pomocy i danymi w systemach informatycznych, o których mowa w ust. 1, punkty przyznaje się na podstawie danych zawartych w tych systemach.
3. Jeżeli brak jest danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium wyboru operacji, nie przyznaje się punktów za to kryterium.
4. Punkty przyznaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu matematycznej zasady zaokrąglania.
5. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy ARiMR oraz SW są zobowiązane do poinformowania wnioskodawcy o ostatecznej liczbie przyznanych punktów za kryteria wyboru operacji.
6. W przypadku zmiany liczby punktów ARiMR oraz SW są obowiązane poinformować wnioskodawcę lub beneficjenta o nowej liczbie punktów wraz ze wskazaniem przyczyny zmiany.

VII.4.3. Kolejność przysługiwania pomocy

1. O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji dla zakresu operacji.

2. Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku operacji, które uzyskały taką samą liczbę punktów – zgodnie z kryteriami rozstrzygającymi.

VII.4.4. Wyczerpanie limitu środków

1. Wyczerpanie środków w ramach limitu określonego w regulaminie naboru wniosków nie stanowi przeszkody w przyznaniu pomocy na daną operację, jeżeli w wyniku uwzględnienia przez ARiMR oraz SW na podstawie art. 54 § 3 ustawy PPSA skargi na odmowę przyznania pomocy albo uwzględnienia przez sąd administracyjny skargi na odmowę przyznania pomocy ARiMR oraz SW ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy na tę operację, a kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że pomoc na tę operację powinna zostać przyznana, oraz jeżeli są dostępne środki w ramach budżetu danej interwencji lub województwa określone w PS WPR lub wytycznych w zakresie podziału środków EFRROW.
2. W przypadku I.13.1 wyczerpanie środków w ramach limitu środków przeznaczonych na udzielenie pomocy na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy nie stanowi przeszkody w udzieleniu tej pomocy na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a zarząd województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków na LSR przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR na interwencję I.13.1.
3. W przypadku I.13.1, jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia przez LGD SW dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, SW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie tego wsparcia i pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

VII.4.5. Informacja o wyniku oceny wniosku o przyznanie pomocy

1. LGD ocenia wniosek o przyznanie pomocy w terminie 60 dni od zakończenia naboru.
2. ARiMR oraz SW rozpatrują wniosek o przyznanie pomocy w terminie określonym w regulaminie naboru wniosków, nie dłuższym niż 5 miesięcy od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, a w przypadku I.13.1 – nie dłuższym niż 5 miesięcy od udostępnienia przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji.
3. Ocena wniosków dokonywana przez LGD kończy się:
   1) przekazaniem wnioskodawcy informacji o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru wniosków o przyznanie pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, a w przypadku:
      a) pozytywnego wyniku wyboru wniosku o przyznanie pomocy – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do SW operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie pomocy na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy,
      b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
   2) zamieszczeniem na swojej stronie internetowej listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
4. Rozpatrzenie wniosku przez ARiMR oraz SW kończy się:
   1) przesłaniem wnioskodawcy umowy o przyznaniu pomocy wraz z oświadczeniem przez ARiMR oraz SW woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy;

2) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie zawarcia umowy o przyznaniu pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy;
3) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru.

5. ARiMR oraz SW informują wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy nie wcześniej niż po upływie okresu, w którym możliwe jest dokonywanie przez wnioskodawcę zmian we wniosku.

VII.5. Upublicznienie informacji o operacjach

1. ARiMR oraz SW podają do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy oraz o operacjach, na które odmówiono przyznania pomocy w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
2. Informacja może mieć formę listy i oprócz nazwy interwencji, której dotyczy, powinna zawierać w szczególności:
   1) indywidualne numery spraw;
   2) oznaczenie, czy operacja została wybrana do przyznania pomocy, czy nie;
   3) w przypadku operacji wybranych do przyznania pomocy - wysokość przyznanej kwoty pomocy, z wyłączeniem I.13.2, I.6.1–I.6.7 i I.7.1–I.7.8.
3. W przypadku I.13.1, przez informację o operacjach wybranych do przyznania pomocy rozumie się listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków, z pominięciem operacji, w sprawie których postępowanie nie zakończyło się przyznaniem pomocy przez SW.
4. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie powyższej informacji ARiMR oraz SW podają do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na swojej stronie internetowej.

VII.6. Umowa o przyznaniu pomocy

VII.6.1. Zawarcie umowy o przyznaniu pomocy

1. ARiMR oraz SW, zawierają z wnioskodawcą, którego operacja została wybrana, umowę o przyznaniu pomocy.
2. ARiMR oraz SW:
   1) odmawiają zawarcia umowy o przyznaniu pomocy gdy:
      a) wnioskodawca nie dokonał czynności wynikających z regulaminu naboru wniosków, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o przyznaniu pomocy, jeśli regulamin naboru wniosków przewiduje taki obowiązek,
      b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy,
      c) doszło do unieważnienia naboru wniosków o przyznanie pomocy (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego wniosku);
   2) może odmówić zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
3. W powyższych przypadkach ARiMR oraz SW informują wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy.

VII.6.2. Zmiana umowy o przyznaniu pomocy

1. Umowa o przyznaniu pomocy może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron w przypadkach w niej określonych.

2. W przypadku zmiany umowy o przyznaniu pomocy zawartej z beneficjentem I.13.1 innym niż LGD, mogącej wpłynąć na ocenę operacji, do wniosku o zmianę umowy beneficjent załącza opinię rady LGD w tej sprawie.
3. ARiMR oraz SW rozpatrują wniosek o zmianę umowy o przyznaniu pomocy w terminie 30 dni, a w przypadku I.7.1–I.7.8 – w terminie 90 dni od dnia złożenia tego wniosku i niezwłocznie wzywają beneficjenta do zawarcia aneksu do umowy o przyznaniu pomocy w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku albo informują beneficjenta o braku zgody na zmianę umowy.
4. W przypadku interwencji, w których załącznikiem do umowy o przyznaniu pomocy jest biznesplan/program operacyjny, beneficjent obowiązany jest zgłosić wszystkie zmiany w biznesplanie/programie operacyjnym ARiMR oraz SW, które dokonują oceny, czy zmiany te wymagają zawarcia aneksu do umowy o przyznaniu pomocy, i przekazują beneficjentowi informację o wyniku tej oceny.

VII.6.3. Wypowiedzenie umowy o przyznaniu pomocy

1. Umowa o przyznaniu pomocy może zostać wypowiedziana przez ARiMR oraz SW wyłącznie w przypadkach w niej określonych.
2. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.

