

**Uchwała Nr 1195/2011**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 21 października 2011 r.**

**w sprawie: przyjęcia wzorów umów przyznania pomocy dla działań realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1590 ze zm.), art. 6 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 6, 19 - 23 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2007 Nr 64, poz. 427 ze zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się następujące wzory umów przyznania pomocy dla działań realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013:

1. Wzór umowy przyznania pomocy na operację z zakresu małych projektów w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013 (Umowa W/413/5/z) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wzór umowy przyznania pomocy w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” w zakresie operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy objętego PROW na lata 2007-2013 (Umowa 421/6z) stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Wzór umowy przyznania pomocy w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” w zakresie operacji polegającej na realizacji projektu współpracy objętego PROW na lata 2007-2013 (Umowa 421/6z) stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchyla się:

1. § 1 pkt 1 Uchwały Nr 4702/2010 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 listopada 2010 roku w sprawie przyjęcia wzorów umów przyznania pomocy dla działań realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.
2. Uchwałę Nr 597/2011 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 19 maja 2011 roku w sprawie przyjęcia wzorów umów przyznania pomocy dla działań realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*  
*Marek Woźniak*

**Uzasadnienie**  
**do uchwały Nr 1195/2011**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 21 października 2011 r.**

**w sprawie: przyjęcia wzorów umów przyznania pomocy dla działań realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 6, 19 - 23 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2007 Nr 64, poz. 427 ze zm.) oraz postanowieniami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, samorząd województwa wykonuje jako zadania delegowane, zadania instytucji zarządzającej w ramach działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, m. in. Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju oraz Wdrażanie projektów współpracy.

Zakres zadań instytucji zarządzającej wykonywanych przez samorząd województwa jako zadania delegowane określa Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań instytucji zarządzającej wykonywanych przez niektóre podmioty jako zadania delegowane oraz sposobu ich wykonywania w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. z 2007 r. Nr 150, poz. 1067 ze zm.). Zgodnie z § 2 ust. 2 lit. d wyżej przywołanego Rozporządzenia do zadań instytucji zarządzającej wykonywanych przez samorząd województwa jako zadania delegowane należy m. in. zawieranie umów, na podstawie których przyznawana jest pomoc.

W związku z § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 ( Dz. U. z 2008 r. Nr 138, poz. 868 ze zm.), formularze umów, na których zawierane są umowy opracowuje samorząd województwa, a zatwierdza Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Wzór umowy dotyczący przyznania pomocy w zakresie małych projektów w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW 2007-2013, zatwierdzony przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi został przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego nr 4702/2010 z dnia 18 listopada 2010 r.

Stosownie natomiast z § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz

wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 128, poz. 822 ze zm.), formularze umów na których zawierane są umowy opracowuje samorząd województwa, a zatwierdza Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Wzór umowy przyznania pomocy w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy w zakresie operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy objętego PROW na lata 2007-2013 oraz wzór umowy przyznania pomocy w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” w zakresie operacji polegającej na realizacji projektu współpracy objętego PROW na lata 2007-2013, zatwierdzone przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi zostały przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego nr 597/2011 z dnia 19 maja 2011 roku.

Pismem znak ROWwl-bk-5505-47/11 (4652) z dnia 30 września 2011 roku Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi przekazał do stosowania zmienione formularze umów przyznania pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, w ramach działań:

- „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, na operacje z zakresu małych projektów,
- „Wdrażanie projektów współpracy”, dla operacji polegających na przygotowaniu projektów współpracy,
- „Wdrażanie projektów współpracy”, dla operacji polegających na realizacji projektów współpracy.

Zmiany zawarte w umowie przyznania pomocy na operacje z zakresu małych projektów w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” polegają na:

1. zmianie brzmienia w § 1 – ujednoczenie do brzmienia definicji występujących w formularzu umowy stosowanym w działaniu 421 „Wdrażanie projektów współpracy”,
2. aktualizacji publikatorów aktów prawnych mających zastosowanie do przyznania pomocy na małe projekty w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”,
3. doprecyzowaniu przypisu odnoszącego się do sposobu określania w umowie miejsca realizacji operacji nieinwestycyjnej,
4. dodaniu przypisów informujących, które części umowy nie muszą być wypełniane w przypadku, gdy Beneficjentowi nie została przyznana zaliczka,
5. doprecyzowaniu postanowień § 5 ust. 2 pkt 1 i 2,
6. zmianie brzmienia § 12 ust. 1 pkt 9 – ujednoczenie do brzmienia postanowień formularza przyznania pomocy do działania 313 „Odnowa i rozwój wsi”,
7. korekcie załącznika do umowy – tabeli „Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji”.

W przypadku działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy” zmiany umożliwiają składanie z wnioskiem o płatność kopii faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości

dowodowej, a nie ich oryginałów. Lokalne Grupy Działania będą przedkładać kopie ww. dokumentów, zaś odpowiednio oznaczone oryginały będą przechowywane w siedzibie LGD i udostępniane upoważnionym organom podczas kontroli. Dodatkowo, w przypadku operacji polegającej na realizacji projektu współpracy w ramach działania 421, uregulowana została kwestia zmiany koordynującej LGD w trakcie realizacji operacji.

W przypadku działań „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” oraz „Wdrażanie projektów współpracy”, wzory umów w wersji 5z (działanie 413) oraz 6z (działanie 421) należy zastosować w tych postępowaniach w sprawie przyznania pomocy, do których dotychczas zastosowanie miały umowy odpowiednio 4z (działanie 413) i 5z (działanie 421). Umowy przyznania pomocy wg ww. wzorów należy zawierać niezwłocznie, a więc w postępowaniach które jeszcze nie zostały zakończone, przy jednoczesnym dochowaniu należytej staranności w zakresie przestrzegania obowiązujących procedur, dbałości o możliwie najkrótszy termin obsługi wniosku o przyznanie pomocy oraz należytego poinformowania wnioskodawcy o treści umowy na podpisanie której jest zapraszany.

Mając powyższe na uwadze przyjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

*Tomasz Bugajski*

*Członek Zarządu*

**UMOWA PRZYZNANIA POMOCY**  
**nr .....**  
**na operację z zakresu małych projektów**  
**w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”**  
**objętego PROW na lata 2007-2013**

zawarta w dniu ..... w .....

*pomiędzy:*

**Samorządem Województwa** .....

z siedzibą w .....

zwanym dalej „Samorządem Województwa”, reprezentowanym przez:

- 1) .....
- 2) .....
- 3)..... ,

*a*

.....  
.....  
Zamieszkałym(-ą)/wykonującym(-ą) ..... działalność ..... gospodarczą/z  
siedzibą/prowadzącym(-ą) działalność w<sup>1</sup>.....

.....  
.....  
NIP<sup>1</sup> .....

REGON<sup>1</sup> .....

KRS<sup>1</sup>.....

EDG<sup>1</sup>.....

PESEL<sup>1</sup>.....

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym(-ą) przez<sup>1</sup>:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 7 marca 2007r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z 2008 r. Nr 98, poz. 634, Nr 214, poz. 1349 i Nr 237, poz. 1655, z 2009 r. Nr 20, poz. 105 oraz z 2010 r. Nr 76, poz. 490 i Nr 148, poz. 993), Strony postanawiają, co następuje:

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

## § 1.

Użyte w umowie przyznania pomocy, zwanej dalej „umową”, określenia oznaczają:

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M. P. Nr 94, poz. 1035, z późn. zm.);
- 2) ustawa – ustawę z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 138, poz. 868, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie 1698/2005 - rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie 1974/2006 - rozporządzenie Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie 65/2011 - rozporządzenie Komisji (UE) Nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. UE L 25 z 28.01.2011, str. 8);
- 7) ustawa o uruchamianiu środków z budżetu UE -ustawę z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. Nr 187, poz. 1381, z późn. zm.);
- 8) Agencja – Agencję Płatniczą - Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 9) Urząd Marszałkowski – .....  
.....  
.....  
z siedzibą w<sup>2</sup> .....

<sup>2</sup> Wpisać nazwę urzędu marszałkowskiego lub nazwę wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, o których mowa w § 5 rozporządzenia oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba.

- 10) operacja – mały projekt tj. przedsięwzięcie, projekt lub inwestycję, realizowaną przez Beneficjenta w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu;
- 11) pomoc – pomoc finansową przyznaną na realizację operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegającą na refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych przez Beneficjenta, w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie, rozporządzeniu oraz przepisach odrębnych;
- 12) koszty kwalifikowalne operacji – koszty kwalifikowalne małych projektów, które zgodnie z przepisami rozporządzenia mogą zostać objęte pomocą w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”;
- 13) zaliczka – zaliczkę, o której mowa w art. 10i ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE;
- 14) gwarancja - gwarancje, o których mowa w art. 56 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006;
- 15) płatność pośrednia – płatność dokonywaną po zrealizowaniu etapu operacji inną niż płatność ostateczna;
- 16) płatność ostateczna – płatność dokonywaną po zrealizowaniu całej operacji;
- 17) wniosek o płatność – wniosek o płatność pośrednią lub wniosek o płatność ostateczną;
- 18) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza Beneficjenta;
- 19) LSR – lokalną strategię rozwoju.

## § 2.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach Programu, osi 4 „Leader”, działania 413, „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” z zakresu małych projektów.

## § 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji pt.

.....  
 .....,  
 której celem jest.....  
 .....  
 .....  
 .....

2. Operacja zostanie zrealizowana w<sup>3</sup>:

<sup>3</sup>W przypadku operacji inwestycyjnych należy wymienić wszystkie miejsca realizacji operacji ze wskazaniem województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, ulicy, nr domu/nr lokalu lub nr obrębu i nr działek. W przypadku operacji nieinwestycyjnych, należy wskazać możliwie precyzyjnie miejsca realizacji operacji. W przypadku operacji, które nie są bezpośrednio związane z jakimkolwiek miejscem, realizowanych przez Wnioskodawców, których miejsce zamieszkania/ siedziba znajduje się na obszarze LSR, należy wskazać ich miejsce zamieszkania/ siedzibę, natomiast w przypadku gdy operacje te są realizowane przez

- 1) .....
- 2) .....  
na obszarze objętym LSR realizowaną przez lokalną grupę działania<sup>4</sup>:  
.....  
.....  
.....  
.....  
z siedzibą w:.....  
.....  
wybraną do realizacji LSR w ramach PROW 2007-2013.
3. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie/dwóch etapach<sup>1</sup>.
4. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
- 1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy;
  - 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność lub ostatniego uzupełnienia, o którym mowa w § 21 ust. 2 rozporządzenia;
  - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;
  - 4) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń, lub decyzji związanych z realizacją tej operacji,
  - 5) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania.

#### § 4.

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy o znaku ..... na warunkach określonych w umowie, w wysokości ..... zł (*słownie złotych*:.....),

---

Wnioskodawców, których miejsce zamieszkania/ siedziba nie znajduje się na obszarze LSR, należy wskazać obszar oddziaływania.

<sup>4</sup> W przypadku inwestycji.



w tym pomoc na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji w wysokości <sup>1,5</sup> .....zł  
(słownie złotych:.....)

....., jednak nie więcej niż 70% kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i nie więcej niż 25 tys. zł na realizację jednej operacji.

