

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI** <sup>1)</sup>

z dnia ..... 2007 r.

**w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej  
w ramach działania „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji  
rolnej i leśnej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich  
na lata 2007- 2013**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr ..... , poz. ....) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i tryb przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej, zwanej dalej „pomocą”, w ramach działania „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, zwanego dalej „Programem”, w tym:

- 1) tryb składania wniosków o przyznanie pomocy;
- 2) szczegółowe wymagania, jakim powinny odpowiadać wnioski o przyznanie pomocy;
- 3) szczegółowe wymagania, jakim powinna odpowiadać umowa;
- 4) kategorie siły wyższej i wyjątkowe okoliczności, inne niż wymienione w przepisach Unii Europejskiej, w przypadku wystąpienia których nie jest wymagany zwrot pomocy.

**§ 2.** 1. Pomoc może być przyznana podmiotowi, który:

- 1) prowadzi przedsiębiorstwo określone w art. 28 ust. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1698/2005”;

- 2) wykonuje działalność, o której mowa w art. 28 ust. 1 lit. b tiret pierwsze rozporządzenia nr 1698/2005, w zakresie określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy;
- 4) został wpisany do ewidencji producentów, stanowiącej część krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

2. Wysokość obrotu wyrażona w euro dla przedsiębiorstw wymienionych w art. 28 ust. 3 rozporządzenia nr 1698/2005 przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określania statusu przedsiębiorcy.

**§ 3.** 1. Pomoc może być przyznana na operację:

- 1) spełniającą wymagania określone w Programie;
- 2) która nie jest finansowana z udziałem innych środków publicznych;
- 3) obejmującą wyłącznie inwestycje związane z prowadzeniem działalności, o której mowa w art. 28 ust. 1 lit. b tiret pierwsze rozporządzenia nr 1698/2005, w zakresie określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 4) obejmującą koszty mogące podlegać refundacji;
- 5) dla której wniosek o płatność ostateczną zostanie złożony do 30 czerwca 2015 r.

2. Pomoc może być przyznana jeżeli zostały spełnione warunki określone w rozporządzeniu oraz innych przepisach, które mają zastosowanie do inwestycji objętych operacją.

**§ 4.** 1. Operacja objęta pomocą jest realizowana w nie więcej niż:

- 1) czterech etapach;
- 2) dwóch etapach – w przypadku operacji, w których kwota pomocy nie przekracza 10 mln złotych.

2. Złożenie pierwszego wniosku o płatność lub, w przypadku operacji realizowanych w jednym etapie, wniosku o płatność ostateczną, następuje nie później niż w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

3. Zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o płatność ostateczną w przypadku operacji realizowanych w kilku etapach następuje w terminie 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

4. W ramach płatności ostatecznej można ubiegać się o nie mniej niż 25% łącznej planowanej kwoty pomocy, z wyłączeniem nabycia rzeczy objętych operacją będących przedmiotem leasingu.

**§ 5.** 1. Operacja obejmująca nabycie rzeczy będących przedmiotem leasingu może być realizowana w nie więcej niż 10 etapach.

2. W przypadku operacji, o której mowa w ust. 1:

- 1) wniosek o płatność może być składany nie częściej niż dwa razy w roku po zakończeniu realizacji poszczególnych etapów;
- 2) zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o płatność ostateczną następuje w terminie 60 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

**§ 6.** 1. Refundacji w ramach pomocy mogą podlegać koszty, które:

- 1) są określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia,
  - 2) zostały poniesione:
    - a) po dniu, w którym został złożony wniosek o przyznanie pomocy, do dnia upływu terminu realizacji operacji określonego w umowie, a w przypadku kosztów stanowiących koszty ogólne – zostały poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r.,
    - b) w formie rozliczenia bezgotówkowego przeprowadzonego poleceniem przelewu, poleceniem zapłaty lub czekiem rozrachunkowym
- zwane dalej „kosztami kwalifikowalnymi”.

2. Refundacji podlega:

- 1) 40% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanej przez beneficjenta prowadzącego mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo;
- 2) 50% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanej przez beneficjenta prowadzącego mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, który co najmniej 25% ogólnej ilości produktów rolnych, o których mowa w art. 28 ust. 1 lit. b tiret pierwsze rozporządzenia nr 1698/2005, nabywa na podstawie umów zawartych, na co najmniej rok, z grupami producentów rolnych lub wstępnie uznanymi, lub uznanymi organizacjami producentów owoców i warzyw;

3) 25% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanej przez beneficjenta, który nie jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą.

4. Pomoc przyznana jednemu beneficjentowi w ramach działania „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej” w okresie realizacji Programu nie może przekroczyć 20 mln złotych, przy czym wysokość pomocy przyznanej na realizację jednej operacji, nie może być niższa niż 100 tys. złotych.