VII.7. Środki odwoławcze

1. W przypadku negatywnej oceny LGD, wnioskodawcy przysługuje protest na zasadach i w trybie określonym w ustawie RLKS.
2. W przypadku odmowy przyznania pomocy albo w przypadku odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy z przyczyn innych niż unieważnienie naboru wniosków, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonym w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy PPSA.
3. Bez uszczerbku dla możliwości wynikającej z art. 54 § 3 ustawy PPSA, ARiMR oraz SW może w terminie trzydziestu dni od dnia otrzymania skargi, o której mowa w ust. 2, uchylić odpowiednio odmowę przyznania pomocy albo odmowę zawarcia umowy, informując o tym wnioskodawcę, jeśli stwierdzi jej niezgodność z ustawą PS WPR, wytycznymi MRiRW lub regulaminem naboru wniosków.

VIII. Kwalifikowalność i racjonalność

VIII.1. Ogólne zasady kwalifikowalności

1. Wytyczne szczegółowe mogą określać koszty kwalifikowalne lub zakres operacji/inwestycji objętej pomocą.
2. W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115 finansowanych w formie dotacji do kosztów kwalifikowalnych zalicza się w szczególności koszty:
   1) transportu do miejsca realizacji operacji materiałów służących realizacji operacji oraz maszyn i urządzeń objętych operacją, a także koszty montażu;
   2) rozbiórki i utylizacji materiałów szkodliwych pochodzących z rozbiórki pod warunkiem, że rozbiórka jest niezbędna w celu realizacji operacji.
3. Do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności koszty:
   1) przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w tym:
      a) kosztorysów inwestorskich,
      b) projektów budowlanych,
      c) wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
      d) projektu OZE (odnawialne źródła energii) i termomodernizacji,
      e) audytu energetycznego;
   2) sprawowania nadzoru inwestorskiego lub autorskiego;
   3) związane z kierowaniem robotami budowlanymi.
4. W przypadku gdy pomoc dotyczy zakupu nowych pojazdów, nowym pojazdem, zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym, jest pojazd fabrycznie nowy, który nie był zarejestrowany.
5. W przypadku I.13.1 komponent Wdrażanie LSR kosztem w ramach projektu grantowego jest grant w rozumieniu art. 17 ust. 4d ustawy RLKS.
6. Nie są wspierane operacje/inwestycje, które mają charakter odtworzeniowy, z wyłączeniem I.13.1 w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego i I.14.4 (moduł 2 Wzmocnienie bazy gospodarstw demonstracyjnych). Inwestycja odtworzeniowa polega na zastąpieniu istniejącego budynku lub rzeczy ruchomej (np. maszyny, urządzenia, wyposażenia, budowli, obiektu małej architektury) lub ich części nowym odtworzonym budynkiem lub rzeczą ruchomą, bez zwiększania

zdolności produkcyjnych o co najmniej 25% lub bez gruntownej zmiany charakteru produkcji czy zastosowanej technologii.

VIII.2. Koszty niekwalifikowalne

1. W zakresie inwestycji realizowanych w ramach art. 73 i art. 77 rozporządzenia 2021/2115, z wyłączeniem I.13.2, finansowanych w formie dotacji za inwestycje niekwalifikujące się do przyznania pomocy uznaje się w szczególności:
   1) koszty poniesione przed dniem, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, a w przypadku kosztów ogólnych – przed dniem 1 stycznia 2023 r.;
   2) koszty ogólne związane z operacją w części przekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych, a w przypadku I.10.8 – przekraczające 15% pozostałych kosztów kwalifikowalnych;
   3) koszty remontu budynków lub budowli, jeśli nie jest on połączony z ich modernizacją;
   4) koszty zakupu nieruchomości z wyłączeniem zakupu gruntu stanowiącego element operacji polegającej na budowie budynku inwentarskiego do wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach I.10.1.1;
   5) koszty zakładania sadów i plantacji wieloletnich oraz wymiany w nich nasadzeń;
   6) koszty leasingu, z wyłączeniem I.10.1.1, w ramach której koszty leasingu podlegają wsparciu za wyjątkiem leasingu zwrotnego, oraz dodatkowe koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego i ubezpieczenie;
   7) podatek od wartości dodanej (VAT):
      a) w przypadku wnioskodawcy będącego rolnikiem w rozumieniu art. 3 pkt 1 rozporządzenia 2021/2115 uznaje się, że VAT jest kosztem niekwalifikowalnym,
      b) w przypadku wnioskodawcy innego niż w lit. a – VAT jest kosztem niekwalifikowalnym, z wyjątkiem przypadków gdy nie podlega on odzyskaniu na podstawie przepisów prawa krajowego;
   8) koszty zakupu używanych maszyn, urządzeń, wyposażenia, w tym również ich instalacji, z wyłączeniem eksponatów w I.13.1 w ramach operacji dotyczących dziedzictwa kulturowego;
   9) koszty zakupu zwierząt, nasion i ich siewu oraz roślin jednorocznych i ich sadzenia, z wyłączeniem I.13.1 w zakresie poprawy dostępu do małej

infrastruktury i I.13.5 w zakresie kosztów niezbędnych do realizacji badań przewidzianych w ramach operacji;

10) koszty zakupu samochodów osobowych;

11) koszty rozbudowy infrastruktury sieci 5G i sieci światłowodowej;

12) koszty inwestycji w nawodnienia w gospodarstwie rolnym oraz związane z tym koszty budowy ujęć wody;

13) koszty zakupu kotłów do spalania słomy;

14) koszty inwestycji mających na celu dostosowanie do norm lub wymogów unijnych, z wyjątkiem inwestycji wspieranych na zasadach określonych w art. 73 ust. 5 rozporządzenia 2021/2115;

15) koszty sporządzenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność;

16) wkłady niepieniężne polegające na wniesieniu nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy własnej, w tym wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów;

17) koszty amortyzacji, z wyłączeniem I.13.3 i I.13.5;

18) koszty ubezpieczeń;

19) koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony, podróży służbowych pracowników oraz koszty umowy zlecenia lub umowy o dzieło zawartych z tymi pracownikami, z wyłączeniem I.10.8, I.13.3, I.13.4 i I.13.5;

20) koszty prowadzenia bieżącej działalności gospodarczej lub statutowej, w szczególności zakupu mediów, najmu powierzchni, zakupu materiałów biurowych, obsługi finansowo-księgowej, doradztwa prawnego, opłat notarialnych, skarbowych i sądowych, wywozu odpadów, z wyłączeniem I.13.4 i I.13.5;