2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo – w wysokości określonej w ust. 1/w dwóch transzach<sup>1,6</sup>:

a) pierwsza transza - w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż 70 % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w pierwszym etapie,

b) druga transza - w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż 70 % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w drugim etapie i nie mniej niż 25% łącznej kwoty pomocy, o której mowa w ust. 1.

3. Niezwłocznie po zawarciu umowy beneficjentowi zostanie przekazana zaliczka, na podstawie złożonego wniosku<sup>7</sup>, o którym mowa w ust. 1, na rachunek bankowy, w wysokości .....zł (słownie złotych:.....)

.....), jednak nie więcej niż ..... %<sup>8</sup> kwoty pomocy przypadającej na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji, o której mowa w ust. 1.

4. Do przekazania zaliczki stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 5 oraz § 10 ust. 2, 8 i 9<sup>7</sup>.

5. Rozliczenie pobranej zaliczki w przypadku operacji realizowanej w jednym etapie następuje wraz z wnioskiem o płatność / w dwóch etapach następuje w ramach wniosku o płatność pośrednią/ostateczną / w ramach każdego z dwóch wniosków o płatność<sup>1</sup> w kwotach: .....zł oraz .....zł<sup>7</sup>.

6. Zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 10j ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE<sup>7</sup>.

## § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1, oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:

<sup>5</sup> Wypełnić tylko w przypadku operacji inwestycyjnych, na które została przyznana zaliczka.

<sup>6</sup> Suma wysokości transz nie może przekraczać kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy oraz kwoty 25 tys. zł.

<sup>7</sup> Jeśli wnioskodawca wskazał we wniosku o przyznanie pomocy, że ubiega się o zaliczkę.

<sup>8</sup> Wpisać % wynikający z art. 56 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006.

- 1) osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji – również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy;
- 2) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych z wyłączeniem przypadku współfinansowania z Funduszu Kościelnego lub z dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego lub subwencji ogólnej, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 3) poniesienia kosztów, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Beneficjentowi pomocy, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 8;
- 4) w trakcie realizacji operacji oraz do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy:
  - a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
  - b) niezmienniania sposobu lub miejsca prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą,
  - c) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa wizytacji w miejscu zamieszkania lub siedzibie Beneficjenta, innych miejscach przechowywania dokumentów, oraz miejscach realizacji operacji, o których mowa w § 3 ust. 2,
  - d) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub audytów i kontroli w miejscu zamieszkania lub siedzibie Beneficjenta, innych miejscach przechowywania dokumentów oraz miejscach realizacji operacji, o których mowa w § 3 ust. 2,
  - e) obecności Beneficjenta albo osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie wizytacji, kontroli i audytów, o których mowa w lit. c i d, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty określone w lit. c i d,
  - f) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami pkt 3. i 4. Załącznika nr VI do rozporządzenia 1974/2006 oraz zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,

- g) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz umowie,
- 5) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej.

2. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) zwrotu pomocy/części pomocy, jeżeli w wyniku realizacji operacji nieinwestycyjnej uzyska przychód w wysokości wyższej niż wkład własny;
- 2) zwrotu części pomocy, jeżeli uzyskał współfinansowanie na koszty kwalifikowalne operacji ze środków jednostek samorządu terytorialnego lub Funduszu Kościelnego w wysokości wyższej niż wkład własny;
- 3) prowadzenia rachunku bankowego;
- 4) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia 1698/2005, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez Urząd Marszałkowski, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych;
- 5) przedłożenia Samorządowi Województwa jednego z dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 18, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, jeżeli nie został on złożony wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz do niezwłocznego przedłożenia kolejnego dokumentu, w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego;
- 6) poinformowania Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza miejscem zamieszkania/siedzibą/miejscem prowadzenia działalności Beneficjenta.
- 7) poinformowania Samorządu Województwa o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
- 8) niezmienniania, bez zgody Samorządu Województwa, danych objętych opisem zadań lub zawartych w kosztorysie inwestorskim wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1, jeżeli zestawienie z umowy powołuje się na ten opis lub kosztorys inwestorski.

3. Beneficjent zobowiązuje się złożyć do siedziby Samorządu Województwa, w którym została zawarta umowa, wypełniony formularz ankiety monitorującej, której aktualny wzór jest dostępny na stronach internetowych Urzędów Marszałkowskich:
  - 1) w terminie do dnia 31 stycznia drugiego roku kalendarzowego liczonego od roku otrzymania płatności ostatecznej<sup>9</sup>;
  - 2) najpóźniej do 30 dni roboczych po zakończeniu roku obrotowego następującego po roku obrotowym, w którym otrzymana została płatność ostateczna<sup>10</sup>.
4. Beneficjent zobowiązuje się złożyć, na wezwanie LGD, która dokonała wyboru operacji do finansowania, wypełniony formularz ankiety monitorującej, według wzoru przekazanego przez LGD.

## § 6.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia Samorządowi Województwa dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego<sup>11</sup>:
  - 1) niezwłocznie po zawarciu umowy o przyznanie pomocy, w przypadku postępowania zakończonego przed dniem jej zawarcia;
  - 2) niezwłocznie po dniu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku postępowania zakończonego po dniu zawarcia umowy o przyznanie pomocy,
    - w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez Zamawiającego, w tym ogłoszenia,
  - 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej, jeżeli dotyczy,
  - 3) kompletną ofertę wybranego Wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym Wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców,
  - 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi SIWZ, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu.
3. Samorząd Województwa może żądać innych dokumentów przetargowych, jeżeli w procesie oceny postępowania zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.

---

<sup>9</sup> Dotyczy osób fizycznych.

<sup>10</sup> Dotyczy osób prawnych albo jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

<sup>11</sup> Dotyczy podmiotów określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) zobowiązanych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z tą ustawą.

4. Samorząd Województwa dokona oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia kompletnej dokumentacji.
5. W przypadku, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu, termin dokonania oceny, o którym mowa w ust. 4, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania opinii, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie.
6. W przypadku, gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 1, nie jest kompletna Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do jej uzupełnienia (usunięcia braków) w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Jeżeli po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 6, istnieje konieczność uzyskania wyjaśnień Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta do udzielenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma w tej sprawie.
8. Jeżeli Beneficjent, nie złożył wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie lub w wyniku oceny stwierdzono, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), mającym wpływ na wynik tego postępowania skutkującym jednocześnie unieważnieniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Samorząd Województwa w formie pisemnej zawiadamia Beneficjenta o negatywnej ocenie przeprowadzonego przez niego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Po ustaleniu wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji na podstawie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Samorząd Województwa może wezwać Beneficjenta do zmiany umowy, zgodnie w §14 ust. 16.

## § 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się złożyć osobiście lub przez pełnomocnika lub osobę reprezentującą Beneficjenta, bezpośrednio w miejscu wskazanym przez Samorząd Województwa, wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami oraz przedstawić oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, w następujących terminach<sup>1</sup>:
  - 1) po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie od dnia ..... 20...r. do dnia ..... 20...r., jednak nie wcześniej niż po weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego<sup>12</sup>, których koszty wchodzi w zakres wniosku o płatność,
    - w przypadku, gdy w ww. terminie weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzi w zakres danego wniosku o płatność nie została zakończona – nowy termin złożenia wniosku o płatność zostanie określony w aneksie do niniejszej umowy zawartym w następstwie weryfikacji ww. postępowań,

---

<sup>12</sup> Jeżeli dotyczy.

- 2) w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:
- a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji - w terminie od dnia .... do dnia ..... 20...r., jednak nie wcześniej niż po weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzi w zakres wniosku o płatność,
  - b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji w terminie od dnia ..... do dnia ..... 20...r., jednak nie wcześniej niż po weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzi w zakres wniosku o płatność,  
- w przypadku, gdy w ww. terminie weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzi w zakres danego wniosku o płatność nie została zakończona – nowy termin złożenia wniosku o płatność zostanie określony w aneksie do niniejszej umowy zawartym w następstwie weryfikacji ww. postępowań.
2. Wniosek o płatność składa się na formularzu, udostępnionym przez Samorząd Województwa i dostępnym na jego stronie internetowej.
  3. Do wniosku o płatność ostateczną, Beneficjent załącza sprawozdanie z realizacji operacji, na formularzu udostępnionym przez Samorząd Województwa.
  4. Oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedkładane wraz z wnioskiem o płatność oznaczone zostaną adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”, przez pracownika Urzędu Marszałkowskiego, przyjmującego wniosek o płatność.
  5. Przedkładane wraz z wnioskiem o płatność dokumenty, o których mowa w ust. 4, oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku bankowym, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, po wykonaniu kopii i ich poświadczeniu za zgodność z oryginałem, zostaną zwrócone Beneficjentowi w dniu złożenia wniosku o płatność lub uzupełnienia/wyjaśnienia do tego wniosku.
  6. W przypadku nie złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminach, o których mowa w ust. 1, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w kolejnych wyznaczonych terminach lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną po drugim wezwaniu lub wniosku o zmianę umowy skutkować będzie rozwiązaniem umowy.
  7. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 6, nie jest wymagana zmiana umowy.

## § 8.

1. Wniosek o płatność pośrednią lub ostateczną rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia każdego z tych wniosków.
2. Weryfikując wniosek o płatność Samorząd Województwa sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.
3. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone wizytacje w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
4. Samorząd Województwa może uwzględnić wniosek o płatność złożony po terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1, jednakże wówczas nie jest wymagane zachowanie terminów, o których mowa w ust. 1 i § 10 ust. 1.
5. Samorząd Województwa może rozpatrzyć wniosek o płatność złożony w terminie wcześniejszym niż termin, o którym mowa w § 7 ust. 1, jednakże bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i § 10 ust. 1, rozpoczyna się od pierwszego dnia terminu określonego w § 7 ust. 1
6. Samorząd Województwa, po rozpatrzeniu wniosku o płatność, informuje Beneficjenta o przekazaniu Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy.

## § 9.

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Beneficjentowi po zakończeniu realizacji operacji lub zakończeniu kolejnych etapów tej operacji, poszczególne koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, jednak w wysokości nie wyższej niż wskazana w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy, z zastrzeżeniem ust. 2-4 oraz § 4 ust. 6a rozporządzenia.
2. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu, wskazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą niższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, Beneficjent składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.
3. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą wyższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.

4. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Samorząd Województwa na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, kwoty określone w § 4 ust. 2 nie mogą zostać zwiększone.
6. W przypadku, gdy wnioskowana przez Beneficjenta we wniosku o płatność kwota pomocy jest wyższa o więcej niż 3% od kwoty obliczonej przez Samorząd Województwa na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, kwotę refundacji pomniejsza się o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą wnioskowaną a kwotą obliczoną na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, zgodnie z art. 30 ust. 1 rozporządzenia 65/2011. Pomniejszenie nie ma zastosowania, jeżeli Beneficjent udowodni, że nie ponosi winy za włączenie niekwalifikującej się kwoty do kwoty pomocy wnioskowanej we wniosku o płatność.
7. W przypadku, gdy Beneficjentowi przekazano zaliczkę, kwoty pomocy obliczone zgodnie z ust. 1-6, pomniejsza się zgodnie z § 4 ust. 5, jednak suma tych pomniejszeń nie może być wyższa niż kwota, o której mowa w § 4 ust. 3.
8. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty poniesione koszty ogólne, a także wartość wkładu niepieniężnego będą uwzględnione w wysokości nie wyższej niż określone dla poszczególnych pozycji wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy.
9. Na etapie rozliczenia operacji kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego, a w przypadku wkładu niepieniężnego nie więcej niż 30 % pozostałych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wysokość kosztów ogólnych.

