

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA



WARUNKI UDZIAŁU W MECHANIZMIE „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku”

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa
www.arimr.gov.pl

SPIS TREŚCI

1.	Wprowadzenie	3
2.	Uczestnik mechanizmu	3
3.	Akty prawne	4
4.	Definicje i skróty	6
5.	Przedmiot dopłat	7
6.	Kwoty dopłaty	8
7.	Składanie dokumentów w ramach mechanizmu	8
8.	Wymagania dotyczące zakładu produkcyjnego i magazynu	8
8.1	Zakład produkcyjny	8
8.2	Magazyn	9
9.	Wprowadzanie i wycofanie OMP z mechanizmu	9
10.	Składanie formularzy umów	10
11.	Rozpatrywanie formularzy umów	12
12.	Kontrole w ramach mechanizmu	14
12.1	Informacje ogólne	14
12.2	Kontrola wstępna i zawarcie umowy	16
12.3	Kontrola okresowa	18
12.4	Kontrola końcowa	18
13.	Składanie zawiadomienia o wycofaniu OMP z mechanizmu	19
14.	Rozliczenie umowy	19
15.	Dodatkowe informacje	21
16.	Informacja o przetwarzaniu przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa i Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych Przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oraz osób upoważnionych do reprezentowania Przedsiębiorcy w związku ze złożeniem formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP w ramach mechanizmu „Dopłaty do prywatnego przechowywania OMP” oraz zawarciem i wykonaniem przedmiotowej umowy (w tym podczas kontroli wstępnej, okresowej i końcowej)	21
17.	Wypełnienie obowiązku informacyjnego przez Przedsiębiorcę	26
18.	Wypełnienie obowiązku informacyjnego w imieniu KOWR i ARiMR wobec osób fizycznych, których dane osobowe zostaną udostępnione na etapie złożenia formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP w ramach mechanizmu „Dopłaty do prywatnego przechowywania OMP” oraz na etapie zawarcia i wykonania przedmiotowej umowy (w tym podczas kontroli wstępnej, okresowej i końcowej)	26
19.	Załączniki	26

1. Wprowadzenie

Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku, zwanego dalej „OMP”, stanowią jeden z elementów działań interwencyjnych na rynku mleka i przetworów mlecznych w Unii Europejskiej. Mechanizm realizowany jest przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (KOWR), który działa w imieniu i na rzecz Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) zgodnie z art. 6 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. 2019 r. poz. 1505) i polega na udzieleniu dopłat do prywatnego przechowywania OMP na terenie Polski zgodnie z zasadami obowiązującymi w UE. Dopłata jest udzielana wg stawek określonych przez KE wszystkim Przedsiębiorcom, którzy zawarli z KOWR umowę na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP i wypełnili warunki udzielania dopłat do prywatnego przechowywania OMP.

2. Uczestnik mechanizmu

Uczestnikiem mechanizmu może być Przedsiębiorca, który:

- 1) ma siedzibę i jest zarejestrowany dla celów podatku VAT w Unii Europejskiej,
- 2) zapewnia magazyn do przechowywania OMP,
- 3) posiada wpis do Ewidencji Producentów prowadzonej przez ARiMR (numer identyfikacyjny producenta).

Zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, uczestnikiem mechanizmu może być podmiot, który uzyskał wpis do Ewidencji Producentów prowadzonej przez ARiMR (numer identyfikacyjny producenta).

W celu uzyskania wpisu do ewidencji producentów i otrzymania numeru identyfikacyjnego producenta w ewidencji producentów należy wystąpić o jego nadanie do Biura Powiatowego ARiMR, właściwego miejscowo, na formularzu udostępnionym przez ARiMR.

Podmioty wpisane do ewidencji producentów w kontaktach z Agencją/KOWR są obowiązane do posługiwania się numerem identyfikacyjnym producenta.

Obowiązkiem wszystkich zarejestrowanych przedsiębiorców jest bieżąca aktualizacja danych w ewidencji producentów. W przypadku wystąpienia zmian w KRS/ CEIDG przedsiębiorca ma obowiązek zaktualizować dane w ewidencji producentów w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany.

Zasady wpisu podmiotów do Ewidencji producentów oraz formularz Wniosku o wpis do ewidencji producentów dostępne są na stronie ARiMR www.arimr.gov.pl w zakładce Ewidencja producentów.

3. Akty prawne

3.1 Akty prawne UE:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1308/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólną organizację rynków produktów rolnych oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 922/72, (EWG) nr 234/79, (WE) nr 1037/2001 i (WE) nr 1234/2007 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 671, z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Rady (UE) Nr 1370/2013 z dnia 16 grudnia 2013 r. określające środki dotyczące ustalania niektórych dopłat i refundacji związanych ze wspólną organizacją rynków produktów rolnych (Dz. Urz. UE L 346 z 20.12.2013, str. 12, z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) Nr 907/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, zabezpieczeń oraz stosowania euro (Dz. Urz. UE L 255 z 28.8.2014, str. 18, z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) Nr 908/2014 z dnia 6 sierpnia 2014 r. ustanawiające zasady dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do agencji płatniczych i innych organów, zarządzania finansami, rozliczania rachunków, przepisów dotyczących kontroli, zabezpieczeń i przejrzystości (Dz. Urz. UE L 255 z 28.8.2014, str. 59, z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 30.4.2004, str. 1, z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie (WE) Nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiające szczególne przepisy dotyczące higieny w odniesieniu do żywności pochodzenia zwierzęcego (Dz. Urz. UE L 139 z 30.4.2004, str. 55, z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2017/625 z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie kontroli urzędowych i innych czynności urzędowych przeprowadzanych w celu zapewnienia stosowania prawa żywnościowego i paszowego oraz zasad dotyczących zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia roślin i środków ochrony roślin, zmieniające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 999/2001, (WE) nr 396/2005,

(WE) nr 1069/2009, (WE) nr 1107/2009, (UE) nr 1151/2012, (UE) nr 652/2014, (UE) 2016/429 i (UE) 2016/2031, rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2005 i (WE) nr 1099/2009 oraz dyrektywy Rady 98/58/WE, 1999/ 74/WE, 2007/43/WE, 2008/119/WE i 2008/120/WE, oraz uchylające rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 854/2004 i (WE) nr 882/2004, dyrektywy Rady 89/608/EWG, 89/662/ EWG, 90/425/EWG, 91/496/EWG, 96/23/WE, 96/93/WE i 97/78/WE oraz decyzję Rady 92/438/EWG (rozporządzenie w sprawie kontroli urzędowych) (Dz. Urz. UE L 95 z 07.4.2017, str. 1, z późn. zm.);