21) koszty związane z informowaniem i rozpowszechnianiem informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, opisanymi szczegółowo w Księdze wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

2. Podatek VAT może być kwalifikowalny w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 lit. b, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Sprawdzenie statusu podatnika VAT powinno być przeprowadzone podczas weryfikacji wniosku o płatność w oparciu o udostępnioną przez Ministerstwo Finansów bazę podatników VAT. Obowiązek dostarczenia interpretacji indywidualnej dotyczy tylko podmiotów, które będą występować w ww. bazie, a do kosztów kwalifikowalnych operacji włączyły podatek VAT. Ww. interpretacja wiąże się z uzyskaniem informacji, czy podmiot ma możliwość odliczenia podatku VAT w związku z działalnością, na którą otrzyma wsparcie.
4. W zakresie interwencji w sektorze owoców i warzyw oraz w sektorze pszczelarskim, dla których koszty niekwalifikowalne zostały określone zgodnie z załącznikiem II do rozporządzenia 2022/126, za niekwalifikowalne uznaje się:
   1) ogólne koszty produkcji, w szczególności koszty grzybni (nawet certyfikowanej), nasion i roślin innych niż wieloletnie; środki ochrony roślin (w tym integrowane środki ochrony); nawozy i inne środki; koszty gromadzenia lub transportu (wewnętrznego lub zewnętrznego); koszty przechowywania; koszty pakowania (w tym wykorzystanie opakowań i gospodarowanie nimi), nawet w ramach nowych procesów, koszty operacyjne (zwłaszcza energia elektryczna, paliwo i konserwacja);
   2) zwrot pożyczek zaciągniętych w ramach interwencji;
   3) zakup gruntów niezabudowanych, których cena przekracza 10% wszystkich kwalifikujących się wydatków związanych z danym działaniem;
   4) inwestycje w środki transportu, które mają być wykorzystywane przez beneficjenta w sektorze pszczelarskim lub przez organizację producentów do wprowadzania do obrotu lub dystrybucji;
   5) koszty operacyjne dzierżawionych dóbr;

6) wydatki związane z umowami leasingu (podatki, odsetki, koszty ubezpieczenia itd.) oraz koszty operacyjne;
7) umowy na podwykonawstwo lub outsourcing związane z działaniami lub wydatkami wymienionymi jako niekwalifikujące się;
8) wszelkie krajowe lub regionalne podatki lub opłaty fiskalne;
9) odsetki od należnych zobowiązań, z wyjątkiem przypadków, w których wkład wnoszony jest w postaci innej niż bezzwrotna pomoc bezpośrednia;
10) inwestycje w udziały lub kapitał w spółkach, jeżeli dana inwestycja stanowi inwestycję finansową;
11) koszty ponoszone przez podmioty inne niż beneficjent, organizacja producentów lub jej członkowie, zrzeszenia organizacji producentów lub ich członkowie będący producentami lub jednostka zależna lub podmiot wchodzący w skład łańcucha jednostek zależnych w rozumieniu art. 31 ust. 7 rozporządzenia 2022/126, lub – z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez państwo członkowskie – przez spółdzielnię będącą członkiem organizacji producentów;
12) interwencje, które nie mają miejsca w gospodarstwach lub obiektach organizacji producentów, zrzeszenia organizacji producentów lub ich członków będących producentami ani też w obiektach jednostek zależnych lub podmiotu wchodzącego w skład łańcucha jednostek zależnych w rozumieniu art. 31 ust. 7 rozporządzenia 2022/126 lub – z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez państwo członkowskie – spółdzielni będącej członkiem organizacji producentów;
13) interwencje zlecane na zewnątrz lub realizowane przez beneficjenta, organizację producentów poza Unią, z wyjątkiem interwencji promocyjnych, komunikacyjnych i marketingowych, o których mowa w art. 47 ust. 1 lit. f rozporządzenia 2021/2115.

VIII.3. Racjonalność

1. Pomoc przyznaje się na operację uzasadnioną pod względem racjonalności jej kosztów kwalifikowalnych/inwestycji zaplanowanych do zrealizowania. Operacja musi być możliwa do wykonania, uzasadniona oraz dostosowana z punktu widzenia celu, zakresu i zakładanych jej rezultatów. Ocenę racjonalności należy przeprowadzić adekwatnie do rodzaju/specyfiki interwencji, a jej zakres powinien obejmować wszystkie bądź wybrane z poniższych aspektów:

1) uzasadnienie ekonomiczne kosztów/inwestycji, czyli ocenę, w jaki sposób zakres rzeczowy wskazany we wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność przyczyni się do osiągnięcia celu operacji lub wzrostu efektywności ekonomicznej przedsiębiorstwa/gospodarstwa rolnego wnioskodawcy (wzrost przychodów, usprawnienie procesów produkcji, ograniczenie kosztów);
2) racjonalność technologiczną – sprawdzenie, czy wspierane inwestycje w szczególności:
   a) nie mają charakteru inwestycji odtworzeniowej,
   b) są uzasadnione ze względu na komplementarność technologiczną,
   c) są uzasadnione ze względu na profil produkcji,
   d) są uzasadnione ze względu na skalę produkcji, wykazują możliwość zbytu produkcji w przypadku wzrostu mocy produkcyjnych;
3) racjonalność kosztową – sprawdzenie czy planowane koszty/szacunkowe koszty planowanych inwestycji objęte zakresem rzeczowym operacji są rynkowe lub czy zostały oszacowane na podstawie cen rynkowych (nie dotyczy operacji finansowanej w formie kosztów jednostkowych).

2. Ocena racjonalności przeprowadzana jest na etapie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność w zależności od interwencji, a także każdorazowo w przypadku zmian mających wpływ na zakres rzeczowo-finansowy operacji.
3. Weryfikacja racjonalności kosztów/inwestycji jest dokonywana poprzez porównanie cen zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, wniosku o zmianę umowy o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność z cenami określonymi m.in.:
   1) w stosowanych powszechnie aktualnych publikacjach w przedmiotowym zakresie;
   2) w aktualnych cennikach branżowych, katalogach;
   3) w cennikach, ofertach zamieszczonych na stronie internetowej potencjalnego wykonawcy;
   4) w drodze telefonicznego rozpoznania ceny kosztu zadania u producentów urządzeń/wykonawców danego typu zadań;
   5) w innych wnioskach o przyznanie pomocy lub wnioskach o płatność złożonych w podobnym czasie i o porównywalnym zakresie rzeczowym.
4. W przypadku gdy inwestycja jest unikatowa lub skomplikowana czy też jej ocena jest utrudniona ze względu na wysokie zawansowanie technologiczne przedmiotu

operacji lub specyfikę operacji, dokonuje się oceny w ramach eksperckiej oceny racjonalności kosztów, tj. grupy ekspertów z różnych branż (np. budowlanej, dotyczącej zakupu wyposażenia, sprzętu rolniczego), w składzie umożliwiającym ocenę wniosków o przyznanie pomocy lub wniosków o płatność.