## **§ 10.**

1. Płatności pośredniej lub ostatecznej dokonuje się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia każdego z wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu.
3. Płatność pośrednia lub ostateczna dokonywana jest, jeżeli:
  - 1) Beneficjent zrealizował etap operacji lub całą operację;
  - 2) Beneficjent wypełnia zobowiązania określone w umowie;



- 3) wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie realizacji operacji potwierdzają prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas tych kontroli i wizytacji.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 3, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.
5. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 3, oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 4, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Samorząd Województwa odmawia wypłaty pomocy.
6. Samorząd Województwa niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty całości albo części pomocy.
7. Środki finansowe z tytułu pomocy przekazywane są na rachunek bankowy.
8. Samorząd Województwa informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o opóźnieniach w wypłacie pomocy, o których uzyskał informację.
9. Jeżeli po złożeniu wniosku o płatność zostaną ujawnione nowe okoliczności wskazujące, że Beneficjent nie spełnia warunków do przyznania bądź wypłaty pomocy, wypłatę pomocy zawiesza się do czasu wyjaśnienia tych okoliczności.

## **§ 11.**

1. Beneficjent oświadcza, że:
  - 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, z wyłączeniem środków z Funduszu Kościelnego lub dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego lub subwencji ogólnej, w związku z realizacją operacji określonej w umowie;
  - 2) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia 65/2011 lub przepisów odrębnych.
2. Beneficjent będący osobą fizyczną dołącza do umowy oświadczenie:
  - 1) małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/ o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej<sup>1</sup>;
  - 2) współwłaściciela/ współwłaścicieli<sup>1</sup> przedsiębiorstwa, a w przypadku gdy współwłaścicielem/ współwłaścicielami<sup>1</sup> są osoby fizyczne – również ich małżonków - o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/ o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej<sup>1</sup>.

## **§ 12.**

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
  - 1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o płatność ostateczną, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 albo pkt 2 lit. b;

- 2) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
  - 3) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1-3, 4 lit. a-f i 5, ust. 2 pkt 3;
  - 4) niezłożenia wniosku o płatność w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6;
  - 5) odmowy wypłaty całości pomocy w sytuacji określonej w § 10 ust. 5;
  - 6) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, w rozumieniu art. 2 rozporządzenia 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006, str. 56);
  - 7) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. g oraz ust. 2 pkt 5, 6 i 8 oraz ust. 4 jeżeli Beneficjent pomimo wezwania przez Samorząd Województwa do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
  - 8) niewypełniania przez Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 7, jeśli niewypełnianie tego zobowiązania spowoduje uniemożliwienie przeprowadzenia audytu lub kontroli, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. d;
  - 9) negatywnej oceny, o której mowa w § 6 ust. 8, wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach operacji;
  - 10) wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia 65/2011;
  - 11) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
  - 12) wydania orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi.
2. Rozwiązanie umowy następuje po zakończeniu przez Agencję czynności związanych z odzyskaniem wypłaconej Beneficjentowi pomocy zgodnie z § 13 i wypłaconej zaliczki zgodnie z § 4 ust. 6.

### **§ 13.**

1. Beneficjent, na wezwanie Agencji, zobowiązany jest do zwrotu kwot nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w § 12 ust. 1.

2. Beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 10 ust. 3 i 4, jeżeli cel operacji został osiągnięty i zachowany, lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 15 ust. 1.
3. Beneficjent zwraca pomoc w części, jeżeli nie spełnił warunków, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 lub ust. 2 pkt 4 lub ust. 3 lub ust. 4, z tym że w przypadku niespełnienia warunku w § 5 ust. 1:
  - 1) ust. 1 pkt 5 - zwrotowi podlega 5% pobranej kwoty pomocy,
  - 2) ust. 3 lub ust. 4 - zwrotowi podlega 1% pobranej kwoty pomocy.
4. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy powiększonej o odsetki, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Odsetki, o których mowa w ust. 3, naliczane są, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia doręczenia Beneficjentowi wezwania do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków.

## **§ 14.**

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 4 ust. 1 i zmiany celu operacji wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmian w wysokości kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 9 ust. 2-4, nie jest wymagana zmiana umowy.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany zakresu rzeczowego etapów lub wysokości transz, o których mowa w § 4 ust. 2, Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres rzeczowy lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji mają zostać zmienione, przy czym złożenie wniosku o zmianę umowy później niż 40 dni przed upływem terminu do złożenia wniosku o płatność wydłuża termin na wypłatę środków finansowych z tytułu pomocy o czas niezbędny do zawarcia aneksu.
5. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, Beneficjent składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6.
6. Wniosek o dokonanie zmiany umowy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
7. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.

8. Wezwanie Beneficjenta do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 6, do czasu wykonania przez Beneficjenta tych czynności lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 7.
9. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o zmianę umowy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, termin, o którym mowa w ust. 6, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta.
10. Termin, o którym mowa w ust. 7, uważa się za zachowany, jeżeli przed upływem tego terminu pismo nadano w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono w polskim urzędzie konsularnym albo złożono w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.
11. Zmiana umowy w zakresie zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, jest nieważna.
12. Zmiana umowy w zakresie zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, może być dokonana na wniosek Beneficjenta w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006 Do trybu zmiany umowy stosuje się odpowiednio § 15 ust. 2.
13. Zmiany, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 7, nie wymagają zmiany umowy.
14. Wniosek o zmiany, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 8, Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego dotyczą te zmiany.
15. Do rozpatrywania wniosku o zmiany, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 8, stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 6-10.
16. Zmiana umowy jest wymagana w przypadku zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w wyniku przeprowadzonego przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, która ma wpływ na wysokość kwoty pomocy, o której mowa w § 4 ust.1.
17. Na warunkach określonych w ustawie i rozporządzeniu, Samorząd Województwa może w trakcie realizacji operacji, o której mowa w § 3 ust. 1, przyznać pomoc następcy prawnemu beneficjenta, albo nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta albo jego części.

## **§ 15.**

1. Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Samorząd Województwa z wykonania zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1:
  - 1) pkt 1- w odniesieniu do zobowiązania o zachowaniu celu operacji przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji,
  - 2) pkt 4 lit. a i b oraz pkt 5,  
- lub za zgodą Samorządu Województwa może ulec zmianie termin jego wykonania w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006 oraz w § 29 ust. 1 rozporządzenia,.

2. O zwolnienie z wykonania któregokolwiek ze zobowiązań, o którym mowa w ust. 1, lub zmianę terminu ich wykonania, Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem do Samorządu Województwa, w terminie 10 dni roboczych od dnia, w którym zaistniała możliwość złożenia takiego wniosku.
3. W razie uchybienia terminu wykonania przez Beneficjenta wobec Samorządu Województwa określonych czynności w trakcie realizacji operacji, Samorząd Województwa, na prośbę Beneficjenta, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Beneficjent:
  - 1) wniósł prośbę w terminie 45 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia;
  - 2) jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin;
  - 3) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.
4. Przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 3, jest niedopuszczalne.

## **§ 16.**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, Beneficjent podpisuje w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego i składa w Urzędzie Marszałkowskim, weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazanym przez Samorząd Województwa wraz ze wzorem umowy.
2. Samorząd Województwa zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez Agencję pod warunkiem wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie.
3. Samorząd Województwa zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
  - 2) odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
  - 3) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy;
  - 4) zwrotu przez Beneficjenta otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami;
  - 5) przejęcia zobowiązań umownych przez nabywcę przedsiębiorstwa albo jego części albo przez następcę prawnego Beneficjenta.

## **§ 17.**

1. W przypadku przekazania zaliczki, Beneficjent ustanawia, oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 1, dodatkowe zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji. Zabezpieczenie to powinno być zobowiązaniem bezwarunkowym, nieodwołalnym i płatnym na pierwsze żądanie Agencji. Gwarancja jest zwalniana niezwłocznie, po stwierdzeniu przez Samorząd Województwa, że suma poniesionych oraz pozytywnie zweryfikowanych kosztów kwalifikowalnych operacji przekracza kwotę zaliczki.
2. Gwarancję zwraca się Beneficjentowi niezwłocznie, w przypadku:
  - 1) upływu terminu, na jaki gwarancja została udzielona;
  - 2) wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań zabezpieczonych gwarancją;

- 3) zwolnienia beneficjenta ze zobowiązań wynikających z gwarancji przed upływem terminu jej ważności;
- 4) gdy świadczenia z gwarancji osiągnęły kwotę gwarancji;
- 5) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej zaliczki wraz z należnymi odsetkami.

## **§ 18.**

1. Strony umowy będą porozumiewać się w formie pisemnej we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
  - 1) Beneficjenta .....
  - ..... ,
  - 2) Samorządu Województwa.....
  - .....
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy wraz z datą podpisania umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił Samorządu Województwa o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłaną przez Samorząd Województwa zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

## **§ 19.**

1. Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby do Samorządu Województwa o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia Samorządu Województwa dotyczącego oceny wniosku o płatność, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą pomocy, odmowy wypłaty całości albo części pomocy, rozwiązania umowy, oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub dokonania zmian w umowie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu pisma o danym rozstrzygnięciu.
2. Szczegółowe zasady oraz forma złożenia przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Samorząd Województwa zawiera pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez Samorząd Województwa.
3. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.
4. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
5. Wezwanie Beneficjenta do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, do czasu wykonania przez Beneficjenta tych czynności lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.

6. Jeżeli w trakcie rozpatrywania prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub przeprowadzenie czynności kontrolnych, termin, o którym mowa w ust. 3, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii lub zakończenia czynności kontrolnych, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta.
7. Termin, o którym mowa w ust. 4, uważa się za zachowany, jeżeli przed upływem tego terminu pismo nadano w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono w polskim urzędzie konsularnym albo złożono w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.

## **§ 20.**

1. Wszystkie spory pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem, związane z realizacją umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Samorządu Województwa.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy wskazane w §1 pkt 2-7, oraz:
  - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 41, poz. 214, z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. Nr 98, poz. 634, z późn. zm.);
  - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

## **§ 21.**

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Beneficjent i Agencja, a dwa otrzymuje Samorząd Województwa.

### **SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA**

### **BENEFICJENT**

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

3. ....

3. ....

Załącznik  
do umowy przyznania pomocy  
nr .....

ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI									
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)					
		Ilość (liczba)	Jedn. miary	ogółem	w tym VAT***	I etap		II etap	
						ogółem	w tym VAT***	ogółem	w tym VAT***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	<b>Koszty kwalifikowalne małych projektów określone w § 4 ust. 1a rozporządzenia, z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:</b>								
A*									
1**									
2									
...									
Suma A									
B*									
1**									
2									
...									
Suma B									
C*									
1**									
2									
...									
Suma C									
Suma I									



<b>II</b>	<b>Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:</b>	Limit dla operacji							
<b>II.I</b>	<b>Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie</b>								
1*									
2									
...									
Suma II.I									
<b>II.II</b>	<b>Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców</b>								
1*									
2									
...									
Suma II.II									
Suma II									
<b>III</b>	<b>Koszty ogólne (Ko)</b>	Limit dla operacji							
1*									
2									
...									
Suma III									
<b>IV</b>	<b>Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I + II + III)</b>								
* zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji									
** zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania									
*** w przypadku Wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.									