- 9) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2016/1238 z dnia 18 maja 2016 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1308/2013 w odniesieniu do interwencji publicznej i dopłat do prywatnego przechowywania (Dz. Urz. UE L 206, z 30.07.2016, str. 15, z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/1240 z dnia 18 maja 2016 r. ustalające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1308/2013 w odniesieniu do interwencji publicznej i dopłat do prywatnego przechowywania (Dz. Urz. UE L 206, z 30.07.2016, str.71, z późn. zm.).
- 11) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2020/598 z dnia 30 kwietnia 2020 r. przyznające dopłaty do prywatnego przechowywanie odtłuszczonego mleka w proszku oraz ustalające z góry kwotę tych dopłat (Dz. Urz. UE L 140, z 04.05.2020, str. 34).
- 12) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).

3.2 Akty prawne krajowe:

- 1) Ustawa z dnia 27 maja 2015 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 719);
- 2) Ustawa z dnia 10 lutego 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 624, z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 481);
- 4) Ustawa z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. 2019 r. poz. 1505);

- 5) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o organizacji rynku mleka i przetworów mlecznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1430);
- 6) Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2019 r., poz. 1252 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2017 r., poz. 1853, z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

4. Definicje i skróty

Definicje

Mechanizm - dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku

Formularz umowy – wypełniony formularz umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP jednostronnie przez przedsiębiorcę, stanowiący wniosek o zawarcie umowy w rozumieniu art. 40 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/1240.

Magazyn - wybrane przez Przedsiębiorcę miejsce przechowywania OMP w ramach mechanizmu.

Właściciel magazynu - podmiot, którego własnością jest magazyn składający OMP zgłoszone do mechanizmu, jak również podmiot dysponujący takim magazynem na podstawie umowy dzierżawy, umowy najmu itp.

Umowa – umowa na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP zawarta pomiędzy przedsiębiorcą a KOWR, który działa w imieniu i na rzecz ARiMR, na podstawie której przedsiębiorca ma prawo do uzyskania dopłaty po spełnieniu warunków udzielania dopłat do prywatnego przechowywania OMP.

Dopłata - kwota pieniężna wypłacona na podstawie umowy zawartej przez Przedsiębiorcę z KOWR, po spełnieniu warunków udzielania dopłat do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku.

Okres przechowywania objętego umową – okres przechowywania OMP w ramach zawartej umowy, do którego naliczana jest dopłata.

Przedsiębiorca - osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznała zdolność prawną, niemająca osobowości prawnej spółka prawa handlowego, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową w Państwie Członkowskim UE.

Producent OMP - Przedsiębiorca prowadzący zakład produkujący odtłuszczone mleko w proszku.

Numer identyfikacyjny EP - numer identyfikacyjny producenta nadany przez ARiMR zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2017 r., poz. 1853, z późn. zm.).

Partia produkcyjna - ilość OMP wyprodukowana w danym zakładzie produkcyjnym o jednorodnym składzie i jakości, opatrzona tym samym numerem nadanym przez producenta.

Partia przechowywana (magazynowa) - ilość OMP o wadze, co najmniej jednej tony oraz jednorodnym składzie i jakości, pochodząca z tego samego zakładu produkcyjnego wprowadzona do tego samego magazynu tego samego dnia, której przy wprowadzeniu do magazynu został nadany numer magazynowy.

Masa netto OMP - oznacza wyłącznie masę produktu bez opakowania (nie obejmuje ona masy worka).

Masa brutto OMP – jest to masa obejmująca wagę produktu oraz masę worka, bez masy palet.

Skróty

KOWR – Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa

ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

IJHARS - Inspekcja Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych

KE - Komisja Europejska

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

UE – Unia Europejska

WPR – Wspólna Polityka Rolna

5. Przedmiot dopłat

- 5.1 Dopłaty udzielane są do odtuszczonego mleka w proszku solidnej i właściwej jakości handlowej, wyprodukowanego w zakładzie produkcyjnym na terenie UE, z mleka krowiego wyprodukowanego w UE, w okresie 60 dni przed dniem złożenia formularza umowy w KOWR.
- 5.2 Dopłatami objęte jest OMP zawierające maksymalnie 1,5 % tłuszczu, maksymalnie 5 % wody oraz minimum 34 % białka w suchej masie beztłuszczowej.
- 5.3 Dopłatami objęte jest OMP zapakowane w worki o masie netto 25 kg lub w duże worki o masie nie większej niż 1 500 kg, Na opakowaniu OMP muszą się znaleźć następujące informacje naniesione w sposób trwały:

- 1) weterynaryjny numer identyfikacyjny zakładu produkcyjnego oraz Państwo Członkowskie, w którym wyprodukowano OMP;
- 2) data produkcji;
- 3) numer partii produkcyjnej;
- 4) masa netto;
- 5) masa brutto.

Ww. informacje mogą zostać naniesione w postaci kodu.

5.4 Minimalna ilość OMP, jaka może być przedmiotem dopłat wynosi: **10 ton netto**.

6. Kwoty dopłaty

6.1 Do wyliczenia kwoty dopłaty stosowane będą następujące kwoty:

- 1) 5,11 EUR na tonę przechowywanego OMP w odniesieniu do stałych kosztów przechowywania,
- 2) 0,13 EUR na tonę przechowywanego OMP i na dzień w odniesieniu do okresu przechowywania objętego umową.

6.2 Kwota dopłaty wypłacana jest w PLN. Kwota dopłaty z EUR na PLN przeliczana będzie według ostatniego kursu ustalonego przez Europejski Bank Centralny przed pierwszym dniem miesiąca, w którym miała miejsce data operacyjna. Datą operacyjną stosowaną do przeliczenia dopłaty jest dzień rozpoczęcia przechowywania objętego dopłatą.

7. Składanie dokumentów w ramach mechanizmu

7.1 Dokumenty należy składać w Kancelarii Ogólnej w Centrali KOWR (01-207 Warszawa, ul. Karolkowa 30), bezpośrednio lub listownie za potwierdzeniem odbioru.