IX. Wypłata pomocy

IX.1. Warunki wypłaty pomocy

1. Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane, jeżeli beneficjent spełnił warunki wypłaty określone w umowie o przyznaniu pomocy, w szczególności:
   1) zrealizował operację/etap operacji zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulaminem naboru wniosków i umową o przyznaniu pomocy;
   2) złożył wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację etapu lub operacji w terminie wynikającym z umowy o przyznaniu pomocy;
   3) udokumentował zrealizowanie operacji lub etapu operacji, w tym:
      a) w przypadku gdy pomoc wypłacana jest jako refundacja – poniósł koszty kwalifikowalne i je opłacił zgodnie z umową o przyznaniu pomocy i przepisami powszechnie obowiązującymi, w formie rozliczenia bezgotówkowego (wytyczne szczegółowe mogą określić przypadki, w których dopuszczalne jest ponoszenie kosztów w formie gotówkowej),
      b) w przypadku operacji finansowanej w formie kosztów jednostkowych lub w przypadku płatności ryczałtowej –wykonał zakres rzeczowy operacji;
   4) realizuje inwestycję lub operację zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, albo spełnił warunki lub zrealizował działania, z tytułu których przyznano punkty;
   5) nie finansował realizowanych inwestycji, operacji lub kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, jeśli dotyczy;
   6) prowadził oddzielny system rachunkowości lub korzystał z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, a gdy nie był zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych – prowadził zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych;

7) poniósł koszty kwalifikowalne operacji zgodnie z ustawą PZP, gdy ma to zastosowanie;
8) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie o przyznaniu pomocy.

2. W przypadku:
   1) rozpoczęcia realizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie:
      a) danego kosztu przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych, kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, w zakresie, w jakim zostały poniesione przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, jeśli dotyczy,
      b) wykonania danego zakresu rzeczowego przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o kwotę pomocy przypadającą na wartość zrealizowanego zakresu rzeczowego, obliczoną według kosztów jednostkowych dla danej pozycji zakresu rzeczowego;
   2) stwierdzenia finansowania inwestycji, operacji lub kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych:
      a) kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji, stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty, pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z tych środków, jeśli dotyczy,
      b) kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o kwotę pomocy przypadającą na wartość zrealizowanego zakresu rzeczowego obliczoną według kosztów jednostkowych, która została sfinansowana z udziałem innych środków publicznych;
   3) stwierdzenia braku realizacji inwestycji lub operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, albo niespełnienia warunku lub niezrealizowania działania, z tytułu którego przyznano punkty:
      a) jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że beneficjent nie uzyskałby minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja nie zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym beneficjent ubiegał się o pomoc – następuje odmowa wypłaty pomocy,

a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconej pomocy,

b) jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że beneficjent uzyskałby minimalną liczbę punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym beneficjent ubiegał się o pomoc – zmniejszeniu podlega 5% kwoty pomocy za każde niespełnione kryterium;

4) niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1% tej kwoty, jeśli dotyczy;

5) nieuwzględnienia w oddzielnym systemie rachunkowości zdarzenia powodującego poniesienie kosztów albo gdy do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego:

a) koszty dotyczące danego zdarzenia podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%,

b) w przypadku inwestycji finansowanych w formie kosztów jednostkowych albo płatności ryczałtowych – kwotę pomocy przysługującej do wypłaty pomniejsza się o 10%;

6) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli na miejscu związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji operacji, po złożeniu wniosku o płatność – wniosek o płatność podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconych kwot pomocy;

7) stwierdzenia, że beneficjent naruszył przepisy ustawy PZP – na etapie wniosku o płatność zostanie zastosowane zmniejszenie kwoty pomocy zgodnie z zasadami określonymi w umowie o przyznaniu pomocy, jeśli dotyczy;

8) niezakończenia realizacji operacji lub niezłożenia wniosku o płatność końcową w terminach wskazanych w umowie o przyznaniu pomocy:

a) kwotę kosztów operacji stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o koszty kwalifikowalne poniesione i udokumentowane po tej dacie,

b) kwotę pomocy do wypłaty w przypadku kosztów jednostkowych pomniejsza się o wartość niezrealizowanych w terminie pozycji zakresu rzeczowego obliczonych według tych stawek;

9) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki – następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona – również zwrot dotychczas wypłaconej pomocy.

3. Umowa o przyznaniu pomocy określa zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie o przyznaniu pomocy, jeśli jest ono wymagane. Zabezpieczenie może być wniesione w formie weksla niezupełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową. W przypadku gdy beneficjent wnioskował o wypłatę zaliczki albo wyprzedzającego finansowania stosuje się zasady opisane w rozdziale X.
4. W wytycznych szczegółowych powyższe warunki mogą zostać zmodyfikowane lub można określić dodatkowe warunki wypłaty pomocy.

IX.2. Wniosek o płatność

1. Wniosek o płatność składa się w terminach wynikających z umowy o przyznaniu pomocy.
2. Maksymalny termin złożenia wniosku o płatność to 30 czerwca 2029 r., chyba że wytyczne szczegółowe stanowią inaczej.
3. ARiMR oraz SW monitorują terminowość składania przez beneficjenta wniosku o płatność oraz powiadamiają o zbliżającym się terminie jego złożenia. Niepowiadomienie beneficjenta o konieczności złożenia wniosku o płatność, nie zwalnia beneficjenta z obowiązku złożenia tego wniosku w terminie wskazanym w umowie o przyznaniu pomocy.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w umowie o przyznaniu pomocy ARiMR oraz SW dwukrotnie wzywają beneficjenta do złożenia wniosku o płatność w kolejnych wyznaczonych terminach nie krótszych niż 7 dni i nie dłuższych niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania, o ile nie upłynął maksymalny termin złożenia wniosku o płatność lub zakończenia realizacji operacji.
5. Ust. 4 nie dotyczy I.6.1–I.6.7 oraz – w zakresie upływu maksymalnego terminu złożenia wniosku o płatność lub zakończenia realizacji operacji – I.13.2, I.13.4 i I.7.1-I.7.8.

