

**INSTRUKCJA**  
**WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ**  
**w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności” objętego**  
**Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013**

**A. INFORMACJE WSTĘPNE**

Formularz W-2/140 wypełnia wnioskodawca, który:

- występuje o przyznanie płatności z tytułu uczestnictwa rolników w systemach jakości żywności;
- dokonuje zmian we wcześniej złożonym wniosku o płatność;
- dokonuje korekty złożonego wniosku o płatność w odpowiedzi na wezwanie ARiMR;
- wycofuje wniosek, rezygnując z płatności.

**Z pomocy może skorzystać** - producent rolny wpisany do ewidencji producentów w trybie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76, z późn. zm.), uczestniczący w unijnych systemach jakości żywności lub w krajowych systemach jakości żywności, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. nr 20 poz. 119 z późn. zm.), wytwarzający produkty przeznaczone do spożycia przez ludzi.

**Terminy składania wniosków o płatność** – wnioski o płatność należy składać w terminie 180 dni po upływie tych „okresów pomocy”, których te wnioski dotyczą.

Pierwszy wniosek o płatność (tj. za pierwszy okres pomocy) składa się po uprawomocnieniu się decyzji o przyznaniu pomocy.

UWAGA:

**Jeżeli producent rolny złoży wniosek za dany okres pomocy przed upływem tego okresu pomocy to otrzyma decyzję o odmowie przyznania płatności. Wniosek można wycofać przed wydaniem decyzji i złożyć ponownie we właściwym terminie. Również po otrzymaniu z tej przyczyny decyzji odmownej, jeśli jeszcze nie minął właściwy termin na założenie wniosku, można wniosek o płatność złożyć ponownie, w tym terminie.**

**Jeżeli wniosek zostanie złożony po terminie 180 dni od zakończenia okresu pomocy, producent otrzyma decyzję o odmowie przyznania płatności i nie będzie mógł skutecznie ubiegać się o płatność za ten okres w kolejnych latach.**

**SKŁADANIE PIERWSZEGO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ W PRZYPADKU DZIAŁANIA SIŁY WYŻSZEJ LUB WYSTĄPIENIA WYJĄTKOWYCH OKOLICZNOŚCI**

**Terminy na składanie pierwszego wniosku o płatność w przypadku, gdy złożenie jest niemożliwe albo znacznie utrudnione z powodu działania siły wyższej lub wystąpienia wyjątkowych okoliczności**, o których mowa w art. 47 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368 z dnia 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.)

W przypadku gdy złożenie pierwszego wniosku o płatność w terminie jest niemożliwe albo znacznie utrudnione z powodu działania siły wyższej lub wystąpienia wyjątkowych okoliczności (przez co beneficjent nie będzie w stanie złożyć wniosku w terminie), beneficjent może **złożyć do dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR pisemną prośbę o wydłużenie terminu** na złożenie wniosku (należy przy tym uprawdopodobnić wystąpienie tej okoliczności). W takim przypadku **Dyrektor Oddziału Regionalnego wydłuża termin o czas niezbędny na złożenie wniosku.**

W przypadku gdy złożenie pierwszego wniosku o płatność w terminie było niemożliwe albo znacznie utrudnione z powodu działania siły wyższej lub wystąpienia wyjątkowych okoliczności (przez co

beneficjent nie złożył wniosku o płatność w terminie), beneficjent może **złożyć do dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR pisemną prośbę o wydłużenie terminu** na złożenie wniosku (należy przy tym uprawdopodobnić, wystąpienie tej okoliczności). W takim przypadku **Dyrektor Oddziału Regionalnego określa nowy termin niezbędny do dokonania tej czynności.**

Zgodnie z art. 47 ust. 2 rozporządzenia nr 1974/2006: „**Przypadki siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności są zgłaszane przez beneficjenta lub przez upoważnioną przez niego osobę na piśmie właściwemu organowi, wraz z odpowiednimi dowodami wystarczającymi dla właściwych organów, w ciągu 10 dni roboczych od dnia, w którym beneficjent lub upoważniona przez niego osoba są w stanie dokonać tej czynności**”.

