Załącznik nr 6 do Uchwały Nr 4702/2010
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 18 listopada 2010 roku

UMOWA PRZYZNANIA POMOCY
nr ..... w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja" 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

.....
.....
z siedzibą w ..... ,
NIP .....
REGON .....
KRS .....
zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem", reprezentowanym przez:
1) .....
2) .....
3) .....
4) .....
5) .....

o następującej treści:

§ 1.

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

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

3) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 103, poz. 660, 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 1975/2006 - rozporządzenie Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzenia procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 74, z późn. zm.);
7) ustawa o uruchamianiu środków z budżetu UE - ustawę z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. Nr 187, poz. 1381, z późn. zm.);
8) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
9) Urząd Marszałkowski – .....
.....
.....
z siedzibą w .....;[1]
10) operacja – przedsięwzięcie lub projekt, realizowane przez Beneficjenta w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja", w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu;
11) pomoc – dofinansowanie operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegające na refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji poniesionych przez Beneficjenta w wysokości określonej w umowie oraz zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie;
12) koszty kwalifikowalne operacji – koszty związane z realizacją operacji, które zgodnie z rozporządzeniem mogą zostać objęte pomocą w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja";

[1] Wpisać nazwę urzędu marszałkowskiego lub nazwę wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, o których mowa w § 4 rozporządzenia oraz nazwę miejscowości w której znajduje się siedziba.

13) zaliczka – zaliczkę, o której mowa w art. 38 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006 oraz w art. 10i ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE;
14) gwarancja – gwarancję bankową lub równoważną gwarancję odpowiadającą 110% kwoty zaliczki, o których mowa w art. 38 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006, stanowiącą dokument prawnego zabezpieczenia właściwego wydatkowania przez Beneficjenta zaliczki wystawiony przez właściwą instytucję finansową;
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 wskazany w:
    a) zaświadczeniu wydanym przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową,
    b) kopii umowy z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub jej części, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych lub
    c) innym dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczącym o aktualnym numerze rachunku bankowego, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych;
19) umowa ramowa – umowę o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju nr ..... z dnia ..... zawartą pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem;
20) opis zadań – szczegółowy opis zadań, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 5a lub ust. 1a rozporządzenia;
21) zaakceptowany opis zadań – opis zadań, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1;
22) zrealizowany opis zadań – opis zadań, stanowiący część wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 ust. 2;
23) plan finansowy operacji – plan finansowy operacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 10;
24) LGD – lokalną grupę działania;
25) LSR – lokalną strategię rozwoju.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach Programu, osi 4 „Leader", działania 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja".

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji: „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja w latach 2011-2015", której celem jest:[2]
   1) zapewnienie sprawnej i efektywnej pracy LGD,
   2) doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR, poprzez:
      a) .....
      b) .....
   3) pobudzenie zaangażowania społeczności lokalnej w rozwój obszaru objętego LSR i budowanie kapitału społecznego na tym obszarze, poprzez:
      a) .....
      b) .....
   4) sprawne wdrażanie LSR, poprzez:
      a) .....
      b) .....
   5) ..... ,
      a) .....
      b) .....

   - w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscach wskazanych w zaakceptowanych opisach zadań.
2. Beneficjent zrealizuje operację w ..... etapach.[3]
3. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
   1) wykonanie zakresu rzeczowego określonego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, zgodnie z zaakceptowanymi przez Samorząd Województwa opisami zadań, o których mowa w § 6, z tym że wykonanie zadań w pierwszym i drugim etapie realizacji operacji następuje zgodnie z opisem zadań, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 / załączonym do pisma z dnia ..... zapraszającego do podpisania umowy,[4]
   2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za roboty, dostawy lub usługi, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność lub usunięcia pozostałych nieprawidłowości lub braków, o których mowa w § 16 ust. 2 rozporządzenia, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1000 złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
   3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;

---

[2] niepotrzebne skreślić i/lub wpisać dodatkowe cele i instrumenty osiągania celów

[3] wpisać liczbę etapów

[4] skreślić:
- „ stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1" - w przypadku, gdy realizacja operacji w pierwszych dwóch etapach będzie możliwa w ograniczonym zakresie lub
- „załączonym do pisma z dnia ..... zapraszającego do podpisania umowy" - w przypadku, gdy realizacja operacji w pierwszych dwóch etapach będzie możliwa w pełnym zakresie lub
- „z tym że wykonanie zadań w pierwszym i drugim etapie realizacji operacji następuje zgodnie z opisem zadań, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 / załączonym do pisma z dnia ..... zapraszającego do podpisania umowy," w przypadku, gdy samorząd po dokonaniu weryfikacji opisu uznał go za nieprawidłowy.

4) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń, lub decyzji związanych z realizacją operacji;
5) zamontowanie oraz uruchomienie nabytego wyposażenia, urządzeń i sprzętu biurowego, w tym sprzętu komputerowego.

§ 4.

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy o znaku ..... z dnia ..... , na warunkach określonych w umowie oraz w granicach limitu wskazanego w umowie ramowej, w wysokości ..... zł[5] (słownie złotych: .....), w tym pomoc na bieżące funkcjonowanie LGD w wysokości ..... zł[6] (słownie złotych: .....).
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 9, pomoc będzie przekazana w .... transzach[4/], zgodnie z planem finansowym operacji, na wnioski LGD o których mowa w § 7 ust. 2, przy czym na wnioski, których planowany termin złożenia przypada w roku:[7]
   1) 2011 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....);
   2) 2012 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....);
   3) 2013 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....);
   4) 2014 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....);
   5) 2015 - w wysokości nieprzekraczającej ..... zł (słownie złotych: .....)

   - z tym, że w poszczególnych latach pomoc przekazywana będzie w wysokości nie wyższej niż kwota prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych wskazanych w tych wnioskach.
3. Niezwłocznie po dostarczeniu prawidłowo sporządzonej gwarancji, lecz nie wcześniej niż 1 stycznia 2011 roku, Beneficjentowi zostanie przekazana zaliczka, na podstawie złożonego wniosku, o którym mowa w ust. 1, na warunkach określonych w umowie, w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż 20% kwoty pomocy na bieżące funkcjonowanie LGD, o której mowa w ust. 1.

[5] kwota nie może powodować przekroczenia limitu wskazanego w § 4 ust. 1 pkt 3 umowy ramowej
[6] kwota nie może powodować przekroczenia limitu wskazanego w § 3 ust. 5 rozporządzenia
[7] w poszczególnych punktach należy wskazać sumy kwot pomocy, o które Beneficjent będzie wnioskował w ramach wniosków planowanych do złożenia w danym roku, przy czym suma kwot wpisanych w pkt 1-5 nie może przekraczać kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1.

4. Rozliczenie pobranej zaliczki nastąpi w ramach ..... etapu operacji[8], zgodnie z planem finansowym operacji.
5. Zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 10j ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE.
6. Do przekazania zaliczki stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 5 oraz § 10 ust. 2, 5-7.[9]

§ 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;
   3) realizowania, do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, zobowiązań do:
      a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc i ich wykorzystania zgodnie z lokalną strategią rozwoju stanowiącą załącznik do umowy ramowej,
      b) niezmieniania miejsca prowadzenia działalności przez LGD,
      c) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa wizytacji w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscach realizacji operacji,
      d) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub dokonania audytów i kontroli w siedzibie Beneficjenta, miejscach przechowywania dokumentacji oraz w miejscach realizacji operacji,
      e) obecności w trakcie wizytacji, kontroli i audytów, o których mowa w lit. c i d, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty określone w lit. c i d,
      f) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,

[8] wpisać numery etapów oddzielając je przecinkami
[9] skreślić ust. 3-6 w przypadku, gdy beneficjentowi nie przysługuje zaliczka

g) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z umową, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz umowie;

4) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;

5) zamieszczenia lub utrzymania zamieszczonej w siedzibie Beneficjenta tablicy informacyjnej, o której mowa w pkt 2.2. załącznika VI rozporządzenia 1974/2006, wykonanej zgodnie z przepisami tego rozporządzenia oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;

6) niezmieniania, bez zgody Samorządu Województwa, danych objętych zatwierdzonymi opisami zadań oraz planem finansowym operacji.

2. Beneficjent zobowiązuje się do:

1) prowadzenia rachunku bankowego;

2) przedłożenia Samorządowi Województwa jednego z dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 18, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, jeżeli nie został on złożony wraz z wnioskiem o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz do niezwłocznego przedłożenia kolejnego dokumentu, w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego;

3) poinformowania Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza siedzibą LGD;

4) poinformowania Samorządu Województwa o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;

5) poinformowania, na wezwanie Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, o terminach oraz dokładnych miejscach realizacji poszczególnych zadań wskazanych w opisach zadań;

6) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia 1698/2005, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.

3. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, musi zawierać co najmniej pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz numer rachunku bankowego w standardzie NRB.

§ 6.

1. Opisy zadań, planowanych do realizacji w etapach od trzeciego do ……[3], sporządzane według wzoru określonego we wniosku, o którym mowa w § 6 rozporządzenia, także w wersji elektronicznej, Beneficjent przedstawia Samorządowi Województwa nie później niż wraz z wnioskiem o płatność za ostatni etap, którego dotyczył uprzednio przedstawiony opis zadań, wraz z dokumentami niezbędnymi do oceny przedstawionych w nich planowanych do poniesienia kosztów, przy czym każdy taki opis zadań obejmuje dwa kolejne etapy lub jeden etap w przypadku gdy planowany termin złożenia wniosku o płatność po zakończeniu realizacji tego etapu przypada nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od planowanego terminu złożenia wniosku o płatność za ostatni etap, którego dotyczył uprzednio złożony opis zadań, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
2. Opis zadań akceptuje się w terminie 1 miesiąca od dnia jego złożenia.
3. Do akceptacji opisów zadań stosuje się odpowiednio § 8 ust. 2, § 9a i 10, § 11 ust. 1 i 2, § 16 ust. 1-4 oraz § 18 rozporządzenia.
4. Samorząd Województwa informuje Beneficjenta w formie pisemnej o:
   1) akceptacji opisu zadań,
   2) akceptacji opisu zadań w ograniczonym zakresie, w przypadku gdy część zakresu wskazanego w opisie zadań jest niezgodna z obowiązującymi przepisami i załącza skorygowany opis zadań lub
   3) odmowie akceptacji opisu zadań, w przypadku gdy opis zadań nie jest zgodny z obowiązującymi przepisami.
5. W razie niezłożenia przez Beneficjenta opisu zadań zgodnie z ust. 1 Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta do jego złożenia dwukrotnie, każdorazowo wyznaczając termin 14 dni od dnia doręczenia wezwania na dopełnienie tej czynności.
6. W razie niezłożenia przez Beneficjenta opisu zadań zgodnie z ust. 5 lub w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, kwota pomocy określona w § 4 ust. 1 ulega obniżeniu o kwotę planowanej do otrzymania pomocy w związku z realizacją operacji w ramach etapów objętych takim opisem zadań i w ramach tych etapów nie przekazuje się pomocy, o której mowa w § 4 ust. 2.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, kwota pomocy określona w § 4 ust. 1 ulega obniżeniu o różnicę pomiędzy kwotą kosztów wskazaną w przedłożonym przez Beneficjenta opisie zadań a skorygowanym opisie zadań.
8. W przypadku planowanych zmian w zakresie danych objętych planem finansowym operacji, o którym mowa w § 1 pkt 23, Beneficjent składa projekt zmienionego planu finansowego operacji sporządzony według wzoru określonego we wniosku, o którym mowa w § 6 rozporządzenia wraz z opisem zadań, o którym mowa w § 6 ust. 1. Do akceptacji zmienionego planu finansowego operacji postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, opis zadań, których wykonanie planowane jest w kolejnych etapach Beneficjent przedstawia w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania przez Beneficjenta rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4.

10. Opis zadań, których wykonanie planowane jest w trzecim albo trzecim i czwartym etapie realizacji operacji Beneficjent przedstawia w terminie 1 miesiąca od zawarcia umowy.[10]

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosków o płatność, na formularzu, którego wzór jest zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, bezpośrednio w miejscu wskazanym w informacji zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego.
2. Beneficjent złoży:
   1) wnioski o płatność pośrednią: [11]
      a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji, w terminie do dnia .....20..... r.,
      b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji, w terminie do dnia .....20..... r.,
      c) po zakończeniu realizacji trzeciego etapu operacji, w terminie do dnia .....20..... r.,
      d) .....,
      e) .....,
   2) wniosek o płatność ostateczną - po zakończeniu realizacji operacji, w terminie do dnia .....20..... r.[12],

   – wraz z dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o płatność, z tym że wniosek o płatność Beneficjent składa nie wcześniej niż 2 miesiące po złożeniu opisu zadań obejmującego zadania realizowane w danym etapie.
3. Do wniosku o płatność Beneficjent załącza sprawozdanie z realizacji operacji, na formularzu udostępnionym przez Samorząd Województwa, w którym wskazuje stopień realizacji operacji i osiągnięcia wskaźników popartych stosownymi dokumentami.
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.