7.2 Za datę złożenia dokumentu uważa się datę jego wpływu do Kancelarii Ogólnej w Centrali KOWR.

8. Wymagania dotyczące zakładu produkcyjnego i magazynu

8.1 Zakład produkcyjny

Zakład produkujący OMP, które będzie przeznaczone na prywatne przechowywanie, powinien:

- 1) spełniać obowiązujące wymagania sanitarno - weterynaryjne określone w przepisach UE;
- 2) prowadzić rejestr produkcji OMP zawierający m.in. następujące informacje:
 - a) pochodzenie surowców wykorzystywanych do produkcji,
 - b) nazwy i adresy dostawców surowców,
 - c) ilość wyprodukowanego OMP oraz liczba opakowań,

- d) identyfikacja każdej wyprodukowanej partii (data produkcji, numer partii produkcyjnej),
 - e) data wydania z zakładu produkcyjnego każdej wyprodukowanej partii OMP;
- 3) umożliwić służbom kontrolnym KOWR lub innym upoważnionym instytucjom przeprowadzenie kontroli mającej na celu sprawdzenie pochodzenia OMP oraz surowców użytych do jego produkcji.

8.2 Magazyn

Magazyn, w którym będzie przechowywane OMP powinien w związku z prowadzoną działalnością w zakresie składowania OMP, znajdować się pod nadzorem organów Inspekcji Weterynaryjnej lub Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

9. Wprowadzanie i wycofanie OMP z mechanizmu

9.1 Okres przechowywania objętego umową:

- 1) rozpoczyna się w dniu następującym po dniu złożenia w KOWR formularza umowy,
- 2) kończy się w dniu poprzedzającym dzień wyprowadzenia OMP z magazynu (wycofania z mechanizmu) z zastrzeżeniem pkt 9.2.

9.2 Okres przechowywania OMP objętego umową na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP nie może być krótszy niż 90 dni i nie dłuższy niż 180 dni.

9.3 W ramach mechanizmu, OMP przechowywane jest w partiach spełniających wymagania określone w pkt. 9.4:

9.4 Przechowywana partia powinna obejmować OMP o masie co najmniej 1 tony, o jednorodnym składzie i jakości, pochodzące z tego samego zakładu, i wprowadzone do tego samego magazynu w ciągu jednego dnia.

9.5 Przy dostawie partii OMP do magazynu wymagane są następujące dokumenty:

- 1) dowód wydania (WZ) OMP z zakładu, z którego jest ono dostarczane lub dokument przesunięcia międzymagazynowego (MM) – w przypadku gdy OMP przechowywane będzie w magazynie znajdującym się na terenie zakładu, stanowiącego własność Przedsiębiorcy, w którym OMP zostało wyprodukowane;
- 2) specyfikacja dostarczonego OMP, sporządzona przez producenta OMP, zawierająca m.in.: nazwę, adres oraz weterynaryjny numer identyfikacyjny producenta, numery partii produkcyjnych oraz w odniesieniu do każdej partii produkcyjnej datę produkcji, liczbę opakowań i palet, masę netto i masę brutto OMP (bez palet).

- Przyjęcie OMP magazyn potwierdza stosownym dokumentem magazynowym (PZ, MM itp.), który powinien zawierać m in. informacje wymienione w pkt 9.10 ppkt 1 i ppkt 3-7.
- 9.6** Przy przyjęciu OMP magazyn ustala masę netto OMP oraz sporządza dokumenty zawierające wyniki pomiaru masy wprowadzanego OMP. Dokumenty te (np. kwity wagowe, protokoły z ważenia itp.) należy przechowywać dla celów kontrolnych przez okres, o którym mowa w pkt 15.5.
- 9.7** OMP pochodzące z jednego zakładu produkcyjnego wprowadzone do magazynu w ciągu jednego dnia, które będzie przechowywane w ramach jednej umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania, stanowiące partię przechowywaną, o której mowa w pkt 9.4, powinno w ewidencji towarowej magazynu stanowić jedną partię magazynową.
- 9.8** Wycofanie z mechanizmu całej ilości OMP objętej umową powinno nastąpić w ciągu jednego dnia.
- 9.9** W dniu wycofania OMP z mechanizmu magazyn wystawia:
- 1) dokument wydania (WZ) – w przypadku fizycznego wydania OMP z magazynu, lub
 - 2) dokument przesunięcia (MM) – w przypadku gdy OMP po zakończeniu okresu przechowywania w ramach umowy pozostaje w magazynie.
- 9.10** Dokumenty, o których mowa w pkt 9.9 powinny zawierać m.in.:
- 1) nazwę Przedsiębiorcy;
 - 2) numer umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania;
 - 3) numer partii magazynowej;
 - 4) numer(-y) partii produkcyjnej(-ych),
 - 5) masę netto;
 - 6) masę brutto;
 - 7) liczbę opakowań oraz palet.

10. Składanie formularzy umów

- 10.1** Do mechanizmu mogą przystąpić przedsiębiorcy, o których mowa w rozdziale 2, o ile nie są wykluczeni z udziału w mechanizmie, na mocy art. 62 Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/1240 z dnia 18 maja 2016 r., zgodnie z pkt 15,3.
- 10.2** Przedsiębiorca, który zamierza przystąpić do mechanizmu zobowiązany jest do złożenia w Centrali KOWR wypełnionej *Umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP* na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych „Warunków”,

w terminie do 60 dni od daty produkcji OMP, zgłoszonego do prywatnego przechowywania na składanym formularzu.

Wypełniony formularz umowy (za wyjątkiem pól, które wypełnia KOWR), należy złożyć w dwóch w dwóch egzemplarzach.

Formularz umowy można uzyskać poprzez:

- 1) bezpośredni odbiór z Centrali KOWR,
- 2) wydruk ze strony internetowej ARiMR (www.arimr.gov.pl) oraz KOWR (www.kowr.gov.pl).

10.3 Formularze umów wraz z wymaganymi załącznikami można składać w KOWR **od dnia 7 maja 2020 r. do dnia 30 czerwca 2020 r.**

10.4 Formularz umowy musi odnosić się wyłącznie do OMP, które w dniu złożenia formularza, jest już w całości przechowywane we wskazanym w nim magazynie.