5. W przypadku beneficjentów będących jednostkami powiązаныmi w rozumieniu przepisów o rachunkowości, pomoc przyznana i wypłacona takim beneficjentom w okresie realizacji Programu nie może przekroczyć łącznie 30 mln zł.

**§ 7.** 1. Wnioski o przyznanie pomocy składa się corocznie.

2. W jednym roku można złożyć jeden wniosek o przyznanie pomocy na każde przedsiębiorstwo albo jego wyodrębnioną część, w których jest prowadzona działalność objęta pomocą.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, jeżeli uprzednio złożony wniosek o przyznanie pomocy został pozostawiony bez rozpatrzenia lub odmówiono przyznania pomocy.

**§ 8.** 1. Prezes Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwanej dalej „Agencją”, podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Agencji, informację o możliwości składania w danym roku wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej” objętego Programem.

2. Wniosek o przyznanie pomocy można składać po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości na stronie internetowej Agencji informacji, o której mowa w ust. 1.

3. Jeżeli termin określony zgodnie z ust. 2 wypada na dzień wolny od pracy, wniosek o przyznanie pomocy można składać w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy.

**§ 9.** 1. Wniosek o przyznanie pomocy składa się bezpośrednio, w oddziale regionalnym Agencji, właściwym ze względu na miejsce realizacji operacji.

2. Wnioskodawca, z chwilą złożenia wniosku o przyznanie pomocy, otrzymuje potwierdzenie jego złożenia, zawierające datę i godzinę wpływu wniosku, opatrzone pieczęcią Agencji oraz podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

**§ 10.** 1. Wniosek o przyznanie pomocy zawiera w szczególności:

- 1) numer identyfikacyjny wnioskodawcy zawarty w ewidencji producentów, o której mowa w § 2 ust. 1, o ile został nadany;
- 2) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy;
- 3) charakterystykę prowadzonej działalności;
- 4) opis planowanej operacji;
- 5) plan finansowy operacji;
- 6) informacje o załącznikach;
- 7) oświadczenia wnioskodawcy;
- 8) zestawienie rzeczowo – finansowe operacji.

2. Do wniosku o przyznanie pomocy dołącza się dokumenty określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

**§ 11.** 1. Wnioski o przyznanie pomocy rozpatruje się zgodnie z kolejnością ich złożenia.

2. Wniosek o przyznanie pomocy podlega wstępnemu sprawdzeniu pod względem spełniania wymogów formalnych, w szczególności w zakresie kompletności dołączonych do wniosku dokumentów oraz poprawności jego wypełnienia.

3. W przypadku gdy nie zachowano wymaganego terminu złożenia wniosku o przyznanie pomocy lub wniosek nie został wypełnionych we wszystkich wymaganych pozycjach, lub nie dołączono do niego dokumentów, o których mowa w ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 3 pkt 1, ust. 4 pkt 1, 3, 4, 11 i 13 załącznika nr 3 do rozporządzenia, Agencja pozostawia wniosek bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę w formie pisemnej z podaniem przyczyn.

4. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania wymogów formalnych, że dokumentacja dołączona do wniosku o przyznanie pomocy nie jest kompletna lub wniosek nie jest poprawnie wypełniony, lub wystąpiły inne okoliczności dotyczące wniosku budzące wątpliwości formalne Agencja zwraca się w formie pisemnej do

wnioskodawcy o złożenie brakujących lub poprawnie sporządzonych dokumentów, lub wyjaśnień w terminie 21 dni od dnia doręczenia pisma wnioskodawcy.

5. W przypadku gdy dostarczone w trybie określonym w ust. 4, dokumenty wymagają poprawienia lub wyjaśnienia, Agencja zwraca się w formie pisemnej do wnioskodawcy o uzupełnienie dokumentów lub złożenie wyjaśnień w terminie 21 dni od dnia doręczenia pisma wnioskodawcy.

6. W przypadku niedotrzymania przez wnioskodawcę terminów, o których mowa w ust. 4 lub 5, Agencja pozostawia wniosek o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę w formie pisemnej z podaniem przyczyn.

7. W uzasadnionych przypadkach wynikających z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy, Agencja może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 4 lub 5, jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy. W przypadku przedłużenia terminu o więcej niż miesiąc, wnioskodawca powinien udokumentować przyczynę przedłużenia. W przypadku niedotrzymania przedłużonego terminu przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.

8. W przypadku doręczenia przez pocztę brakujących lub poprawnie sporządzonych dokumentów lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 4 lub 5, dniem ich doręczenia jest data stempla pocztowego.

