


*Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II nr 70
00- 175 Warszawa*

Instrukcja realizacji kontroli w zakresie określania zawartości tetrahydrokannabinolu (THC) w konopiach włóknistych

wersja 1.0

Warszawa 2020

Opracowanie i zatwierdzenie

Opracowanie /osoby przygotowujące dokument/	Data	Podpis
Małgorzata Majewska		
Zatwierdzenie	Data	Podpis i pieczęć
Kamila Utnik Naczelnik WNiKWO		
Emil Walczak Z-ca Dyrektora DBRiKT		
Stanisław Sas Dyrektor DBRiKT	23/04/2020	

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis zmian do poprzedniej wersji
1.		Małgorzata Majewska	1.0	Opracowanie zapisów Instrukcji w zakresie zawartości tetrahydrokannabinolu (THC) w konopiach włóknistych.

Spis treści

Spis treści	4
Wprowadzenie	5
1. Definicje i terminologia	7
1.1. Słownik	7
1.2. Skróty	10
2. Zasady deklarowania działek rolnych	10
3. Dane do kontroli	11
4. Zasady zaokrąglania wyników pomiarów oraz stosowania tolerancji	11
5. Zasady sporządzania dokumentacji fotograficznej	11
6. Raport z kontroli w zakresie THC	13
7. Wewnętrzna kontrola jakości dokumentacji pokontrolnej	14
8. Zasady komunikacji pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym w sytuacjach szczególnych.	14
9. Przekazanie danych kontrolnych	15
10. Powiadomienie rolnika o planowanej kontroli	15
11. Przeprowadzenie kontroli	16
12. Wykaz elementów wchodzących w skład dokumentacji pokontrolnej	17
13. Sprawozdania	18
14. Załączniki	19
14.1. Unijna metoda ilościowego oznaczania zawartości $\Delta 9$ -tetrahydrokannabinolu w odmianach konopi, stanowiąca załącznik III do Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 639/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013 ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz zmiany załącznika X do tego rozporządzenia (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str. 1, ze zm.)	19
14.2. Raport z kontroli w zakresie określania zawartości THC w konopiach włóknistych	23
14.3. Szczegółowe zasady wypełniania raportu z kontroli	28
14.4. Wzór pisma zgłoszenia braków w dokumentacji kontrolnej	34
14.5. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej obecnej przy kontroli THC	35

Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja opisuje czynności kontrolne w zakresie określania zawartości tetrahydrokannabinolu (THC) w konopiach włóknistych uwzględniając przy tym zapisy:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 637/2008 i rozporządzenie Rady (WE) nr 73/2009 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 608, ze zm.),
- Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 809/2014 z dnia 17 lipca 2014r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014 r., str. 69, ze zm.),
- Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 639/2014 z dnia 11 marca 2014r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013 ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz zmiany załącznika X do tego rozporządzenia (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str. 1, ze zm.),
- ustawy z dnia 5 lutego 2015 r. o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego (Dz. U. z 2015 r. poz. 308, ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 marca 2015r. w sprawie warunków, jakie powinny spełniać jednostki organizacyjne, którym można powierzyć przeprowadzanie kontroli dotyczących płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego (Dz. U. 2015 poz. 374),
- Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 marca 2015r. w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych (Dz. U. 2015 poz.453).

Głównym celem kontroli jest:

- a) pobranie próbek konopi włóknistych z każdej działki rolnej, będącej w rozumieniu ww. przepisów plantacją konopi włóknistych, uprawianej przez rolnika,
- b) ustalenie zawartości Δ^9 -tetrahydrokannabinolu (THC) w konopiach włóknistych uprawianych przez rolnika na ww. działkach rolnych.

Zatwierdzanie *Raportów z kontroli* może być realizowane przez osoby pobierające próbki lub wykonujące badania laboratoryjne, z tym iż nie mogą one zatwierdzać raportów, w ramach których wykonywały czynności kontrolne.

Inspektor terenowy wykonujący kontrolę zobowiązany jest posiadać imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, które przed przystąpieniem do czynności kontrolnych ma obowiązek okazać rolnikowi.

Wykonawca otrzymuje upoważnienia na czas wykonywania Umowy. Upoważnienia powinny być zwrócone po wykonaniu Umowy. W przypadku konieczności przeprowadzenia kontroli w ramach gwarancji lub rękojmi, Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do zwrócenia się do Zamawiającego (DBRiKT) o wydanie upoważnienia na potrzeby realizacji takiej kontroli.

Inspektorzy mają prawo do:

- a) wstępu na teren gospodarstwa rolnego,

- b) żądania pisemnych lub ustnych informacji związanych z przedmiotem kontroli,
- c) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli i sporządzenia z nich odpisów, wyciągów lub kopii oraz zabezpieczenia tych dokumentów,
- d) pobrania próbek do badań.

Jeżeli nie zagraża to celowi kontroli, można powiadomić rolnika o zamiarze jej przeprowadzenia z wyprzedzeniem ściśle ograniczonym do koniecznego minimum, ale nie wcześniej niż 14 dni kalendarzowych przed datą kontroli. Przesunięcie terminu przeprowadzenia kontroli w stosunku do daty podanej w powiadomieniu, w nieuzasadnionych przypadkach, będzie traktowane przez Zamawiającego jako nieprawidłowe wykonanie kontroli.

Powiadomienie o kontroli może nastąpić telefonicznie lub osobiście. Informacje o sposobie powiadomienia muszą zostać wskazane w *Raporcie z kontroli*. Osoba powiadamiająca potwierdza fakt powiadomienia rolnika własnoręcznym podpisem w sekcji VII *Raportu z kontroli*.

Poinformowanie rolnika jest ważnym elementem kontroli, ponieważ obecność rolnika podczas kontroli będzie pomocna we właściwej identyfikacji działek rolnych. Jednak kontrola przeprowadzona pod nieobecność rolnika, jest tak samo ważna, jak kontrola przeprowadzona w jego obecności.

Podczas spotkania z rolnikiem należy:

- a) okazać imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli,
- b) zweryfikować tożsamość rolnika lub jego pełnomocnika pod nieobecność rolnika (poprosić o okazanie dokumentu tożsamości),
- c) przedstawić cel kontroli,
- d) odwołać się do informacji przekazanych podczas powiadomienia o kontroli,
- e) w razie potrzeby poprosić rolnika o wskazanie lokalizacji deklarowanych działek rolnych w terenie (ew. na mapach),
- f) po zakończeniu kontroli, w której uczestniczył rolnik, należy poinformować o możliwości wpisania do *Raportu z kontroli* ewentualnych uwag oraz poprosić rolnika o podpisanie *Raportu z kontroli* (dot. ewentualnych uwag wniesionych przez rolnika).

Kontrole o których mowa w Instrukcji są realizowane w trzech etapach:

- 1) Przygotowanie dokumentacji, zaplanowanie kontroli i pobranie próbek. Kontrola gospodarstwa w ramach tego etapu polega na zrealizowaniu terenowych czynności kontrolnych, w odniesieniu do wszystkich działek rolnych/plantacji, na których w gospodarstwie uprawiane są konopie włókniste. Zespół kontrolny przeprowadzający kontrole gospodarstw powinien się składać z co najmniej dwóch osób posiadających ważne upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych.
- 2) Etap badań laboratoryjnych (analiza próbek).
- 3) Etap zatwierdzenia *Raportów z kontroli* oraz przekazanie dokumentacji pokontrolnej do Zamawiającego.

Szczegółowy opis czynności odnośnie pobierania próbek z plantacji oraz wykonania badań laboratoryjnych zawarty jest w „Unijnej metodzie ilościowego oznaczania zawartości Δ^9 -tetrahydrokannabinolu w odmianach konopi” stanowiącej Załącznik III do Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 639/2014 (pkt. 14.1 Instrukcji).

1. Definicje i terminologia

Zamieszczone poniżej definicje i terminologia zostały przygotowane na potrzeby niniejszej Instrukcji.

1.1. Słownik

Dzień zakończenia wykonywania czynności kontrolnych oznacza dzień – wyznaczony datą zatwierdzenia *Raportu z kontroli* przez Wykonawcę.

Dni robocze – oznaczają dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Dokumentacja kontrolna – oznacza to dokumenty oraz dane przekazywane Wykonawcy przez Zamawiającego w ramach realizacji Umowy – szczegółowy opis dokumentacji kontrolnej w zależności od metody kontroli w zakresie THC określony jest w dalszej części Instrukcji.

Dokumentacja pokontrolna – oznacza to sporządzony przez Wykonawcę *Raport z kontroli* plantacji konopi, wykonany w wersji pisemnej i elektronicznej (sporządzonej w sposób tożsamy z wersją pisemną) w formacie ustalonym przez ARiMR, wraz z załącznikami – szczegółowy opis wymaganych elementów dokumentacji pokontrolnej oraz sposób i forma jej sporządzania określony jest w dalszej części Instrukcji.

Działka referencyjna – oznacza wyznaczony obszar geograficzny, któremu przypisany jest niepowtarzalny numer identyfikacyjny i który jest zarejestrowany w systemie identyfikacji działek rolnych państwa członkowskiego, o którym mowa w art. 70 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013.