.....  
(Podpis beneficjenta)

**UMOWA PRZYZNANIA POMOCY**  
**nr ..... w ramach działania**  
**„Wdrażanie projektów współpracy”**  
**w zakresie operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy,**  
**objętego PROW na lata 2007-2013**

zawarta w dniu ..... w .....

*pomiędzy:*

**Samorządem Województwa** .....

z siedzibą .....

zwanym dalej „Samorządem Województwa”, reprezentowanym przez:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

*a*

.....  
z siedzibą w .....

NIP .....

REGON .....

KRS .....

zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

*o następującej treści:*

## **§ 1.**

Użyte w umowie przyznania pomocy, zwanej dalej „umową”, określenia oznaczają:

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 2007-2013), stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M. P. Nr 94, poz. 1035 z późn. zm.);
- 2) ustawa – ustawę z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);

- 3) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 128, poz. 822, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie 1698/2005 – rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie 1974/2006 – rozporządzenie Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie 65/2011 - rozporządzenie Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. UE L 25 z 28.01.2011, str. 8);
- 7) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 8) Urząd Marszałkowski – .....  
.....  
.....  
.....  
z siedzibą w .....<sup>1</sup>;
- 9) LGD – lokalną grupę działania;
- 10) operacja – przedsięwzięcia realizowane przez Beneficjenta w zakresie przygotowania projektu współpracy w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy”, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu;
- 11) pomoc – dofinansowanie operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegające na refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji poniesionych przez Beneficjenta w wysokości określonej w umowie oraz zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie;
- 12) koszty kwalifikowalne operacji – koszty związane z realizacją operacji, które zgodnie z rozporządzeniem mogą zostać objęte pomocą w ramach operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy”;
- 13) płatność pośrednia – płatność dokonywaną po zrealizowaniu etapu operacji, inną niż płatność ostateczna;
- 14) płatność ostateczna – płatność dokonywaną po zrealizowaniu całej operacji;

---

<sup>1</sup> Wpisać nazwę urzędu marszałkowskiego lub nazwę wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej prowadzącej postępowanie w sprawie przyznania pomocy oraz nazwę miejscowości w której znajduje się siedziba.

- 15) wniosek o płatność – wniosek o płatność pośrednią lub wniosek o płatność ostateczną;
- 16) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza;
- 17) opis zadań – szczegółowy opis zadań, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 10 rozporządzenia;
- 18) zatwierdzony opis zadań – opis zadań, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1;
- 19) zrealizowany opis zadań – opis zadań, stanowiący część wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 2;
- 20) plan finansowy operacji – plan finansowy operacji, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia;
- 21) LSR – lokalną strategię rozwoju.

## § 2.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy w ramach Programu, osi 4 „Leader”, działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy”.

## § 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji, której celem jest przygotowanie projektu współpracy pt.:  
 .....  
 .....”  
 o akronimie:.....,  
 którego celem jest:.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 w miejscach wskazanych w zatwierdzonym opisie zadań.
2. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie/dwóch etapach.<sup>2</sup>
3. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
  - 1) wykonanie zakresu rzeczowego określonego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, zgodnie z opisem zadań, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 / załączonym do pisma z dnia ..... zapraszającego do podpisania umowy<sup>2</sup>;
  - 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność lub usunięcia nieprawidłowości lub braków, o których mowa w § 21 ust. 2 rozporządzenia;
  - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

-, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1” - w przypadku, gdy realizacja operacji będzie możliwa w ograniczonym zakresie lub

- „załączonym do pisma z dnia ..... zapraszającego do podpisania umowy” - w przypadku, gdy realizacja operacji będzie możliwa w pełnym zakresie.

- 4) sporządzenie, stosownie do zakresu operacji lub jej etapu:
  - a) opisu projektu współpracy według wzoru stanowiącego załącznik do wniosku o płatność ostateczną,
  - b) projektu umowy partnerskiej, spełniającej warunki określone w § 10 ust. 3 rozporządzenia.

#### **§ 4.**

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy o znaku ....., na warunkach określonych w umowie, w wysokości..... zł<sup>3</sup> (słownie złotych:.....).
2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo - w wysokości określonej w ust. 1 /w dwóch transzach<sup>2/4</sup> zgodnie z planem finansowym operacji, na wnioski, o których mowa w § 6 ust. 2:
  - 1) pierwsza transza - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....);
  - 2) druga transza - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....), stanowiąca nie mniej niż 25% łącznej kwoty pomocy, o której mowa w ust. 1, - z tym, że pomoc przekazywana będzie w wysokości nie wyższej niż kwota prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji wskazanych w tych wnioskach.

#### **§ 5.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:
  - 1) osiągnięcia celu operacji;
  - 2) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych;
  - 3) realizowania, do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, zobowiązań do:
    - a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc i ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
    - b) niezmienniania miejsc realizacji operacji,
    - c) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa wizytacji w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscach realizacji operacji,
    - d) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym

---

<sup>3</sup> Kwota nie może być większa niż to wynika z § 5 ust. 4 rozporządzenia.

<sup>4</sup> Suma kwot wpisanych w pkt 1 i 2 nie może przekraczać kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.

podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub dokonania audytów i kontroli w siedzibie Beneficjenta, miejscach przechowywania dokumentacji oraz w miejscach realizacji operacji,

- e) obecności w trakcie wizytacji, kontroli i audytów, o których mowa w lit. c i d, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty określone w lit. c i d,
  - f) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
  - g) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z umową, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz umowie;
- 4) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;
  - 5) niezmienniania, bez zgody Samorządu Województwa, danych objętych zatwierdzonym opisem zadań.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) prowadzenia rachunku bankowego;
  - 2) przedłożenia Samorządowi Województwa dokumentu wskazującego numer rachunku bankowego wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, jeżeli nie został on złożony wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz do niezwłocznego przedłożenia kolejnego dokumentu, w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego;
  - 3) poinformowania Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza siedzibą LGD;
  - 4) poinformowania Samorządu Województwa o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
  - 5) poinformowania na wezwanie Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, o terminach i dokładnych miejscach realizacji poszczególnych zadań wskazanych w opisie zadań;
  - 6) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia 1698/2005, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.
3. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, musi zawierać co najmniej pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy,

numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz numer rachunku bankowego.

## **§ 6.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku/wniosków<sup>2</sup> o płatność, na formularzu, którego wzór jest zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, bezpośrednio w miejscu wskazanym w informacji zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego.
2. Beneficjent złoży<sup>5</sup>:
  - 1) wniosek o płatność pośrednią - po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji, lecz nie później niż .....20..... r.,
  - 2) wniosek o płatność ostateczną - po zakończeniu realizacji operacji, lecz nie później niż .....20..... r.- wraz z dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o płatność.
3. Do wniosku o płatność ostateczną, Beneficjent załącza sprawozdanie z realizacji operacji, na formularzu udostępnionym przez Samorząd Województwa.
4. Do wniosku o płatność Beneficjent załącza ponadto kopie:
  - 1) faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oznaczonych przez Beneficjenta składającego wniosek adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”;
  - 2) oznaczonych datą wyciągów bankowych lub przelewów bankowych dokumentujących operacje na rachunku, z którego dokonano płatności, lub innych dowodów zapłaty.
5. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 4, powinny być potwierdzone przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminach, o których mowa w ust. 2, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w kolejnych wyznaczonych terminach lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną.
7. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 6, nie jest wymagana zmiana umowy.

## **§ 7.**

1. Wniosek o płatność pośrednią lub ostateczną rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.
2. Weryfikując wniosek o płatność Samorząd Województwa sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod

---

<sup>5</sup> Jeżeli operacja będzie realizowana w jednym etapie, należy skreślić pkt 1.

względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.

3. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone wizytacje w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
4. Samorząd Województwa może uwzględnić wniosek o płatność złożony w terminie wcześniejszym lub późniejszym niż wynikający z § 6 ust. 2, jednakże wówczas nie jest wymagane zachowanie terminów, o których mowa w ust. 1 i § 9 ust. 1.
5. Samorząd Województwa, po rozpatrzeniu wniosku o płatność, informuje Beneficjenta o przekazaniu Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy.

## **§ 8.**

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Beneficjentowi po zakończeniu realizacji operacji lub zakończeniu kolejnych etapów tej operacji, poszczególne koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych oraz udokumentowanych kosztów kwalifikowalnych, jednak w wysokości nie wyższej niż wskazana w opisie zdań, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3a rozporządzenia.
2. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wskazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą niższe o więcej niż 10% niż określono to w zatwierdzonym opisie zadań, Beneficjent składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.
3. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wykazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą wyższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zatwierdzonym opisie zadań, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.
4. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wykazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zatwierdzonym opisie zadań, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Samorząd Województwa na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, kwoty pomocy przysługujące Beneficjentowi po zakończeniu realizacji kolejnych etapów operacji nie mogą powodować przekroczenia kwot określonych w § 4 ust. 2, a ich suma nie może powodować przekroczenia kwoty określonej w § 4 ust. 1.
6. W przypadku, gdy wnioskowana przez Beneficjenta we wniosku o płatność kwota pomocy jest wyższa o więcej niż 3% od kwoty obliczonej przez Samorząd Województwa na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, kwotę refundacji pomniejsza się o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą wnioskowaną a kwotą obliczoną na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, zgodnie z art. 30 ust. 1 rozporządzenia 65/2011. Pomniejszenie nie ma zastosowania, jeżeli Beneficjent udowodni, że nie ponosi winy za włączenie



niekwalifikującej się kwoty do kwoty pomocy wnioskowanej we wniosku o płatność.

## **§ 9.**

1. Płatności pośredniej lub ostatecznej dokonuje się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia każdego z wniosków o płatność.
2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu.
3. Płatność pośrednia dokonywana jest, jeżeli spełnione zostały warunki wymienione w § 19 ust. 1 rozporządzenia, a wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie realizacji operacji potwierdzają prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas tych kontroli i wizytacji.
4. Płatność ostateczna dokonywana jest, jeżeli spełnione zostały warunki wymienione w § 19 ust. 1 rozporządzenia, a wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie realizacji operacji potwierdzają prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas tych kontroli i wizytacji oraz Beneficjent załączył do wniosku o płatność ostateczną dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 4.
5. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków o których mowa w ust. 3 i 4, oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w § 19 ust. 2 rozporządzenia, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Samorząd Województwa odmawia wypłaty całości albo części pomocy, o czym niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej.
6. Środki finansowe z tytułu pomocy przekazywane są na rachunek bankowy.
7. Samorząd Województwa informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o opóźnieniach w wypłacie pomocy, o których uzyskał informację.
8. Jeżeli po złożeniu wniosku o płatność zostaną ujawnione nowe okoliczności wskazujące, że Beneficjent nie spełnia warunków do przyznania bądź wypłaty pomocy, wypłatę pomocy zawiesza się do czasu wyjaśnienia tych okoliczności.

## **§ 10.**

Beneficjent oświadcza, że:

- 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych w związku z realizacją operacji określonej w umowie;
- 2) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia 65/2011 lub przepisów odrębnych.