9. Złożony wniosek o przyznanie pomocy nie może być zmieniany przez wnioskodawcę w zakresie planowanych kosztów lub zakresu rzeczowego operacji, z wyłączeniem zmian wynikających z wezwań Agencji, o których mowa w ust. 4 i 5.

10. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 4, 5 i 7, wypada na dzień wolny od pracy, termin ten upływa w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy.

11. W przypadku stwierdzenia, w trakcie sprawdzania pod względem spełniania wymogów formalnych wniosku o przyznanie pomocy, że wnioskodawca nie spełnia warunków przyznania pomocy, Agencja odmawia przyznania pomocy.

**§ 12.** 1. Wniosek o przyznanie pomocy spełniający wymagania formalne podlega ocenie techniczno-ekonomicznej, w szczególności w zakresie możliwości realizacji celów określonych w Programie i efektywności operacji.

2. Wniosek o przyznanie pomocy rozpatruje się w terminie 3 miesięcy licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu złożenia wniosku.

3. Okres, w którym wnioskodawca korzystał z możliwości określonych w § 11 ust. 4, 5 lub 7 przerywa bieg terminu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości co do możliwości przyznania pomocy, termin, o którym mowa w ust. 2, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień, nie dłużej jednak niż o 2 miesiące, o czym Agencja informuje na piśmie wnioskodawcę.

**§ 13.** 1. Prezes Agencji podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej Agencji, nie rzadziej niż co 14 dni, informacje o zapotrzebowaniu na środki wynikające ze złożonych wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej” objętego Programem, w danym roku realizacji Programu.

2. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy w danym roku upływa z końcem dnia roboczego następującego po dniu podania do publicznej wiadomości na stronie internetowej Agencji informacji określającej, że zapotrzebowanie, o którym mowa w ust. 1, osiągnęło co najmniej 120% dostępnych środków w danym roku.

**§ 14.** 1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy, Agencja wyznacza niezwłocznie wnioskodawcy, w formie pisemnej, termin zawarcia umowy. Termin ten nie powinien być dłuższy niż 14 dni od dnia wysłania pisma.

2. W przypadku gdy wnioskodawca poinformuje Agencję o niemożności stawienia się w celu zawarcia umowy w wyznaczonym terminie, Agencja w porozumieniu z wnioskodawcą ustala inny termin.

3. W przypadku gdy wnioskodawca nie stawił się na podpisanie umowy w wyznaczonym terminie i nie poinformował o tym fakcie, Agencja, po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, wyznacza niezwłocznie wnioskodawcy, w formie pisemnej, termin podpisania umowy nie dłuższy niż 21 dni od dnia wysłania pisma.

4. W przypadku gdy wnioskodawca nie stawił się do Agencji, w celu zawarcia umowy, w ustalonym zgodnie z ust. 2 terminie albo w terminie, o którym mowa ust. 3, Agencja odmawia przyznania pomocy.

**§ 15.** 1. Pomoc przyznaje się zgodnie z kolejnością złożenia wniosków o przyznanie pomocy.

2. Umowa jest zawierana na formularzu, określonym przez Agencję i dostępnym na stronach internetowych Agencji.

3. Poza postanowieniami określonymi w art. 23 ustawy z dnia 12 stycznia 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich umowa zawiera w szczególności zobowiązania beneficjenta określone w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

4. Beneficjent dołącza do umowy oświadczenie:

- 1) małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy albo o niepozostawaniu w związku małżeńskim, albo o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej;
- 2) współwłaściciela albo współwłaścicieli przedsiębiorstwa oraz ich małżonków o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy, albo o niepozostawaniu w związku małżeńskim, albo o ustanowionej rozdzielności majątkowej.

**§ 16.** 1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez beneficjenta zobowiązań określonych w umowie jest weksel niepełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Agencję oraz dodatkowo, w przypadku operacji realizowanej w kilku etapach – gwarancja bankowa albo ubezpieczeniowa, w zależności od postanowień umowy.

2. Weksel wraz z deklaracją wekslową, o których mowa w ust. 1, podpisywane są przez beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Agencji. Weksel wraz z deklaracją wekslową składane są w oddziale regionalnym Agencji w dniu zawarcia umowy.

**§ 17.** 1. Pomoc może być wypłacona, jeżeli beneficjent:

- 1) zrealizował operację lub jej etap, w tym poniósł związane z tym koszty, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w umowie oraz określonymi w innych przepisach, które mają zastosowanie do inwestycji objętych operacją;
- 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;

3) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów z tym związanych.

2. W przypadku gdy beneficjent nie spełnił wszystkich warunków, o których mowa w ust. 1, pomoc może być wypłacona w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty.