Działka rolna/plantacja konopi – oznacza działkę w rozumieniu art. 67 ust 4 lit. a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013. Działka rolna stanowi zwarty obszar gruntu, na którym jeden rolnik prowadzi jedną grupę upraw, o powierzchni nie mniejszej niż 0,1 ha. Jednak w przypadku, gdy wymagane jest oddzielne zgłoszenie użytkowania pewnego obszaru w ramach gruntów objętych grupą upraw (o którym mowa w art. 32 ust. 2 lit. pkt II Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013), działka rolna jest ograniczona na podstawie tego konkretnego użytkowania. Obszary, które wymagają odrębnego zgłoszenia użytkowania obejmują: trwałe użytki zielone, trawy na gruntach ornych, trawy na ugorach, ONW, obszary, na których jest realizowane działanie rolno-środowiskowo-klimatyczne (PRSK), rolnictwo ekologiczne (RE), obszary, na których prowadzona jest uprawa drzew o krótkiej rotacji lub konopi włóknistych, pszenicy orkisz, obszary na których prowadzone są uprawy zgłoszone do płatności związanych do powierzchni upraw. Działka rolna może być położona na całej działce referencyjnej lub jej części albo na kilku sąsiednich działkach referencyjnych.

Działka rolna główna – oznacza działkę rolną, która nie jest położona w ramach innej działki rolnej. Działka musi mieć powierzchnię minimum 0,1 ha.

Działka rolna podrzędna – działka rolna, na której zgodnie z *Instrukcją wypełniania spersonalizowanego wniosku o przyznanie płatności i materiału graficznego na rok 2020*,

prowadzona jest jedna grupa upraw, która jest położona na działkach rolnych zadeklarowanych jako działki główne.

Gospodarstwo, gospodarstwo rolne – oznacza w rozumieniu art. 4 ust. 1 lit. B Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 637/2008 i rozporządzenie Rady (WE) nr 73/2009, znajdujące się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Gospodarstwo rozproszone – jest to gospodarstwo, w którym:

- a) działki rolne położone są na obszarze więcej niż jednego województwa,
- b) siedziba gospodarstwa zarejestrowana jest na terenie jednego województwa, a wszystkie zadeklarowane we wniosku działki rolne położone są na terenie innego/innych województwa/województw.

Grunt orny – oznacza (art. 4 ust. 1 litera f rozporządzenia 1307/2013) grunt przeznaczony pod uprawę roślin lub grunt ugorowany utrzymywany w dobrej kulturze rolnej i zgodnie z wymogami ochrony środowiska, bez względu na to, czy grunty są pod uprawą szklarniową lub pod stałym albo ruchomym przykryciem lub czy prowadzona jest na nich uprawa.

Grunty rolne – oznaczają użytki rolne obejmujące grunty orne, trwałe użytki zielone (trwałe łąki i trwałe pastwiska), plantacje wieloletnie – w tym sady, ogródki przydomowe.

Inspektor terenowy (inspektor) – osoba posiadająca odpowiednie upoważnienie do przeprowadzania kontroli w zakresie zawartości THC w konopiach włóknistych.

Instrukcja – oznacza „Instrukcję realizacji kontroli w zakresie zawartości tetrahydrokannabinolu (THC) w konopiach włóknistych”.

Jednolita płatność obszarowa (JPO) – oznacza jednolitą płatność obszarową, o której mowa w art. 36 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013.

Materiał graficzny (załącznik graficzny) – wydrukowana w określonej skali mapa wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi działek referencyjnych stanowiąca integralną część wniosku o przyznanie płatności. Podana na materiale graficznym podziałka liniowa umożliwia dokonanie przybliżonego pomiaru odległości i tym samym powierzchni, co w rezultacie pozwala na dokładniejsze wyrysowanie przez rolnika granic deklarowanych działek rolnych, z zachowaniem ich wzajemnych proporcji lub zlokalizowanie i wrysowanie deklarowanych elementów proekologicznych EFA. Materiał graficzny drukowany jest w skali od 1:1 000 do 1:10 000.

Na materiale graficznym oprócz ortofotomapy wydrukowane są między innymi:

- granice i numery działek referencyjnych,
- granice pól zagospodarowania (tj. informacja o sposobie użytkowania gruntu),
- granice innych obszarów zidentyfikowanych w systemie LPIS,
- elementy EFA możliwe do zidentyfikowania w systemie LPIS,
- zasięgi trwałych użytków zielonych oraz TUZ C wartościowych pod względem środowiskowym.

W celu uzyskania płatności rolnik decydujący się na składanie wniosku w wersji papierowej **zobowiązany jest do wypełnienia materiału graficznego** zgodnie ze stanem faktycznym na gruncie. Na materiale graficznym zaznaczane są przez rolnika:

- granice i oznaczenia działek rolnych,
- pomniki przyrody,
- rowy do 2 m szerokości,
- oczka wodne o powierzchni do 100 m²,
- w określonych przypadkach granice i nazwy upraw oraz informacje o położeniu elementów EFA,
- granice gruntów niezgłoszonych do płatności.

Numer identyfikacyjny rolnika – unikalny numer nadawany rolnikowi w systemie informatycznym ARiMR.

Okoliczności nadzwyczajne – patrz: siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności.

Pakiet zwrotny – oznacza zbiór dokumentacji pokontrolnej, który Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu na zasadach określonych w Umowie.

Pełnomocnik (przedstawiciel/reprezentant) – osoba, która na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wnioskodawcę w formie pisemnej dokonuje w jego imieniu czynności związanych ze złożeniem wniosku oraz obecnością podczas kontroli, udostępnianiem dokumentacji i informacji na potrzeby realizowanej w gospodarstwie kontroli w zakresie oznaczenia zawartości THC w konopiach włóknistych.

Posiadacz gospodarstwa rolnego – właściciel, dzierżawca, użytkownik lub osoba mająca inne prawo, z którym łączy się określone władztwo nad cudzą rzeczą.

Rolnik – oznacza osobę fizyczną lub prawną bądź grupę osób fizycznych lub prawnych, bez względu na status prawny takiej grupy i jej członków w świetle prawa krajowego, których gospodarstwo rolne jest położone na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, oraz które prowadzą działalność rolniczą.

Raport z czynności kontrolnych zwany dalej *Raportem* lub *Raportem z kontroli* – dokument stanowiący integralną część dokumentacji pokontrolnej, zawierający wyniki kontroli w zakresie zawartości THC w konopiach włóknistych.

Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności (okoliczności nadzwyczajne) – nadzwyczajne, niezależne od woli rolnika okoliczności, których skutki, pomimo wszelkich starań są nieuniknione, np.: długotrwała niezdolność do pracy, śmierć wnioskodawcy, poważna katastrofa naturalna znacząco degradująca grunty rolne gospodarstwa, zniszczenie na skutek wypadku obiektów przeznaczonych dla inwentarza żywego na terenie gospodarstwa, epizootia dotycząca część lub całość żywego inwentarza należącego do rolnika. Każdy przypadek jest indywidualnie rozpatrywany przez właściwe władze.

System Identyfikacji Działek Rolnych (ang. LPIS –Land Parcel Identification System) – jest to integralny element zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, utworzonego na potrzeby administrowania i kontroli systemów wsparcia, pozwalający na jednoznaczną identyfikację działek rolnych w przestrzeni oraz ich kontrole pod względem kwalifikowalności do dopłat w odniesieniu do danego schematu pomocowego.

Typowanie do kontroli metodą analizy ryzyka – wybór rolników najbardziej obciążonych ryzykiem wystąpienia we wniosku zamierzonego lub przypadkowego błędu oraz dokonania nienależnych wypłat środków finansowych.

Typowanie do kontroli metodą manualną – indywidualne skierowanie rolnika do kontroli.

Typowanie do kontroli metodą losową – losowe skierowanie rolnika do kontroli.

Umowa – umowa przeprowadzenia kontroli w zakresie oznaczania zawartości tetrahydrokannabinolu (THC) w konopiach włóknistych u wytypowanych przez Zamawiającego rolników z terenu całego kraju.

Uprawa – zasiany lub zasadzony i utrzymywany przez rolnika na działce rolnej rodzaj roślin uprawnych.

Użytki rolne – oznaczają każdy obszar zajmowany przez grunty orne, trwałe użytki zielone i pastwiska trwałe lub uprawy trwałe (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013).

Użytkowanie – oznacza użytkowanie ziem pod względem rodzaju upraw, rodzaju przykrycia ziemi lub braku upraw.

Wykonawca – jednostka organizacyjna, której może być powierzone, na warunkach zawartych w zapisach Umowy, przeprowadzanie kontroli w zakresie zawartości tetrahydrokannabinolu (THC) w konopiach włóknistych.

1.2. Skróty

ARiMR - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

BKM – Biuro Kontroli na Miejscu Oddziału Regionalnego ARiMR

DBRiKT - Departament Baz Referencyjnych i Kontroli Terenowych (Centrala ARiMR)

IACSplus - System informatyczny ARiMR

OR – Oddział Regionalny ARiMR

THC - tetrahydrokannabinol

UE - Unia Europejska

2. Zasady deklarowania działek rolnych

Zasady deklarowania działek rolnych opisane są w Instrukcji wypełniania spersonalizowanego wniosku o przyznanie płatności i materiału graficznego na rok 2020 raz Szczegółowej instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie płatności i materiału graficznego na rok 2020, które są zamieszczone na stronie internetowej www.arimr.gov.pl.

3. Dane do kontroli

Przed przystąpieniem do kontroli gospodarstwa należy sprawdzić kompletność i aktualność posiadanych danych. Stwierdzenie braków w odniesieniu do przekazanych danych powinno być zgłoszone Zamawiającemu zgodnie z zapisami Umowy.

Jeżeli Zamawiający przekaze uzupełnione dane w szerszym zakresie niż braki zgłoszone przez Wykonawcę, wówczas Wykonawca zobowiązany jest wykorzystać te dane tylko w odniesieniu do zgłoszonych przez siebie braków chyba, że Zamawiający zdecyduje inaczej.