10.5 Minimalna ilość OMP jaka może zostać zgłoszona na jednym formularzu umowy wynosi 10 ton netto.

10.6 Na jednym formularzu umowy należy zgłosić wyłącznie OMP wyprodukowane w jednym zakładzie produkcyjnym, zapakowane w worki tego samego rodzaju.

10.7 Do formularza umowy Przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kserokopię dokumentu (-ów) PZ (lub innego dokumentu magazynowego) potwierdzającego przyjęcie do magazynu OMP zgłoszonego na formularzu umowy;
- 2) kserokopię umowy pomiędzy Przedsiębiorcą a magazynem świadczącym usługi przechowalnicze w ramach mechanizmu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Przedsiębiorcę (umowa powinna zawierać w szczególności zobowiązania magazynu zgodnie z pkt 9.5, 9.6, 9.7, 9.9, 9.10, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.10, 15.5) - nie dotyczy przypadku, gdy Przedsiębiorca jest jednocześnie właścicielem magazynu;
- 3) dokument potwierdzający formę prawną i zakres prowadzonej działalności Przedsiębiorcy oraz wskazujący sposób reprezentacji i osoby uprawnione do reprezentowania Przedsiębiorcy (np. odpis ze stosownego/właściwego rejestru wydany przez właściwy organ kraju pochodzenia Przedsiębiorcy lub kraju, w którym ma on siedzibę lub miejsce zamieszkania) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza – dotyczy Przedsiębiorców zagranicznych, którzy nie prowadzą działalności gospodarczej zarejestrowanej na terenie Polski;

- 4) oświadczenie producenta OMP, zgłoszonego na formularzu umowy, że zostało ono wytworzone z mleka krowiego wyprodukowanego w Unii Europejskiej.

Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: nazwę, adres i numer weterynaryjny zakładu produkcyjnego, numery partii produkcyjnych OMP zgłoszonych na formularzu, datę produkcji, masę netto i brutto w odniesieniu do każdej partii oraz zobowiązanie się producenta do umożliwienia przeprowadzenia kontroli pochodzenia OMP przez służby kontrolne KOWR, bądź inne upoważnione instytucje. Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Producenta OMP, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) / Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub pełnomocnictwem.

Dokument, o którym mowa w ppkt 3) należy załączyć do pierwszego formularza umowy złożonego w ramach mechanizmu. Przy składaniu kolejnych formularzy umów nie jest on wymagany, jeżeli złożony wcześniej dokument jest wciąż aktualny.

Dokument, o którym mowa w ppkt 2) nie jest wymagany, jeżeli OMP zgłoszone w składanym formularzu umowy jest przechowywane w magazynie, w którym składowane jest również OMP zgłoszone we wcześniej złożonych formularzach, pod warunkiem, że dokument ten jest wciąż aktualny.

Dokumenty przedłożone przez przedsiębiorcę zagranicznego muszą być sporządzone w języku polskim lub urzędowo przetłumaczone na język polski.

10.8 Formularze umowy muszą być:

- 1) sporządzone w języku polskim;
- 2) czytelnie i kompletnie wypełnione;
- 3) podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) / Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) / innego stosownego rejestru lub pełnomocnictwem, którego oryginał lub potwierdzoną przez notariusza kserokopię należy załączyć do formularza umowy.

10.9 Formularze umów po ich złożeniu w KOWR nie mogą zostać wycofane ani zmienione.

10.10 Prawa i obowiązki wynikające z przyjętego formularza umowy nie podlegają przeniesieniu.

11. Rozpatrywanie formularzy umów

11.1 W przypadku, gdy:

- 1) formularz umowy nie został prawidłowo wypełniony i/lub podpisany, lub

- 2) formularz umowy nie został złożony w wymaganym terminie,
 - 3) do formularza nie załączono wymaganych załączników, lub
 - 4) ilość OMP zgłoszona na formularzu jest mniejsza niż 10 ton, lub
 - 5) OMP wyszczególnione w formularzu umowy nie zostało wyprodukowane w UE w okresie 60 dni poprzedzających dzień złożenia formularza umowy,
 - 6) OMP wyszczególnione w formularzu umowy nie spełnia wymagań określonych w pkt 9.4 oraz 10.6, lub
 - 7) Przedsiębiorca jest wykluczony z udziału w mechanizmie,
- złożony formularz umowy zostanie odrzucony. W takim przypadku w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia formularza umowy, KOWR poinformuje Przedsiębiorcę o odrzuceniu formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP.

11.2 Formularze umowy uznane za ważne (spełniające ww. wymagania), uważa się za zaakceptowane (przyjęte do realizacji), ósmego dnia roboczego od dnia złożenia formularza umowy, o ile KE nie podejmie w tym czasie decyzji, o której mowa w pkt. 11.3

11.3 KE może zadecydować o:

- 1) zawieszeniu stosowania mechanizmu dopłat do prywatnego przechowywania OMP na okres nie dłuższy niż pięć dni roboczych, formularze złożone w tym okresie zostają odrzucone,
- 2) zastosowaniu procentowego współczynnika redukcji do zgłoszonych ilości OMP w złożonych formularzach umów, z zastrzeżeniem zachowania minimalnej ilości określonej w pkt 10.4,
- 3) odrzuceniu formularzy umów złożonych przed okresem zawieszenia, których zaakceptowanie przypadłoby w okresie zawieszenia.

O odrzuceniu formularzy umów KOWR poinformuje Przedsiębiorcę w ciągu 3 dni roboczych od daty wejścia w życie stosownej decyzji KE.

11.4 W przypadku, o którym mowa w pkt 11.3 ppkt 2, formularz umowy zostaje przyjęty w ilości wyliczonej na podstawie współczynnika redukcji oraz ilości wnioskowanej. KOWR przesyła do Przedsiębiorcy pismo informujące o redukcji wnioskowanych ilości OMP w ciągu 3 dni roboczych od daty wejścia w decyzji KE ustalającej procentowy współczynnik redukcji.

W drodze odstępstwa od pkt 10.9, Przedsiębiorca może wycofać złożony formularz umowy, pod warunkiem poinformowania KOWR o tym fakcie w terminie 10 dni

roboczych od daty wejścia w życie decyzji KE ustalającej procentowy współczynnik redukcji.

- 11.5** W przypadku akceptacji/przyjęcia formularza umowy, KOWR przeprowadza kontrolę wstępną, zgodnie z pkt 12.2.