## **§ 11.**

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
  - 1) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
  - 2) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek z zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2, pkt 3 lit. a – e oraz ust. 2 pkt 1;
  - 3) niezłożenia wniosku o płatność zgodnie z § 6;
  - 4) odmowy wypłaty pomocy, w sytuacji określonej w § 9 ust. 5;

- 5) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, w rozumieniu art. 2 pkt 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006, str. 56);
  - 6) rozwiązania umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR;
  - 7) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek z zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. g oraz ust. 2 pkt 2, 3 i 5, jeśli Beneficjent pomimo wezwania przez Samorząd Województwa do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
  - 8) niewypełniania przez Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 4, jeśli niewypełnianie tego zobowiązania spowoduje uniemożliwienie przeprowadzenia audytu lub kontroli, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. d;
  - 9) wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia 65/2011;
  - 10) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
  - 11) wydania orzeczeń sądowych prawomocnie stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi.
2. Rozwiązanie umowy następuje po zakończeniu przez Agencję czynności związanych z odzyskaniem wypłaconej Beneficjentowi pomocy zgodnie z § 12.

## **§ 12.**

1. Beneficjent, na wezwanie Agencji, zobowiązany jest do zwrotu kwot nienależnie lub nadmiernie pobranych środków w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, przepisami odrębnymi lub umową, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w § 11.
2. Beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 9 ust. 3 i 4, jeżeli cel operacji został osiągnięty, lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 14 ust. 1.
3. Beneficjent zwraca pomoc w części, jeżeli nie spełnił warunków, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lub ust. 2 pkt 6, z tym że w przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 – zwrotowi podlega 5% pobranej kwoty pomocy.
4. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy powiększonej o odsetki, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Odsetki, o których mowa w ust. 4, naliczane są w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia doręczenia Beneficjentowi wezwania.

### **§ 13.**

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zmiany celu operacji, określonego w § 3 ust. 1, i nie może być sprzeczna z art. 23 ust. 3 ustawy.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wniosek o dokonanie zmiany umowy, dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, Beneficjent składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność wyznaczonego w ostatnim wezwaniu dokonanym na podstawie § 6 ust. 6.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
5. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
6. Do rozpatrywania wniosku o zmianę umowy stosuje się odpowiednio przepisy § 16 ust. 1 i 2 oraz § 23 rozporządzenia.
7. Zmiana umowy w zakresie zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2, jest nieważna.

### **§ 14.**

1. Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Samorząd Województwa z wykonania zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. a i b oraz pkt 4, lub za zgodą Samorządu Województwa może ulec zmianie termin jego wykonania w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006 oraz w § 23a rozporządzenia.
2. O zwolnienie z wykonania któregośkolwiek ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1, lub zmianę terminu ich wykonania, Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem do Samorządu Województwa, w terminie 10 dni roboczych od dnia, w którym zaistniała możliwość złożenia takiego wniosku.
3. W razie uchybienia terminu wykonania przez Beneficjenta wobec Samorządu Województwa określonych czynności w trakcie realizacji operacji, Samorząd Województwa, na prośbę Beneficjenta, przywraca termin wykonania tych czynności w trybie określonym w § 15 rozporządzenia.

### **§ 15.**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, Beneficjent podpisuje, w dniu zawarcia umowy, w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego i składa w Urzędzie Marszałkowskim, weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, sporządzoną na formularzu przekazanym przez Samorząd Województwa wraz ze wzorem umowy.
2. Samorząd Województwa zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez Agencję pod warunkiem wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie.
3. Samorząd Województwa zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
- 2) odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
- 3) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy;
- 4) zwrotu przez Beneficjenta otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.

## **§ 16.**

1. Strony umowy będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
  - 1) Beneficjenta:  
.....  
.....;
  - 2) Samorządu Województwa:.....  
.....
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił Samorządu Województwa o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłąną przez Samorząd Województwa zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

## **§ 17.**

1. Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby do Samorządu Województwa o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia Samorządu Województwa dotyczącego oceny wniosku o płatność, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą pomocy, odmowy wypłaty całości albo części pomocy, rozwiązania umowy lub dokonania zmian w umowie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu pisma o danym rozstrzygnięciu.
2. Szczegółowe zasady oraz formę złożenia przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Samorząd Województwa zawiera pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez Samorząd Województwa.
3. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.
4. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
5. Wezwanie Beneficjenta do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3 do czasu uzyskania tych uzupełnień lub wyjaśnień lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.

6. Jeżeli w trakcie rozpatrywania prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub przeprowadzenie czynności kontrolnych, termin, o którym mowa w ust. 3 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii lub podpisania lub odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta.
7. Termin, o którym mowa w ust. 4 uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono w polskim urzędzie konsularnym albo złożono w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.

### **§ 18.**

1. Wszystkie spory pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Samorządu Województwa.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy aktów prawnych wskazanych w § 1 pkt 2-6, oraz :
  - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. Nr 98, poz. 634, z późn. zm.);
  - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

### **§ 19.**

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Beneficjent i Agencja, a dwa otrzymuje Samorząd Województwa.

#### **SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA**

#### **BENEFICJENT**

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

3. ....

3. ....

4. ....

5. ....

**Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego zadań planowanych do realizacji	Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)	
		ogółem	w tym VAT <sup>1</sup>
	1	2	3
I. <sup>2</sup>			
A. <sup>3</sup>			
(...)			
II.			
A.			
(...)			
(...)			
A.			
(...)			
	<b>Razem I + II + (...)</b>		

<sup>1</sup> VAT, jeśli jest kosztem kwalifikowalnym<sup>2</sup> Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji<sup>3</sup> Zadanie lub dostawa/usługa realizowana w ramach zadania, ze wskazaniem głównych kategorii kosztów

**UMOWA PRZYZNANIA POMOCY**  
**nr ..... w ramach działania**  
**„Wdrażanie projektów współpracy”**  
**w zakresie operacji polegającej na realizacji projektu współpracy,**  
**objętego PROW na lata 2007-2013**

zawarta w dniu ..... w .....

*między:*

**Samorządem Województwa** .....

z siedzibą .....

zwanym dalej „Samorządem Województwa”, reprezentowanym przez:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

*a*

**Partnerami projektu współpracy:**

Partnerem nr 1:

.....

z siedzibą w.....

NIP .....

REGON .....

KRS .....

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

Partnerem nr 2:

.....

z siedzibą w.....

NIP .....

REGON .....

KRS .....

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

- 1) .....

- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

Partnerem nr (...) <sup>1</sup>:

.....  
z siedzibą w.....,  
NIP .....  
REGON .....  
KRS .....

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

zwanymi dalej „Beneficjentami”,

*o następującej treści:*

## **§ 1.**

Użyte w umowie przyznania pomocy, zwanej dalej „umową”, określenia oznaczają:

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 2007-2013), stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M. P. Nr 94, poz. 1035, z późn. zm.);
- 2) ustawa – ustawę z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 128, poz. 822, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie 1698/2005 – rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie 1974/2006 – rozporządzenie Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia

---

<sup>1</sup> Wypełnić o ile dotyczy. Należy wymienić wszystkie LGD, którym w wyniku postępowania w sprawie przyznania pomocy zostaje przyznana pomoc na realizację operacji.



- Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie 65/2011 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. UE L 25 z 28.01.2011, str. 8);
  - 7) ustawa o uruchamianiu środków z budżetu UE – ustawę z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. Nr 187, poz. 1381, z późn. zm.);
  - 8) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
  - 9) Urząd Marszałkowski – .....  
.....  
.....  
z siedzibą w.....<sup>2</sup>;
  - 10) LGD – lokalną grupę działania;
  - 11) koordynator lub koordynator krajowy – osobę, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia, koordynującą oraz nadzorującą wdrażanie, finansowanie, promocję i monitorowanie projektu współpracy;
  - 12) operacja – przedsięwzięcia realizowane przez Beneficjentów w zakresie realizacji projektu współpracy w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy”, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu;
  - 13) pomoc – dofinansowanie operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegające na refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji poniesionych przez Beneficjenta w wysokości określonej w umowie oraz zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie;
  - 14) koszty kwalifikowalne operacji – koszty związane z realizacją operacji, które zgodnie z rozporządzeniem mogą zostać objęte pomocą w ramach operacji polegającej na realizacji projektu współpracy w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy”;
  - 15) zaliczka – zaliczkę, o której mowa w art. 10i ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE;
  - 16) gwarancja – gwarancje, o których mowa w art. 56 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006;
  - 17) płatność pośrednia – płatność dokonywaną na rzecz poszczególnych Beneficjentów po zrealizowaniu etapu operacji, inną niż płatność ostateczna;
  - 18) płatność ostateczna – płatność dokonywaną na rzecz poszczególnych Beneficjentów po zrealizowaniu całej operacji;

---

<sup>2</sup> Wpisać nazwę urzędu marszałkowskiego lub nazwę wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej prowadzącej postępowanie w sprawie przyznania pomocy oraz nazwę miejscowości w której znajduje się siedziba.

- 19) wniosek o płatność – wniosek o płatność pośrednią lub wniosek o płatność ostateczną;
- 20) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej poszczególnych Beneficjentów lub ich pełnomocników lub cesjonariuszy;
- 21) opis zadań – szczegółowy opis zadań, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 10 lub ust. 2 rozporządzenia;
- 22) zatwierdzony opis zadań – opis zadań, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1;
- 23) zrealizowany opis zadań – opis zadań, stanowiący część wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 ust. 2;
- 24) plan finansowy operacji – plan finansowy operacji, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia;
- 25) LSR – lokalną strategię rozwoju;
- 26) koordynująca LGD lub krajowa koordynująca LGD – LGD, o której mowa w § 7a ust. 3 rozporządzenia, będąca jednym z Beneficjentów.

## **§ 2.**

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji polegającej na realizacji projektu współpracy w ramach Programu, osi 4 „Leader”, działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy”.

## **§ 3.**

1. Beneficjenci zobowiązują się do wspólnej realizacji operacji pt.:

„.....”  
 „.....”  
 o akronimie:.....,  
 której celem jest:.....  
 .....  
 .....

w miejscach wskazanych w zatwierdzonych opisach zadań.

2. Beneficjenci zrealizują operację w jednym etapie/..... etapach.<sup>3</sup>
3. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
  - 1) wykonanie zakresu rzeczowego określonego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, zgodnie z:
    - a) opisem zadań, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 albo załączonym do pisma z dnia ..... zapraszającego do podpisania umowy – w przypadku pierwszego i drugiego etapu realizacji operacji,<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Wpisać liczbę etapów i niepotrzebne skreślić albo niepotrzebne skreślić.

<sup>4</sup> Skreślić:

–, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 albo” - w przypadku, gdy realizacja operacji w pierwszych dwóch etapach będzie możliwa w ograniczonym zakresie lub

- b) zaakceptowanymi przez Samorząd Województwa opisami zadań na podstawie § 6 – w przypadku kolejnych etapów realizacji operacji;
  - 2) poniesienie przez poszczególnych Beneficjentów kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność lub usunięcia nieprawidłowości lub braków, o których mowa w § 21 ust. 2 rozporządzenia;
  - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;
  - 4) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń, lub decyzji związanych z realizacją operacji;
  - 5) zamontowanie oraz uruchomienie maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania.
4. Do obowiązków koordynatora/koordynatora krajowego<sup>3</sup> należy w szczególności:
- 1) koordynacja realizacji projektu współpracy poprzez:
    - a) nadzór nad wdrażaniem i finansowaniem projektu współpracy,
    - b) monitorowanie projektu współpracy;
  - 2) inicjowanie i prowadzenie działań promocyjnych projektu współpracy;
  - 3) przygotowanie sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 3.