W przypadku stwierdzenia, iż dane referencyjne są nieaktualne, np. nastąpił podział działki referencyjnej, należy podjąć próbę wskazania położenia działki rolnej na działce referencyjnej o nieaktualnym identyfikatorze, wykorzystując w tym celu dane deklarowane.

4. Zasady zaokrąglania wyników pomiarów oraz stosowania tolerancji

Zgodnie z zapisami unijnej metody ilościowego oznaczania zawartości tetrahydrokannabinolu w odmianach konopi wyniki badania wyraża się z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w gramach THC na 100 g próby analitycznej wysuszonej do stałej masy. Do określenia dopuszczalnego poziomu THC stosuje się tolerancję 0,03 g na 100 g.

Przykład I

Wynik badania zawartości THC w konopiach włóknistych wyniósł 0,23 g – nie ma przekroczenia dopuszczalnego poziomu THC w konopiach włóknistych, poziom zawartości THC mieści się w granicach tolerancji.

Przykład II

Wynik badania zawartości THC w konopiach włóknistych wyniósł 0,24 g – jest przekroczenie dopuszczalnego poziomu THC w konopiach włóknistych, poziom zawartości THC nie mieści się w granicach tolerancji.

Wyniki pomiarów zawartości THC należy zaokrąglać do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą:

- w przypadku, gdy na trzecim miejscu po przecinku znajduje się cyfra większa lub równa 5 to cyfrę występującą przed nią zaokrąglamy w górę,
- w przypadku, gdy na trzecim miejscu po przecinku znajduje się cyfra mniejsza niż 5 to cyfrę występującą przed nią pozostawiamy bez zmian.

5. Zasady sporządzania dokumentacji fotograficznej

Dokumentację fotograficzną należy sporządzić dla każdej kontrolowanej działki rolnej/plantacji konopi.

Celem sporządzenia dokumentacji fotograficznej jest udokumentowanie stwierdzonych na kontrolowanej działce rolnej/plantacji konopi uprawy konopi i ewentualnie innych upraw. Wykonanie fotografii stanowi potwierdzenie obecności inspektora na miejscu.

Fotografie powinny być wykonane z linii bocznej działki i ewentualnie z jej wnętrza, tak aby jak najlepiej ukazywały kontrolowaną działkę rolną. Każda fotografia powinna obejmować element krajobrazu (stały punkt odniesienia), umożliwiającą jednoznaczną identyfikację w terenie. Dopuszcza się wąskie kadrowanie w celu lepszego udokumentowania sytuacji, jednakże taka fotografia powinna być poprzedzona inną kadrowaną szeroko, tak aby zawierała charakterystyczne elementy krajobrazu.

Jeżeli jedna fotografia nie wystarczy do udokumentowania położenia kontrolowanej działki rolnej (szczególnie w przypadku obszarów o dużej powierzchni) lub w przypadku stwierdzenia w odniesieniu do kontrolowanej działki nieprawidłowości, należy wykonać więcej fotografii. Dokumentacja fotograficzna powinna w sposób jednoznaczny i nie budzący wątpliwości dokumentować stwierdzone nieprawidłowości.

Fotografie powinny być wykonywane z rozdzielczością co najmniej 1600/1200px jednak nie większą niż 5 Mpix. W związku z tym, że nie należy przetwarzać fotografii w trakcie opracowań wyników, nie można wykonywać fotografii w większej rozdzielczości, a później po pozytywnej kontroli formalnej zmienić rozdzielczość fotografii do rozmiarów podanych w Instrukcji. Wykonane fotografie powinny zapewniać dobrą ostrość obrazu – **zdjęcia nieostre należy uznać za błędnie przygotowaną dokumentację fotograficzną.**

- a) ID rolnika,
- b) oznaczenie obiektu kontrolowanego lub fotografowanego dokumentu,
- c) datę kontroli,
- d) kolejny numer zdjęcia.

<i>ID ROLNIKA</i>	

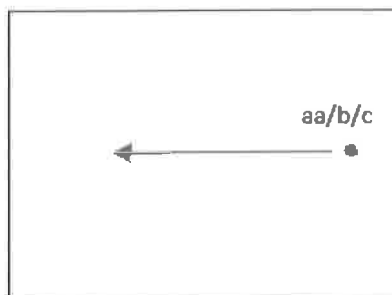
<i>OBIEKT KONTROLOWANY</i>	

<i>DATA KONTROLI</i>	<i>NR ZDJĘCIA</i>
*****	*****

Rys. 1. Wzór tablicy dokumentacji fotograficznej

Na każdej fotografii należy umieścić tablicę informacyjną, wypełnioną danymi pozwalającymi na identyfikację sfotografowanego obiektu. Tablica ta powinna być widoczna i czytelna na każdej fotografii. Na tablicach informacyjnych powinno być stosowane oznaczenie kontrolowanej działki rolnej/plantacji konopi. Nie należy stosować oznaczenia roboczego.

Na materiale graficznym kontrolowanego obiektu (otrzymanym od Zamawiającego) należy zaznaczyć miejsce, z którego wykonano fotografie, kierunek wykonywania fotografii oraz numer fotografii zgodnie z poniższym wzorem.



Rys.2. Oznaczenie miejsca wykonywania fotografii

Wyjaśnienie numeracji aa/b/c to:

aa – numer *Raportu z kontroli*

b - numer plantacji konopi

c - numer zdjęcia

Przykład:

Producent - *Raport z kontroli* nr 11 posiada 2 plantacje konopi, zdjęcia będą oznaczone następująco:

Plantacja nr 1:

Zdjęcie 1: 11/1/1

Zdjęcie 2: 11/1/2

Zdjęcie 3: 11/1/3

Plantacja nr 2:

Zdjęcie 1: 11/2/1

Zdjęcie 2: 11/2/2

Zdjęcie 3: 11/2/3

6. *Raport z kontroli w zakresie THC*

Wzór formularza *Raportu z kontroli* w zakresie THC zamieszczony został w załącznikach (Załącznik 14.2.).

Szczegółowe zasady wypełniania pól *Raportu*, zostały opisane w załączniku 14.3. *Raport z kontroli* należy sporządzić dla każdego kontrolowanego gospodarstwa.

Raport z kontroli powinien być sporządzany:

a) w formie papierowej oraz

b) w formie elektronicznej – poprzez sporządzenie pliku, o ile Zamawiający poprosi o taką formę.

Należy bezwzględnie przestrzegać zasady poprawnego wypełniania pól typu checkbox w papierowej wersji *Raportu z kontroli*, tzn. potwierdzeniem faktu jest znak „X” wstawiony we właściwym polu.

Należy zachować jednolite zasady w ramach Umowy. Wszystkie załączniki należy wymienić na ostatniej stronie *Raportu z kontroli*, w sekcji XIV *Raportu* o tytule „Załączniki”.

Zasadniczo, *Raport z kontroli* powinien zostać sporządzony bez skreśleń. Jeżeli jednak w trakcie wypełniania *Raportu z kontroli* zostanie popełniony błąd, należy przekreślić błędny wpis (tak, aby pozostał czytelny), obok wpisać dane poprawne, datę wprowadzenia zmiany i parafować (zgodnie ze wzorem podpisu zamieszczonym na pierwszej stronie *Raportu z kontroli*).

Oryginał *Raportu z kontroli* przeznaczony jest do przekazania Zamawiającemu. Rolnik w celu zaświadczenia o swojej obecności przy kontroli (etap pobrania próbek z plantacji konopi do badania zawartości THC) może podpisać *Raport*, w polu nr XI.04. Natomiast w polu nr X.01 rolnik/przedstawiciel rolnika, może przekazać swoje uwagi i spostrzeżenia dotyczące przeprowadzonej kontroli.

Jeżeli rolnik uczestniczył w kontroli (etap pobierania próbek) i odmówił podpisania *Raportu z kontroli*, należy podać przyczynę braku tego podpisu (pole XI.05). Brak podpisu rolnika na *Raporcie z kontroli* nie wpływa na jego ważność.

7. Wewnętrzna kontrola jakości dokumentacji pokontrolnej

Wykonawca powinien przeprowadzić kontrolę jakości danych pokontrolnych w celu zapewnienia odpowiedniej jakości przekazywanych pakietów zwrotnych.

Dowodem przeprowadzenia wewnętrznej kontroli jakości jest wypełnienie przez osobę upoważnioną do zatwierdzania sekcji XII. *Zatwierdzenie raportu*.

Osoba zatwierdzająca *Raporty z kontroli*:

- a) nie może zatwierdzać *Raportów z kontroli* sporządzonych przez siebie,
- b) powinna zapewnić zgodność danych pokontrolnych w formie elektronicznej (o ile Zamawiający poprosi o taką formę) z danymi w wersji papierowej *Raportu z kontroli*,
- c) jest zobowiązana do zapoznania się z uwagami rolnika (o ile rolnik zamieścił jakieś uwagi w *Raporcie z kontroli*) i do podjęcia decyzji, czy są to uwagi wymagające wyjaśnienia (bądź skierowania gospodarstwa do ponownej kontroli), czy też rodzaj uwag nie wymaga wyjaśnień i pozwala na zatwierdzenie *Raportu z kontroli*,
- d) może wносить uzupełnienia do *Raportów z kontroli* oraz przeprowadzać korektę błędów oczywistych, zaś zmiany wprowadzane do *Raportu z kontroli* po przeprowadzeniu kontroli muszą być parafowane (data i podpis).