12. Kontrole w ramach mechanizmu

12.1 Informacje ogólne

12.1.1 Przedsiębiorca zobowiązany jest do przechowywania na własny koszt i ryzyko ilości OMP będących przedmiotem umowy, przez okres przewidziany umową, w warunkach zapewniających zachowanie właściwej jakości przechowywanych produktów, nie zamieniając ich na inne oraz nie przenosząc ich do innego magazynu.

12.1.2 W magazynie, w którym przechowywane jest OMP powinien być prowadzony rejestr dotyczący każdej umowy, zawierający w odniesieniu do każdej przechowywanej partii następujące dane:

- a) nazwę Przedsiębiorcy,
- b) numer umowy,
- c) datę wprowadzenia OMP do magazynu,
- d) numer partii magazynowej,
- e) nazwę i weterynaryjny numer identyfikacyjny zakładu produkcyjnego,
- f) numery partii produkcyjnych,
- g) daty produkcji OMP,
- h) liczbę opakowań oraz palet z OMP,
- i) masę netto i brutto (bez palet) OMP,
- j) datę wycofania OMP z mechanizmu oraz datę faktycznego wyprowadzenia OMP z magazynu, jeżeli jest inna niż data wycofania z mechanizmu,
- k) umiejscowienie przechowywanych partii OMP w magazynie.

12.1.3 Na paletach z przechowywanym OMP muszą być umieszczone etykiety zawierające m.in. następujące informacje:

- a) nazwę Przedsiębiorcy,
- b) numer umowy,
- c) nazwę produktu,
- d) numer partii magazynowej oraz numer partii produkcyjnej,
- e) numer kolejnej palety w ramach partii magazynowej,
- f) masę netto i brutto (bez palety) OMP składowanego na palecie,

- g) napis: „Przechowywanie z dopłatą UE”.
- 12.1.4** Przedsiębiorca uczestniczący w mechanizmie dopłat do prywatnego przechowywania OMP zobowiązany jest poddać się wszelkim kontrolom i czynnościom sprawdzającym przeprowadzanym w dowolnym czasie przez komórki organizacyjne pionu kontrolnego KOWR oraz inne upoważnione instytucje, w celu dokonania oceny należytego przestrzegania zobowiązań zawartych w umowie, zasad realizacji mechanizmu dopłat do prywatnego przechowywania OMP oraz przepisów krajowych i UE.
- 12.1.5** Przedsiębiorca zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania, zwłaszcza umożliwiającą weryfikację informacji dotyczących OMP objętego mechanizmem.
- 12.1.6** Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnej pomocy w celu umożliwienia kontrolującemu prawidłowego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności do zapewnienia:
- a) łatwego i nieograniczonego dostępu do przechowywanego OMP,
 - b) niezbędnego przemieszczania i przeważania przechowywanego OMP w celach kontrolnych.
- 12.1.7** Koszty związane z przemieszczaniem i przeważaniem OMP w celach kontrolnych ponosi Przedsiębiorca.
- 12.1.8** Przedsiębiorca niebędący właścicielem magazynu, zobowiązany jest do zapewnienia dochowania przez magazyn obowiązków, o których mowa w pkt 12.1.5 oraz 12.1.6.
- 12.1.9** W trakcie przechowywania OMP objętego mechanizmem dopłat, upoważnieni pracownicy KOWR przeprowadzać będą w magazynie kontrole, o których mowa w pkt 12.2, 12.3 oraz 12.4.
- 12.1.10** Po przeprowadzeniu każdej kontroli, o której mowa w pkt 12.1.9, pracownik KOWR sporządza raport z kontroli. Raport podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania Przedsiębiorcy lub uprawniony pracownik magazynu.
- 12.1.11** Kontrolerzy KOWR przeprowadzający kontrolę opieczetowują i parafują dokumenty poddane kontroli, a w przypadku, gdy dokument jest prowadzony w formie elektronicznej muszą/powinni mieć możliwość wydruku kopii dokumentu.
- 12.1.12** Przed podpisaniem umów na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP, upoważnieni pracownicy KOWR przeprowadzać będą w zakładach produkcyjnych OMP kontrole mające na celu weryfikację pochodzenia OMP będącego przedmiotem dopłat do prywatnego przechowywania.

12.1.13 W trakcie kontroli, o których mowa w pkt. 12.1.12, w oparciu o rejestr produkcji prowadzony w zakładzie, sprawdzane będzie czy OMP zgłoszone do mechanizmu zostało wyprodukowane zgodnie z pkt 5.1.

12.1.14 Po przeprowadzeniu każdej kontroli, o której mowa w pkt 12.1.12, pracownicy KOWR sporządzają raport z kontroli. Raport podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania producenta OMP.

12.1.15 W przypadku, gdy:

- 1) producent OMP zgłoszonego do mechanizmu uniemożliwi przeprowadzenie kontroli, o której mowa w pkt 12.1.12, lub
- 2) prowadzony w zakładzie rejestr nie zawiera informacji określonych w pkt. 8.1 ppkt.2 i nie jest możliwe sprawdzenie pochodzenia OMP i surowców użytych do jego produkcji,

umowa na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP nie zostanie zawarta.

12.2 Kontrola wstępna i zawarcie umowy

12.2.1 Przed podpisaniem umowy KOWR w odniesieniu do każdego formularza przeprowadza kontrolę wstępną w magazynie, w którym Przedsiębiorca przechowuje OMP zgłoszone do mechanizmu. Kontrola ma na celu zweryfikowanie danych zadeklarowanych w formularzu umowy ze stanem faktycznym. Kontrola wstępna przeprowadzana jest w terminie 30 dni od dnia złożenia formularza umowy w KOWR. Ze względu na wprowadzenie szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, termin na przeprowadzenie kontroli wstępnej może zostać wydłużony o nie więcej niż 30 dni po zakończeniu obowiązywania tych szczególnych rozwiązań.

12.2.2 Przeprowadzane w trakcie kontroli wstępnej czynności obejmować będą w szczególności:

- a) sprawdzenie obecności poszczególnych partii OMP i ich identyfikacji w magazynie (w tym przeliczenie palet),
- b) sprawdzenie prawidłowości i kompletności wymaganej dokumentacji, w tym rejestru, o którym mowa w pkt 12.1.2.