**§ 18.** 1. Pomoc jest wypłacana na wniosek o płatność.

2. Wniosek o płatność składa się po zrealizowaniu operacji lub każdego jej etapu, w terminie określonym w umowie.

3. Wniosek o płatność dotyczy:

- 1) płatności pośredniej – w przypadku wniosków o płatność składanych w ramach operacji realizowanej w kilku etapach, jeżeli dany etap nie jest etapem końcowym, albo
- 2) płatności ostatecznej – w przypadku wniosków o płatność składanych w ramach operacji jednoetapowej oraz wniosków o płatność składanych w ramach operacji realizowanej w kilku etapach, jeżeli dany etap jest etapem końcowym.

4. Do wniosku o płatność dołącza się dokumenty określone w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

5. Do wniosku o płatność stosuje się odpowiednio przepisy § 9.

**§ 19.** Do rozpatrywania wniosku o płatność stosuje się odpowiednio przepisy § 11 ust. 1 – 9 i § 12, przy czym wypłaty dokonuje się niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku o płatność.

**§ 20.** 1. Innymi niż wymienione w przepisach Unii Europejskiej kategoriami siły wyższej i wyjątkowymi okolicznościami, w przypadku wystąpienia których nie jest wymagany zwrot pomocy, są:

- 1) wywłaszczenie dużej części nieruchomości związanej z operacją, jeśli takiego wywłaszczenia nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy;
- 2) katastrofa naturalna powodująca trwałe uszkodzenie nieruchomości lub obiektów będących przedmiotem operacji;

- 3) wypadki lub awarie skutkujące zniszczeniem budynków, budowli lub innego mienia w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze używanie zgodnie z założonym celem operacji;
- 4) kradzieże mienia będącego przedmiotem operacji, z wyłączeniem kradzieży, które nastąpiły na skutek niezachowania należytej staranności przez beneficjenta.

2. Sposób postępowania beneficjenta i Agencji w razie wystąpienia okoliczności siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, w przypadku wystąpienia których nie jest wymagany zwrot pomocy, określa umowa.

**§ 21.** Poza okolicznościami siły wyższej i wyjątkowymi okolicznościami, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej oraz w § 20 ust. 1, beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 17 ust. 1, jeżeli cel operacji został osiągnięty i zachowany.

**§ 22.** W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, wypłaconych w wyniku błędu Agencji, beneficjent zwraca pomoc bez odsetek.

**§ 23.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER ROLNICTWA I ROZWOJU WSI**

---

<sup>1)</sup> Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej - rozwój wsi, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 131, poz. 915).

**Załącznik nr 1**

**Wykaz działalności, w zakresie których może być przyznana pomoc w ramach  
działania „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej”  
objętego Programem**

Numer Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)	Sektor
15.11.Z	Produkcja mięs, z wyjątkiem drobiowego i króliczego
15.12.Z	Produkcja mięsa drobiowego i króliczego
15.13.A	Produkcja konserw, przetworów z mięsa, z podrobów mięsnych i krwi
15.32.Z	Produkcja soków z owoców i warzyw
15.33.A	Przetwórstwo i konserwowanie owoców i warzyw, gdzie indziej niesklasyfikowane, z wyłączeniem działalności usługowej
15.41.Z	Produkcja nieoczyszczonych olejów i tłuszczów – dotyczy produkcji na cele energetyczne
15.42.Z	Produkcja rafinowanych olejów i tłuszczów - dotyczy produkcji na cele energetyczne
15.51.Z	Przetwórstwo mleka i wyrób serów
15.61.Z	Wytwarzanie produktów przemiału zbóż
15.62.Z	Wytwarzanie skrobi i produktów skrobiowych- dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie przetwarzania ziemniaków lub zboża na skrobię
15.71.Z	Produkcja pasz dla zwierząt gospodarskich
15.89.Z	Produkcja pozostałych artykułów spożywczych, gdzie indziej nie sklasyfikowana – dotyczy podmiotów zajmujących się