6. Niezłożenie przez beneficjenta wniosku o płatność w terminie wynikającym z drugiego wezwania skutkuje wypowiedzeniem umowy o przyznaniu pomocy, z wyłączeniem I.7.1–I.7.8 oraz I.13.2.
7. Wniosek o płatność po jego złożeniu jest poddawany ocenie formalnej i merytorycznej.
8. ARiMR oraz SW rozpatrują wniosek o płatność w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego złożenia.
9. Wypłata pomocy następuje niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność.
10. W przypadku interwencji, w których podmiotem przyznającym pomoc jest SW – ARiMR dokonuje wypłaty pomocy po otrzymaniu od SW zlecenia płatności.
11. ARiMR oraz SW odmawiają wypłaty pomocy w całości lub części w przypadkach niespełnienia warunków wypłaty pomocy.
12. W przypadku odmowy wypłaty pomocy w całości lub w części, beneficjentowi przysługuje jednorazowe prawo wniesienia do ARiMR albo SW wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem, w terminach nie krótszych niż 7 dni i nie dłuższych niż 21 dni od dnia doręczenia beneficjentowi pisma o danym rozstrzygnięciu.

X. Zaliczki oraz wyprzedzające finansowanie

1. Nie jest możliwe łączenie, w ramach tej samej operacji, instrumentu zaliczki oraz któregokolwiek z instrumentów wyprzedzającego finansowania wymienionych w podrozdziale X.2.
2. Nie jest możliwe łączenie, w ramach tej samej operacji, instrumentów wyprzedzającego finansowania, o których mowa w podrozdziale X.2, z wyjątkiem przypadku łączenia instrumentów wyprzedzającego finansowania, o których mowa w sekcji X.2.1 i X.2.2.

X.1. Zaliczki

1. Beneficjentom interwencji I.10.1.1, I.10.2, I.10.3, I.10.4, I.10.6.1, I.10.7.1, I.10.15, I.13.1, I.13.3 i I.13.5 może być wypłacona zaliczka, o której mowa w art. 44 ust. 3 rozporządzenia 2021/2116, w wysokości nieprzekraczającej 50% kwoty przyznanej pomocy.

2. Zaliczka jest wypłacana, jeżeli beneficjent wnioskował o jej wypłatę we wniosku o przyznanie pomocy.
3. Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi jednorazowo lub w transzach, w terminie, wysokości i w sposób określony w umowie o przyznaniu pomocy.
4. Zaliczka jest przekazywana na rachunek bankowy beneficjenta albo jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany w umowie o przyznaniu pomocy.
5. W przypadku grupy rolników wspólnie ubiegających się o przyznanie pomocy zaliczka jest przekazywana na jeden rachunek bankowy albo na jeden rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany w umowie o przyznaniu pomocy.
6. Rozliczenie zaliczki polega na pomniejszeniu kwoty przysługującej do wypłaty na podstawie wniosku lub wniosków o płatność o kwotę przekazanych środków albo na zwrocie zaliczki przez beneficjenta, w terminach, w sposób i na warunkach określonych w umowie o przyznaniu pomocy.
7. Wypłata kolejnych transz zaliczki nastąpi po rozliczeniu transz wcześniejszych, z wyłączeniem I.13.1 w odniesieniu do komponentu Zarządzanie LSR.
8. Warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia zaliczki. Termin wniesienia zabezpieczenia określa umowa o przyznaniu pomocy.
9. Zabezpieczenie zaliczki obejmuje całkowitą kwotę zaliczki wynikającą z umowy o przyznaniu pomocy i jest ustanawiane do dnia rozliczenia tej kwoty w formie weksla niezupełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową.
10. Ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia zaliczki, o którym mowa w ust. 9.
11. Jeżeli kwota zaliczki przekracza 2 000 000 zł, oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 9, ustanawia się dodatkowe zabezpieczenie, które obejmuje kwotę stanowiącą różnicę między całkowitą wysokością zaliczki a kwotą 2 000 000 zł, co najmniej w jednej z następujących form:
    1) poręczenia bankowego;
    2) gwarancji bankowej;
    3) gwarancji ubezpieczeniowej;
    4) weksla z poręczeniem wekslowym banku;
    5) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa.

12. W przypadku przekazywania zaliczki w transzach, dodatkowe zabezpieczenie zaliczki jest ustanawiane w wysokości odpowiadającej kwocie przekazywanej w ramach danej transzy.
13. Forma dodatkowego zabezpieczenia środków, o której mowa w ust. 11, jest określana przez beneficjenta przy zawieraniu umowy o przyznaniu pomocy.
14. Zabezpieczenie w formach, o których mowa w ust. 11, jest ustanawiane na okres od dnia wystawienia dokumentu potwierdzającego ustanowienie zabezpieczenia do dnia wskazanego w umowie o przyznaniu pomocy jako dzień złożenia wniosku o płatność, w ramach którego jest planowane rozliczenie zaliczki, oraz okres niezbędny do jej rozliczenia, nie krótszy niż 4 miesiące.

X.2. Wyprzedzające finansowanie

X.2.1. Środki wypłacane przez ARiMR

1. Uprawnieni do ubiegania się o wyprzedzające finansowanie będą beneficjenci interwencji I.10.10, I.13.1, I.13.2, I.13.5, I.14.1, I.14.2, I.14.3 oraz I.14.4.
2. Wysokość wyprzedzającego finansowania nie może przekraczać 44% kwoty przyznanej pomocy.
3. Wyjątkiem od zasady określonej w ust. 2 są I.10.10 oraz I.13.1 w odniesieniu do beneficjentów będących JST.
4. JST w ramach interwencji wymienionych w ust. 3 będą mogły otrzymać wyprzedzające finansowanie w wysokości różnicy pomiędzy kwotą pomocy a zaokrąglonym w dół do pełnych groszy iloczynem tej kwoty i ilorazu liczby:
   1) 0,43 oraz 0,75 w regionie Warszawa w ramach I.10.10;
   2) 0,5532 oraz 0,75 w pozostałych regionach w ramach I.10.10;
   3) 0,55 oraz 0,75 w ramach I.13.1.
5. W przypadku, I.13.2 wysokość wyprzedzającego finansowania nie może przekraczać kwoty 50 000 zł.
6. Wyprzedzające finansowanie jest wypłacane, jeżeli beneficjent wnioskował o jego wypłatę we wniosku o przyznanie pomocy.
7. Wyprzedzające finansowanie jest przekazywane beneficjentowi jednorazowo albo w transzach, w terminie i wysokości określonych w umowie o przyznaniu pomocy.

