

Uchwała Nr 1406/2011
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 16 grudnia 2011 r.

w sprawie: przyjęcia formularzy umów przyznania pomocy następcy prawnemu/nabywcy przedsiębiorstwa/części przedsiębiorstwa beneficjenta 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 r. Nr 64, poz. 427 ze zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się formularze umów przyznania pomocy następcy prawnemu/nabywcy przedsiębiorstwa/części przedsiębiorstwa beneficjenta w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, w ramach działań:

1. 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji z zakresu małych projektów (Umowa 413_MP_N/1/z). Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” (Umowa 321_N-01). Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

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

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

Uzasadnienie
do uchwały Nr 1406/2011
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 16 grudnia 2011 r.

w sprawie: przyjęcia formularzy umów przyznania pomocy następcy prawnemu/nabywcy przedsiębiorstwa/części przedsiębiorstwa beneficjenta 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 r. 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 Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej.

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.

Pismem znak ROWwl-łt-502-51/11 (5584) z dnia 24 listopada 2011 roku Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi przekazał do stosowania formularze umowy o przyznanie pomocy w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla operacji z zakresu małych projektów oraz 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętych PROW na lata 2007-2013.

Przedmiotowe formularze zostały zatwierdzone stosownie do:

- § 17 ust. 1, w związku z § 25 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 138, poz. 868 ze zm.) oraz
- § 15 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 60, poz. 373 ze zm.).

Ww. formularze umów przyznania pomocy mają zastosowanie w przypadkach, o których mowa w § 23 i 24 rozporządzenia z dnia 8 lipca 2008 r. oraz § 26a rozporządzenia z dnia 1 kwietnia 2008 r., a więc w przypadku wstąpienia następcy w prawa i obowiązki dotychczasowego beneficjenta.

Mając powyższe na uwadze podjęcie 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 w¹

.....
.....
NIP¹

REGON¹

KRS¹

EDG/CEIDG¹

PESEL¹

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym(-ą) przez¹:

- 1)
- 2)
- 3)

o następującej treści:

§ 1.

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

¹ Niepotrzebne skreślić.

- 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 w².....;
- 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;

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

- 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;
- 20) Dotychczasowy Beneficjent –, z którym została zawarta umowa przyznania pomocy nr z dnia na operację z zakresu małych projektów w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013.

§ 2.

1. 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 oraz warunki kontynuacji realizacji małego projektu, o którym mowa w umowie wymienionej w § 1 pkt 20.
2. Beneficjent oświadcza, iż przejmuje zobowiązania związane z przyznaną pomocą, określone w umowie wymienionej w § 1 pkt 20 i z niej wynikające, jako następcą prawny Dotychczasowego Beneficjenta, w związku ze śmiercią / rozwiązaniem / przekształceniem /.....³ / jako nabywca całości/części przedsiębiorstwa¹ Dotychczasowego Beneficjenta i wstąpieniem w prawa i obowiązki Dotychczasowego Beneficjenta.

³ Niepotrzebne skreślić lub określić inne zdarzenie prawne, w wyniku którego zaistniało następstwo prawne.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji pt.

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

2. Operacja zostanie zrealizowana w⁴:

1)
.....
.....
.....

2)
.....
.....
na obszarze objętym LSR realizowaną przez lokalną grupę działania o nazwie⁵:

.....
.....
.....
.....
z siedzibą w:.....
.....
wybraną do realizacji LSR w ramach PROW 2007-2013.

3. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie/dwóch etapach¹.

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;

⁴W 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 Beneficjentów, których miejsce zamieszkania/ siedziba znajduje się na obszarze LSR, należy wskazać ich miejsce zamieszkania/ siedzibę, natomiast w przypadku gdy operacje te są realizowane przez Beneficjentów, których miejsce zamieszkania/ siedziba nie znajduje się na obszarze LSR, należy wskazać obszar oddziaływania.

⁵ W przypadku inwestycji.

- 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:.....),
.....),
w tym pomoc na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji w wysokości ^{1,6}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^{1,7}:
 - 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 wniosku⁸, o którym mowa w ust. 1, na rachunek bankowy, w wysokościzł (słownie złotych:.....),
.....), jednak nie więcej niż %⁹ 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. 6 oraz § 10 ust. 2, 8 i 9⁸.

⁶ Wypełnić tylko w przypadku operacji inwestycyjnych, na które została przyznana zaliczka.