8. Zasady komunikacji pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym w sytuacjach szczególnych.

„Sytuacja szczególna” oznacza wystąpienie podczas wykonywania czynności kontrolnych, sporządzania oraz przekazywania dokumentacji okoliczności, które nie zostały opisane w Instrukcji lub Umowie.

Przedstawiciel Wykonawcy, zgłasza Zamawiającemu w formie pisemnej lub e-mailem, wystąpienie sytuacji szczególnej wraz z jej opisem.

Zamawiający udziela Wykonawcy odpowiedzi w formie pisemnej lub e-mailem, zawierającej opis sposobu postępowania w danej sytuacji szczególnej.

Szczegóły dotyczące zasad kontaktów zostaną określone w trybie roboczym.

9. Przekazanie danych kontrolnych

Zamawiający przekazuje Wykonawcy dokumentację kontrolną dotyczącą zlecenia. Przekazanie odbywa się na podstawie protokołu przekazania stanowiącego załącznik do Umowy.

Dokumentacja kontrolna obejmuje:

- a) protokół przekazania,
- b) dane opisowe z wniosku złożonego przez rolnika, znajdujące się w systemie informatycznym, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli przekazane na nośniku CD/DVD,
- c) imienne upoważnienia dla inspektorów terenowych do wykonywania czynności kontrolnych w zakresie kontroli THC w konopiach włóknistych.

Jeżeli przekazana przez Zamawiającego dokumentacja kontrolna dotycząca danego zlecenia jest niekompletna, Wykonawca niezwłocznie zawiadomi o tym pisemnie lub e-mailem w formie zaszyfrowanej, osobę wyznaczoną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą, jednak nie później niż w terminie wynikającym z zapisów Umowy. Wzór pisma dotyczącego zgłoszenia braków w dokumentacji kontrolnej stanowi załącznik 14.4 Instrukcji. Zamawiający zobowiązuje się do usunięcia braków w przekazanej dokumentacji kontrolnej lub poinformowania Wykonawcy o braku możliwości uzupełnienia dokumentacji w terminie wynikającym z zapisów Umowy.

Niedotrzymanie przez Wykonawcę warunków Umowy w zakresie przekazania Zamawiającemu pisemnego w formie zaszyfrowanej wykazu osób, które będą wykonywać kontrole, w celu wystawienia upoważnień imiennych do wykonywania czynności kontrolnych, nie będzie miało wpływu na kompletność dokumentacji kontrolnej przekazanej przez Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający przyjmuje, iż przekazana Wykonawcy dokumentacja kontrolna jest kompletna, pomimo braku imiennych upoważnień dla inspektorów terenowych do wykonywania czynności kontrolnych.

10. Powiadomienie rolnika o planowanej kontroli

Kontrola w zakresie THC (pobranie próbek) realizowana przez Wykonawcę w miarę możliwości powinna być zrealizowana kompleksowo z kontrolą w zakresie kwalifikowalności powierzchni realizowaną przez BKM. W tym celu Wykonawca powinien się skontaktować z właściwym BKM w celu uzgodnienia szczegółów przeprowadzenia planowanej kontroli. Lista kontaktów do każdego BKM zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy. W przypadku braku możliwości wspólnej realizacji kontroli (potwierdzenie przez BKM), Wykonawca może przeprowadzić ją samodzielnie.

Jeżeli nie zagraża to celowi kontroli, można powiadomić rolnika o zamiarze jej przeprowadzenia z wyprzedzeniem ściśle ograniczonym do koniecznego minimum, ale nie wcześniej niż 14 dni kalendarzowych przed datą kontroli. Przesunięcie terminu przeprowadzenia kontroli w stosunku do daty podanej w powiadomieniu, w nieuzasadnionych przypadkach, będzie traktowane przez Zamawiającego jako nieprawidłowe wykonanie kontroli.

Powiadomienie o kontroli może nastąpić telefonicznie lub osobiście. Informacje o sposobie powiadomienia muszą zostać wskazane w *Raporcie z kontroli*. Osoba powiadamiająca potwierdza fakt powiadomienia rolnika własnoręcznym podpisem w sekcji VII *Raportu z kontroli*.

Poinformowanie rolnika jest ważnym elementem kontroli, ponieważ obecność rolnika podczas kontroli będzie pomocna we właściwej identyfikacji działek rolnych. Jednak kontrola przeprowadzona pod nieobecność rolnika, jest tak samo ważna, jak kontrola przeprowadzona w jego obecności.

Podczas informowania o terminie i zakresie kontroli na miejscu należy pouczyć podmiot kontrolowany, że w przypadku braku możliwości uczestnictwa w kontroli na miejscu, podmiot kontrolowany może pisemnie upoważnić (bądź ustanowić notarialnie) inną osobę do jego reprezentowania podczas kontroli na miejscu. Wówczas osoba obecna podczas kontroli musi przedstawić upoważnienie/pełnomocnictwo opatrzone datą wystawienia (data nie późniejsza niż dzień kontroli) i podpisem upoważniającego. Inspektorzy terenowi są zobowiązani do wykonania fotografii przedmiotowego upoważnienia/ pełnomocnictwa i dołączenia jej do dokumentacji pokontrolnej. Niniejsza reguła nie dotyczy przypadków, w których ustanowiono właściwe pełnomocnictwa we wniosku o wpis do ewidencji producentów (informacje dostępne są w systemie informatycznym ARiMR i przekazane Wykonawcy).

W sytuacji, gdy do uczestnictwa w czynnościach kontrolnych została przez beneficjenta upoważniona osoba w sposób opisany jw., to zgodnie z rozporządzeniem 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. U. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) przed przystąpieniem do realizacji czynności kontrolnych, po zweryfikowaniu tożsamości osoby obecnej przy kontroli, należy obowiązkowo zapoznać ją z „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej obecnej przy kontroli THC”. Stanowią one załącznik do raportu z czynności kontrolnych, który należy przekazać zarówno osobie obecnej przy kontroli, jak również dołączyć do oryginału raportu. Brak podpisu osoby obecnej przy kontroli pod „Informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych” nie skutkuje odstąpieniem od przeprowadzenia czynności kontrolnych.

W dniu kontroli, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, nawet w przypadkach, gdy kontrola odbywa się bez wcześniejszego powiadomienia, należy podjąć próbę kontaktu z rolnikiem w celu umożliwienia mu udziału w kontroli i ewentualnego podpisania Raportu z kontroli jeżeli taki raport będzie sporządzany bezpośrednio w trakcie kontroli (etap pobrania próbek z plantacji konopi do badania zawartości THC).

11. Przeprowadzenie kontroli

Kontrola obejmuje wizytację w terenie wszystkich działek rolnych, na których rolnik uprawia konopie włókniste oraz przeprowadzenie następujących czynności kontrolnych:

- a) pobranie próbek konopi włóknistych realizowane zgodnie z wymaganiami zawartymi w *Unijnej metodzie ilościowego oznaczania zawartości Δ9-tetrahydrokannabinolu w odmianach konopi, stanowiąca załącznik III do Rozporządzenia Delegowanego*

Komisji (UE) nr 639/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013 ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz zmiany załącznika X do tego rozporządzenia (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str. 1, ze zm.) (stanowiącej załącznik 14.1 do przedmiotowej instrukcji),

- b) wypełnienie *Raportu z kontroli*,
- c) wykonanie cyfrowych fotografii na kontrolowanych działkach rolnych.

Badania laboratoryjne obejmują:

- a) przygotowanie próbek do przeprowadzenia analizy,
- b) wykonanie analizy, zawartości THC w próbce,
- c) wpisanie wyników analizy do *Raportu* oraz ocenę wyników zawartości THC w odniesieniu do każdej działki rolnej.

Opracowanie wyników kontroli obejmuje utworzenie *Raportu z kontroli* i przygotowanie dokumentacji pokontrolnej dla każdego gospodarstwa zgodnie z zapisami Instrukcji.

Próbki do badań zawartości THC w konopiach włóknistych, co do zasady pobiera się zgodnie z Procedurą A (opisaną w ww. załączniku), jednak dla niektórych odmian konopi włóknistych wskazanych przez Zamawiającego trzeba będzie pobrać próbki zgodnie z Procedurą B (również opisaną w ww. załączniku).

Próbkę do badań zawartości THC w konopiach włóknistych należy umieścić w torebce z tkaniny lub papieru zgodnie z procedurą przedstawioną w załączniku 14.1 Instrukcji oraz opisać w taki sposób aby nie była do zidentyfikowania przez osoby postronne, w przypadku kiedy Wykonawca zamierza powierzyć dostarczanie próbek do laboratorium osobom trzecim (sam nie będzie tego wykonywał). Należy przyjąć taki system opisu próbek aby były one możliwe do identyfikacji przez osoby wykonujące badania laboratoryjne (analizy chemiczne).

W sytuacji gdy rolnik zadeklarował jedną odmianę konopi włóknistych na jednej plantacji, a podczas kontroli w terenie okaże się, że rośliny są różnej wielkości, należy zweryfikować czy jest to ta sama odmiana. W tym celu należy skontaktować się z rolnikiem lub jego przedstawicielem/reprezentantem. Jeżeli zostanie potwierdzone że jest to ta sama odmiana to nie należy pobierać dodatkowej próbki konopi włóknistych.

W sytuacji gdy rolnik zadeklarował jedną odmianę konopi włóknistych na jednej plantacji a podczas kontroli w terenie okaże się, że występuje więcej niż jedna odmiana konopi, należy pobrać dodatkowe próbki konopi włóknistych zgodnie z w/w wytycznymi dla każdej stwierdzonej odmiany konopi.