#### § 4.

1. Beneficjentom zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy o znaku ....., na warunkach określonych w umowie, w tym pomoc dla:
- 1) Beneficjenta nr 1 w wysokości..... zł<sup>5</sup>  
(słownie złotych: .....,)
  - 2) Beneficjenta nr 2 w wysokości..... zł<sup>5</sup>  
(słownie złotych:.....),
  - 3) Beneficjenta nr (...) <sup>6</sup> w wysokości..... zł<sup>5</sup>  
(słownie złotych:.....).
2. Pomoc będzie przekazana każdemu z Beneficjentów jednorazowo - w wysokości określonej w ust. 1/w ..... transzach <sup>3</sup>, zgodnie z planem finansowym operacji, na wnioski, o których mowa w § 7 ust. 2, składane odrębnie przez każdego z Beneficjentów, przy czym wnioski, których planowany termin złożenia przez:
- 1) Beneficjenta nr 1 przypada w roku<sup>7</sup>:

- „albo załączonym do pisma z dnia ..... zapraszającego do podpisania umowy” - w przypadku, gdy realizacja operacji w pierwszych dwóch etapach będzie możliwa w pełnym zakresie.

- lit. a) - w przypadku, gdy Samorząd Województwa w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, podczas oceny wniosku, po dokonaniu weryfikacji opisu zadań uznał go za nieprawidłowy.

<sup>5</sup> Kwota nie może być większa niż to wynika z § 5 ust. 4 rozporządzenia.

<sup>6</sup> Wpisać numer przyporządkowany danemu Beneficjentowi w komparycji niniejszej umowy.

<sup>7</sup> W poszczególnych lit. należy wskazać sumy kwot pomocy, o które każdy Beneficjent będzie wnioskował w ramach wniosków planowanych do złożenia w danym roku, przy czym suma kwot wpisanych w lit. a-e dla poszczególnych Beneficjentów nie może przekraczać kwoty pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy, przyznanej danemu Beneficjentowi.

- a) 2011 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - b) 2012 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - c) 2013 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - d) 2014 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - e) 2015 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
- 2) Beneficjenta nr 2 przypada w roku<sup>7</sup>:
- a) 2011 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - b) 2012 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - c) 2013 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - d) 2014 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - e) 2015 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
- 3) dla Beneficjenta nr (...) <sup>6</sup> przypada w roku<sup>7</sup>:
- a) 2011 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - b) 2012 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - c) 2013 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - d) 2014 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),
  - e) 2015 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....),

- z tym, że w poszczególnych latach pomoc przekazywana będzie w wysokości nie wyższej niż kwota prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji wskazanych w tych wnioskach.

3. Niezwłocznie po dostarczeniu przez poszczególnych Beneficjentów, którym przysługuje zaliczka, prawidłowo sporządzonej gwarancji, Beneficjentom tym zostanie przekazana zaliczka, na podstawie złożonego wniosku o którym mowa w ust. 1, na warunkach określonych w umowie, w tym dla:

- 1) Beneficjenta nr 1 w wysokości .....zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż ..... %<sup>8</sup> kwoty pomocy przypadającej na część dotyczącą inwestycji;

---

<sup>8</sup> Wpisać % wynikający z art. 56 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006.

- 2) Beneficjenta nr 2 w wysokości .....zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż ..... %<sup>8</sup> kwoty pomocy przypadającej na część dotyczącą inwestycji;
- 3) Beneficjenta nr (...) <sup>6</sup> w wysokości .....zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż ..... %<sup>8</sup> kwoty pomocy przypadającej na część dotyczącą inwestycji.
4. Rozliczenie pobranej zaliczki przez:
  - 1) Beneficjenta nr ..... <sup>6</sup> nastąpi w ramach .....etapu operacji <sup>9</sup>,
  - 2) Beneficjenta nr ..... <sup>6</sup> nastąpi w ramach .....etapu operacji <sup>9</sup>,
  - 3) Beneficjenta nr ..... <sup>6</sup> nastąpi w ramach .....etapu operacji <sup>9</sup>,
  - 4) Beneficjenta nr ..... <sup>6</sup> nastąpi w ramach .....etapu operacji <sup>9</sup>,- zgodnie z planem finansowym operacji.
5. Zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 10j ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE.
6. Do przekazania zaliczki stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 5 oraz § 10 ust. 2, 6-8<sup>10</sup>.

## § 5.

1. Beneficjenci zobowiązują się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:
  - 1) osiągnięcia celów operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji – również ich zachowania przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy;
  - 2) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych;
  - 3) realizowania, do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, zobowiązań do:
    - a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc i ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
    - b) niezmienniania miejsc realizacji operacji,
    - c) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa wizytacji w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscach realizacji operacji,
    - d) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub dokonania audytów i kontroli w

---

<sup>9</sup> Wpisać numery etapów oddzielając je przecinkami.

<sup>10</sup> Skreślić ust. 3-6 w przypadku, gdy żadnemu Beneficjentowi nie przysługuje zaliczka.

- siedzibie Beneficjenta, miejscach przechowywania dokumentacji oraz w miejscach realizacji operacji,
- e) obecności w trakcie wizytacji, kontroli i audytów, o których mowa w lit. c i d, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty określone w lit. c i d,
  - f) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
  - g) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z umową, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz umowie;
- 4) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego do dnia, w którym upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;
  - 5) zamieszczenia lub utrzymania zamieszczonej w miejscu realizacji operacji, tablicy informacyjnej/reklamowej<sup>11</sup> wykonanej zgodnie z przepisami rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;
  - 6) niezmienniania, bez zgody Samorządu Województwa, danych objętych zatwierdzonymi opisami zadań oraz planem finansowym operacji.
2. Każdy z Beneficjentów zobowiązuje się do:
- 1) prowadzenia rachunku bankowego;
  - 2) przedłożenia Samorządowi Województwa dokumentu wskazującego numer rachunku bankowego wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, jeżeli nie został on złożony wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz do niezwłocznego przedłożenia kolejnego dokumentu w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego;
  - 3) poinformowania Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza siedzibą LGD;
  - 4) poinformowania Samorządu Województwa o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
  - 5) poinformowania na wezwanie Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, o terminach i dokładnych miejscach realizacji poszczególnych zadań wskazanych w opisach zadań;

---

<sup>11</sup> Jeżeli dotyczy. Niewłaściwe skreślić. Tablica informacyjna zamieszczana jest w przypadku operacji inwestycyjnej, gdy całkowity koszt operacji przekracza 50 000 EURO, a tablica reklamowa, gdy całkowity koszt operacji przekracza 500 000 EURO.

- 6) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia 1698/2005, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.
3. Koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> zobowiązuje się do:
  - 1) złożenia w Samorządzie Województwa wypełnionego i podpisanego przez wszystkich krajowych partnerów projektu współpracy, także tych, którzy nie są Beneficjentami pomocy, sprawozdania z realizacji projektu współpracy, którego aktualny wzór jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu współpracy;<sup>12</sup>
  - 2) złożenia w Samorządzie Województwa wypełnionego formularza ankiety monitorującej, której aktualny wzór jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, w terminie do dnia 31 stycznia drugiego roku następującego po roku otrzymania płatności ostatecznej.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, musi zawierać co najmniej pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz numer rachunku bankowego.
5. Zobowiązania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 lit. a i b, Beneficjenci podejmują solidarnie.

## **§ 6.**

1. Opisy zadań planowanych do realizacji w etapach od trzeciego do .....<sup>3</sup>, sporządzone według wzoru określonego we wniosku, o którym mowa w § 9 rozporządzenia, koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> przedstawia Samorządowi Województwa nie później niż wraz z wnioskiem o płatność za ostatni etap, którego dotyczył uprzednio przedstawiony opis zadań. Do opisów zadań dołącza się dokumenty niezbędne do oceny przedstawionych w nich planowanych do poniesienia kosztów. Opisy te składa się także w wersji elektronicznej. Opisy zadań obejmują dwa kolejne etapy lub jeden etap – w przypadku, gdy planowany termin złożenia wniosku o płatność po zakończeniu realizacji tego etapu przypada nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od planowanego terminu złożenia wniosku o płatność za ostatni etap, którego dotyczył uprzednio złożony opis zadań.
2. Opis zadań akceptuje się w terminie 1 miesiąca od dnia jego złożenia.
3. Do akceptacji opisów zadań stosuje się odpowiednio § 12 ust. 2, § 14 i 15, § 16 ust. 1 i 2, § 21 oraz § 23 rozporządzenia.
4. Samorząd Województwa informuje wszystkich Beneficjentów w formie pisemnej o:
  - 1) akceptacji opisu zadań,

---

<sup>12</sup> Sprawozdanie dotyczy realizacji całości projektu współpracy. Termin zakończenia realizacji projektu współpracy jest wskazany w umowie partnerskiej.

- 2) akceptacji opisu zadań w ograniczonym zakresie, w przypadku gdy część zakresu wskazanego w opisie zadań jest niezgodna z obowiązującymi przepisami i załącza skorygowany opis zadań lub
  - 3) odmowie akceptacji opisu zadań, w przypadku gdy opis zadań nie jest zgodny z obowiązującymi przepisami.
5. W razie niezłożenia opisu zadań zgodnie z ust. 1, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa koordynującą LGD/krajową koordynującą LGD<sup>3</sup> do jego złożenia, każdorazowo wyznaczając termin 21 dni od dnia doręczenia wezwania na dopełnienie tej czynności.
  6. W razie niezłożenia opisu zadań zgodnie z ust. 5 lub w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, kwoty pomocy dla poszczególnych Beneficjentów określone w § 4 ust. 1 ulegają obniżeniu o kwotę planowanej do otrzymania pomocy w związku z realizacją operacji w ramach etapów objętych takim opisem zadań i w ramach tych etapów nie przekazuje się pomocy, o której mowa w § 4 ust. 2.
  7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, kwoty pomocy określone w § 4 ust. 1 ulegają obniżeniu o różnicę pomiędzy kwotą kosztów wskazaną w przedłożonym opisie zadań a skorygowanym opisem zadań.
  8. W przypadku planowanych zmian w zakresie danych objętych planem finansowym operacji koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> składa projekt zmienionego planu finansowego operacji sporządzony według wzoru określonego we wniosku, o którym mowa w § 9 rozporządzenia, wraz z opisem zadań, o którym mowa w ust. 1. Do akceptacji zmienionego planu finansowego operacji postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
  9. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, opis zadań, których wykonanie planowane jest w kolejnych etapach koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> przedstawia w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 4.
  10. Opis zadań, których wykonanie planowane jest w trzecim albo trzecim i czwartym etapie realizacji operacji koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> przedstawia w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy.<sup>13</sup>

## § 7.

1. Każdy Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku/wniosków<sup>3</sup> o płatność, na formularzu, którego wzór jest zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, bezpośrednio w miejscu wskazanym w informacji zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego.
2. Każdy Beneficjent złoży<sup>14</sup>:
  - 1) wniosek/wnioski<sup>3</sup> o płatność pośrednią<sup>15</sup>:

---

<sup>13</sup> Nie skreślać jedynie w przypadku, gdy nie przekazuje się pomocy w ramach pierwszego i drugiego etapu.