Dodatkowo, w odniesieniu do wytypowanych partii / formularzy umów, przeprowadzane będą czynności w zakresie kontroli fizycznej mające na celu weryfikację:

- zgodności przechowywanego OMP z produktem zgłoszonym w formularzu umowy,

- wagi przechowywanego OMP (przeważanie palet i pojedynczych opakowań),
- prawidłowości oznakowania OMP (palet oraz pojedynczych opakowań),
- jakości i składu przechowywanego OMP poprzez pobranie próbek i wykonanie badań jakościowych.

12.2.3 Badania jakościowe (analizy chemiczne), o których mowa w pkt 12.2.2 mają na celu potwierdzenie, że zgłoszone do mechanizmu OMP spełnia wymagania określone w pkt 5.2 niniejszych „Warunków”. Badania jakościowe przeprowadzane będą w laboratorium IJHARS. Sprawozdanie z badań będzie wysłane przez laboratorium IJHARS drogą elektroniczną (skan) oraz pocztą za potwierdzeniem odbioru do Przedsiębiorcy oraz do KOWR. Za dzień otrzymania wyników badań uważa się dzień otrzymania drogą elektroniczną (skanu) sprawozdania z wykonanych badań.

12.2.4 Jeżeli Przedsiębiorca nie zgadza się z wynikami badań jakościowych (analizy chemicznej) to może w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania wyników złożyć do Centrali KOWR odwołanie. Złożenie odwołania od wyników oceny jakościowej musi zostać poprzedzone wniesieniem przez Przedsiębiorcę opłaty odwoławczej na rachunek bankowy KOWR (numer rachunku oraz wysokość opłat odwoławczych jest opublikowana na stronie internetowej KOWR (www.kowr.gov.pl)). Przedsiębiorca zostanie poinformowany o wynikach badań odwoławczych w sposób określony w pkt 12.2.3.

W przypadku pozytywnego wyniku badań odwoławczych KOWR zwraca przedsiębiorcy wniesioną opłatę odwoławczą.

12.2.5 W przypadku pozytywnych wyników kontroli wstępnej (w tym wyników badań jakościowych o ile były przeprowadzane) oraz kontroli pochodzenia OMP, KOWR zawiera z Przedsiębiorcą umowę na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP w terminie 5 dni roboczych od dnia wystawienia raportu z kontroli wstępnej/sprawozdania z badań laboratoryjnych, pod warunkiem, że wpłynęły wszystkie niezbędne dokumenty do jej zawarcia.

Za pozytywny wynik kontroli wstępnej uważa się potwierdzenie przechowywania co najmniej 95 % ilości OMP zgłoszonego na formularzu umowy, przy spełnieniu pozostałych wymogów mechanizmu.

W przypadku, gdy potwierdzona podczas kontroli wstępnej ilość przechowywanego OMP jest mniejsza niż 95 % ilości zgłoszonej w formularzu umowy, umowa nie jest zawierana.

12.2.6 W przypadku:

- a) negatywnego wyniku kontroli wstępnej, lub
- b) negatywnych wyników badań jakościowych,
- c) negatywnego wyniku kontroli pochodzenia OMP,

KOWR informuje o odmowie zawarcia umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP.

12.2.7 Przed zawarciem umowy KOWR wpisuje do formularzy umowy następujące dane:

- a) numer umowy,
- b) datę zawarcia umowy,
- c) datę rozpoczęcia przechowywania objętego umową,
- d) ilość OMP objęta umową.

Wpisana przez KOWR ilość OMP objęta umową stanowić będzie ilość potwierdzoną w trakcie kontroli wstępnej. Ilość ta nie może być większa niż ilość zgłoszona przez przedsiębiorcę, bądź ilość ustalona zgodnie z pkt. 11.4 i mniejsza niż 10 ton.

Datą zawarcia umowy jest to data przesłania przez KOWR do przedsiębiorcy pisma informującego o jej zawarciu.

12.3 Kontrola okresowa

12.3.1 Podczas przechowywania OMP objętego umową KOWR może przeprowadzać w odniesieniu do wytypowanych umów niezapowiedzianą okresową kontrolę na miejscu w magazynie, mającą na celu potwierdzenie obecności i identyfikacji OMP w miejscu przechowywania. Kontrola okresowa obejmuje sprawdzenie w magazynie ewidencji magazynowej (w szczególności rejestru) i innej dokumentacji związanej z mechanizmem, sprawdzenie obecności poszczególnych partii i ich identyfikacji w magazynie (w tym przeliczenie palet) oraz czynności w ramach kontroli fizycznej, obejmujące m.in. weryfikację rodzaju produktu, rodzaju opakowania, masy (przeważenie palet, opakowań), prawidłowości oznakowania palet/opakowań.

12.3.2 W przypadku, gdy wynik kontroli okresowej jest negatywny albo Przedsiębiorca nie zgodził się na przeprowadzenie kontroli lub uniemożliwił jej przeprowadzenie, umowa na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP zostaje rozwiązana.

12.4 Kontrola końcowa

12.4.1 Przed wycofaniem OMP z mechanizmu, w odniesieniu do każdej umowy, przeprowadzana jest przez KOWR kontrola końcowa mająca na celu sprawdzenia czy zobowiązania wynikające z zawartej umowy zostały spełnione. Czynności w ramach kontroli końcowej podczas okresu przechowywania obejmują:

- a) sprawdzenie obecności poszczególnych partii OMP objętego umową i ich identyfikacji w magazynie (w tym przeliczenie palet),

- b) sprawdzenie prawidłowości i kompletności wymaganej dokumentacji, w tym rejestru, o którym mowa w pkt 12.1.2.

Dodatkowo w ramach kontroli końcowej w odniesieniu do losowo wybranych umów przeprowadza się czynności w ramach kontroli fizycznej, obejmujące m.in. weryfikację rodzaju produktu, wagi przechowywanego OMP (przeważenie palet/opakowań), prawidłowości oznakowania palet/opakowań z OMP.

- 12.4.2 W przypadku, gdy wynik kontroli końcowej jest negatywny albo Przedsiębiorca nie zgodził się na przeprowadzenie kontroli lub uniemożliwił jej przeprowadzenie umowa na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP zostaje rozwiązana.

13. Składanie zawiadomienia o wycofaniu OMP z mechanizmu

- 13.1 W przypadku, gdy Przedsiębiorca zamierza wycofać OMP z mechanizmu składa *Zawiadomienie o wycofaniu OMP z mechanizmu* na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych „Warunków”.