	działalnością w zakresie produkcji jaj w proszku, żółtek świeżych lub zakonserwowanych, białek jaj
15.89.Z	Produkcja pozostałych artykułów spożywczych, gdzie indziej nie sklasyfikowana – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie przetwórstwa chmielu na ekstrakt i na granulaty
15.89.Z	Produkcja pozostałych artykułów spożywczych, gdzie indziej nie sklasyfikowana – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie przetwórstwa miodu
15.92.Z	Produkcja alkoholu etylowego - dotyczy produkcji na cele energetyczne
15.94.Z	Produkcja jabłecznika i win owocowych
17.17.Z	Produkcja przędzy z włókien tekstylnych pozostała – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie przygotowania włókna lnianego i konopnego
51.21.Z	Sprzedaż hurtowa zboża, nasion i pasz dla zwierząt – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie sprzedaży hurtowej zboża lub wprowadzania do obrotu materiału siewnego odmian rolniczych i warzywnych
51.22.Z	Sprzedaż hurtowa kwiatów i roślin
51.31.Z	Sprzedaż hurtowa owoców i warzyw
51.32.Z	Sprzedaż hurtowa mięsa i wyrobów z mięsa
63.12.Z	Magazynowanie i przechowywanie towarów w pozostałych składowiskach – dotyczy podmiotów zajmujących się działalnością w zakresie usługowego zamrażania wraz z przechowywaniem produktów rolnych
70.20.Z	Wynajem nieruchomości na własny rachunek – dotyczy wynajmu budynków niemieszkalnych na potrzeby handlu hurtowego produktami rolnymi (rolno-spożywcze rynki hurtowe)

**Zakres kosztów kwalifikowalnych w ramach działania „Zwiększanie wartości dodanej podstawowej produkcji rolnej i leśnej” objętego Programem**

1. W zakres kosztów kwalifikowalnych operacji dotyczącej budowy lub modernizacji zakładów przetwórstwa produktów rolnych lub infrastruktury handlu hurtowego produktami rolnymi mogą wchodzić koszty:

- 1) budowy lub remontu połączonego z modernizacją budynków lub budowli wraz z infrastrukturą techniczną: produkcyjnych, magazynowych, kontroli laboratoryjnej, socjalnych lub przeznaczonych do prowadzenia handlu hurtowego oraz pomieszczeń administracyjnych stanowiących integralną część tych obiektów w części nieprzekraczającej 10% ich całkowitej powierzchni;
- 2) zakupu lub instalacji:
  - a) maszyn lub urządzeń do:
    - magazynowania lub przygotowania produktów rolnych do przetwarzania, zapewniających jakość i bezpieczeństwo żywności,
    - przetwarzania produktów rolnych,
    - magazynowania produktów rolnych lub półproduktów oraz przygotowania ich do sprzedaży,
  - b) aparatury pomiarowej, kontrolnej oraz sprzętu do sterowania procesem produkcji lub magazynowania;
- 3) zakupu:
  - a) oprogramowania służącego zarządzaniu przedsiębiorstwem oraz sterowaniu procesem produkcji i magazynowania,
  - b) środków transportu niezbędnych dla sprawnego przebiegu procesu technologicznego lub gospodarki magazynowej w przedsiębiorstwie lub jego wyodrębnionej części,
  - c) specjalistycznych środków transportu związanych z dostawą surowca lub zbytem produktów rolnych, zapewniających spełnienie warunków bezpieczeństwa żywności lub dobrostanu zwierząt;
- 4) wdrażania procedury systemów zarządzania jakością.

5) rat wynagrodzenia pieniężnego, zapłaconych tytułem wykonania umowy leasingu, nieprzekraczające ceny netto nabycia rzeczy, o których mowa w pkt 1 i 2, jeżeli przeniesienie własności tych rzeczy na beneficjenta nastąpiło w okresie realizacji operacji, lecz nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.

2. W zakres kosztów kwalifikowalnych operacji dotyczącej ochrony środowiska zalicza się koszty budowy lub modernizacji:

- 1) oczyszczalni ścieków wraz z siecią kanalizacyjną;
- 2) kotłowni.

3. W zakres kosztów kwalifikowalnych mogą wchodzić także koszty ogólne, które są bezpośrednio związane z przygotowaniem i realizacją operacji, w wysokości nie przekraczającej 10 % pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji objętych współfinansowaniem, do których zalicza się koszty:

- 1) przygotowania dokumentacji technicznej operacji, w szczególności:
  - a) kosztorysów,
  - b) projektów architektonicznych lub budowlanych,
  - c) ocen lub raportów oddziaływania na środowisko,
  - d) dokumentacji geologicznej lub hydrologicznej,
  - e) wyrysów lub map geodezyjnych,
  - f) projektów technologicznych;
- 2) opłat za patenty lub licencje;
- 3) przygotowania biznesplanu – do 25 000 złotych, w przypadku operacji, których koszt realizacji nie przekracza 10 mln złotych oraz do 50 000 złotych w przypadku operacji, których koszt realizacji przekracza kwotę 10 mln złotych;
- 4) kosztów nadzoru urbanistycznego, architektonicznego, budowlanego lub konserwatorskiego.

4. Do kosztów zakupu towarów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b i c, oraz ust. 2, zaliczone mogą być koszty ich transportu do miejsca realizacji operacji oraz koszty montażu.