[10] Nie skreślać jedynie w przypadku, gdy nie przekazuje się pomocy w ramach pierwszego i drugiego etapu.
[11] niepotrzebne skreślić lub wpisać terminy złożenia wniosków o płatność po zakończeniu realizacji kolejnych etapów operacji.
[12] nie później niż do 30 czerwca 2015 r.

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, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, po wykonaniu kopii i ich poświadczeniu za zgodność z oryginałem, zostaną zwrócone Beneficjentowi w dniu złożenia wniosku o płatność lub uzupełnienia/wyjaśnienia do tego wniosku.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminach, o których mowa w ust. 2, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w kolejnych wyznaczonych terminach lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną.
7. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 6, nie jest wymagana zmiana umowy.

§ 8.

1. Wniosek o płatność pośrednią lub ostateczną rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.
2. Weryfikując wniosek o płatność Samorząd Województwa sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.
3. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone wizytacje w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
4. Samorząd Województwa może uwzględnić wniosek o płatność złożony w terminie wcześniejszym niż wynikający z § 7 ust. 2 lub złożony po terminie, o którym mowa w § 7 ust. 2, jednakże wówczas nie jest wymagane zachowanie terminów, o których mowa w ust. 1 i § 10 ust. 1.
5. Samorząd Województwa, po rozpatrzeniu wniosku o płatność, informuje Beneficjenta 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 oraz udokumentowanych kosztów kwalifikowalnych, jednak w wysokości nie wyższej niż wskazana w zaakceptowanym opisie zadań, z zastrzeżeniem ust. 2-4 oraz § 3 ust. 3a rozporządzenia.

2. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wskazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą niższe o więcej niż 10% niż określono to w zaakceptowanym opisie zadań, Beneficjent składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.
3. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wykazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą wyższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zaakceptowanym opisie zadań, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.
4. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wykazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zaakceptowanym opisie zadań, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Samorząd Województwa na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, kwoty pomocy przysługujące Beneficjentowi po zakończeniu realizacji kolejnych etapów operacji nie mogą powodować przekroczenia kwot określonych w § 4 ust. 2, a ich suma nie może powodować przekroczenia kwoty określonej w § 4 ust. 1.
6. W przypadku, gdy Beneficjentowi przekazano zaliczkę, kwoty pomocy obliczone zgodnie z ust.1-5 w ramach etapów wymienionych w § 4 ust. 4, pomniejsza się o kwotę rozliczającą zaliczkę wskazaną w planie finansowym operacji.

§ 10.

1. Płatności pośredniej lub ostatecznej dokonuje się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia każdego z wniosków o płatność, 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 spełnione są warunki wymienione w § 14 ust. 1 rozporządzenia, a wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie lub na zakończenie 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, oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w § 14 ust. 2 rozporządzenia, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Samorząd Województwa odmawia wypłaty całości albo części pomocy, o czym niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej.
5. Środki finansowe z tytułu pomocy przekazywane są na rachunek bankowy.
6. Samorząd Województwa informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o opóźnieniach w wypłacie pomocy, o których uzyskał informację.

7. 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.

Beneficjent oświadcza, że nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w związku z realizacją operacji określonej w umowie.

§ 12.

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
   1) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
   2) niezłożenia dwóch kolejnych opisów zadań, zgodnie z § 6;
   3) niezłożenia dwóch kolejnych wniosków o płatność zgodnie z § 7;
   4) odmowy wypłaty pomocy w sytuacji określonej w § 10 ust. 4;
   5) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, w rozumieniu art. 2 pkt 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006, str. 56);
   6) rozwiązania umowy ramowej;
   7) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek z zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2, pkt 3 lit. a-e, i pkt 4 oraz ust. 2 pkt 1;
   8) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. g, pkt 5 oraz ust. 2 pkt 2, 3 i 5, jeśli Beneficjent pomimo wezwania przez Samorząd Województwa do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
   9) niewypełniania przez Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 4, jeśli niewypełnianie tego zobowiązania spowoduje uniemożliwienie przeprowadzenia audytu lub kontroli, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. d;
   10) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
   11) 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 oraz zaliczki zgodnie z art. 10j ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE.