Jeżeli działanie siły wyższej lub wystąpienie wyjątkowych okoliczności miało miejsce przed datą 3 lutego 2011 r. to przyjmuje się datę 3 lutego 2011 za dzień, od którego beneficjent ma 10 dni na złożenie prośby do Dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR.

Jeżeli działanie siły wyższej lub wystąpienie wyjątkowych okoliczności miało miejsce nie wcześniej niż 3 lutego 2011 r. to przyjmuje się, że prośbę do Dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR należy złożyć w ciągu 10 dni roboczych od dnia, w którym beneficjent lub osoba upoważniona jest w stanie tę prośbę złożyć.

### **Jak liczyć okresy pomocy**

**Decyzja o przyznaniu pomocy umożliwia otrzymywanie płatności przez 5 lat.**

Za każdy z pięciu rocznych (12-miesięcznych) okresów pomocy składa się wniosek o płatność. Początek pierwszego okresu pomocy określa się zależnie od tego, jaki rodzaj dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w danym systemie jakości żywności, został złożony wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej.

W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy była:

- **kopia certyfikatu lub świadectwa jakości handlowej** – początek pierwszego okresu pomocy liczy się **od daty wydania tego certyfikatu lub świadectwa.**
- **kopia zgłoszenia do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa** zamiaru prowadzenia integrowanej produkcji – początek pierwszego okresu pomocy liczy się **od daty tego zgłoszenia.**

W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku o przyznanie pomocy było **oświadczenie** producenta rolnego – początek pierwszego okresu pomocy liczy się **od daty złożenia wniosku o przyznanie pomocy.**

**Składanie wniosku w ramach systemu** - Rolnicy wytwarzający produkty, których nazwy zostały wpisane do rejestru chronionych nazw pochodzenia, chronionych oznaczeń geograficznych lub rejestru gwarantowanych tradycyjnych specjalności składają osobny wniosek dla każdego produktu. Producenci rolni uczestniczący w systemie rolnictwa ekologicznego, integrowanej produkcji lub systemu „Jakość Tradycja” składają jeden wniosek o płatność dla wszystkich produktów wytwarzanych w ramach systemu.

**Miejsce złożenia wniosku** – Oddział Regionalny ARiMR właściwy ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę producenta rolnego. Wniosek można złożyć osobiście, przez osobę upoważnioną lub pełnomocnika, bądź wysłać wniosek przesyłką pocztową (najlepiej listem poleconym). W przypadku doręczenia wniosku za pośrednictwem poczty, za datę jego złożenia przyjmuje się datę stempla pocztowego.

## **B. WAŻNIEJSZE POJĘCIA**

**Producent rolny** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, będącą:

- a) posiadaczem gospodarstwa rolnego, lub
- b) rolnikiem w rozumieniu art. 2 lit. a rozporządzenia Rady (WE) nr 73/2009 z 19 stycznia 2009 r., lub
- c) posiadaczem zwierzęcia.

**Gospodarstwo rolne** – oznacza wszystkie nieruchomości rolne będące w posiadaniu tego samego podmiotu lub gospodarstwo w rozumieniu art. 2 lit. b rozporządzenia Rady (WE) nr 73/2009 z dnia

19 stycznia 2009 r., tzn. wszystkie jednostki produkcyjne zarządzane przez rolnika, które znajdują się na terytorium tego samego państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

**Zmiana wniosku** – formularz wniosku wypełniany i składany przez wnioskodawcę z własnej inicjatywy. Zmiany można dokonać do dnia powiadomienia wnioskodawcy przez ARiMR o stwierdzonych nieprawidłowościach we wniosku lub do dnia wydania decyzji do wniosku.