5. Pomoc w ramach działania nie obejmuje w szczególności kosztów:

- 1) zakupu nieruchomości;
- 2) zakupu samochodów osobowych lub środków transportu pracowników;
- 3) zakupu urządzeń i wyposażenia biurowego;

- 4) uzyskania kredytów, leasingu, dzierżawy, dzierżawy wieczystej, podatku od nieruchomości i podatku VAT
- 5) zakupu używanych rzeczy.

**Dokumenty, jakie dołącza się do wniosku o przyznanie pomocy**

1. Do wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca będący osobą fizyczną dołącza:

- 1) kserokopię dokumentu tożsamości w części dotyczącej danych osobowych wnioskodawcy;
- 2) zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, z podaniem przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy.

2. Do wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca będący osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, dołącza:

- 1) odpis z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy;
- 2) umowę lub statut;

3. Do wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca będący wspólnikiem spółki cywilnej dołącza:

- 1) umowę spółki cywilnej;
- 2) uchwałę wspólników spółki cywilnej upoważniającą wnioskodawcę do złożenia wniosku o przyznanie pomocy w imieniu wspólników – jeżeli taka uchwała została podjęta;
- 3) dokumenty dotyczące każdego ze wspólników spółki cywilnej, wymienione w:
  - a) ust. 1 pkt 1 i 2 – w przypadku wspólnika będącego osobą fizyczną,
  - b) ust. 2 pkt 1 i 2 – w przypadku wspólnika będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
  - c) ust. 4 pkt 1 – w przypadku wspólników spółki cywilnej, którzy prowadzą działalność gospodarczą poza spółką wnioskującą o przyznanie pomocy.

4. Do wniosku o przyznanie pomocy, oprócz dokumentów wymienionych w ust 1 – 3, dołącza się:

- 1) zaświadczenie o nadaniu wnioskodawcy numeru w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), przy czym w przypadku gdy wnioskodawcą jest wspólnik spółki cywilnej – zaświadczenie o nadaniu tego numeru spółce cywilnej;

- 2) co najmniej trzy zapytania ofertowe, sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję, wraz z potwierdzeniem ich wysłania do co najmniej trzech dostawców i odpowiadającymi im ofertami oraz uzasadnieniem wyboru oferty – w przypadku planowania nabycia w ramach operacji rzeczy lub usług o wartości przewyższającej dla pojedynczego zamówienia 100000 złotych netto; w uzasadnionych przypadkach, gdy wynika to z przyjętej technologii produkcji, możliwe jest przedłożenie jednej oferty;
- 3) biznesplan;
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja;
- 5) oświadczenie właściciela nieruchomości, że wyraża zgodę na realizację operacji, sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję – w przypadku gdy planowana inwestycja objęta operacją jest trwale związana z nieruchomością, będącą w posiadaniu zależnym wnioskodawcy (budowy, remonty połączone z modernizacją, infrastruktura);
- 6) przyrzeczenie udzielenia kredytu lub pożyczki albo umowę kredytową lub umowę pożyczki, jeżeli wnioskodawca będzie finansował realizację operacji z udziałem środków pochodzących z kredytu lub pożyczki ;
- 7) promesę leasingową dotyczącą planowanego zakupu wraz z planowanym harmonogramem spłat rat leasingowych w rozbiciu na część kapitałową (równą wartości początkowej netto przedmiotu leasingu) i część odsetkową (stanowiącą marżę finansującego);
- 8) pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone;
- 9) oświadczenie wnioskodawcy, że prowadzi jedno z przedsiębiorstw określonych w art. 28 ust. 3 rozporządzenia nr 1698/2005, sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję;
- 10) oświadczenie wnioskodawcy, że jest lub nie jest jednostką powiązaną w rozumieniu przepisów o rachunkowości, sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję;
- 11) decyzje lub opinie, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek uzyskania takich dokumentów w związku z realizacją inwestycji objętej operacją, wydane przez organy:
  - a) Inspekcji Weterynaryjnej lub Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
  - b) Inspekcji Ochrony Środowiska;

12)kosztorys inwestorski;

13)pozwolenie na budowę lub pozwolenie wodnoprawne, jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego lub przepisów prawa wodnego istnieje obowiązek uzyskania tych pozwoleń w związku z realizacją inwestycji objętej operacją;

14)zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ, jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego istnieje obowiązek dokonania takiego zgłoszenia w związku z realizacją inwestycji objętej operacją, wraz z:

a) oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu, lub

b) zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych.

5. W przypadku dokumentów, o których mowa w ust. 4, z wyłączeniem dokumentów składanych na formularzach udostępnionych przez Agencję, można złożyć ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub podmiot, który wydał dokument, albo pracownika Agencji.