- 13.2 Zawiadomienie należy złożyć w terminie, co najmniej 5 dni roboczych przed planowaną datą wycofywania OMP z mechanizmu lub przed upływem maksymalnego okresu przechowywania objętego umową, jeżeli wycofanie ma miejsce po jego zakończeniu.

- 13.3 W drodze odstępstwa od zapisów rozdziału 7, w celu dochowania obowiązku, o którym mowa w pkt 13.2, dopuszcza się przesłanie skanu zawiadomienia do KOWR pocztą elektroniczną (adres: sekretariat_dir@kowr.gov.pl), pod warunkiem złożenia w KOWR oryginału zawiadomienia na co najmniej 2 dni robocze przed planowaną datą wycofania OMP z mechanizmu.

- 13.4 Wycofanie OMP musi dotyczyć całej ilości OMP przechowywanego w ramach umowy.

- 13.5 Po otrzymaniu zawiadomienia, KOWR przeprowadza kontrolę końcową zgodnie z pkt 12.4.1.

14. Rozliczenie umowy

- 14.1 W celu uzyskania dopłaty Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć *Wniosek o dopłatę do prywatnego przechowywania OMP* na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych „Warunków”. Do wniosku należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika magazynu kserokopię dokumentu wydania OMP (WZ) lub dokumentu przesunięcia magazynowego OMP (MM), o których mowa w pkt 9.9.

Wniosek wraz z załącznikiem należy złożyć w terminie do 3 miesięcy od daty zakończenia okresu przechowywania OMP w ramach umowy.

- 14.2** Rozliczenie umowy nastąpi na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt. 14.1 oraz raportów z przeprowadzonych przez KOWR kontroli.
- 14.3** Po stwierdzeniu wywiązania się przez Przedsiębiorcę z zobowiązań wynikających z zawartej umowy, KOWR wylicza kwotę należnej dopłaty, na zasadach określonych w pkt 14.4 – 14.8.
- 14.4** Dopłata do prywatnego przechowywania przysługuje do ilości OMP objętej umową, jeżeli ilość przechowywana przez okres przechowywania określony w umowie, stanowi co najmniej 99 % ilości umownej lub w przypadku OMP przechowywanego w dużych workach o masie nieprzekraczającej 1 500 kg, stanowi co najmniej 97 % umownej ilości, przy dochowaniu pozostałych zobowiązań zawartych w umowie.
Dopłata naliczana jest za faktyczny okres przechowywania objętego umową, z zastrzeżeniem pkt 9.2, z zastosowaniem kwot, o których mowa w pkt 6.1.
- 14.5** Z wyjątkiem przypadków siły wyższej, jeżeli ilość OMP przechowywana przez okres przechowywania określony w umowie, stanowi mniej niż 99 % umownej ilości lub mniej niż 97% w przypadku przechowywania w dużych workach, dopłata w ramach umowy nie jest wypłacana.
- 14.6** Jeżeli w trakcie kontroli, o których mowa w pkt 12.3 i 12.4, zostanie stwierdzone, że:
- 1) część przechowywanego OMP jest wadliwa, lub
 - 2) część OMP przechowywanego w ramach umowy została z tego powodu wycofana z magazynu przed upływem minimalnego okresu przechowywania,
- w odniesieniu do tych ilości dopłata nie przysługuje. Pozostała ilość przechowywanego OMP w ramach zawartej umowy może być dalej przechowywana i kwalifikować się do objęcia dopłatą, pod warunkiem, że ilość ta wynosi co najmniej 10 ton netto. Wadliwych ilości OMP nie uwzględnia się przy obliczaniu ilości przechowywanej, o której mowa w pkt 14.4.
W takim przypadku dopłata naliczana jest do ilości przechowywanej, o ile stanowi nie mniej niż 99% ilości umownej lub 97% w przypadku przechowywania w dużych workach, ale nie większej niż ilość umowna.
- 14.7** W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie złoży *Zawiadomienia o wycofaniu OMP z mechanizmu* w wymaganym terminie, dopłata nie jest wypłacana.
- 14.8** Jeżeli przedsiębiorca nie złoży w wymaganym terminie dokumentów, o których mowa w pkt 14.1, dopłata wynikająca z zawartej umowy nie zostanie wypłacona.
- 14.9** Po rozliczeniu umowy i wyliczeniu należnej kwoty dopłaty, KOWR przesyła do Przedsiębiorcy Informację o kwocie przyznanej dopłaty.

14.10 Dopłata zostanie wypłacona przez ARiMR na rachunek Przedsiębiorcy w ciągu 120 dni od dnia złożenia poprawnych dokumentów, o których mowa w pkt 14.1, z zastrzeżeniem pkt 15.2.

15. Dodatkowe informacje

15.1 W przypadku odrzucenia któregokolwiek ze składanych wniosków/formularzy umów Przedsiębiorcy nie przysługują względem KOWR roszczenia związane z poniesieniem kosztów i zobowiązań wynikających z realizacji lub przygotowania do realizacji mechanizmu dopłat do prywatnego przechowywania OMP.

15.2 Jeżeli prowadzone są postępowania administracyjne dotyczące uprawnień do uzyskania dopłaty, płatność ma miejsce po zakończeniu tych postępowań.

15.3 W przypadku stwierdzenia, że dokumenty przedłożone przez przedsiębiorcę uczestniczącego w mechanizmie zawierają nieprawdziwe informacje oraz informacje te decydują o przyznaniu dopłat do prywatnego przechowywania, przedsiębiorca ten zostaje wykluczony z udziału w mechanizmie dopłat na okres jednego roku od daty wydania ostatecznego dokumentu stwierdzającego nieprawidłowość.

Wykluczenia nie stosuje się, jeżeli przedsiębiorca udowodni, że zaistniała sytuacja spowodowana jest siłą wyższą lub oczywistym błędem.

15.4 W przypadku wykrycia, że cała kwota dopłaty lub jej część została nienależnie wypłacona, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu nienależnej kwoty dopłaty wraz z odsetkami, liczonymi od dnia wypłaty dopłaty.

15.5 Wszelka dokumentacja związana z realizacją zawartych z KOWR umów na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP powinna być przechowywana przez okres pięciu lat, licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym dopłata została wypłacona. Obowiązek ten dotyczy Przedsiębiorcy oraz magazynu, w którym OMP było przechowywane.