**Korekta wniosku na wezwanie nr ...** – formularz wniosku wypełniany i składany przez wnioskodawcę na wezwanie ARiMR, jako korekta do wcześniej złożonego wniosku.

**Wycofanie wniosku** – formularz wniosku wypełniany i składany przez wnioskodawcę w przypadku, gdy chce on wycofać wniosek z własnej inicjatywy, co może nastąpić w każdym momencie przed wydaniem decyzji, o ile producent rolny nie został wcześniej powiadomiony o nieprawidłowościach we wniosku lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu i jeśli ta kontrola nie ujawniła nieprawidłowości (zgodnie z art. 22 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 796/2004 z dnia 21 kwietnia 2004 r.).

### C. INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Producent rolny składa na formularzu **W-2/140 Wniosek o płatność w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.**
- 2) Przed wypełnieniem formularza wniosku należy zapoznać się ze wskazówkami zamieszczonymi w tej instrukcji oraz z treścią rozporządzenia ministra rolnictwa i rozwoju wsi z dnia 22 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013” (Dz. U. z 2008 r., Nr 20, poz. 119 z późn. zm.).
- 3) Płatność przyznawana jest producentom rolnym:
  - a) którym został nadany przez ARiMR numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz o ewidencji wniosków o przyznanie płatności,
  - b) którzy nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 oraz przepisów wydanych w trybie tego rozporządzenia, a także na podstawie przepisów odrębnych (np. z powodu stwierdzenia świadomego podania nieprawdziwych danych lub złożenia fałszywych oświadczeń w celu uzyskania nienależnej bądź wyższej niż należna pomocy finansowej ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW),
  - c) którzy w okresie pomocy, którego wniosek dotyczy, wytworzyli produkty: wpisane do rejestru gwarantowanych tradycyjnych specjalności, lub wpisane do rejestru chronionych nazw pochodzenia i chronionych oznaczeń geograficznych, lub rolnictwa ekologicznego, lub integrowanej produkcji, lub rolne, zgodnie ze specyfikacją i standardami „Jakość Tradycja”, przeznaczone bezpośrednio lub po przetworzeniu do spożycia przez ludzi.
  - d) **którym ARiMR wydała decyzję o przyznaniu pomocy finansowej** (w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności”).
- 4) Wraz z wypełnionym i podpisanym formularzem wniosku o płatność wnioskodawca powinien złożyć **wymagane załączniki**.
  - a) **W przypadku uczestnictwa w systemach Chronionych Nazw Pochodzenia i Chronionych Oznaczeń Geograficznych lub Gwarantowanych Tradycyjnych Specjalności**, wymaga się, aby wnioskodawca złożył:
    - kopię certyfikatu wydanego przez jednostkę certyfikującą upoważnioną i podaną we wniosku o rejestrację w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o rejestracji i ochronie nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz o produktach tradycyjnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 10, poz. 68 z późn. zm.). Certyfikat powinien być wydany lub ważny co najmniej przez 6 miesięcy w okresie, za który składany jest wniosek o płatność, lub