⁷ Suma wysokości transz nie może przekraczać kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy oraz kwoty 25 tys. zł.

⁸ Jeśli wnioskodawca wskazał we wniosku o przyznanie pomocy, że ubiega się o zaliczkę.

⁹ Wpisać % wynikający z art. 56 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006.

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 kwocie, o której mowa w § 4 ust. 3 / w ramach każdego z dwóch wniosków o płatność¹ w kwotach:zł orazzł⁸.
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 UE⁸.

§ 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, 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;
 - 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) niezminiania 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 ust. 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 dokumentu świadczącego o aktualnym numerze 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;
- 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 rzeczowo-finansowe operacji, stanowiące załącznik do 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 następującego po roku otrzymania płatności ostatecznej¹⁰;
 - 2) najpóźniej do 30 dni roboczych po zakończeniu roku obrotowego następującego po roku obrotowym, w którym otrzymana została płatność ostateczna¹¹.
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 publicznego¹²:
 - 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,

¹⁰ Dotyczy osób fizycznych.

¹¹ Dotyczy osób prawnych albo jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

¹² 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.

- 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.
 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, Samorząd Województwa pisemnie 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 terminach¹:
 - 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 publicznego¹³, 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) 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.

¹³ Jeżeli dotyczy.

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. 1 i 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 o kwoty, o których mowa w § 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 majątkowej¹;
- 2) współwłaściciela/ współwłaścicieli¹ przedsiębiorstwa, a w przypadku gdy współwłaścicielem/ współwłaścicielami¹ są osoby fizyczne – również ich małżonków - o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/ o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej¹.

§ 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) niewypełnienia 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) niewypełnienia 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) niewypełnienia przez Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 7, jeśli niewypełnienie 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.

§ 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

1.

2.

3.

BENEFICJENT

1.

2.

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	Koszty kwalifikowalne małych projektów określone w § 4 ust. 1a rozporządzenia, z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:								
A*									
1**									
2									
...									
Suma A									
B*									
1**									
2									
...									
Suma B									
C*									
1**									
2									
...									
Suma C									
Suma I									

II	Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:	Limit dla operacji							
II.I	Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie								
1*									
2									
...									
Suma II.I									
II.II	Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców								
1*									
2									
...									
Suma II.II									
Suma II									
III	Koszty ogólne (Ko)	Limit dla operacji							
1*									
2									
...									
Suma III									
IV	Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I + II + III)								
* 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 O PRYZNANIE POMOCY NR Z NASTĘPCĄ
W RAMACH DZIAŁANIA „PODSTAWOWE USŁUGI DLA GOSPODARKI I LUDNOŚCI WIEJSKIEJ”
OBJĘTEGO PROW NA LATA 2007-2013

zawarta w dniu20.....r. w
pomiędzy :
Samorządem Województwa z siedzibą w

reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

a

z siedzibą w

NIP.....

REGON¹.....

zwanym(-a) dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym(-a) przez:

- 1)
- 2)

§ 1.

1. W związku z wstąpieniem.....
.....
.....

(nazwa Beneficjenta)

w prawa i obowiązki.....

¹ Niepotrzebne skreślić

(nazwa dotychczasowego Beneficjenta)

.....
w wyniku przekształcenia/rozwiązania Beneficjenta¹.....
co zostało potwierdzone²

.....wydanym/złożonym¹ w dniu
.....znak.....

Beneficjent będący następcą oświadcza, iż przejmuje prawa i obowiązki dotychczasowego Beneficjenta związane z realizacją umowy przyznania pomocy Nr..... z dnia

2. Umowa określa warunki kontynuacji realizacji operacji podjętej przez dotychczasowego Beneficjenta na podstawie umowy, o której mowa w ust. 1.

§ 2.

Poniższe określenia w rozumieniu umowy o przyznanie pomocy, zwanej dalej umową, oznaczają:

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007- 2013;
- 2) Agencja – Agencję Płatniczą, tj. Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 3) 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.);
- 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. L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 60, poz. 373 oraz Dz. U. z 2009 r., Nr 201, poz.1544, Dz. U. z 2010 r., Nr 164 poz. 1113 oraz Dz. U. z 2011 r., Nr 142, poz.833.);
- 6) operacja – przedsięwzięcie, projekt lub inwestycję, realizowane przez Beneficjenta w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu;
- 7) koszty kwalifikowalne operacji – koszty związane z realizacją operacji, które zgodnie z przepisami rozporządzenia mogą zostać objęte pomocą w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”;
- 8) pomoc – pomoc finansowa przyznana na realizację operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegająca na refundacji części kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu, umowie oraz przepisach odrębnych;

² należy wpisać nazwę dokumentu potwierdzającego przekształcenie/rozwiązanie.

9) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza Beneficjenta wskazany w zaświadczeniu wydanym przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową;

10) Samorząd Województwa – samorząd województwa właściwy ze względu na miejsce realizacji operacji

11) Urząd Marszałkowski -
.....
.....
z siedzibą w³

12) dotychczasowy beneficjent – Beneficjent, z którym została zawarta umowa nr.....z dnia o przyznanie pomocy w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”.

§ 3.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach Programu, oś 3 „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, działanie 321, „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji
.....
.....
(tytuł operacji)

której zakres rzeczowy i finansowy określono w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy.

2. W wyniku realizacji operacji osiągnięty zostanie następujący cel:
.....
.....

3. Operacja zostanie zrealizowana w:
.....
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu/nr lokalu lub nr obrotu i nr działek ewidencyjnych)⁴

4. Beneficjent zrealizuje operację w jednym / dwóch etapach ¹.

5. Realizacja operacji obejmuje:

³ Wpisać nazwę urzędu marszałkowskiego lub nazwę wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba.

⁴ W przypadku inwestycji liniowych należy wpisać: województwo, powiat, gminę, kod pocztowy, miejscowości, ulice.

- 1) wykonanie operacji 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, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność lub ostatniego uzupełnienia, o którym mowa w § 9 ust. 6 ;
 - 3) udokumentowanie wykonania robót budowlanych, dostaw, usług w zakresie rzeczowym i finansowym;
 - 4) zamontowanie i uruchomienie urządzeń;
 - 5) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją operacji.
6. Realizacja operacji lub jej etapu w zakresie, o którym mowa w ust. 5, następować może nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem zadań związanych z kosztami ogólnymi, które mogą być ponoszone nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2007 roku.

§ 5.

1. Beneficjentowi zostaje przyznana, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy oraz na warunkach określonych w umowie, pomoc w wysokości zł (słownie złotych:.....), jednak nie więcej niż %⁵ poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji.
2. Samorząd Województwa na warunkach określonych w umowie oraz na podstawie złożonego wniosku o płatność zatwierdza kwotę do wypłaty, która nie może być wyższa niż kwota określona w ust. 1.
3. Pomoc będzie wypłacona przez Agencję jednorazowo/w dwóch transzach¹:
 pierwsza transza w wysokości zł (słownie złotych:), jednak nie więcej niż %⁵ poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji dla pierwszego etapu;
 druga transza w wysokości zł (słownie złotych:), jednak nie więcej niż %⁵ poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji dla drugiego etapu.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, ustawie i rozporządzeniu oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności:

⁵ Poziom pomocy finansowej wynosi odpowiednio:

- o nie więcej niż 75% kosztów kwalifikowalnych operacji
- albo
- o nie więcej niż 50% kosztów kwalifikowalnych operacji - jeżeli Beneficjent uzyskał dodatkowe punkty z tytułu obniżonego poziomu wnioskowanej kwoty dofinansowania operacji na każdym etapie jej realizacji.

- 1) osiągnięcia celu operacji i jego zachowania przez 5 lat od dnia przyznania pomocy;
- 2) poniesienia kosztów, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Beneficjentowi pomocy, w formie rozliczenia bezgotówkowego, przeprowadzonego przelewem za pośrednictwem rachunku bankowego;
- 3) niefinansowania operacji z udziałem innych środków publicznych, przyznanych w związku z realizacją tej operacji, z wyłączeniem przypadków współfinansowania ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) przekazania kopii umów o przyznanie środków finansowych ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, oraz ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego lub kopii umów pożyczki na wyprzedzające finansowanie, niezwłocznie po ich podpisaniu⁶;
- 5) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1698/2005 dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji⁷, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych sporządzonym na formularzu udostępnionym przez Samorząd Województwa, gdy na podstawie odrębnych przepisów Beneficjent nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg;
- 6) spełnienia wymagań określonych przepisami prawa krajowego mających zastosowanie do realizowanej operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną;
- 7) w trakcie realizacji operacji oraz przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy:
 - a) nieprzenoszenia, bez zgody Samorządu Województwa, posiadania lub prawa własności nabytych dóbr, wybudowanych, przebudowanych, wyremontowanych lub zmodernizowanych budynków i budowli, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystywania zgodnie z przeznaczeniem i celem operacji,
 - b) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa dokonywania wizytacji w miejscu realizacji operacji oraz kontroli na miejscu,
 - c) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji

⁶ Jeśli dotyczy.