12. Wykaz elementów wchodzących w skład dokumentacji pokontrolnej

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu pakiet zwrotny, w skład którego wchodzi *Raporty z kontroli* wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym.

Dokumentację pokontrolną (*Raport z kontroli*) należy kompletować oddzielnie dla każdego kontrolowanego rolnika.

Dokumentacja pokontrolna w formie papierowej powinna być przekazana w segregatorze.

Dokumentację pokontrolną w formie elektronicznej należy przekazać na płytach CD:

- 1) Jedna płyta CD dla każdego gospodarstwa (załącznik do *Raportu z kontroli*), zawierająca dane pogrupowane w odpowiednie katalogi:
 - a) „Raport z kontroli” (o ile Zamawiający poprosi o taką formę),
 - b) „fotografie cyfrowe”,
 - c) „deklarowane dane graficzne/materiał graficzny”,
 - d) „inne”.

Na płycie CD dołączanej do każdego *Raportu z kontroli* należy zamieścić następującą informację - tytuł CD – Załącznik do Raportu z kontroli nr(napisać nr dokumentu (*Raportu*) łamany przez rok np. 3/2020).

13. Sprawozdania

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu sprawozdania końcowego. Sprawozdanie należy sporządzić w wersji papierowej i elektronicznej (wersja edytowalna) w języku polskim.

Sprawozdanie to powinno zawierać przede wszystkim:

- 1) szczegółowy opis metodyki kontroli wraz z opisem zastosowanej aparatury do przeprowadzenia analizy zawartości THC,
- 2) spis:
 - a) skontrolowanych rolników z uwzględnieniem liczby plantacji i odmian konopi włóknistych w gospodarstwie,
 - b) stwierdzonych wyników działek rolnych/plantacji które podlegały kontroli oraz zastosowanej procedury kontroli (Procedura A lub B).

Ostateczny format sprawozdania zostanie uzgodniony z Zamawiającym.

14. Załączniki

14.1. *Unijna metoda ilościowego oznaczania zawartości Δ 9-tetrahydrokannabinolu w odmianach konopi, stanowiąca załącznik III do Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 639/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1307/2013 ustanawiającego przepisy dotyczące płatności bezpośrednich dla rolników na podstawie systemów wsparcia w ramach wspólnej polityki rolnej oraz zmiany załącznika X do tego rozporządzenia (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str. 1, ze zm.)*

1. Zakres stosowania

Metoda określona w niniejszym załączniku służy do oznaczenia zawartości Δ 9-tetrahydrokannabinolu (zwanego dalej „THC”) w odmianach konopi (*Cannabis sativa* L.). W zależności od przypadku metoda polega na zastosowaniu procedury A lub B, opisanych w niniejszym załączniku.

Metoda oparta jest na ilościowym oznaczaniu THC z wykorzystaniem chromatografii gazowej (GC) po ekstrakcji przy zastosowaniu odpowiedniego rozpuszczalnika.

1.1. Procedura A

Procedurę A stosuje się w kontroli produkcji konopi, o której mowa w art. 32 ust. 6 rozporządzenia (UE) nr 1307/2013 i art. 30 lit. g) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 (*).

1.2. Procedura B

Procedurę B stosuje się w przypadkach określonych w art. 36 ust. 6 rozporządzenia wykonawczego (UE) nr 809/2014.

2. Pobieranie prób

2.1. Próby

Próby pobiera się w ciągu dnia, zgodnie z wzorcem systematycznym, w celu zapewnienia, że próba jest reprezentatywna dla danego pola, ale z wyłączeniem roślin rosnących na jego obrzeżach.

2.1.1. Procedura A: Z uprawy danej odmiany konopi na pniu, z każdej wybranej rośliny pobiera się 30-centymetrową część, zawierającą co najmniej jeden kwiatostan żeński. Próby pobiera się w okresie od dwudziestego dnia po rozpoczęciu kwitnienia do dziesiątego dnia po zakończeniu kwitnienia.

Państwa członkowskie mogą zezwolić na pobieranie prób w okresie między początkiem kwitnienia a dwudziestym dniem po rozpoczęciu kwitnienia, pod warunkiem że dla każdej uprawianej odmiany pozostałe reprezentatywne próby pobierane są zgodnie z akapitem pierwszym w okresie od dwudziestego dnia po rozpoczęciu kwitnienia do dziesiątego dnia po zakończeniu kwitnienia.

W przypadku konopi uprawianych jako międzyplon przy braku kwiatostanów żeńskich pobiera się górne 30 cm łodygi roślin. W tym przypadku próby pobiera się bezpośrednio

przed zakończeniem okresu wegetacyjnego, gdy na liściach pojawiają się pierwsze oznaki żółknięcia, jednak nie później niż na początku przewidywanego okresu przymrozków.

2.1.2. Procedura B: Z uprawy danej odmiany konopi na pniu, z każdej wybranej rośliny pobiera się górną trzecią część. Próby pobiera się w okresie dziesięciu dni po zakończeniu kwitnienia lub, w przypadku konopi uprawianych jako międzyplon przy braku kwiatostanów żeńskich, bezpośrednio przed zakończeniem okresu wegetacyjnego, gdy na liściach pojawiają się pierwsze oznaki żółknięcia, jednak nie później niż na początku przewidywanego okresu przymrozków. W wypadku odmian dwupiennych pobiera się tylko rośliny żeńskie.

2.2. *Wielkość próby*

Procedura A: próba zawiera części 50 roślin z każdego pola.

Procedura B: próba zawiera części 200 roślin z każdego pola.

Każdą próbę umieszcza się w torebce z tkaniny lub z papieru, nie zgniatając jej, i przesyła do laboratorium do analizy.

Państwo członkowskie może ustalić, że w celu dokonania kontranalizy pobiera się drugą próbę, która – jeżeli jest to wymagane – będzie przechowywana albo przez producenta, albo przez organ odpowiedzialny za analizy.

2.3. *Suszenie i przechowywanie prób*

Suszenie prób rozpoczyna się możliwie najszybciej, a najpóźniej w przeciągu 48 godzin, z wykorzystaniem dowolnej metody poniżej 70 °C.

Próby suszy się do momentu osiągnięcia stałej masy i zawartości wilgoci 8–13 %.

Po suszeniu próby przechowuje się bez zgniatania w ciemnym miejscu i w temperaturze poniżej 25 °C.

3. **Oznaczanie zawartości THC**

3.1. *Przygotowanie próby do badania*

Z wysuszonych prób usuwa się łodygi i nasiona wielkości powyżej 2 mm.

Wysuszone próby mieli się w celu uzyskania na pół mialkiego proszku (przechodzącego przez sito o rozmiarze oczek 1 mm).

Proszek można przechowywać przez 10 tygodni w ciemnym i suchym miejscu w temperaturze poniżej 25 °C.

3.2. *Odczynniki i roztwór do ekstrakcji*

Odczynniki

- Δ^9 -tetrahydrokannabinol, czysty do celów chromatografii,
- skwalan, czysty do celów chromatografii, jako wzorzec wewnętrzny.

Roztwór do ekstrakcji

- 35 mg skwalanu na 100 ml heksanu.

3.3. *Ekstrakcja THC*

Odważa się 100 mg sproszkowanej próby do badania, umieszcza w tubie wirówki i dodaje 5 ml roztworu do ekstrakcji zawierającego wzorzec wewnętrzny.

Próbę umieszcza się na 20 minut w łaźni ultradźwiękowej. Przez pięć minut odwirowuje się próbę przy 3 000 obr/min, a następnie usuwa sklarowany roztwór THC. Roztwór nastrzykuje się w chromatografie i przeprowadza analizę ilościową.

3.4. *Chromatografia gazowa*

a) Aparatura

- chromatograf gazowy z detektorem płomieniowo-jonizacyjnym i układem nastrzykowym wyposażonym w dozownik rozdzielający próbę lub nierozdzielający jej,
- kolumna umożliwiająca dobre rozdzielanie kanabinoidów, na przykład: szklana kolumna kapilarna o długości 25 m i średnicy 0,22 mm nasączona 5 % niepolarną fazą siloksanu fenylometylowego.

b) Zakresy wzorcowania

Przynajmniej trzy punkty dla procedury A i pięć punktów dla procedury B, w tym punkty 0,04 i 0,50 mg/ml THC w roztworze do ekstrakcji.

c) Warunki przeprowadzania doświadczenia

Poniższe warunki podaje się jako przykład dla kolumny, o której mowa w lit. a):

- temperatura pieca 260 °C,
- temperatura układu nastrzykowego 300 °C,
- temperatura detektora 300 °C.

d) Nastrzykiwana porcja: 1 µl.

4. Wyniki

Wyniki badania wyraża się z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w gramach THC na 100 g próby analitycznej wysuszonej do stałej masy. Stosuje się tolerancję 0,03 g na 100 g.

- Procedura A: jedno oznaczenie na próbę do badania.

Jednak w przypadku gdy otrzymany wynik przekracza limit określony w art. 32 ust. 6 rozporządzenia (UE) nr 1307/2013, oznaczenie próby analitycznej wykonuje się ponownie i przyjmuje jako wynik średnią z obu oznaczeń.

- Procedura B: wynik odpowiada średniej wartości z dwóch oznaczeń na próbę do badania.

(* Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz.U. L 227 z 31.7.2014,s. 69).