8. Termin oraz kwota wypłacanego wyprzedzającego finansowania będzie zależna od liczby etapów realizacji operacji oraz wysokości pomocy w ramach poszczególnych etapów.
9. W przypadku operacji jednoetapowych wypłata będzie mogła nastąpić po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy, natomiast jej rozliczenie nastąpi wraz z wnioskiem o płatność.
10. W przypadku operacji wieloetapowych, wypłata pierwszej transzy wyprzedzającego finansowania nastąpi po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy i zostanie rozliczona w pierwszym wniosku o płatność pośrednią. Wypłata kolejnych transz nastąpi po rozliczeniu transz wcześniejszych.
11. W przypadku I.13.2 wypłata wyprzedzającego finansowania będzie mogła nastąpić jednorazowo po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy, a rozliczenie nastąpi w ramach wniosku lub wniosków o płatność.
12. Wyprzedzające finansowanie jest przekazywane na wskazany w umowie o przyznaniu pomocy rachunek bankowy beneficjenta albo na jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.
13. W przypadku beneficjentów, którzy wspólnie ubiegali się o przyznanie pomocy, wyprzedzające finansowanie jest przekazywane:
    1) osobno każdemu beneficjentowi na wskazany w umowie o przyznaniu pomocy jego rachunek bankowy albo na jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, albo
    2) na jeden rachunek bankowy albo na jeden rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany przez tych beneficjentów w umowie o przyznaniu pomocy.
14. Rozliczenie przekazanego wyprzedzającego finansowania polega na pomniejszeniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty na podstawie wniosku o płatność lub wniosków o płatność o kwotę przekazanego wyprzedzającego finansowania.
15. Jeżeli kwota przekazanego wyprzedzającego finansowania jest wyższa niż kwota pomocy przysługująca do wypłaty na podstawie wniosku o płatność lub wniosków o płatność, rozliczenie wyprzedzającego finansowania polega na zwrocie przez beneficjenta nadpłaconego wyprzedzającego finansowania na rachunek bankowy wskazany przez ARiMR albo SW.

16. Zabezpieczenie wyprzedzającego finansowania obejmuje całkowitą kwotę wyprzedzającego finansowania wynikającą z umowy o przyznaniu pomocy i jest ustanawiane do dnia rozliczenia tej kwoty w formie weksla niezupełnego (in blanco) składanego wraz z deklaracją wekslową.
17. Ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy jest równoznaczne z ustanowieniem zabezpieczenia środków, o którym mowa w ust. 16.
18. Jeżeli kwota wyprzedzającego finansowania przekracza 2 000 000 zł, oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 16, ustanawia się dodatkowe zabezpieczenie, które obejmuje kwotę stanowiącą różnicę między całkowitą wysokością wyprzedzającego finansowania a kwotą 2 000 000 zł, co najmniej w jednej z następujących form:
    1) poręczenia bankowego;
    2) gwarancji bankowej;
    3) gwarancji ubezpieczeniowej;
    4) weksla z poręczeniem wekslowym banku;
    5) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa.
19. Forma dodatkowego zabezpieczenia środków, o której mowa w ust. 18, jest określana przez beneficjenta przy zawieraniu umowy o przyznaniu pomocy.
20. Zabezpieczenie w formach, o których mowa w ust. 18, jest ustanawiane na czas obejmujący okres liczony od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy do dnia wskazanego w tej umowie jako dzień złożenia wniosku o płatność, w ramach którego jest planowane rozliczenie wyprzedzającego finansowania, oraz okres niezbędny do rozliczenia środków, nie krótszy niż 4 miesiące.
21. Szczegółowe warunki i tryb udzielania, rozliczania i zwrotu środków wyprzedzającego finansowania określa rozporządzenie MRiRW wydane na podstawie art. 18 ustawy o finansowaniu WPR.

X.2.2. Pożyczka udzielana przez BGK

1. Interwencje, w ramach których dostępna będzie pożyczka: I.10.10, I.13.1, I.13.5, I.14.1, I.14.2, I.14.3, I.14.4.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o finansowaniu WPR, pożyczki będą dostępne dla JST, instytutów badawczych, instytutów działających w ramach Sieci

Badawczej Łukasiewicz, jednostek doradztwa rolniczego, uczelni i LGD, realizujących operacje w ramach interwencji, o których mowa w ust. 1.

3. Szczegółowe warunki, tryb i terminy udzielania, rozliczania oraz zwrotu tych pożyczek określa rozporządzenie Rady Ministrów wydane na podstawie art. 15 ust. 4 ustawy o finansowaniu WPR.
4. W przypadku gdy beneficjent skorzysta z pożyczki, ARiMR dokona wypłaty refundacji na podstawie złożonego wniosku o płatność oraz zleceń płatności, na rachunek bankowy beneficjenta utworzony w BGK do obsługi pożyczki.

X.2.3. Dotacja udzielana przez właściwego wojewodę

1. W ramach I.10.8 beneficjent może otrzymać środki wyprzedzającego finansowania do wysokości 100% kosztów kwalifikowalnych.
2. W ramach rozliczenia danego etapu operacji, na podstawie złożonego wniosku o płatność oraz zleceń płatności przekazanych przez SW, ARiMR dokonuje wypłaty pomocy odpowiadającej części EFRROW.
3. ARiMR nie wypłaca pomocy w części współfinansowania krajowego. W poczet współfinansowania krajowego zostają zaliczone poprawnie rozliczone środki wyprzedzającego finansowania części krajowej przekazane przez wojewodę.

X.2.4. Dotacja udzielana przez właściwego dysponenta

1. W ramach I.13.5 beneficjenci będący państwowymi lub samorządowymi jednostkami budżetowymi mogą otrzymać środki budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie do wysokości 100% kwoty przyznanej pomocy.
2. Szczegółowe warunki udzielania, rozliczania oraz zwrotu otrzymanych środków określono w art. 20 i 21 ustawy o finansowaniu WPR.