<sup>14</sup> Jeżeli operacja będzie realizowana w jednym etapie, należy skreślić pkt 1. Jeżeli operacja będzie realizowana w dwóch etapach, należy skreślić w pkt 1 lit. b - g. Jeżeli operacja będzie realizowana w trzech do ośmiu etapach, należy skreślić w pkt 1 lit. c - g.

<sup>15</sup> Dotyczy tych Beneficjentów, którzy uczestniczą w realizacji danego etapu operacji.



- a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji, lecz nie później niż .....20..... r.,
  - b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji, lecz nie później niż .....20..... r.,
  - c) po zakończeniu realizacji trzeciego etapu operacji, lecz nie później niż .....20..... r.,
  - d) po zakończeniu realizacji czwartego etapu operacji, lecz nie później niż .....20..... r.,
  - e) po zakończeniu realizacji piątego etapu operacji, lecz nie później niż .....20..... r.,
  - f) po zakończeniu realizacji szóstego etapu operacji, lecz nie później niż .....20..... r.,
  - g) po zakończeniu realizacji siódmego etapu operacji, lecz nie później niż .....20..... r.,
- 2) wniosek o płatność ostateczną, po zakończeniu realizacji operacji, w terminie do dnia .....20..... r.
- wraz z dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o płatność, z tym że wnioski o płatność Beneficjenci składają nie wcześniej niż 2 miesiące po złożeniu przez koordynującą LGD/krajową koordynującą LGD<sup>3</sup>, opisu zadań obejmującego zadania realizowane w danym etapie.
3. Do wniosku o płatność ostateczną, koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup>, załącza sprawozdanie z realizacji operacji, na formularzu udostępnionym przez Samorząd Województwa.
4. Do wniosku o płatność każdy Beneficjent załącza ponadto kopie:
- 1) faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oznaczonych przez Beneficjenta składającego wniosek adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”;
  - 2) oznaczonych datą wyciągów bankowych lub przelewów bankowych dokumentujących operacje na rachunku, z którego dokonano płatności, lub innych dowodów zapłaty.
5. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 4, powinny być potwierdzone przez Beneficjenta składającego wniosek za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminach, o których mowa w ust. 2, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta, który nie dopełnił tego obowiązku, do złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w kolejnych wyznaczonych terminach lub do złożenia przez koordynującą LGD/krajową koordynującą LGD<sup>3</sup> wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Samorząd Województwa jednocześnie informuje o tym fakcie pozostałych Beneficjentów. Zmiana umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną wymaga zgody wszystkich Beneficjentów.

8. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 6, nie jest wymagana zmiana umowy.

## **§ 8.**

1. Wniosek o płatność pośrednią lub ostateczną rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.
2. Weryfikując wniosek o płatność Samorząd Województwa sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.
3. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone wizyty w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
4. Samorząd Województwa może uwzględnić wniosek o płatność złożony w terminie wcześniejszym lub późniejszym niż wynikający z § 7 ust. 2, jednakże wówczas nie jest wymagane zachowanie terminów, o których mowa w ust. 1 i § 10 ust. 1.
5. Samorząd Województwa, po rozpatrzeniu wniosku o płatność, informuje Beneficjenta, który złożył dany wniosek, o przekazaniu Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy.
6. W przypadku złożenia przez któregokolwiek Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną po terminie, o którym mowa w § 7 ust. 2, przekazanie Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy wynikającej z wniosków o płatność złożonych przez pozostałych Beneficjentów, może ulec opóźnieniu do czasu zakończenia weryfikacji poprawności realizacji operacji lub jej etapu przez Beneficjenta, który złożył wniosek o płatność po terminie, o którym mowa w § 7 ust. 2.
7. Przekazanie Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy wynikającej z wniosków o płatność złożonych przez poszczególnych Beneficjentów, może także ulec opóźnieniu do czasu zakończenia weryfikacji poprawności realizacji operacji lub jej etapu przez pozostałych Beneficjentów.

## **§ 9.**

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej każdemu Beneficjentowi po zakończeniu realizacji operacji lub zakończeniu kolejnych etapów tej operacji, poszczególne koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych oraz udokumentowanych kosztów kwalifikowalnych, jednak w wysokości nie wyższej niż wskazana w opisie zadań, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3a rozporządzenia.
2. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wskazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą niższe o więcej niż 10% niż określono to w zatwierdzonym opisie zadań, Beneficjent składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.

3. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wykazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą wyższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zatwierdzonym opisie zadań, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.
4. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wykazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zatwierdzonym opisie zadań, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Samorząd Województwa na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, kwoty pomocy przysługujące każdemu Beneficjentowi po zakończeniu realizacji kolejnych etapów operacji nie mogą powodować przekroczenia kwot określonych w § 4 ust. 2, a ich suma nie może powodować przekroczenia kwoty dla tego Beneficjenta określonej w § 4 ust. 1.
6. W przypadku, gdy wnioskowana przez danego Beneficjenta we wniosku o płatność kwota pomocy jest wyższa o więcej niż 3% od kwoty obliczonej przez Samorząd Województwa na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, kwotę refundacji pomniejsza się o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą wnioskowaną a kwotą obliczoną na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, zgodnie z art. 30 rozporządzenia 65/2011. Pomniejszenie nie ma zastosowania, jeżeli Beneficjent ten udowodni, że nie ponosi winy za włączenie niekwalifikującej się kwoty do kwoty pomocy wnioskowanej we wniosku o płatność.
7. W przypadku, gdy Beneficjentowi przekazano zaliczkę, kwoty pomocy obliczone zgodnie z ust. 1-6 w ramach etapów wymienionych w § 4 ust. 4 w odniesieniu do tego Beneficjenta, pomniejsza się o kwotę rozliczającą zaliczkę wskazaną w planie finansowym operacji.

## **§ 10.**

1. Płatności pośredniej lub ostatecznej dokonuje się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia każdego z wniosków o płatność.
2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu.
3. W przypadku projektu współpracy międzyregionalnej, płatność pośrednia lub ostateczna dokonywana jest, jeżeli spełnione zostały warunki wymienione w § 19 ust. 1 rozporządzenia, a wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie realizacji operacji potwierdzają prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas tych kontroli i wizytacji.
4. W przypadku projektu współpracy międzynarodowej, płatność pośrednia lub ostateczna, dokonywana jest, jeżeli:
  - 1) spełnione zostały warunki wymienione w § 19 ust. 1 rozporządzenia, a wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie realizacji operacji potwierdzają

- prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas tych kontroli i wizytacji oraz
- 2) pozostali zagraniczni partnerzy projektu współpracy, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFROW, uzyskali zatwierdzenie projektu.
  5. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i 4, oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w § 19 ust. 2 rozporządzenia, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Samorząd Województwa odmawia temu Beneficjentowi wypłaty całości albo części pomocy, o czym niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej.
  6. Środki finansowe z tytułu pomocy przekazywane są na rachunek bankowy.
  7. Samorząd Województwa informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o opóźnieniach w wypłacie pomocy, o których uzyskał informację.
  8. Jeżeli po złożeniu wniosku o płatność zostaną ujawnione nowe okoliczności wskazujące, że Beneficjent nie spełnia warunków do przyznania bądź wypłaty pomocy, wypłatę pomocy zawiesza się do czasu wyjaśnienia tych okoliczności.
  9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 i 8, Samorząd Województwa informuje jednocześnie pozostałych Beneficjentów.

## **§ 11.**

Beneficjent oświadcza, że:

- 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w związku z realizacją operacji określonej w umowie;
- 2) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia 65/2011 lub przepisów odrębnych.

## **§ 12.**

1. Umowa ulega rozwiązaniu ze wszystkimi Beneficjentami w przypadku:
  - 1) niezłożenia dwóch kolejnych opisów zadań, zgodnie z § 6;
  - 2) niezastąpienia okoliczności, o której mowa w § 10 ust. 4 pkt 2, w terminie 9 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
  - 3) zmiany koordynatora/koordynatora krajowego<sup>3</sup>, wskazanego we wniosku o przyznanie pomocy, chyba że, zgodnie z § 13 ust. 3, zmiana taka jest dopuszczalna;
  - 4) wycofania się partnera projektu współpracy, wskazanego we wniosku o przyznanie pomocy, ze wspólnej realizacji projektu współpracy;
  - 5) niewypełniania przez któregokolwiek Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 3 lit a i b, chyba że ten Beneficjent został zwolniony z wykonania tego zobowiązania na podstawie § 18.
2. Umowa ulega rozwiązaniu, z danym Beneficjentem niewywiązującym się z zobowiązań wynikających z umowy, w przypadku:
  - 1) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
  - 2) niezłożenia przez Beneficjenta dwóch kolejnych wniosków o płatność zgodnie z § 7;
  - 3) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 2, pkt 3 lit. c – e oraz ust. 2 pkt 1;
  - 4) odmowy wypłaty pomocy w sytuacji określonej w § 10 ust. 5;

- 5) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, w rozumieniu art. 2 pkt 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006, str. 56);
  - 6) rozwiązania z Beneficjentem umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR;
  - 7) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. g i pkt 5 oraz ust. 2 pkt 2, 3 i 5, jeśli Beneficjent pomimo wezwania przez Samorząd Województwa do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
  - 8) niewypełniania przez Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 4, jeśli niewypełnianie tego zobowiązania spowoduje uniemożliwienie przeprowadzenia audytu lub kontroli, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. d;
  - 9) wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia 65/2011;
  - 10) złożenia przez Beneficjenta podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
  - 11) wydania orzeczeń sądowych prawomocnie stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi.
3. Rozwiązanie umowy następuje po zakończeniu przez Agencję czynności związanych z odzyskaniem wypłaconej danemu Beneficjentowi pomocy, zgodnie z § 15, oraz zaliczki, zgodnie z art. 10j ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE.
  4. O wystąpieniu okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy z danym Beneficjentem, Samorząd Województwa niezwłocznie informuje pozostałych Beneficjentów celem aneksowania umowy.
  5. W przypadku projektu współpracy międzynarodowej, Samorząd Województwa niezwłocznie informuje Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o rozwiązaniu umowy z którymkolwiek Beneficjentem.
  6. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 2, przepisy § 14 stosuje się odpowiednio.

## **§ 12a**

1. Koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planach zmiany koordynującej LGD/krajowej koordynującej LGD<sup>3</sup>.
2. Do pisma informującego o planowanej zmianie, o której mowa w ust. 1, załącza się aneks do umowy partnerskiej, o której mowa w § 10 ust. 3 rozporządzenia.
3. Zmiana koordynującej LGD/krajowej koordynującej LGD<sup>3</sup> podczas rozpatrywania przez Samorząd Województwa wniosku, o którym mowa w § 7, 17 i 18, lub podczas akceptacji przez Samorząd Województwa opisu zadań, o którym mowa w

§ 6, nie wywołuje skutków do czasu zakończenia przez Samorząd Województwa tych czynności.