14.2. Raport z kontroli w zakresie określania zawartości THC w konopiach włóknistych

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA RAPORT Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH W ZAKRESIE ZAWARTOŚCI THC					
01. Rodzaj dokumentu <input type="checkbox"/> 1. Oryginał <input type="checkbox"/> 2. Kopia <input type="checkbox"/> 3. Korekta					02. Numer dokumentu
I. DANE OGÓLNE					
01. Znak sprawy obszarowej		02. Nr zlecenia		03. Numer rolnika	
04. Wykonawca kontroli					
II. DANE ROLNIKA			III. DANE PRZEDSTAWICIELA/REPREZENTANTA ROLNIKA		
01. Nazwisko/pełna nazwa			01. Nazwisko/pełna nazwa		
02. Imię skrócone nazwa			02. Imię skrócone nazwa		03. Nr telefonu
IV. ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZBY ROLNIKA					
01. Województwo		02. Powiat		03. Gmina	
04. Miejscowość		05. Ulica		06. Nr domu	
07. Nr Lokalu		08. Kod pocztowy		09. Poczta	
10. Telefon		11. Fax		12. E-mail	
V. ADRES KORESPONDENCYJNY ROLNIKA (wypełnić, jeśli inny niż adres zamieszkania)					
01. Miejscowość		02. Ulica		03. Nr domu	
04. Nr Lokalu		05. Kod pocztowy		06. Poczta	
Va. ADRES KORESPONDENCYJNY PRZEDSTAWICIELA/REPREZENTANTA ROLNIKA					
01. Miejscowość		02. Ulica		03. Nr domu	
04. Nr Lokalu		05. Kod pocztowy		06. Poczta	
VI. TYPOWANIE					
01. Sposób		02. Przyczyna		03. Data	
VII. POWIADOMIENIE O KONTROLI					
01. Powiadomiono o kontroli <input type="checkbox"/> 1. TAK <input type="checkbox"/> 2. NIE		02. Data		03. Sposób powiadomienia	
04. Osoba powiadomiona				05. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej	
06. Podpis osoby powiadamiającej					
VIII. PRZEPROWADZENIE KONTROLI					
01. Czy kontrola została przeprowadzona? <input type="checkbox"/> 1. TAK <input type="checkbox"/> 2. NIE		02. Data pobrania próbek		03. Data badania laboratoryjnego	
04. Podać przyczyny nie przeprowadzenia kontroli					
05. Osoby realizujące kontrole					
	1. Osoba pobierająca próbkę	2. Osoba pobierająca próbkę	3. Osoba przeprowadzająca analizę chemiczną	4. Osoba przeprowadzająca analizę chemiczną	
1. Imię					
2. Nazwisko					
3. Identyfikator					
4. Podpis					

01. Numer rolnika												
IX. WYNIKI KONTROLI DZIAŁEK ROLNYCH												
01. Dane deklarowane/referencyjne												
1	2	3	4	5	02. Dane z kontroli							
Numer próbki	Oznaczenie działki rolnej (plantacji konopi)	Identyfikatory działek ewidencyjnych/referencyjnych, na których zadeklarowano działkę rolną	Powierzchnia działki rolnej	Deklarowana odmiana	1	2	3	4	5	6	7	
			ha, aa									Zawartość Δ9 – tetrahydrokannabinolu mniejsza równa 0,20 %
					Technika pomiaru*	Zawartość Δ9 – THC	Znaczyć (X) w zależności od wyniku w kolumnie 2**					

Str. 2***

*GC FID - chromatografia gazowa (GC) z detektorem płomieniowo-jonizacyjnym (FID).
 ** wynik należy zaznaczyć z uwzględnieniem tolerancji 0,03 g na 100 g
 ***w przypadku konieczności dodania nowych stron należy je numerować dodając do numeru strony, po myślniku, cyfry oznaczające kolejne strony, np. 2-1, 2-2

01.Numer rolnika			
X. USTALENIA KOŃCOWE			
01.Uwagi osoby obecnej przy kontroli*			
02.Uwagi			
XI. OSOBA OBECNA PRZY KONTROLI (etap pobrania próbek z plantacji konopi do badania zawartości THC)			
01.Nazwisko	02.Imię	03.Tożsamość potwierdzono z dokumentem tożsamości <input type="checkbox"/> 1.TAK <input type="checkbox"/> 2. NIE	04. Podpis osoby obecnej przy kontroli
05.Przyczyna braku podpisu osoby obecnej przy kontroli			

*Zgodnie z ustawą o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego z dnia 5 lutego 2015 roku (z późn. zm.), po otrzymaniu raportu z kontroli może Pan/Pani zgłosić umotywowane zastrzeżenia na piśmie, co do ustaleń w nim zawartych do ARiMR, w terminie 14 dni od dnia doręczenia raportu.

01. Numer rolnika			
XII. ZATWIERDZENIE RAPORTU			
Raport sporządzono poprawnie – raport zatwierdzam			
01. Nazwisko	02. Imię	03. Podpis	04. Data
XIII. PRZEKAZANIE KOPII RAPORTU Z KONTROLI (Wypełnia ARiMR)			
01. Kopię raportu przekazano w dniu	02. Sposób przekazania	03. Nr nadawczy	
04. Nazwisko	05. Imię	06. Podpis	
XIV. ZAŁĄCZNIKI*			
01. Lp.	02. Nazwa załącznika		03. Liczba zał.
1.	Informacje o weryfikacji, zatwierdzeniu i przekazaniu raportu z kontroli		
2.	Deklarowane dane graficzne/materiał graficzny		
3.	Płyta CD		
4.	Formularz oceny raportu z czynności kontrolnych		

Str. 4

* Załączniki dołączane są wyłącznie do oryginału raportu z kontroli przekazywanego do Biura Powiatowego, w którym obsługiwana jest sprawa wniosku

Załącznik nr 1 do Raportu z kontroli – Informacja o weryfikacji, zatwierdzeniu i przekazaniu raportu z kontroli (wypełnia ARIMR)			
01.Numer rolnika		02.Znak sprawy obszarowej	
I.PRZEKAZANIE KOPII RAPORTU PO KOREKTACH			
01.Kopię raportu przekazano w dniu		02.Sposób przekazania	03.Nr nadawczy
04.Nazwisko		05.Imię	06.Podpis
II. ZATWIERDZENIE RAPORTU PO KONTROLI FORMALNEJ (Wypełnia ARIMR)			
Raport nie zawiera błędów formalnych – raport zatwierdzam			
01. Nazwisko	02.Imię	03.Podpis	04.Data

Str. 5

14.3. Szczegółowe zasady wypełniania raportu z kontroli

Należy bezwzględnie przestrzegać zasady poprawnego wypełniania pól typu checkbox w papierowej wersji *Raportu z kontroli* oraz zachowania jednolitej czcionki w całym *Raporcie* tj. Calibri 11 (jeżeli będzie wypełniony na komputerze).

1. Strona tytułowa

pole 01. Rodzaj dokumentu - należy wpisać, czy dany egzemplarz *Raportu* stanowi jego oryginał, kopię lub czy jest korektą uprzednio przekazanego *Raportu*. W ramach kontroli zawartości THC w konopiach włóknistych wypełniamy tylko **pole 01.1. Oryginał** poprzez wpisanie znaku „X”.

pole 02. Numer dokumentu – oznacza kolejny numer *Raportu*, wykonywanego w ramach umowy.

SEKCJA I. Dane ogólne – należy wypełnić na podstawie przekazanej dokumentacji kontrolnej.

pole I.01. Znak sprawy obszarowej – unikalny identyfikator sprawy obszarowej nadawany przez system ARiMR, umożliwiający identyfikację działek w ramach danej sprawy obszarowej (np. 0038-9091-0038-00000832/18).

pola I.02. Nr zlecenia – unikalny identyfikator zlecenia na wykonanie kontroli (nr umowy).

pole I.03. Numer rolnika – pole powtarzające się w nagłówku każdej strony *Raportu*, zawierające numer identyfikacyjny rolnika. Numer pozwala na jednoznaczne powiązanie strony *Raportu* z kontrolą właściwego rolnika.

pole I.04. Wykonawca kontroli – nazwa oraz siedziba jednostki realizującej kontrolę.

SEKCJA II. Dane rolnika – należy wypełnić na podstawie przekazanej dokumentacji kontrolnej.

pola II.01. i II.02.– nazwisko i imię rolnika lub pełna i skrócona nazwa wnioskodawcy.

SEKCJA III. Dane przedstawiciela/reprezentanta rolnika- należy wypełnić na podstawie przekazanej dokumentacji kontrolnej. Jeśli przekazana dokumentacja nie zawiera tych danych pole pozostawiamy puste.

pola III.01., III.02. i III.03.– nazwisko i imię lub pełna i skrócona nazwa, oraz nr telefonu przedstawiciela/reprezentanta rolnika.

SEKCJA IV. Adres zamieszkania/siedziby rolnika

pola IV.01.-IV.12.– dane adresowe rolnika (w odniesieniu do powiatu należy wpisać jego nazwę tj. np. poznański, a nie miasto będące siedzibą powiatu np. Poznań).

SEKCJA V. Adres korespondencyjny rolnika – należy wypełnić, jeżeli adres korespondencyjny jest inny niż adres zamieszkania na podstawie przekazanej dokumentacji kontrolnej. Jeśli przekazana dokumentacja nie zawiera tych danych pole pozostawiamy puste.

pola V.01. – V.06.–adres korespondencyjny rolnika.

SEKCJA Va. Adres korespondencyjny przedstawiciela/reprezentanta rolnika - należy wypełnić, na podstawie przekazanej dokumentacji kontrolnej. Jeśli przekazana dokumentacja nie zawiera tych danych pole pozostawiamy puste.

pola Va.01. – Va.06.– adres korespondencyjny przedstawiciela/reprezentanta rolnika.

