

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

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

*pomiędzy:*

**Samorządem Województwa** .....  
z siedzibą .....  
zwanym dalej „Samorządem Województwa”, reprezentowanym przez:

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

*a*

.....  
z siedzibą w.....  
NIP .....  
REGON .....  
KRS .....  
zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

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

*o następującej treści:*

**§ 1.**

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

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 2007-2013), stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M. P. Nr 94, poz. 1035 z późn. zm.);
- 2) ustawa – ustawę z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie projektów współpracy” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 128, poz. 822, z późn. zm.);

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

---

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

- 17) opis zadań – szczegółowy opis zadań, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 10 rozporządzenia;
- 18) zatwierdzony opis zadań – opis zadań, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1;
- 19) zrealizowany opis zadań – opis zadań, stanowiący część wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 2;
- 20) plan finansowy operacji – plan finansowy operacji, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia;
- 21) LSR – lokalną strategię rozwoju.

## § 2.

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

## § 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji, której celem jest przygotowanie projektu współpracy pt.:

„.....”

o akronimie:.....,  
którego celem jest:.....

.....  
.....

w miejscach wskazanych w zatwierdzonym opisie zadań.

2. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie/dwóch etapach.<sup>2</sup>

3. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:

- 1) wykonanie zakresu rzeczowego określonego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, zgodnie z opisem zadań, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 / załączonym do pisma z dnia ..... zapraszającego do podpisania umowy<sup>2</sup>;

- 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność lub usunięcia nieprawidłowości lub braków, o których mowa w § 21 ust. 2 rozporządzenia;

- 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;

- 4) sporządzenie, stosownie do zakresu operacji lub jej etapu:

- a) opisu projektu współpracy według wzoru stanowiącego załącznik do wniosku o płatność ostateczną,

- b) projektu umowy partnerskiej, spełniającej warunki określone w § 10 ust. 3 rozporządzenia.

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

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

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

## § 4.

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

## § 5.

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

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

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

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

## § 6.

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

## § 7.

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

---

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

zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

4. Samorząd Województwa może uwzględnić wniosek o płatność złożony w terminie wcześniejszym lub późniejszym niż wynikający z § 6 ust. 2, jednakże wówczas nie jest wymagane zachowanie terminów, o których mowa w ust. 1 i § 9 ust. 1.
5. Samorząd Województwa, po rozpatrzeniu wniosku o płatność, informuje Beneficjenta o przekazaniu Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy.

## **§ 8.**

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

## **§ 9.**

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

## **§ 10.**

Beneficjent oświadcza, że:

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

## **§ 11.**

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
  - 1) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
  - 2) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek z zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2, pkt 3 lit. a – e oraz ust. 2 pkt 1;
  - 3) niezłożenia wniosku o płatność zgodnie z § 6;
  - 4) odmowy wypłaty pomocy, w sytuacji określonej w § 9 ust. 5;
  - 5) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, w rozumieniu art. 2



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

## **§ 12.**

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

### **§ 13.**

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

### **§ 14.**

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

### **§ 15.**

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

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

## **§ 16.**

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

## **§ 17.**

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

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

### § 18.

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

### § 19.

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

#### SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA

#### BENEFICJENT

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

3. ....

3. ....

4. ....

5. ....

DYREKTOR

Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich

Edyta Wiczorek-Dudek

Umowa 421/6z

PODSEKRETARZ STANU

Tadeusz Nakwajk

wz. MINISTRA  
PODSEKRETARZ STANU

Jarostaw Wojtowicz

23.09.2011  
21.09.2011  
Zielnińska

23.09.2011  
21.09.2011

**Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**

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

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

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

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