⁷ Dot. kosztów kwalifikowalnych

- operacji oraz audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta,
- d) umożliwienia dokonania wizytacji oraz kontroli i audytów, o których mowa w lit. b i c, w obecności Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub osoby reprezentującej Beneficjenta, w terminie wyznaczonym przez podmioty, o których mowa w lit. b i c,
 - e) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, ustawie, rozporządzeniu oraz umowie,
 - f) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku marki PROW na lata 2007 – 2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- 8) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej.
2. Ponadto Beneficjent zobowiązuje się do umieszczenia w miejscu realizacji operacji:
- 1) tablicy informacyjnej, w przypadku operacji, której koszt całkowity przekracza równowartość 50 000 EURO lub
 - 2) tablicy reklamowej, w przypadku operacji, której koszt całkowity przekracza równowartość 500 000 EURO, o finansowaniu operacji ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającym 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. L 368 z 23.12.2006 str. 15 z późn. zm.) oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku marki PROW na lata 2007 – 2013.

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia Samorządowi Województwa dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) niezwłocznie po zawarciu umowy o przyznanie pomocy, w przypadku postępowania zakończonego przed dniem jej zawarcia;
 - b) 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 Zamawiającego⁸.

2. Dokumentacja, o których 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.
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 pkt 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), mającym wpływ na wynik tego postępowania, Samorząd Województwa pisemnie 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, o czym mowa w §14 ust. 4 pkt 5.

⁸ Jeśli dotyczy.

§ 8.

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 równoważne dokumenty księgowe wraz z dowodami zapłaty, w następujących terminach:¹
 - 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, których koszty wchodzą w zakres wniosku o płatność
 - w przypadku, gdy w ww. terminie weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzą 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) 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 wchodzą 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 wchodzą w zakres wniosku o płatność
 - w przypadku, gdy w ww. terminie weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzą 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, udostępnianym przez Samorząd Województwa i dostępnym na jego stronie internetowej.
3. Przedkładane wraz z wnioskiem o płatność oryginały faktur lub równoważnych dokumentów księgowych wraz z dowodami zapłaty, po wykonaniu ich kopii i poświadczeniu za zgodność z oryginałem zostaną zwrócone Beneficjentowi w dniu złożenia wniosku o płatność lub uzupełnienia/wyjaśnienia do tego wniosku.
4. Oryginały faktur i równoważnych dokumentów księgowych, przed ich skopiowaniem, zostaną oznaczone adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu

Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”, przez pracownika Samorządu Województwa przyjmującego wniosek.

§ 9.

1. Samorząd Województwa może rozpatrzyć wniosek o płatność złożony w terminie wcześniejszym niż wynikający z postanowień umowy, jednakże bieg terminów, o których mowa w ust. 12 i 13 rozpoczyna się od pierwszego dnia terminu określonego w § 8 ust. 1.
2. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w wyznaczonym terminie, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność w kolejnych wyznaczonych terminach lub złożenia wniosku o zmianę umowy. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność po drugim wezwaniu lub prośby o zmianę umowy skutkować będzie rozwiązaniem umowy.
3. Samorząd Województwa może uwzględnić wniosek o płatność złożony po terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1 jednakże wówczas nie jest zobowiązany do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 12. W takim przypadku Agencja nie jest zobowiązana do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 13.
4. 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 spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
5. W przypadku, gdy złożony wniosek o płatność jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera braki, wzywa się Beneficjenta, na piśmie, do usunięcia nieprawidłowości lub braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Jeżeli Beneficjent pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 5, nie usunął nieprawidłowości lub braków w wyznaczonym terminie, wzywa się ponownie Beneficjenta, na piśmie, do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Jeżeli Beneficjent, pomimo ponownego wezwania, nie usunął nieprawidłowości lub braków, rozpatruje się wniosek o płatność w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego dokumentów.
8. W przypadku przesłania uzupełnień, wyjaśnień lub poprawnych dokumentów przesyłką nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego, o terminowości ich złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ich dostarczenia w innej formie, o terminowości ich złożenia decyduje data wpływu do Samorządu Województwa.