SEKCJA VI. Typowanie– należy wypełnić na podstawie przekazanej dokumentacji kontrolnej. Jeśli przekazana dokumentacja nie zawiera tych danych pole pozostawiamy puste.

pola VI.01. – VI.03. – wprowadzić informacje o sposobie, przyczynie i dacie typowania do kontroli.

SEKCJA VII. Powiadomienie o kontroli

pole VII.01. Powiadomiono o kontroli

pole VII.01.1. – należy wpisać znak „X”, jeżeli przed przystąpieniem do czynności kontrolnych rolnik został powiadomiony o kontroli.

pole VII.01.2. – należy wpisać znak „X”, w przypadku, gdy pomimo podjętych prób powiadomienia nie udało się powiadomić rolnika o kontroli. Sytuację należy opisać w polu X.02.

pola VII.02. – VII.06. – pola należy wypełnić tylko w przypadku wypełnienia pola VII.01.1.

pole VII.02. Data – należy wpisać datę powiadomienia rolnika o kontroli.

pole VII.03. Sposób powiadomienia – należy wpisać sposób powiadomienia.

pole VII.04. Osoba powiadomiona – należy wpisać imię i nazwisko osoby, która została powiadomiona.

pole VII.05. Imię i nazwisko osoby powiadamiającej – należy wpisać imię i nazwisko osoby powiadamiającej.

pole VII.06. Podpis osoby powiadamiającej – w tym polu, osoba powiadamiająca rolnika o planowanej kontroli zobowiązana jest do potwierdzenia tego powiadomienia poprzez złożenie własnoręcznego podpisu.

SEKCJA VIII. Przeprowadzenie kontroli

pola VIII.01. Czy kontrola została przeprowadzona - należy wypełnić (znak „X”) tylko jedno z pól (VII.01.1. **Tak** lub VIII.01.2. **Nie**) w zależności od tego, czy kontrola została zrealizowana. Jako kontrolę niezrealizowaną należy rozumieć przypadki, gdy kontroli nie przeprowadzono – brak możliwości pobrania próbek do kontroli dla wszystkich działek/plantacji danego rolnika.

pole VIII.02. Data pobrania próbki/ek– należy wpisać datę wykonywania kontroli w ramach której pobierano próbkę/i.

pole VIII.03. Data badania laboratoryjnego - za datę badania laboratoryjnego należy przyjąć datę zakończenia badania.

pole VIII.04. Podać przyczyny nie przeprowadzenia kontroli – należy wpisać przyczynę. Pole to należy wypełnić wyłącznie, gdy wypełniono pole VIII.01.2.

pola VIII.05. Osoby realizujące kontrolę – należy wpisać dane osób realizujących kontrolę.

w wierszach VIII.05.1 – VIII.05.4. (odpowiednio w kolumnach 1-4) – należy wpisać dane osób realizujących kontrolę w zakresie pobierania próbek oraz przeprowadzenia badań laboratoryjnych. *Raport* powinien być podpisany czytelnym podpisem lub parafką w polu *Podpis*. Nie ma znaczenia, czy inspektor będzie posługiwał się podpisem, czy parafką, pod warunkiem, że przyjęty sposób będzie jednolity w całym *Raporcie z kontroli* i zgodny ze

wzorem podpisu (podpis lub parafka) zamieszczonym w *Raporcie z kontroli*, w sekcji **VIII. Przeprowadzenie kontroli** w polu *Podpis* (VIII.05.4.).

Jeżeli kontrola będzie realizowana przez więcej niż czterech inspektorów, wówczas ich dane należy wpisać w polu **X.02.**

Proszę przyjąć jako bezwzględną regułę, że na pierwszym miejscu, tj. w pierwszej kolumnie VIII.05.1 wpisywany jest lider zespołu, czyli osoba odpowiedzialna w zespole za przeprowadzenie całości kontroli, na której spoczywa obowiązek sporządzenia (skompletowania) całości *Raportu z kontroli*. Wskazanie lidera nie zwalnia z odpowiedzialności za jakość kontroli pozostałych osób realizujących kontrolę. Wszystkie osoby realizujące kontrolę – niezależnie od liczby tych osób w równym stopniu ponoszą odpowiedzialność za poprawność kontroli.

2. Strona druga zawierająca wyniki kontroli

SEKCJA IX – Wyniki kontroli działek rolnych

pole 01. Numer rolnika – pole powtarzające się w nagłówku każdej strony *Raportu*, zawierające numer identyfikacyjny rolnika. Numer pozwala na jednoznaczne powiązanie strony *Raportu* z kontrolą właściwego rolnika.

pole IX.01. Dane deklarowane/referencyjne – pole zawierające dane deklarowane przekazane przez Zamawiającego. Poszczególne kolumny należy wypełnić na podstawie informacji przekazanych w dokumentacji kontrolnej.

pole IX.01.1. Numer próbki – należy wpisać nr poszczególnych próbek pobranych z plantacji konopi np. aa/b, gdzie aa– to nr *Raportu z kontroli*, b – liczba plantacji konopi włóknistych np. 4/1.

pole IX.01.2. Oznaczenie działki rolnej (plantacji konopi) – należy wpisać oznaczenia działek rolnych z przekazanej dokumentacji kontrolnej.

pole IX.01.3. Identyfikatory działek ewidencyjnych/referencyjnych, na których zadeklarowano działkę rolną – należy wpisać odpowiadający/e działkom rolnym pełne identyfikatory działek referencyjnych z przekazanej dokumentacji kontrolnej. Jeżeli działka rolna jest położona na więcej niż jednej działce referencyjnej, wówczas należy zapis poszczególnych identyfikatorów działek referencyjnych oddzielić średnikiem (;), przy czym kolejne identyfikatory działek referencyjnych powinny zostać zapisane w oddzielnych wierszach kolumny.

pole IX.01.4. Powierzchnia działki rolnej -ha,aa - należy wpisać odpowiadające działkom rolnym powierzchnie wyrażone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w ha oraz arach oddzielone przecinkiem występujące w przekazanej dokumentacji kontrolnej. W przypadku gdy powierzchnia ma poniżej 1 ha wpisujemy np. 0,52.

pole IX.01.5. Deklarowana odmiana - należy wpisać odpowiadające działkom rolnym nazwy odmiany konopi występujące w przekazanej dokumentacji kontrolnej.

pole IX.02. Dane z kontroli

pole IX.02.1. Technika pomiaru – należy wpisać „GC FID” - chromatografia gazowa (GC) z detektorem płomieniowo-jonizacyjnym (FID).

pole IX.02.2. Zawartość $\Delta 9$ –THC- należy wpisać dla poszczególnych działek rolnych uzyskany wynik analizy laboratoryjnej zawartości THC w uprawianych na danej działce rolnej/plantacji konopi włóknistych wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku dokonać zgodnie z zapisami opisanymi w punkcie 4 Instrukcji „Zasady zaokrąglania wyników pomiarów oraz tolerancji dopuszczalnego poziomu THC w konopiach włóknistych”.

pole IX.02.3. Zawartość $\Delta 9$ – tetrahydrokannabinolu mniejsza równa 0,20 % - należy wstawić X w przypadku gdy w uprawianych na danej działce rolnej/plantacji konopi włóknistych zawartość THC nie przekroczyła poziomu 0,20% z uwzględnieniem tolerancji, np.: zawartość $\Delta 9$ –THC 0,22 wynik mieści się w granicach tolerancji (0,03g na 100g) – wartość THC nie została przekroczona.

pole IX.02.4. Zawartość $\Delta 9$ – tetrahydrokannabinolu powyżej 0,20 % - należy wstawić X w przypadku gdy w uprawianych na danej działce rolnej/plantacji konopi włóknistych zawartość THC przekroczyła poziom 0,20% z uwzględnieniem tolerancji, np.: zawartość $\Delta 9$ – THC 0,24 wynik nie mieści się w granicach tolerancji (0,03g na 100g) – wartość THC została przekroczona.

pole IX.02.5. Nr fotografii – należy wpisać numery fotografii wykonanych w terenie dla poszczególnych działek rolnych. Pole musi być wypełnione dla każdej skontrolowanej działki rolnej, zaś zawarte na fotografiach informacje na odfotografowanych tablicach informacyjnych muszą być zgodne z danymi dotyczącymi danej działki rolnej.

pole IX.02.6. Procedura (A/B) - należy wpisać informację według jakiej procedury zgodnie z Załącznikiem III do rozporządzenia 639/2014 przeprowadzono badanie (Procedura A lub B). Wystarczy wpisać „A” lub „B”.

pole IX.02.7. Uwagi – należy umieścić uwagi lub komentarze inspektora terenowego związane z kontrolą danej działki rolnej mogące mieć znaczenie dla wyników kontroli lub istotne dla oceny prawidłowości jej przeprowadzenia. W przypadku braku miejsca można zapis kontynuować na odwrocie strony z dopiskiem „verte” lub na nowej stronie *Raportu*.

3. Strona trzecia zawierająca Ustalenia końcowe

pole 01. Numer rolnika – pole powtarzające się w nagłówku każdej strony *Raportu*, zawierające numer identyfikacyjny rolnika. Numer pozwala na jednoznaczne powiązanie strony *Raportu* z kontrolą właściwego rolnika.