- kopię świadectwa jakości handlowej wydanego przez Wojewódzkiego Głównego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych. Świadectwo powinno być wydane w okresie, za który składany jest wniosek o płatność.
- b) **W przypadku wytwarzania produktów zgodnie z metodami produkcji ekologicznej produktów rolnych („Rolnictwo ekologiczne”)** wymaga się, aby wnioskodawca złożył:
- kopię certyfikatu, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 889/2008 z dnia 5 września 2008 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wdrażania rozporządzenia Rady (WE) nr 834/2007 w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych w odniesieniu do produkcji ekologicznej, znakowania i kontroli (Dz. Urz. UE L 250 z 18.09.2008, str. 1), w załączniku XII, wydanego przez upoważnioną jednostkę certyfikującą. Certyfikat powinien być wydany lub ważny przez co najmniej 6 miesięcy w okresie, za który składany jest wniosek o płatność.
- c) **W przypadku prowadzenia Integrowanej Produkcji**, wymaga się, aby wnioskodawca złożył:
- kopie certyfikatów wydanych przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin i nasiennictwa w okresie, za który składany jest wniosek o płatność.
- d) **W przypadku wytwarzania produktów rolnych zgodnie ze specyfikacją i standardami „Jakość Tradycja”**, wymaga się, aby wnioskodawca złożył:
- kopię certyfikatu, wydanego przez upoważnioną jednostkę certyfikującą. Certyfikat powinien być wydany lub ważny przez co najmniej 6 miesięcy w okresie, za który składany jest wniosek o płatność.
- e) **Niezależnie od systemu jakości żywności** wymaga się, aby wnioskodawca złożył:
1. Kopie dowodów księgowych potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych do refundacji **[patrz: ramka na str. 8 w Sekcji V niniejszej „Instrukcji”]**.
  2. Wypełniony formularz W-2A/140 - oryginał zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych lub jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika Agencji.

**UWAGA: obowiązek złożenia „zestawienia” dotyczy wnioskodawców, którzy złożyli wniosek o przyznanie pomocy nie wcześniej niż w dniu 3 lutego 2011 r. i na podstawie odrębnych przepisów nie są obowiązani do prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

**Jeżeli wnioskodawca ubiegający się o płatność obowiązany jest do prowadzenia ksiąg rachunkowych, a wniosek o przyznanie pomocy złożył nie wcześniej niż 3 lutego 2011 r., to powinien każde zdarzenie powodujące poniesienie kosztów kwalifikowalnych uwzględniać w oddzielnym systemie rachunkowości, a składane wraz z wnioskiem o płatność kopie dowodów księgowych powinny być opatrzone adnotacją wskazującą numer rachunku analitycznego lub kodu rachunkowego.**

- 5) Wnioskodawca wypełnia ponumerowane pola i rubryki formularza oznaczone do wypełnienia.
- 6) Wniosek należy wypełnić czytelnie długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych. Podczas wypełniania pozostałych części wniosku, w razie pomyłki należy skreślić błędny zapis, a zapis poprawny umieścić pod nim lub ponad nim w sposób widoczny i czytelny. Na marginesie, na wysokości skreślenia należy złożyć podpis wraz z datą jego złożenia.  
Można też formularz wypełnić elektronicznie na udostępnionym na stronie [www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl) formularzu w formacie Excel (.xls), a następnie złożyć tak wypełniony i wydrukowany wniosek, po uprzednim uzupełnieniu pól niezbędnych do wypełnienia odręcznego (np. podpisy wnioskodawcy).
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany czytelnie podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych.
- 8) Dane identyfikacyjne wnioskodawcy muszą być zgodne z danymi podanymi do ewidencji producentów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie

płatności (Dz. U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76, z późn. zm.), prowadzonego przez ARiMR i mogą być aktualizowane tylko poprzez złożenie we właściwym Biurze Powiatowym ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów, zaznaczając w nim, że jest to zmiana danych.

- 9) W przypadku **zmiany wniosku** wnioskodawca obowiązkowo wypełnia Sekcje: I. CEL ZŁOŻENIA, II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY, IX. PODPISANIE WNIOSKU, a następnie te pola formularza, które dotyczą zmiany.
- 10) W przypadku **korekty wniosku**, wnioskodawca obowiązkowo wypełnia sekcje: I. CEL ZŁOŻENIA, II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY, XI. PODPISANIE WNIOSKU, a następnie tylko te pola formularza, których dotyczy „Wezwanie do usunięcia braków formalnych we wniosku” otrzymane od ARiMR. Jeżeli „Wezwanie” dotyczy jedynie brakujących załączników, wnioskodawca nie składa korekty na formularzu, lecz dostarcza (osobiście lub przesyłką) załączniki wraz z pismem przewodnim zawierającym następujące informacje: numer wezwania, data jego wystawienia, lista załączonych do pisma dokumentów.
- 11) W przypadku **wycofania wniosku**, wnioskodawca obowiązkowo wypełnia sekcje: I. CEL ZŁOŻENIA, II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY, XI. PODPISANIE WNIOSKU.