16. Informacja o przetwarzaniu przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa i Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych Przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oraz osób upoważnionych do reprezentowania Przedsiębiorcy w związku ze złożeniem formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP w ramach mechanizmu „Dopłaty do prywatnego przechowywania odfluszczonego mleka w proszku” oraz zawarciem i wykonaniem przedmiotowej umowy (w tym podczas kontroli wstępnej, okresowej i końcowej)

16.1 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) dalej: „RODO”, Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej jako KOWR lub Administrator) z siedzibą: ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, poprzez adres e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt. 1.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez KOWR w celu realizacji zadań związanych z mechanizmem „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku” realizowanych przez KOWR jako zadania delegowane zgodnie z art. 6 ust. 2 pkt 4) oraz 6a ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 1505) w tym w celu obsługi złożonego formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku, przeprowadzania kontroli w ramach ww. mechanizmu, zawarcia i rozliczenia umowy oraz realizacji pozostałych zadań KOWR określonych w ww. przepisach i Warunkach udziału w ww. mechanizmie, a także w celu realizacji obowiązku prowadzenia ewidencji korespondencji i archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO ponieważ jest ono niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na KOWR a także w związku z podjęciem przez Panią/Pana działań przed ewentualnym zawarciem umowy.

4. Pani/Pana dane osobowe udostępnione będą Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Komisji Europejskiej lub innym organom upoważnionym do kontroli dokumentów związanych z mechanizmem „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku” a także innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do przetwarzanych przez Administratora danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez KOWR do czasu realizacji celu, dla którego zostały pozyskane, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych Administratora w zakresie archiwizacji dokumentów wynoszący:
 - a) w przypadku nieprzyjęcia formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP - 5 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego po roku, w którym rozpatrzono formularz umowy,
 - b) w przypadku przyjęcia formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP - 5 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego po roku, w którym upłynie okres zobowiązań w związku z zawarciem umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku.

Ww. okresy mogą zostać przedłużone o okres przedawnienia roszczeń przysługujących Administratorowi i w stosunku do niego.

6. Zgodnie z RODO osobom, których dane KOWR przetwarza w celach określonych w pkt. 3 przysługuje:
 - a) prawo dostępu do swoich danych i otrzymania ich kopii;
 - b) prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzania danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt. 1.

7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z art. 2 i 40 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/1240 z dnia 18 maja 2016 r. ustalającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1308/2013 w odniesieniu do interwencji publicznej i dopłat do prywatnego przechowywania (Dz. Urz. UE L 206, z 30.07.2016, str.71, z późn.), a konsekwencją niepodania tych danych osobowych może być pozostawienie formularza umowy bez rozpatrzenia.
9. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe KOWR nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
10. KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

16.2 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

W związku z treścią art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) dalej: „RODO”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej jako „Administrator”) jest **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa** z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem może Pani/Pan kontaktować się poprzez adres e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może Pani/Pan kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt. 1.
3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem płatności w ramach mechanizmu „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku”.

Powyższe wynika z realizacji przez Administratora zadań, o których mowa w art. 6 ust 1 pkt 8 lit. c w związku z art. 6 ust. 2 pkt 4 oraz art. 6a ust. 1 pkt 5 i art. 6a ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U. z 2019 r. poz. 1505) w zw. z art. 2 i 40 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/1240 z dnia 18 maja 2016 r. ustalającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1308/2013 w odniesieniu do interwencji publicznej i dopłat do prywatnego przechowywania (Dz. Urz. UE L 206, z 30.07.2016, str.71, z późn. zm.), a także w celu archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) i wewnętrznymi uregulowaniami ARiMR w zakresie archiwizacji dokumentów i jest niezbędne do wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe oraz dane dotyczące pomocy finansowej.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 2) podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zwartej umowy, m. in. dostawy wsparcia informatycznego.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3 oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono realizację umowy zawartej pomiędzy KOWR a podmiotem uprawnionym w ramach mechanizmu „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku”.

Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa.

17. Wypełnienie obowiązku informacyjnego przez Przedsiębiorcę

Wszelkie dane udostępniane KOWR oraz ARiMR przez Przedsiębiorcę, które Przedsiębiorca bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu związanym ze złożeniem formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP w ramach mechanizmu „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku” oraz zawarciem i wykonaniem przedmiotowej umowy (w tym podczas kontroli wstępnej, okresowej i końcowej), muszą zostać pozyskane i udostępnione z zachowaniem przesłanek legalności ich przetwarzania, o których mowa w art. 6 ust. 1 RODO. Przedsiębiorca zobowiązany jest do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 lub 14 RODO wobec wszystkich osób, których dane pozyskał pośrednio lub bezpośrednio w celach związanych z udziałem w mechanizmie „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku” w tym przekazania osobom, których dane dotyczą informacji o odbiorcach danych tych osób.

18. Wypełnienie obowiązku informacyjnego w imieniu KOWR i ARiMR wobec osób fizycznych, których dane osobowe zostaną udostępnione na etapie złożenia formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP w ramach mechanizmu „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku” oraz na etapie zawarcia i wykonania przedmiotowej umowy (w tym podczas kontroli wstępnej, okresowej i końcowej)

Informacje dotyczące przetwarzania przez KOWR i ARiMR danych osobowych osób fizycznych, które zostaną udostępnione przez Przedsiębiorcę KOWR i ARiMR w związku z jego udziałem w mechanizmie „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku”, zawarte zostały w Załączniku nr 4 do niniejszych warunków.

19. Załączniki

Załącznik nr 1 – formularz *Umowa na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP*

Załącznik nr 2 – formularz *Zawiadomienia o wycofaniu OMP z mechanizmu*

Załącznik nr 3 – formularz *Wniosku o dopłatę do prywatnego przechowywania OMP*

Załącznik nr 4 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób fizycznych, które zostaną udostępnione Krajowemu Ośrodkowi Wsparcia Rolnictwa oraz Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa przez Przedsiębiorcę w związku ze złożeniem formularza umowy na dopłaty do prywatnego przechowywania OMP w ramach mechanizmu „Dopłaty do prywatnego przechowywania odtłuszczonego mleka w proszku” oraz zawarciem i wykonaniem przedmiotowej umowy (w tym podczas kontroli wstępnej, okresowej i końcowej)