SEKCJA X – Ustalenia końcowe

pole X.01. Uwagi osoby obecnej przy kontroli – pole przeznaczone na wpisanie ewentualnych uwag przez rolnika, przedstawiciela/reprezentanta rolnika. Inspektor terenowy zobowiązany jest do poinformowania rolnika, przedstawiciela/reprezentanta rolnika o możliwości wniesienia uwag.

pole X.02. Uwagi – pole przeznaczone na pozostałe uwagi lub komentarze inspektora terenowego dotyczące całej kontroli.

W przypadku kontroli realizowanych przez bardziej liczne zespoły kontrolne, w polu X.02 należy wpisać dane pozostałych inspektorów terenowych wchodzących w skład zespołu kontrolnego.

SEKCJA XI - Osoba obecna przy kontroli (etap pobrania próbek z plantacji konopi do badania zawartości THC).

pola XI.01.–XI.04. należy wpisać dane osoby uczestniczącej w kontroli ze strony wnioskodawcy. Jeżeli rolnik, przedstawiciel/reprezentant rolnika) uczestniczył w kontroli,

wówczas należy wypełnić pola **XI.01. - Nazwisko** i **XI.02. - Imię** oraz pola **XI.03.1 „TAK”** lub **XI.03.2. „NIE”**. Wypełnienie pola **XI.03. Tożsamość potwierdzono z dokumentem tożsamości** jest obowiązkowe jeżeli rolnik, przedstawiciel/reprezentant rolnika był obecny przy kontroli. Wypełnienie tylko jednego z pól **XI.01. - XI.02.** (tylko imienia lub tylko nazwiska) będzie błędem.

pole XI.04. Podpis osoby obecnej przy kontroli - pole to przeznaczone jest na podpis osoby uczestniczącej podczas kontroli ze strony wnioskodawcy tj. rolnik, przedstawiciel/reprezentant rolnika.

pole XI.05. Przyczyna braku podpisu osoby obecnej przy kontroli – wypełnienie pola jest obowiązkowe w przypadku, gdy rolnik (lub jego przedstawiciel) uczestniczył w kontroli (wypełnione są pola **XI.01.- XI.02.**), a nie ma podpisu w polu nr **XI.04**. Należy obligatoryjnie uzasadnić przyczynę braku tego podpisu wpisując wyjaśnienie w polu **XI.05**.

4. Strona czwarta zawierająca Informacje o zatwierdzeniu i późniejszym przekazaniu kopii raportu z kontroli

pole 01. Numer rolnika – pole powtarzające się w nagłówku każdej strony Raportu, zawierające numer identyfikacyjny rolnika. Numer pozwala na jednoznaczne powiązanie strony Raportu z kontrolą właściwego rolnika.

SEKCJA XII - Zatwierdzenie raportu (Wypełnia Wykonawca)

Zgodnie z Umową Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia poprawnego, zgodnego z zapisami Instrukcji przeprowadzenia kontroli i dostarczenia, kompletnej i nie obciążonej błędami dokumentacji pokontrolnej. W tym celu powinien przeprowadzać wewnętrzną kontrolę jakości i każdy przekazywany do ARiMR dokument pokontrolny, m.in. *Raport* powinien być sprawdzony i zatwierdzony przez upoważnionego pracownika, spełniającego wymagania stawiane przez ARiMR

pola XII.01-XII.02.Nazwisko i Imię - wpisać dane osobowe: nazwisko (pole **XII.01.**) i imię (pole **XII.02.**) osoby, która po stronie Wykonawcy Kontroli przeprowadziła kontrole jakości *Raportu* w celu jego zatwierdzenia.

pole XII.03. Podpis - w polu tym, osoba zatwierdzająca *Raport* zobowiązana jest do potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem.

pole XII.04. Data - w polu tym należy wpisać datę (postać dd-mm-rrrr) zatwierdzenia *Raportu* po stronie Wykonawcy Kontroli.

SEKCJA XIII – Przekazanie kopii raportu z kontroli (Wypełnia ARiMR)

Przedmiotową sekcję wypełniamy w sytuacji przekroczenia dopuszczalnej zawartości THC, gdy kopia *Raportu* powinna być wysłana rolnikowi w celu zapoznania się z wynikami kontroli i zgłoszeniu na piśmie ewentualnych zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych. Kopia *Raportu* powinna zostać przesłana do rolnika listem poleconym. Jeżeli rolnik nie odbierze przekazywanej kopii, zwrócony *Raport* wraz z odpowiednim dokumentem pocztowym należy dołączyć do oryginału przekazywanego do ARiMR.

pole XIII.01.Kopię raportu przekazano w dniu – wpisać datę (postać dd-mm-rr) przekazania kopii *Raportu* do rolnika.

pole XIII.02. Sposób przekazania - wpisać sposób przekazania kopii *Raportu*.

pole XIII.03. Nr nadawczy – wpisać numer nadawczy w przypadku nadania jej drogą pocztową.

pole XIII.04.-XIII.05.Nazwisko i Imię – wpisać dane osobowe: nazwisko (pole XIII.04.) i imię (pole XIII.05.) osoby, która przekazała rolnikowi kopię *Raportu*.

pole XIII.06.Podpis–w polu tym osoba przekazująca rolnikowi kopię *Raportu* zobowiązana jest do potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem.

SEKCJA XIV - Załączniki

pole XIV.01. Lp.– należy wpisać liczbę porządkowa dla danego załącznika.

pole XIV.02. Nazwa załącznika - należy wpisać nazwę (rodzaj) załącznika.

pole XIV.03. Liczba załączników - w przypadku załączników tego samego typu występujących w liczbie większej niż jeden, nie należy wymieniać każdego z osobna, tylko wpisać ich łączną liczbę.

5. Załącznik nr 1 do Raportu z kontroli - Informacja o weryfikacji, zatwierdzeniu i przekazaniu raportu z kontroli (wypełnia ARiMR).

Ostatnia strona *Raportu* zawiera dane, które nie są przekazywane rolnikowi. Strona ta dodawana jest przez ARiMR i stanowi integralną część oryginału *Raportu* przekazywanego do BP w celu dołączenia do akt sprawy.

pole 01. Numer rolnika– pole zawierające numer identyfikacyjny rolnika.

pole 02. Znak sprawy obszarowej – identyfikator sprawy obszarowej nadawany przez system IACSplus.

SEKCJA I – Przekazanie kopii raportu po korektach – sekcję należy pozostawić niewypełnioną (wszystkie pola puste).

SEKCJA II - Zatwierdzenie raportu po kontroli formalnej (wypełnia ARiMR)

Każdy *Raport* (z kontroli realizowanych przez Wykonawcę Kontroli) będzie podlegał jakości kontroli **pola II.01. – II.04.** należy wypełnić dopiero, gdy kontrola jakości *Raportu* zakończyła się z wynikiem pozytywnym.

pola II.01.- II.02. Nazwisko i Imię - wpisać dane osobowe: Nazwisko (pole II.01.) i Imię (pole II.02.) osoby, która zatwierdzała wyniki kontroli w ramach ARiMR.

pole II.03. Podpis - w polu tym, osoba zatwierdzająca wyniki kontroli w ramach ARiMR zobowiązana jest do potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem na *Raporcie z kontroli*.

pole II.04. Data - w polu tym wpisać datę (postać dd-mm-rrrr) zatwierdzenia *Raportu* w ramach ARiMR

14.4. Wzór pisma zgłoszenia braków w dokumentacji kontrolnej.

.....Wykonawca Kontroli.....

Miejscowość.....data.....

.....Adres.....

.....

Znak sprawy:.....

(znak sprawy z protokołu przekazania)

Numer Umowy:.....

dane osoby wyznaczonej do kontaktów

z Wykonawcą w Centrali ARiMR

Adres.....

Zgodnie z §3 ust. 4 Umowy, informuję, że dokumentacja kontrolna przekazana przez Zamawiającego protokołem przekazania nr w dniu..... jest niekompletna.

.....
(podpis Wykonawcy i pieczętka)

Załącznik:

1. Wykaz braków w odniesieniu do poszczególnych producentów i działek.

14.5. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej obecnej przy kontroli THC.

Załącznik nr do Raportu z czynności kontrolnych nr
znak sprawy obszarowej

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej obecnej przy kontroli

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. administratorem moich danych osobowych jest **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa** z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa;
2. z administratorem mogę 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;
3. ARiMR 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@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt. 2;
4. moje dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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”, w celu przeprowadzenia kontroli na miejscu, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 5 lutego 2015 r. o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego (Dz.U. z 2015 r. poz. 308, ze zm.);
5. zebrane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcom IT;
6. moje dane osobowe będą przetwarzane przez ARiMR przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych ARiMR w zakresie archiwizacji dokumentów, w tym okres 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym upłynął okres zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach środka pomocowego, w odniesieniu do którego realizowane są czynności kontrolne objęte ustawą z dnia 5 lutego 2015 r. o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, a także przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących ARiMR i w stosunku do niego;
7. zgodnie z RODO przysługuje mi:
 - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) przysługuje prawo do wniesienia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych skargi na przetwarzanie moich danych;
8. podanie moich danych jest obowiązkiem wynikającym z ubiegania się przez beneficjenta o przyznanie lub wypłatę pomocy w ramach środka pomocowego objętego ustawą z dnia 5 lutego 2015 r. o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego (Dz.U. z 2015 r. poz. 308, ze zm.), w odniesieniu do którego realizowane są czynności kontrolne. Zgodnie z przepisami ww. ustawy a konsekwencją niepodania tych danych osobowych jest uniemożliwienie wykonania czynności kontrolnych.

miejsceowość i data

czytelny podpis osoby upoważnionej