## D. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

### Sekcja: I. CEL ZŁOŻENIA

Wypełnienie tej sekcji polega na oznaczeniu znakiem „X” tylko jednego pola, wskazując czy złożony formularz jest:

- **wnioskiem** – kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy składa formularz wniosku o płatność;
- **zmianą wniosku** – kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy wprowadza zmianę do wcześniej złożonego wniosku o płatność;
- **korektą wniosku** – kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca składa korektę do wcześniej złożonego wniosku o płatność w odpowiedzi na otrzymane „Wezwanie do usunięcia braków formalnych we wniosku”. W tym przypadku należy obok kratki, w miejscu do tego przeznaczonym, wpisać numer „Wezwania do usunięcia braków formalnych we wniosku” otrzymanego od ARiMR.
- **wycofaniem wniosku** – pole to powinno zostać zaznaczone w przypadku, gdy wnioskodawca chce wycofać wniosek o płatność.

*Wypełnienie sekcji jest obowiązkowe. Brak zaznaczenia lub zaznaczenie więcej niż jednej kratki skutkować będzie wezwaniem do usunięcia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.*

### Sekcja: II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY

**Pole 1.** – Należy wpisać numer identyfikacyjny producenta rolnego nadany wcześniej przez ARiMR. *Jeżeli na wniosku nie podano numeru ewidencyjnego wnioskodawca będzie wezwany do uzupełnienia braków formalnych, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.*

#### **Pole 2.**

**Rubryka 2.1.** – należy wpisać nazwisko osoby wnioskującej o płatność albo pełną nazwę osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, prowadzącej działalność rolniczą w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej. W przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddziela się kreską (np. Nowak-Kowalska).

*Rubryka obowiązkowa, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania;*

**Rubryka 2.2.** – należy wpisać pierwsze imię osoby wnioskującej o płatność albo skróconą nazwę osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, prowadzącej działalność rolniczą w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej.

*W przypadku Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną rubryka obowiązkowa, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania;*

**Rubryka 2.3.** – należy wpisać drugie imię albo nazwę organu założycielskiego.

*Rubryka jest obowiązkowa dla osób fizycznych, które podały drugie imię we wniosku o rejestrację producenta oraz dla wnioskodawców będących jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej. W takich przypadkach brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania;*

**Rubryka 2.4.** – należy wpisać numer PESEL, a w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna nieposiadająca obywatelstwa polskiego, wpisuje się: kod kraju oraz numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości.

*Rubryka obowiązkowa, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania);*

**Rubryka 2.5.** - należy wpisać numer REGON, jeśli został nadany.

*Jeżeli wnioskodawcy nadano numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) i numer ten został zgłoszony do ewidencji producentów, to rubryka ta jest obowiązkowa. W takim przypadku brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania;*

**Rubryka 2.6.** – należy wpisać numer identyfikacji podatkowej NIP.

*Jeżeli wnioskodawcy nadano numer identyfikacji podatkowej NIP i numer ten został zgłoszony do ewidencji producentów, to rubryka ta jest obowiązkowa, W takim przypadku brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.*

**Pole 3.** - Należy wypełnić, wpisując dane adresowe miejsca zamieszkania lub siedziby producenta.

**Rubryka 3.1.** - należy wpisać nazwę województwa;

**Rubryka 3.2.** – należy wpisać nazwę powiatu;

**Rubryka 3.3.** – należy wpisać nazwę gminy;

**Rubryka 3.4.** – należy wpisać nazwę miejscowości;

**Rubryka 3.5.** - należy wpisać nazwę ulicy, jeśli jest jej nadana;

**Rubryka 3.6.** – należy wpisać numer domu;

**Rubryka 3.7.** – należy wpisać numer lokalu, jeśli go posiada;

**Rubryka 3.8.** – należy wpisać numer kodu pocztowego;

**Rubryka 3.9.** – należy wpisać właściwy urząd pocztowy;

**Rubryka 3.10** – wpisuje się numer telefonu, pod którym można skontaktować się w wnioskodawcą lub pełnomocnikiem, lub osobą upoważnioną.