**Zobowiązania beneficjenta zawarte w umowie**

Umowa zawiera zobowiązania beneficjenta do:

- 1) osiągnięcia celu operacji i jego zachowanie przez 5 lat od dokonania przez Agencję płatności ostatecznej;
- 2) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nabytego mienia, wybudowanych lub zmodernizowanych budynków lub budowli, w ramach realizacji operacji oraz wykorzystywania ich zgodnie z przeznaczeniem w okresie realizacji i rozliczania operacji, a następnie przez 5 lat od dokonania płatności ostatecznej;
- 3) prowadzenia działalności, z którą jest związana realizacja operacji, bez zmiany miejsca jej prowadzenia w okresie realizacji operacji, a następnie przez 5 lat od dokonania płatności ostatecznej;
- 4) wykorzystywania mienia będącego przedmiotem operacji wyłącznie na potrzeby prowadzenia własnej działalności gospodarczej w zakresie określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 5) spełnienia standardów sanitarnych, weterynaryjnych, ochrony środowiska i dobrostanu zwierząt, do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną;
- 6) umożliwienia przeprowadzania kontroli określonych w przepisach rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzania procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. L 368 z 23.12.2006, str. 74) w okresie realizacji i rozliczenia operacji, a następnie w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;
- 7) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją operacji w okresie realizacji i rozliczenia operacji, a następnie w okresie 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej;
- 8) złożenie na formularzu udostępnionym przez Agencję ankiety monitorującej w terminie określonym w umowie;
- 9) przetwarzania lub wprowadzania do obrotu produktów rolnych, o których mowa w art. 28 ust. 1 lit. b tiret pierwsze rozporządzenia nr 1698/2005,

- w ramach operacji, umowy okresie realizacji operacji, a następnie w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;
- 10) niewykorzystywania operacji na potrzeby prowadzenia działalności na poziomie handlu detalicznego od dnia zawarcia umowy, a także w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;
  - 11) zaopatrywanie się w ramach lokalizacji, której dotyczy operacja, od dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną i w ciągu następnych 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej w produkty rolne nabyte na podstawie umów zawieranych z producentami rolnymi na okres co najmniej 1 roku, w wysokości co najmniej 50% całości nabywanych produktów rolnych, w ujęciu ilościowym.
  - 12) Ze względu na specyfikę organizacji spółdzielni mleczarskich, podmioty te nie są obowiązane do zawierania umów z producentami rolnymi.
  - 13) Ze względu na specyfikę organizacji pozyskiwania miodu, produktów runa leśnego oraz dziczyzny, a także podmiotów, które w całości pozyskują produkty rolne do produkcji z własnych gospodarstw rolnych, podmioty zajmujące się przetwórstwem takich produktów, nie są obowiązane do zawierania umów z producentami rolnymi;
  - 14) zaopatrywanie się w ramach lokalizacji, której dotyczy operacja, od dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną i w ciągu następnych 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, w produkty rolne wstępnie przetworzone nabywane na podstawie umów, zawieranych na okres co najmniej 1 roku, w wysokości co najmniej 50% całości nabywanych produktów rolnych w ujęciu ilościowym, z podmiotami, które pozyskiwały produkty rolne do ich produkcji na podstawie umów z producentami rolnymi – dotyczy podmiotów zajmujących się przetwórstwem produktów rolnych wstępnie przetworzonych;
  - 15) zaopatrywanie się w lokalizacji, której dotyczy operacja, od dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną i w ciągu następnych 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, w produkty rolne przeznaczone do sprzedaży nabywane na podstawie umów zawieranych z producentami rolnymi, na okres co najmniej 1 roku w wysokości co najmniej 50% całości nabywanych produktów rolnych w ujęciu ilościowym – dotyczy podmiotów zajmujących się handlem hurtowym produktami rolnymi;