### **§ 13.**

1. Koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o zmianie koordynatora/koordynatora krajowego<sup>3</sup> projektu współpracy.
2. Pismo informujące o zaistnieniu sytuacji, o której mowa w ust. 1, zawiera dane osoby mającej zastąpić dotychczasowego koordynatora/koordynatora krajowego<sup>3</sup>, których zakres został określony w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. Do pisma załącza się także wypełniony formularz stanowiący zestawienie informacji w zakresie doświadczenia i kwalifikacji osoby mającej zastąpić dotychczasowego koordynatora/koordynatora krajowego<sup>3</sup>, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do wniosku o przyznanie pomocy, wraz z dokumentami wskazanymi w tym załączniku.
3. Zmiana, o której mowa w ust. 1, jest dopuszczalna jeśli osoba, o której mowa w ust. 2, ma kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż osoba wskazana we wniosku o przyznanie pomocy. W przypadku gdy osoba, o której mowa w ust. 2, ma kwalifikacje niższe niż osoba wskazana we wniosku o przyznanie pomocy, dopuszczalne jest wskazanie tej osoby jako koordynatora/ koordynatora krajowego<sup>3</sup>, pod warunkiem, że punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach kryterium nr 8 nie decydowały o uzyskaniu minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny projektu współpracy.
4. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 3, Samorząd Województwa informuje koordynującą LGD/krajową koordynującą LGD<sup>3</sup> w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1, o braku możliwości zastąpienia koordynatora/koordynatora krajowego<sup>3</sup> przez proponowaną osobę.
5. W przypadku projektu współpracy międzynarodowej, Samorząd Województwa niezwłocznie informuje Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o zmianie koordynatora/koordynatora krajowego<sup>3</sup>.

### **§ 14.**

1. W przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział jedynie dwóch partnerów<sup>16</sup>, wycofanie się partnera projektu współpracy lub rozwiązanie umowy z jednym Beneficjentem nie powoduje rozwiązania umowy z drugim Beneficjentem, jeżeli wycofujący się partner projektu współpracy zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy.
2. W przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział więcej niż dwóch partnerów, wycofanie się partnera projektu współpracy lub rozwiązanie umowy z którymkolwiek Beneficjentem nie powoduje rozwiązania umowy z pozostałymi Beneficjentami, jeżeli:

---

<sup>16</sup> Poprzez „partnera” należy rozumieć zarówno LGD będące Beneficjentem umowy przyznania pomocy jak i inne podmioty wskazane w umowie partnerskiej, o której mowa w § 10 ust. 3 rozporządzenia.

- 1) punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach kryterium nr 1 nie decydowały o uzyskaniu minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny projektu współpracy lub
- 2) wycofujący się partner zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy.
3. Zastąpienie, wycofanie się bądź włączenie się nowego partnera do projektu współpracy nie może powodować zwiększenia wysokości kwot pomocy przyznanych poszczególnym Beneficjentom wskazanych w § 4 ust. 1.
4. Zaistnienie sytuacji, o których mowa w ust. 3, nie może powodować zmiany celu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. W przypadku projektu współpracy międzynarodowej, Samorząd Województwa niezwłocznie informuje Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o zastąpieniu, wycofaniu się bądź włączeniu się partnera do projektu współpracy oraz o rozwiązaniu bądź zmianie umowy.

## **§ 15.**

W przypadku niezastąpienia okoliczności, o której mowa w § 10 ust. 4 pkt 2, w terminie 9 miesięcy od dnia zawarcia umowy, umowa nie ulega rozwiązaniu jeżeli:

- 1) koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> złoży oświadczenie, że pomimo braku uzyskania zatwierdzenia projektu u partnera zagranicznego, partner ten nadal podtrzymuje wolę wspólnej realizacji projektu współpracy, wyrażoną w umowie partnerskiej, o której mowa w § 10 ust. 3 rozporządzenia, lub
- 2) w przypadku wycofania się partnera projektu współpracy, który nie uzyskał zatwierdzenia projektu, zostaną spełnione warunki określone w § 14 ust. 1, 2 i 4.

## **§ 16.**

1. Beneficjent, na wezwanie Agencji, zobowiązany jest do zwrotu kwot nienależnie lub nadmiernie pobranych środków w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, przepisami odrębnymi lub umową, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w § 12.
2. Beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 10 ust. 3 i 4, jeżeli cel operacji został osiągnięty i zachowany, lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 18 ust. 1.
3. Beneficjent zwraca pomoc w części, jeżeli nie spełnił warunków, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lub ust. 2 pkt 6, lub ust. 3 pkt 1 lub 2, z tym że w przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 5:
  - 1) ust. 1 pkt 4 – zwrotowi podlega 5% pobranej kwoty pomocy;
  - 2) ust. 3 pkt 1 – zwrotowi podlega 7% pobranej kwoty pomocy;
  - 3) ust. 3 pkt 2 – zwrotowi podlega 1% pobranej kwoty pomocy.
4. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej

kwoty pomocy powiększonej o odsetki, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Odsetki, o których mowa w ust. 4, naliczane są, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia doręczenia Beneficjentowi wezwania.

## **§ 17.**

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że w imieniu Beneficjentów występować będzie koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup>. Zmiana ta nie może powodować zmiany celu operacji, określonego w § 3 ust. 1, oraz nie może być sprzeczna z art. 23 ust. 3 ustawy.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiana umowy nie jest wymagana w przypadku zmian wynikających z § 6 ust. 6 i 7 oraz w przypadku akceptacji przez Samorząd Województwa planu finansowego operacji, o którym mowa w § 6 ust. 8, o ile ten plan finansowy pozostaje zgodny z § 4 ust. 1-4 i § 7 ust. 2.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy, dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność wyznaczonego w ostatnim wezwaniu dokonanym na podstawie § 7 ust. 6.
5. Wniosek o dokonanie zmiany umowy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
6. Koordynującej LGD/krajowej koordynującej LGD<sup>3</sup> przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
7. Do rozpatrywania wniosku o zmianę umowy stosuje się odpowiednio przepisy § 16 ust. 1 i 2 rozporządzenia oraz § 23 rozporządzenia.
8. Zmiana umowy w zakresie zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2, jest nieważna.

## **§ 18.**

1. Beneficjenci mogą zostać całkowicie lub częściowo zwolnieni przez Samorząd Województwa z wykonania zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1:
  - 1) pkt 1- w odniesieniu do zobowiązania o zachowaniu celu operacji,
  - 2) pkt 3 lit. a i b oraz pkt 4 i 5;- lub za zgodą Samorządu Województwa może ulec zmianie termin ich wykonania w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006 oraz w § 23a rozporządzenia.
2. O zwolnienie z wykonania któregośkolwiek ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1, lub zmianę terminu ich wykonania koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> występuje z pisemnym wnioskiem do Samorządu Województwa w terminie 10 dni roboczych od dnia, w którym zaistniała możliwość złożenia takiego wniosku.
3. W razie uchybienia terminu wykonania przez któregośkolwiek Beneficjenta wobec Samorządu Województwa określonych czynności w trakcie realizacji operacji,



Samorząd Województwa, na prośbę tego Beneficjenta, przywraca termin wykonania tych czynności w trybie określonym w § 15 rozporządzenia.

## **§ 19.**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, każdy Beneficjent podpisuje, w dniu zawarcia umowy, w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego i składa w Urzędzie Marszałkowskim, weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazanym przez Samorząd Województwa wraz ze wzorem umowy.
2. Samorząd Województwa zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez Agencję pod warunkiem wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie.
3. Samorząd Województwa zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
  - 2) odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
  - 3) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy;
  - 4) zwrotu przez Beneficjenta otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.

## **§ 20.**

1. W przypadku, gdy Beneficjentowi przysługuje zaliczka, oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w § 19 ust. 1, Beneficjent ustanawia gwarancję i dostarcza do Urzędu Marszałkowskiego najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
2. Gwarancja zostaje zwolniona niezwłocznie, po stwierdzeniu przez Samorząd Województwa, że suma poniesionych przez tego Beneficjenta oraz pozytywnie zweryfikowanych kosztów kwalifikowalnych operacji przekracza kwotę zaliczki.
3. Gwarancję zwraca się Beneficjentowi niezwłocznie w przypadku:
  - 1) upływu terminu na jaki gwarancja została udzielona;
  - 2) wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań zabezpieczonych gwarancją;
  - 3) zwolnienia Beneficjenta ze zobowiązań wynikających z gwarancji przed upływem terminu jej ważności;
  - 4) gdy świadczenia dokonywane z gwarancji osiągnęły kwotę gwarancji;
  - 5) zwrotu całości otrzymanej zaliczki wraz z należnymi odsetkami.

## **§ 21.**

1. Strony umowy będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
  - 1) Beneficjenta nr 1:.....  
.....;
  - 2) Beneficjenta nr 2:.....  
.....;
  - 3) Beneficjenta nr (...) <sup>6</sup>:.....  
.....;

- 4) Samorządu Województwa:.....  
.....
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
  4. Koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> jest zobowiązana do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich oraz pozostałych Beneficjentów danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
  5. W przypadku gdy koordynująca LGD/krajowa koordynująca LGD<sup>3</sup> nie powiadomiła Samorządu Województwa o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłaną przez Samorząd Województwa zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

## **§ 22.**

1. Każdemu Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby do Samorządu Województwa o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia Samorządu Województwa dotyczącego oceny wniosku o płatność, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą pomocy, odmowy wypłaty całości albo części pomocy, rozwiązania umowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu pisma o danym rozstrzygnięciu.
2. Koordynującej LGD/krajowej koordynującej LGD<sup>3</sup> poza uprawnieniami, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo do wniesienia prośby do Samorządu Województwa o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia Samorządu Województwa dotyczącego oceny opisu zadań lub dokonania zmian w umowie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu pisma o danym rozstrzygnięciu.
3. Szczegółowe zasady oraz formę złożenia przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Samorząd Województwa zawiera pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez Samorząd Województwa.
4. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.
5. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
6. Wezwanie Beneficjenta do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 4 do czasu uzyskania tych uzupełnień lub wyjaśnień lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 5.
7. Jeżeli w trakcie rozpatrywania prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub przeprowadzenie czynności kontrolnych, termin, o którym mowa w ust. 4 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii lub podpisania lub odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta.
8. Termin, o którym mowa w ust. 5 uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono w polskim urzędzie konsularnym albo złożono w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.

## § 23.

1. Wszystkie spory pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentami rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Samorządu Województwa.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy aktów prawnych wskazanych w § 1 pkt 2-7, oraz:
  - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. Nr 98, poz. 634, z późn. zm.);
  - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);

## § 24.

Umowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: każdy Beneficjent i Agencja, a dwa otrzymuje Samorząd Województwa.

### **SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA**

1. ....
2. ....
3. ....

### **BENEFICJENT nr 1**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

### **BENEFICJENT nr 2**

1. ....

### **BENEFICJENT nr (...)<sup>6</sup>**

1. ....

2. ....

2. ....

3. ....

3. ....

4. ....

5. ....

**Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego zadań planowanych do realizacji	Partner / Partnerzy realizujący zadanie / grupę zadań	Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)		
			ogółem	w tym VAT <sup>1</sup>	w tym w części dotyczącej inwestycji
	1	2	3	4	5
<b>I.</b> <sup>2</sup>					
A.					
B.					
C.					
(...).					
<b>II.</b>					
A.					
B.					
C.					
(...)					
<b>(...).</b>					
A.					
B.					
C.					
(...)					
<b>Razem I + II + (...)</b>					

<sup>1</sup> VAT, jeśli jest kosztem kwalifikowalnym

<sup>2</sup> Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji

<sup>3</sup> Zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania, ze wskazaniem głównych kategorii kosztów