*Dane identyfikacyjne w Polu 3 powinny być zgodne z danymi zawartymi w ewidencji producentów rolnych prowadzonej przez ARiMR. Wystąpienie rozbieżności skutkować będzie wezwaniem wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień oraz pouczeniem o obowiązku aktualizacji zgłoszenia do rejestru producentów rolnych. Wezwanie będzie wysłane na adres wskazany we wniosku. W przypadku niezastosowania się do wezwania decyzja w sprawie będzie wysłana na adres wskazany we wniosku.*

*Wypełnienie Rubryki 3.10 nie jest obowiązkowe, a służy jedynie ułatwieniu kontaktu ARiMR z wnioskodawcą w toku postępowania w sprawie wniosku.*

### **Sekcja: III. SYSTEM JAKOŚCI ŻYWNOSCI**

**Pole 4.** – Należy zaznaczyć znakiem „X” odpowiedni kwadrat (tylko jeden) przy nazwie systemu jakości żywności, w którym wnioskodawca uczestniczy i z tego tytułu składa wniosek o płatność.

*Jeżeli wniosek składany jest w związku z uczestnictwem w systemie chronionych nazw pochodzenia i chronionych oznaczeń geograficznych (ChNP-ChOG) lub gwarantowanych tradycyjnych specjalności (GTS), to należy również wpisać nazwę produktu (w miejscu oznaczonym kropkami).*

*Pole obowiązkowe, brak prawidłowego wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania;*

### **Sekcja: IV. INFORMACJE O PRODUKCJI OBJĘTEJ SYSTEMEM JAKOŚCI ŻYWNOSCI**

**Pole 5.** – Należy wybrać właściwe rubryki dla rodzaju produktu rolnego wytworzonego przez Wnioskodawcę w ramach systemu jakości żywności, którego wniosek dotyczy, a następnie uzupełnić informacjami:

- czy w ramach tego rodzaju produktów wnioskodawca wytwarza więcej niż jeden produkt (jeśli tak, to należy postawić znak „X”),
- jaka jest wielkość produkcji tego produktu (z zaznaczeniem jednostki miary)
- jaka jest wartości (w złotych) produkcji uzyskanej w okresie, za który wniosek jest składany.

**Na przykład:**

Rodzaj produktu rolnego (wytworzonego w ramach systemu jakości żywności)	Jeżeli więcej niż 1 produkt z tego rodzaju produktów należy wpisać „X”	Wielkość produkcji w okresie pomocy objętym wnioskiem			Wartość produkcji w okresie pomocy objętym wnioskiem (w zł)
		kg	litrów	sztuk	
Owoce, warzywa i zboża świeże lub przetworzone	X	2000			10560

W przypadku, gdy na certyfikacie produkcja określona jest w sposób nieprzystający do klasyfikacji przyjętej w tabeli, należy wybrać zależnie od celu produkcji. Jeśli przedmiotem certyfikacji są zwierzęta a nie produkty pochodzące od tych zwierząt, to należy wypełnić rubryki kategorii „Inne produkty żywnościowe”.