- 16) wynajmowanie, w lokalizacji, której dotyczy operacja, na podstawie umów długoterminowych obejmujących co najmniej 1 rok, przez podmioty zajmujące się wynajmem budynków niemieszkalnych przeznaczonych na użytek handlu hurtowego artykułami rolno - spożywczymi umożliwianego przez rynku hurtowe, producentom rolnym lub podmiotom zajmującym się przetwórstwem produktów rolnych od dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną i w ciągu następnych 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej:
- a) powierzchni stanowiącej co najmniej 50 % powierzchni budynków lub budowli przeznaczonych do handlu lub magazynowania – dotyczy operacji związanych z budową lub modernizacją ww. budynków lub budowli,
  - b) powierzchni stanowiącej co najmniej 50 % całości powierzchni udostępnionej do handlu oraz magazynowania w ramach rynku hurtowego – dotyczy operacji nie związanych z zakresem wymienionym w lit. a);
- 17) w ramach umów, o których mowa w pkt 12-15 podmioty wnioskujące o pomoc na poziomie 50 % kosztów inwestycji kwalifikującej się do wsparcia, powinny dokonywać zakupów od grup producentów rolnych lub wstępnie uznanych grup i uznanych organizacji producentów owoców i warzyw, które będą pokrywały co najmniej 25 % całości nabywanych produktów rolnych w ujęciu ilościowym;
- 18) niezwłocznego informowania Agencji o wszelkich zaistniałych lub mogących zaistnieć okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, lub na wypłatę, lub na zwrot pomocy;
- 19) złożenia w Agencji, nie później niż 2 miesiące przed planowaną datą złożenia wniosku o płatność pośrednią, w związku z realizacją etapu, w ramach którego po raz pierwszy ujęte zostaną koszty leasingu:
- a) umowę leasingu wraz z harmonogramem spłat, spełniającą warunki określone w ust. 2 oraz § 6 ust. 3,
  - b) oryginał albo kopię potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez finansującego faktury sprzedaży przedmiotu umowy leasingu wystawionej przez zbywcę na rzecz finansującego.

**Dokumenty, jakie dołącza się do wniosku o płatność**

1. Do wniosku o płatność beneficjent dołącza:
  - 1) faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz w przypadku, gdy przedmiot umowy został nabyty poprzez leasing faktury wystawione przez finansującego na rzecz korzystającego (beneficjenta), noty obciążeniowe w przypadku leasingu finansowego;
  - 2) dowody zapłaty;
  - 3) dokumenty potwierdzające odbiór lub wykonanie prac w tym decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją operacji;
  - 4) zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej beneficjenta lub jego cesjonariusza, na który mają być przekazane środki finansowe – w przypadku wniosku o pierwszą płatność;
  - 5) umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej – jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych;
  - 6) decyzje wydane przez powiatowego lekarza weterynarii - jeżeli dotyczy - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub podmiot, który wydał dokument lub pracownika Agencji – w przypadku wniosku o płatność ostateczną;
  - 7) opinie wydane przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego - jeżeli dotyczy – w przypadku wniosku o płatność ostateczną;
  - 8) informacja o spełnieniu wymagań w zakresie ochrony środowiska wydana przez wojewódzkiego Inspektora ochrony środowiska - jeżeli dotyczy – w przypadku wniosku o płatność ostateczną;
  - 9) atesty lub certyfikaty lub deklaracje zgodności lub jakości lub inne równoważne dokumenty, jeżeli obowiązek ich uzyskania wynika z prawa

krajowego w odniesieniu do maszyn i urządzeń objętych współfinansowaniem – w przypadku wniosku o płatność w ramach etapu, w którym następuje rozliczenie zadania wymagającego uzyskania takich dokumentów;

- 10) dowód rejestracyjny - jeżeli jest wymagany odrębnymi przepisami, lub świadectwo homologacji - jeżeli środek transportu nie został zarejestrowany - dotyczy środków transportu objętych współfinansowaniem;
- 11) dokument potwierdzający ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia - jeżeli dotyczy;
- 12) sprawozdanie z realizacji operacji sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję – w przypadku wniosku o płatność ostateczną;
- 13) zestawienie umów długoterminowych, zawierające nazwy podmiotów, z którymi zawarto umowy oraz ilość zakontraktowanych produktów rolnych oraz oświadczenie beneficjenta o ilości nabywanych produktów rolnych według wzoru określonego przez Agencję – w przypadku wniosku o płatność ostateczną;
- 14) oświadczenie podmiotu prowadzącego zakład zajmujący się wstępnym przetwarzaniem produktów rolnych, że nabywa on produkty rolne bezpośrednio od producentów rolnych na podstawie umów długoterminowych – w przypadku beneficjentów, zajmujących się przetwórstwem wstępnie przetworzonych artykułów rolnych, nabywanych od podmiotów, które pozyskiwały produkty rolne do ich produkcji na podstawie umów z producentami rolnymi.

2. Dowodem zapłaty może być w szczególności: wyciąg bankowy lub każdy dokument bankowy potwierdzający dokonanie płatności, lub zestawienie przelewów dokonanych przez bank beneficjenta lub polecenie przelewu.

3. Oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty po wykonaniu ich kopii podlegają zwrotowi.

4. Oryginały faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oznacza się adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”.

5. W przypadku pozostałych dokumentów, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem dokumentów składanych na formularzach udostępnionych przez Agencję, można złożyć ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub podmiot, który wydał dokument, albo pracownika Agencji.