9. 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.
10. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów, Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Ust. 8 stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości wypłaty pomocy, termin rozpatrywania wniosku, o którym mowa w ust. 12 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie.
12. Samorząd Województwa rozpatruje wniosek o płatność w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia otrzymania wniosku.
13. Wypłaty środków finansowych dokonuje Agencja niezwłocznie po przekazaniu przez Samorząd Województwa zlecenia wypłaty środków finansowych, lecz nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
14. Samorząd Województwa na uzasadnioną prośbę Beneficjenta, może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wykonania przez Beneficjenta określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty środków finansowych, jednak nie dłużej niż o 3 miesiące.
15. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, Agencja dokona wypłaty pomocy niezwłocznie po ich otrzymaniu.
16. Do terminów, o których mowa w ust. 12 i 13, nie wlicza się czasu potrzebnego na dokonanie uzupełnień lub złożenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, 6 i 10.
17. Po rozpatrzeniu wniosku o płatność Samorząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie o przekazaniu Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy lub odmowie jej wypłaty.
18. Środki finansowe są przekazywane przez Agencję na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta.
19. W przypadku zmiany numeru rachunku, o którym mowa w ust. 17, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Samorząd Województwa o tej zmianie, poprzez przedłożenie nowego zaświadczenia z banku.

§ 10.

1. Wypłata środków finansowych z tytułu pomocy jest dokonywana przez Agencję, jeżeli Beneficjent:
 - 1) zrealizował operację lub jej etap, w tym poniósł związane z tym koszty, zgodnie z warunkami określonymi w Programie, w ustawie, w rozporządzeniu, w umowie oraz określonymi w innych przepisach dotyczących realizowanej operacji;
 - 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;
 - 3) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych.
2. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji lub jej etapu, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.
3. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 2, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Samorząd Województwa odmawia wypłaty całości pomocy.
4. Samorząd Województwa niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty całości albo części pomocy.
5. Podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty stanowią faktycznie i prawidłowo poniesione koszty kwalifikowalne, jednak w wysokości nie wyższej niż suma kosztów kwalifikowalnych wykazana dla operacji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku, gdy poszczególne pozycje kosztów kwalifikowalnych, zostały poniesione w wysokości innej niż wskazane w umowie jednak:
 - 1) nie wyższej niż 10%, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej;
 - 2) wyższej niż 10%, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, uwzględniane będą koszty:
 - a) w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Samorząd Województwa na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za zasadne przyczyny poniesienia wyższych kosztów;
 - b) w wysokości określonej w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, jeżeli Samorząd Województwa na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta nie zaakceptuje poniesienia wyższych kosztów;

z zastrzeżeniem, iż kwota pomocy określona w § 5 ust. 1 nie może zostać zwiększona.

7. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty poniesione koszty ogólne będą uwzględnione w wysokości nie wyższej niż określone dla poszczególnych pozycji wymienionych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
8. Na etapie rozliczenia operacji kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.
9. W przypadku, gdy zdarzenie powodujące poniesienie kosztów kwalifikowalnych:
 - 1) nie zostało uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo
 - 2) do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego - o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 – koszty te podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%.
10. W przypadku, gdy wnioskowana przez Beneficjenta we wniosku o płatność kwota pomocy jest wyższa o więcej niż 3% od kwoty refundacji wyliczonej przez Samorząd Województwa, kwotę wyliczoną do refundacji pomniejsza się dodatkowo o różnicę między kwotą wnioskowaną, a wyliczoną do refundacji. Pomniejszenie nie ma zastosowania, jeżeli Beneficjent udowodni, że nie ponosi winy za włączenie niekwalifikującej się kwoty do kwoty pomocy wnioskowanej we wniosku o płatność⁹.

§ 11.

Beneficjent oświadcza, że:

- 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków wspólnotowych, przyznanych w związku z realizacją operacji z wyłączeniem przypadków współfinansowania ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia 1698/2005 oraz przepisów Unii Europejskiej wydanych w trybie tego rozporządzenia lub przepisów odrębnych.