*Pole obowiązkowe, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania;*

## Sekcja: V. PŁATNOŚĆ

**Pole 6.** – *W oznaczone miejsca należy wpisać rzeczywistą kwotę poniesionych kosztów objętych pomocą [patrz ramka poniżej], udokumentowanych dowodami księgowymi (fakturami, a w przypadku składki członkowskiej na rzecz grupy producentów – potwierdzeniem wpłaty na rachunek bankowy).*

**Wnioskowane do zwrotu koszty nie mogą obejmować podatku od towarów i usług (VAT), dlatego należy podać żadaną kwotę w oparciu o koszty netto.**

**Kwota wnioskowana nie może przekraczać maksymalnej stawki określonej dla danego systemu jakości żywności [patrz ramka poniżej].**

W pierwszych pięciu pozycjach oznaczonych w Polu 6 powinna zmieścić się wpisana cyframi wartość wnioskowanej kwoty w złotych, a w dwóch ostatnich pozycjach reszta tej kwoty (w groszach). Poniżej należy wnioskowaną kwotę zapisać słownie (w złotych), a za ukośną kreską wpisać cyframi resztę sumy (w groszach).

*Pole obowiązkowe, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.*

**Płatnością objęte są następujące koszty:**

- a) kontroli, po przeprowadzeniu których wydaje się certyfikaty
- b) kontroli po których wydaje się świadectwa jakości handlowej
- c) składek na rzecz grupy producentów działającej w jednej z form organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do rozporządzenia ministra rolnictwa z 22 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, która w roku poprzedzającym złożenie wniosku o płatność realizowała zadania określone w załączniku nr 2 tego rozporządzenia. Koszty składek na rzecz grupy producentów uwzględnia się, jeżeli wnioskodawca złożył podpis pod oświadczeniem w Polu 9 wniosku o płatność.

W przypadku systemu **Integrowana Produkcja** do kosztów kontroli, zalicza się koszty poniesione na uzyskanie zaświadczeń o nieprzekroczeniu w roślinach i produktach roślinnych dopuszczalnych poziomów pozostałości środków ochrony roślin, metali ciężkich, azotanów i innych pierwiastków oraz substancji szkodliwych a także koszty zakupu publikacji poświęconych prowadzeniu upraw zgodnie z zasadami integrowanej produkcji oraz pułapek feromonowych i lepowych. Do refundacji zalicza się także koszty kontroli, których konieczność przeprowadzenia wynika bezpośrednio z metodyk integrowanej produkcji, a które dotyczą pobierania próbek gleby i liści, wykonywania analiz na zawartość składników pokarmowych oraz ustalania potrzeb nawozowych roślin.

**Limity płatności:**

Wysokości limitów są zależne od systemu jakości żywności i wynoszą:

- **do 3200 zł rocznie na każdy produkt**, jeżeli wniosek dotyczy **Chronionych Nazw Pochodzenia i Chronionych Oznaczeń Geograficznych oraz Gwarantowanych Tradycyjnych Specjalności**;
- **do 996 zł rocznie** dla wszystkich produktów łącznie, jeżeli wniosek dotyczy **Rolnictwa ekologicznego**;
- **do 2750 zł rocznie** dla wszystkich produktów łącznie, jeżeli wniosek dotyczy **Integrowanej Produkcji** (zwrot kosztów składki na rzecz grupy producentów rolnych lub kosztów zakupu specjalistycznych publikacji na temat prowadzenia produkcji integrowanej oraz pułapek feromonowych i lepowych - do kwoty 750 zł).
- **do 1470 zł rocznie** dla wszystkich produktów łącznie, jeżeli wniosek dotyczy systemu „Jakość Tradycja”

Roczna suma płatności otrzymywanych w ramach działania nie może być wyższa niż równowartość 3 tys. euro na gospodarstwo.