XI. Zobowiązania w okresie związania celem

1. Umowa o przyznaniu pomocy zawiera postanowienia zobowiązujące beneficjenta do:
   1) zapewnienia trwałości operacji (w przypadku realizacji operacji obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne) przez:
      a) niezaprzestanie działalności produkcyjnej,

b) nieprzenoszenie prawa własności ani posiadania dóbr materialnych lub niematerialnych nabytych w związku z realizacją operacji, niedokonywanie zmiany sposobu ich wykorzystania,
c) niedokonywanie istotnych zmian wpływających na charakter operacji

– chyba że ARiMR albo SW wyrażą na to zgodę;

2) umożliwiania przeprowadzania kontroli związanych z przyznaną pomocą podmiotom upoważnionym do dokonywania takich czynności;
3) niezwłocznego informowania o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej beneficjenta, jego gospodarstwa lub operacji, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy o przyznaniu pomocy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w PS WPR i przepisach prawa powszechnie obowiązującego związanych z realizacją operacji;
4) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją operacji;
5) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji PS WPR;
6) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 2022/129, jeśli dotyczy;
7) utrzymywania warunków, kontynuowania działań, z tytułu których przyznano mu punkty, kontynuowania operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty.

2. Zobowiązanie określone w ust. 1 pkt 1 nie dotyczy interwencji I.6.1, I.6.3, I.6.5, I.6.6, I.6.7, I.7.1–I.7.8, I.10.8 (w zakresie lit. b) I.11, I.13.2, I.13.3 i I.13.4.
3. Zobowiązania określone w ust. 1 powinny być realizowane do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, a w przypadku I.11– pierwszej raty pomocy, natomiast w przypadku I.6.1–I.6.7 – licząc od roku następującego po roku, w którym dokonano płatności.
4. W wytycznych szczegółowych zobowiązania określone w ust. 1 mogą zostać zmodyfikowane. Ponadto można określić dodatkowe zobowiązania związane z przyznaną pomocą, a także inny termin realizacji zobowiązań.

XII. Zwrot pomocy

XII.1. Warunki zwrotu pomocy

1. W określonych w umowie o przyznaniu pomocy przypadkach niezgodności realizacji operacji z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą PS WPR lub daną umową o przyznaniu pomocy beneficjent jest zobowiązany do dokonania zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, w szczególności w przypadku:
   1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy o przyznaniu pomocy;
   2) niespełnienia lub niespełnienia w wymaganym okresie przez beneficjenta co najmniej jednego z zobowiązań określonych w umowie o przyznaniu pomocy, w tym:
      a) rozpoczęcia realizacji zestawienia rzeczowo-finansowego operacji w zakresie:
         – danego kosztu przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych – zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu w zakresie, w jakim został poniesiony przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, jeśli dotyczy,
         – wykonania danego zakresu rzeczowego przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy – zwrotowi podlega wartość wypłaconej kwoty pomocy ustalonej w oparciu o koszty jednostkowe dla danej pozycji zakresu rzeczowego,
      b) finansowania realizowanych inwestycji, operacji lub kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych:
         – zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu, który został sfinansowany z udziałem innych środków publicznych, jeśli dotyczy,
         – zwrotowi podlega wartość wypłaconej kwoty pomocy ustalonej w oparciu o koszty jednostkowe dla danej pozycji zakresu rzeczowego,
      c) nieprzechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym że nie więcej niż 3% wypłaconej kwoty pomocy,

d) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą – zwrotowi podlega kwota pomocy w zakresie, w jakim uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli uniemożliwiło ocenę warunków zachowania wypłaconej pomocy, których spełnienie miało być sprawdzone poprzez przeprowadzenie kontroli,
e) nieudostępnienia uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji PS WPR – zwrotowi podlega 0,5% wypłaconej kwoty pomocy,
f) niezapewnienia trwałości operacji – zwrotowi podlega kwota pomocy proporcjonalna do okresu, w którym nie spełniono wymagań w tym zakresie, jeśli dotyczy,
g) nieinformowania lub nierozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie wypełniono obowiązku, z tym że nie więcej niż 1% wypłaconej kwoty pomocy, jeśli dotyczy,
h) naruszenia przepisów ustawy PZP – zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości wynikającej z umowy o przyznaniu pomocy, jeśli dotyczy,
i) niekontynuowania operacji zgodnie z kryteriami, za które zostały przyznane punkty, albo nieutrzymania warunków lub niezrealizowania działań, z tytułu których przyznano punkty:
   - jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że beneficjent nie uzyskałby minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja nie zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym beneficjent ubiegał się o pomoc – zwrotowi podlega 100% wypłaconej pomocy,
   - jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że beneficjent uzyskałby minimalną liczbę punktów wymaganych do uzyskania pomocy oraz jego operacja zmieściłaby się w limicie środków w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy, w którym beneficjent ubiegał się o pomoc – zwrotowi podlega 5% kwoty pomocy za każde niespełnione kryterium,
j) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki - zwrotowi podlega 100% wypłaconej pomocy;

3) władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi – przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega nienależnie lub nadmiernie wypłacona kwota pomocy.

2. W wytycznych szczegółowych powyższe warunki mogą zostać zmodyfikowane lub mogą zostać określone dodatkowe warunki zwrotu pomocy.
3. W przypadku konieczności zwrotu części wypłaconej pomocy beneficjent jest zobowiązany wypełniać pozostałe zobowiązania. Kwoty ustalone do zwrotu sumują się na poszczególnych etapach.
4. Suma kwot ustalonych do zwrotu nie może być wyższa niż 100% wypłaconej pomocy.
5. Ustalenie nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Nienależnie lub nadmiernie pobrane kwoty podlegają zwrotowi w terminie 60 dni od daty doręczenia ww. decyzji.
7. Po bezskutecznym upływie terminu zwrotu, od dnia następującego po dniu upływu tego terminu od ustalonej kwoty naliczane są odsetki za zwłokę jak dla zaległości podatkowych.

XII.2. Okoliczności wyłączające obowiązek zwrotu

1. Zwrot pomocy nie jest wymagany gdy:
   1) niezgodność jest wynikiem błędu właściwego organu lub innego organu, w przypadku gdy błąd nie mógł być w rozsądny sposób odkryty przez beneficjenta;
   2) beneficjent może w sposób przekonujący dowieść albo ARiMR oraz SW w inny sposób stwierdzą, że beneficjent nie jest winien niewypełnienia zobowiązań określonych w umowie o przyznaniu pomocy;
   3) niezgodność z warunkami przyznawania lub wypłaty pomocy, lub niewykonanie przez beneficjenta co najmniej jednego z zobowiązań określonych w umowie o przyznaniu pomocy jest wynikiem działania siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności.
2. Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, mogą zostać uznane w szczególności w następujących przypadkach:

1) poważna klęska żywiołowa lub poważne zdarzenie pogodowe powodujące duże szkody w gospodarstwie;
2) zniszczenie budynków inwentarskich w gospodarstwie w wyniku wypadku;
3) ognisko choroby epizootycznej, choroby roślin lub obecność agrofaga roślin dotykające cały inwentarz żywy lub uprawy należące do beneficjenta lub część tego inwentarza lub upraw;
4) wywłaszczenie całości lub dużej części gospodarstwa, jeśli takiego wywłaszczenia nie można było przewidzieć w dniu złożenia wniosku;
5) śmierć beneficjenta;
6) długoterminowa niezdolność beneficjenta do wykonywania zawodu.