§ 12.

1. Umowa ulega rozwiązaniu w następujących przypadkach:

- 1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 albo ust. 1 pkt 2 lit a;

⁹ Art. 30 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. L 25/8 z 28.1.2011).

- 2) niezłożenia wniosku o płatność w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 lub 3;
 - 3) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
 - 4) w wyniku negatywnej oceny wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach operacji;
 - 5) odmowy wypłaty całości pomocy dla zrealizowanej operacji na podstawie przesłanek określonych w § 10 ust. 3;
 - 6) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub w okresie 5 lat od dnia przyznania pomocy, nieprawidłowości¹⁰⁾ związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, lub z niespełnienia warunków określonych w § 6 ust. 1 pkt 1-4, pkt 7 lit: a-e lub § 10 ust. 1;
 - 7) wystąpienia innych okoliczności skutkujących koniecznością zwrotu całości wypłaconej pomocy, o których mowa w § 13 ust 1.
2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem, iż w przypadkach określonych w ust.1 pkt 2, 3, 5, 6 i 7 rozwiązanie umowy następuje po zakończeniu przez Agencję czynności związanych z odzyskaniem wypłaconej Beneficjentowi pomocy, zgodnie z postanowieniami § 13.

§ 13.

1. Beneficjent, zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) nieosiągnięcia lub niezachowania celu operacji;
 - 2) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
 - 3) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy;
 - 4) wykluczenia Beneficjenta z ubiegania się o przyznanie pomocy¹¹⁾;
 - 5) zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy;

¹⁰ W rozumieniu art. 2 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 uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006, str. 56).

¹¹ Art. 30 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. L 25/8 z 28.1.2011).

- 6) rozpoczęcia realizacji operacji przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych, które mogą być ponoszone nie wcześniej, niż 1 stycznia 2007 roku;
 - 7) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
 - 8) innych władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi.
2. Jeżeli beneficjent nie spełnił warunku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 7 lit. f zwrotowi podlega 5% pobranej kwoty pomocy.
 3. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, Beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 3.
 4. Odsetki naliczane są, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres od dnia powiadomienia Beneficjenta o konieczności zwrotu środków do dnia dokonania przez niego zwrotu.
 5. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy w kwocie określonej w powiadomieniu wraz z należnymi odsetkami, naliczanymi zgodnie z ust. 3, w terminie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia. Niedopełnienie tego zobowiązania skutkowało będzie skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 14.

1. Umowa może zostać zmieniona na pisemny wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 5 ust 1 i zmiany celów i zakresu działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1 i 5.
4. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy, związanych ze¹²:

¹² Dotyczy operacji, dla których pomoc będzie przekazywana w transzach.

- a) zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach jednego z etapów i zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu późniejszego - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji została zmniejszona,
 - b) zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach jednego z etapów i zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu późniejszego - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej na 40 dni przed upływem terminu do złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, w którym zakres lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji ma zostać zwiększona; w przypadku niedotrzymania tego terminu, wypłata pomocy zostanie dokonana do wysokości przewidzianej w umowie dla poszczególnych transz;
 - 2) zmian zakresu rzeczowego operacji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność,
 - 3) zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, jeżeli ustalenie kosztów kwalifikowanych, o których mowa w § 7 ust. 9 nastąpi po terminie złożenia wniosku o płatność określonym w niniejszej umowie.
 - 4) zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o płatność – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność,
 - 5) 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 § 5 ust. 1.
5. Wniosek o zmianę umowy rozpatrywany jest w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
 6. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o zmianę umowy niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu, termin, o którym mowa w ust. 5, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych opinii.

§ 15.

1. W uzasadnionych przypadkach Samorząd Województwa może wyrazić zgodę na przeniesienie przez Beneficjenta posiadania lub własności nabytych dóbr objętych operacją, jeżeli zmiana ta nie sprzeciwia się zasadom określonym w Programie, Rozporządzeniu 1698/2005 i jego aktach wykonawczych, ustawie, rozporządzeniu i umowie.