**Sekcja: VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH**

**Pole 7.** - Należy wpisać liczbę załączników składanych wraz z wypełnionym i podpisanym formularzem wniosku.

*Pole obowiązkowe, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wnioski zostaną pozostawione bez rozpoznania;*

**Pole 8.** – Każdy załącznik składany wraz z wnioskiem należy opisać w osobnej, przeznaczony do tego rubryce. W przypadku załączników potwierdzających uczestnictwo w danym systemie jakości żywności rubryki z ich nazwami, są częściowo wypełnione. Uzupełnienie ich polega na dopisaniu z prawej strony pozostałych cech posiadanego dokumentu, tj.: znak dokumentu i data wydania (jeśli załącznikiem jest kopia certyfikatu lub świadectwa jakości handlowej). Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku więcej niż jeden certyfikat, powinien uzupełnić właściwą rubrykę wpisując znak dokumentu i datę wydania dowolnego z posiadanych certyfikatów, a informację o pozostałych certyfikatach, których kopie dołączono do wniosku, należy wpisać w puste rubryki Pola 6 (część: „Inne załączniki”). Do wpisania informacji o wszystkich pozostałych załącznikach składanych z wnioskiem wykorzystuje się pozostałe, puste rubryki Pola 6 (część: „Inne załączniki”).

Jeżeli liczba załączników do wniosku przekracza liczbę rubryk w formularzu wniosku, to należy dołączyć skopiowaną (np. przy użyciu kserokopiarki) stronę 4.../8 formularza, oznaczając ją kolejną literą 4a/8. Jeżeli zachodzi konieczność dołączenia większej liczby stron z wypełnionymi rubrykami opisującymi załączniki, to nadaje się im kolejno numery: 4b/8, 4c/8 itd.

*Pole obowiązkowe, brak wypełnienia lub pominięcie części załączników skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wnioski zostaną pozostawione bez rozpoznania;*

**Sekcja: VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA**

**Pole 9.** – Zawiera treść oświadczenia producenta rolnego, wnioskującego, by płatność uwzględniała koszt składek poniesionych na rzecz grupy producentów rolnych, której jest on członkiem. **Złożenie podpisu w tym polu jest warunkiem uzyskania zwrotu kwoty zapłaconych składek**, a podstawą

ich naliczenia będzie złożenie wraz z wnioskiem kopii potwierdzenia wpłaty na rachunek bankowy grupy producentów.

**Pole 10.** – Zawiera treść oświadczeń, stanowiących integralną część wniosku o płatność. Złożenie podpisu pod wnioskiem oznacza potwierdzenie złożenia tych oświadczeń przez wnioskodawcę.

**Pole 11.** - Zawiera treść zobowiązań, stanowiących integralną część wniosku o płatność. Złożenie podpisu pod wnioskiem oznacza potwierdzenie złożenia tych zobowiązań przez wnioskodawcę.

<b>Sekcja: VIII. INFORMACJA O PUBLIKOWANIU DANYCH OSÓB PRAWNYCH ORAZ KWOT PRYZNANYCH PŁATNOŚCI</b>
--

Należy zapoznać się z informacją. Składając podpis na wniosku wnioskodawca będący osobą prawną potwierdza przyjęcie do wiadomości, że w przypadku otrzymania płatności od ARiMR z tytułu uczestnictwa w systemie jakości żywności, kwota płatności zostanie podana do publicznej wiadomości, a dane podmiotu wymienione we wniosku mogą być przetwarzane.

<b>Sekcja: IX. PODPIS SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK</b>
--

**Pole 12.** – Miejsce na czytelny podpis wnioskodawcy (bez inicjałów i skrótów: imię i nazwisko). W przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, pole przeznaczone jest na pieczęć i czytelny podpis osoby uprawnionej (lub osób uprawnionych łącznie) do reprezentowania. Składając podpis wnioskodawca potwierdza złożenie wniosku z zawartymi w nim danymi, oświadczeniami i zobowiązaniami.

*Złożenie podpisu jest warunkiem koniecznym do rozpatrzenia wniosku. Brak podpisu skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych poprzez stawiennictwo we właściwym oddziale regionalnym ARiMR i podpisanie wniosku. Niezastosowanie się do wezwania w oznaczonym terminie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.*