3. Powyższy katalog nie ma charakteru zamkniętego. Siłą wyższą jest każde zdarzenie charakteryzujące się następującymi cechami: zewnętrznością, niemożliwością jego przewidzenia oraz niemożliwością zapobieżenia jego skutkom. ARiMR oraz SW w każdym przypadku dokonują indywidualnej oceny, czy zgłoszone przez beneficjenta przyczyny niedopełnienia zobowiązania można uznać za siłę wyższą lub nadzwyczajne okoliczności.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności beneficjent zachowuje prawo do otrzymania pomocy (jeśli pomoc nie została mu jeszcze w całości wypłacona) lub może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez ARiMR albo SW z wykonania tego zobowiązania, lub za jego zgodą może ulec zmianie termin jego wykonania.
5. Zgłoszenie wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (zawierające opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami) należy złożyć w terminie 15 dni roboczych od dnia, w którym beneficjent ma możliwość dokonania takiego zgłoszenia (nie dotyczy przypadku siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności wymienionego w ust. 2 pkt 5).

XIII. Następstwo prawne/zbycie gospodarstwa lub przedsiębiorstwa

1. Nie ma możliwości wstąpienia na miejsce wnioskodawcy do toczącego się postępowania w sprawie o przyznanie pomocy.
2. W razie śmierci wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo rozwiązania, połączenia lub podziału wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką

organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, albo zbycia całości albo części gospodarstwa/przedsiębiorstwa w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy, wniosek o przyznanie pomocy pozostawia się bez rozpatrzenia z chwilą powzięcia informacji o tym zdarzeniu.

3. Jeżeli wytyczne szczegółowe przewidują w ramach danej interwencji lub części interwencji możliwość wystąpienia następstwa prawnego albo zbycia całości albo części gospodarstwa/przedsiębiorstwa, stosuje się zasady opisane w ust. 4–13.
4. W razie śmierci beneficjenta będącego osobą fizyczną albo rozwiązania, połączenia lub podziału beneficjenta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, następcy prawnemu beneficjenta może być przyznana pomoc na operację, którą realizował beneficjent, jeżeli:
   1) spełnia on warunki przyznania pomocy;
   2) zostaną przez niego przejęte zobowiązania związane z przyznaną pomocą;
   3) środki finansowe z tytułu pomocy nie zostały w całości wypłacone;
   4) przeszły na niego prawa beneficjenta nabyte w ramach realizacji tej operacji oraz inne jego prawa niezbędne do jej zrealizowania.
5. W razie zbycia całości albo części gospodarstwa/przedsiębiorstwa po przyznaniu pomocy, nabywcy gospodarstwa/przedsiębiorstwa albo jego części może zostać przyznana pomoc, na jego wniosek, po uprzednim zgłoszeniu przez beneficjenta ARiMR albo SW zamiaru zbycia gospodarstwa/przedsiębiorstwa albo jego części, jeżeli:
   1) nabywca spełnia warunki przyznania pomocy;
   2) nie sprzeciwia się to istocie i celowi danej interwencji, w ramach której przyznano pomoc;
   3) przez nabywcę zostaną przejęte zobowiązania związane z przyznaną pomocą;
   4) środki finansowe z tytułu pomocy nie zostały w całości wypłacone.
6. Wniosek następcy prawnego beneficjenta i wniosek nabywcy składa się w terminie 2 miesięcy od dnia zaistnienia zdarzenia określonego ust. 4 i 5. W przypadku złożenia wniosku po upływie tego terminu, pomocy nie przyznaje się.

7. Wniosek następcy prawnego beneficjenta i wniosek nabywcy rozpatruje się w terminie 2 miesięcy od dnia jego złożenia. W przypadku wprowadzenia przez następcę prawnego albo nabywcę zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym albo w biznesplanie dotyczących zakresu rzeczowego operacji, wniosek rozpatruje się w terminie 3 miesięcy od dnia jego złożenia.
8. W przypadku beneficjentów, którymi są osoby wspólnie wnioskujące, pomoc może być przyznana następcy prawnemu jednego z takich beneficjentów albo nabywcy gospodarstwa albo jego części, jeżeli zgodę na to wyrażą na piśmie pozostałe osoby wspólnie wnioskujące.
9. Wysokość pomocy przyznanej następcy prawnemu beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa/przedsiębiorstwa albo jego części nie może przekraczać kwoty, która nie została wypłacona temu beneficjentowi.
10. W przypadkach określonych w ust. 4 i 5 pomoc przyznaje się następcy prawnemu beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa albo jego części do wysokości limitu określonego w ramach danej interwencji na danego beneficjenta lub gospodarstwo.
11. Jeżeli suma kwot pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych przez beneficjenta i jego następcę prawnego albo nabywcę gospodarstwa beneficjenta albo jego części i kwot pomocy przyznanej w ramach operacji, których realizacja nie została jeszcze zakończona przez beneficjenta i jego następcę prawnego albo nabywcę gospodarstwa beneficjenta albo jego części, przekracza limit określony w ramach danej interwencji na danego beneficjenta lub gospodarstwo, następca prawny beneficjenta albo nabywca gospodarstwa albo jego części nie zwraca pomocy, jeżeli realizuje on zobowiązania beneficjenta.
12. Do wniosku następcy prawnego beneficjenta i wniosku nabywcy stosuje się regulacje przewidziane dla wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem podrozdziału VI.5 ust. 2.
13. Umowa zawarta z następcą prawnym beneficjenta albo nabywcą gospodarstwa/przedsiębiorstwa albo jego części określa warunki kontynuowania realizacji operacji, w tym termin realizacji operacji, który może zostać wydłużony o okres liczony od dnia zaistnienia zdarzenia, określonego w ust. 4 i 5 do dnia zawarcia umowy.
14. W wytycznych szczegółowych warunki przyznania pomocy następcy prawnemu beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa/przedsiębiorstwa albo jego części mogą zostać zmodyfikowane lub można określić dodatkowe warunki.