2. Beneficjent o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 zobowiązany jest wystąpić w formie pisemnej przed planowaną zmianą, podając uzasadnienie konieczności dokonania tej zmiany.
3. O rozstrzygnięciu Samorząd Województwa informuje na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Samorząd Województwa po rozpatrzeniu prośby Beneficjenta, o której mowa w ust. 2, wskazuje warunki, tryb oraz obowiązki związane z dokonaniem przez Beneficjenta wnioskowanych zmian albo okoliczności faktyczne i prawne wykluczające dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1.
5. Beneficjent zobowiązany jest złożyć w terminie 7 dni od dnia złożenia prośby o dokonanie zmiany oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do dokonania zmian, o których mowa w ust. 1.
6. Terminu, o którym mowa w ust. 5 nie wlicza się do terminu, o którym mowa w ust. 3.

§ 16.

1. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 6, § 7, § 8 ust. 1 i ust. 2, oraz § 10 ust. 1 z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, określonych w przepisach wspólnotowych¹³ lub rozporządzeniu, Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Samorząd Województwa z wykonania tego zobowiązania lub za jego zgodą może ulec zmianie termin jego wykonania.
2. W sprawie zwolnienia z wykonania któregokolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 1, Beneficjent składa w Samorządzie Województwa wniosek, wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, w terminie 10 dni roboczych od dnia, w którym Beneficjent lub upoważniona przez niego osoba są w stanie dokonać tej czynności.

§ 17.

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazanym przez Samorząd Województwa wraz z projektem umowy, podpisywany przez Beneficjenta w obecności upoważnionego

¹³ Art. 47 rozporządzenia 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.).

pracownika Samorządu Województwa i złożony w Samorządzie Województwa w dniu podpisania umowy.

2. Samorząd Województwa zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie po upływie 5 lat od dnia przyznania pomocy, 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) odmowy wypłaty całości pomocy;
 - 3) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z § 13 ust. 4;
 - 4) przejęcia zobowiązań umownych przez nabywcę.

§ 18.

1. Strony ustalają, że korespondencja między nimi, we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy, następować będzie w formie pisemnej na następujące adresy:
 - 1) Beneficjent:.....
 - 2) Samorząd Województwa:
2. Strony zobowiązują się do podawania numeru umowy wraz z datą zawarcia umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.

W przypadku niepowiadomienia Samorządu Województwa przez Beneficjenta o zmianie danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez Samorząd Województwa zgodnie z posiadanymi danymi Strony uznają za doręczoną.

§ 19.

1. Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby wraz z uzasadnieniem 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, oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeniesienie posiadania lub własności nabytych dóbr objętych operacją, 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 rozpatrujący wnioski Beneficjenta.
3. Samorząd Województwa rozstrzyga w sprawach, o których mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia prośby wraz z uzasadnieniem.
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, 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 siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.
8. Wszystkie spory wynikłe między Samorządem Województwa a Beneficjentem rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Samorządu Województwa.

§ 20.

W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. L 277/1 z 21.10.2005 str. 1, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str.15, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Komisji (WE) nr 65/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzenia procedur kontroli oraz do zasady wzajemnej zgodności w zakresie środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. L 25/8 z 28.1.2011).

- 4) 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 uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. L 355 z 15.12.2006 str. 56);
- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. Nr 98, poz.634, z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157, poz.1240);
- 8) 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. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).
- 10) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 60, poz. 373, Dz. U. z 2009 r., Nr 201 poz.1544 , Dz. U z 2010 r., Nr 164 poz. 1113. Dz. U z 2011 r., Nr 142 poz. 833).

§ 21.

Załącznikiem stanowiącym integralną część umowy jest Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji.

§ 22.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje Beneficjent i Agencja, a dwa otrzymuje Samorząd Województwa.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

1)

1)

2)

2).....

Samorząd Województwa

Beneficjent

ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI (załącznik do umowy)

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty operacji (w zł)					
		jedm. miary	ilość	Całkowite ogółem	Kwalifikowalne ogółem	I etap		II etap	
						Całkowite	Kwalifikowalne	Całkowite	Kwalifikowalne
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-
I	Koszty inwestycyjne (Ki):								
A**									
1***									
2									
...									
Suma A									
B**									
1***									
2									
...									
Suma B									
... **									
1***									
2									
...									
Suma ...									
Suma kosztów inwestycyjnych (Ki)									
II	Koszty ogólne (Ko)								
Limit Ko operacji (10% Ki)									
1									
2									
...									
Suma kosztów ogólnych (Ko)									
III	Suma kosztów operacji								

** Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji

...../...../20.....

*** Zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania

data

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej wnioskodawcę/pełnomocnika)