§ 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, przepisami odrębnymi lub umową, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w § 12 ust. 1.
2. Beneficjent zwraca pomoc w części, jeżeli nie spełnił warunków, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lub § 5 ust. 2 pkt 6, z tym że w przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 – zwrotowi podlega 5% pobranej kwoty pomocy.
3. Beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 10 ust. 3, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 15 ust. 1.
4. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy powiększonej o odsetki, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Odsetki, o których mowa w ust. 4, naliczane są w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia doręczenia Beneficjentowi wezwania.
6. Wezwanie do zwrotu nienależnie pobranej kwoty pomocy, w przypadku, otrzymania refundacji kosztów bieżących (administracyjnych) LGD, które nie stanowią kosztu kwalifikowalnego w rozumieniu § 3 ust. 5 rozporządzenia, nastąpi nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o płatność ostateczną lub w dniu rozwiązania umowy ramowej.

§ 14.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zmiany celu operacji określonego w § 3 ust. 1 i nie może być sprzeczna z art. 23 ust. 3 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiana umowy nie jest wymagana w przypadku zmian wynikających z § 6 ust. 6 i 7 oraz w przypadku akceptacji przez Samorząd Województwa planu finansowego operacji, o którym mowa w § 6 ust. 8, o ile ten plan finansowy pozostaje zgodny z § 4 ust. 1-4 i § 7 ust. 2.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, Beneficjent składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6.
5. Wniosek Beneficjenta o dokonanie zmiany umowy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
6. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.

7. Do rozpatrywania wniosku o zmianę umowy stosuje się odpowiednio przepisy § 11 ust. 1 i 2 oraz § 18 rozporządzenia
8. Zmiana umowy w zakresie zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-2, jest nieważna.

§ 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,
   2) pkt 3 lit. a i b oraz pkt 4 i 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 § 18a ust. 1 rozporządzenia.
2. O zwolnienie z wykonania któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1, lub zmianę terminu ich wykonania, Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem do Samorządu Województwa w terminie 10 dni roboczych od dnia, w którym zaistniała możliwość złożenia takiego wniosku.
3. W razie uchybienia terminu wykonania przez Beneficjenta wobec Samorządu Województwem określonych czynności w trakcie realizacji operacji, Samorząd Województwa, na prośbę Beneficjenta, przywraca termin wykonania tych czynności w trybie określonym w § 10 rozporządzenia.

§ 16.

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

§ 17.

1. W przypadku, gdy Beneficjentowi przysługuje zaliczka, oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 1, Beneficjent ustanawia gwarancję i dostarcza do Urzędu Marszałkowskiego najpóźniej w dniu zawarcia umowy, a w przypadku zawarcia umowy przed 1 stycznia 2011 r. – najpóźniej 31 stycznia 2011 r.

2. Gwarancja zostaje zwolniona najpóźniej z chwilą zamknięcia lokalnej strategii rozwoju.
3. Gwarancję zwraca się Beneficjentowi niezwłocznie w przypadku:
   1) upływu terminu, na jaki gwarancja została udzielona,
   2) wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań zabezpieczonych gwarancją,
   3) zwolnienia beneficjenta ze zobowiązań wynikających z gwarancji przed upływem terminu jej ważności,
   4) gdy świadczenia dokonywane z gwarancji osiągnęły kwotę gwarancji,
   5) zwrotu całości otrzymanej zaliczki wraz z należnymi odsetkami.

§ 18.

1. Strony umowy będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
   1) Beneficjenta: .....
   .....;
   2) Samorządu Województwa: .....
   .....
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił Samorządu Województwa o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję 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 opisu zadań, oceny wniosku o płatność, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą pomocy, odmowy wypłaty całości albo części pomocy, rozwiązania umowy lub dokonania zmian w umowie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu pisma o danym rozstrzygnięciu.
2. Szczegółowe zasady oraz formę złożenia przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Samorząd Województwa zawiera pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez Samorząd Województwa.
3. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.
4. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.

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

§ 20.

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

§ 21.

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

SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA	BENEFICJENT
1.	1. .....
2.	2. .....
3.	3. .....
	4. .....
	5. .....

Załącznik do umowy przyznania pomocy nr .....

Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji:

Lp.	Wyszczególnienie zakresu zadań planowanych do realizacji	Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)	
		ogółem	w tym VAT*
1	2	3	4
I	**Funkcjonowanie LGD**		
II	**Nabywanie umiejętności i aktywizacja:**		
A	Badania nad obszarem objętym LSR		
B	Informowanie o obszarze działania LGD oraz o LSR		
C	Szkolenia zespołu biorącego udział we wdrażaniu LSR		
D	Wydarzenia o charakterze promocyjnym		
E	Szkolenia lokalnych liderów		
III	**Razem**		

* VAT, jeśli jest kosztem kwalifikowalnym