

**1838****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI**

z dnia 19 października 2005 r.

**w sprawie wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w zakresie działania „Pilotażowy Program Leader +”**

Na podstawie art. 28 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 oraz z 2005 r. Nr 90, poz. 759) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w zakresie działania „Pilotażowy Program Leader +”, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Umowy o dofinansowanie projektów w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego

oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w zakresie działania „Pilotażowy Program Leader +”, zawarte przed dniem wejścia w życie rozporządzenia na podstawie wniosków o dofinansowanie realizacji tych projektów złożonych w terminie od dnia 15 września do dnia 31 grudnia 2004 r., zawierające zobowiązania stron wymienione we wzorze umowy określonym w rozporządzeniu, uznaje się za umowy zawarte zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *J. J. Pilarczyk*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 października 2005 r. (poz. 1838)

## WZÓR

### UMOWA nr .....

#### O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

zawarta w dniu ..... 200 ... r. w .....  
między  
Fundacją Programów Pomocy dla Rolnictwa z siedzibą w Warszawie,  
ul. Wspólna 30, zwaną dalej „Fundacją”,  
reprezentowaną przez:

1) .....

2) .....

a

z siedzibą w .....

NIP .....

REGON .....

zwanym(-ną) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(-ną) przez:

#### § 1

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) Program — Sektorowy Program Operacyjny „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006”, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” (Dz. U. Nr 197, poz. 2032 oraz z 2005 r. Nr 185, poz. 1548);
- 2) Uzupełnienie Programu — Uzupełnienie Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006”, stanowiące załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 września 2004 r. w sprawie Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” (Dz. U. Nr 207, poz. 2117 oraz z 2005 r. Nr 199, poz. 1645);
- 3) Agencja — Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 4) projekt — przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta w zakresie działania „Pilotażowy Program Leader +” — Schematu I albo Schematu II;
- 5) pomoc — dofinansowanie projektu z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegające na zwrocie kosztów kwalifikowalnych projektu poniesionych przez Beneficjenta, w wysokości określonej w umowie;
- 6) koszty kwalifikowalne projektu — koszty związane z realizacją projektu, które mogą zostać objęte pomocą w zakresie działania „Pilotażowy Program Leader +” — Schematu I albo Schematu II.

## § 2

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją projektu w ramach Programu i Uzupełnienia Programu w zakresie:

- 1) priorytetu: „Zrównoważony rozwój obszarów wiejskich”;
- 2) działania: „Pilotażowy Program Leader +” — Schematu I/Schematu II<sup>1)</sup>.

## § 3

1. Beneficjentowi przyznaje się, na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu o znaku:..... i na warunkach określonych w umowie, pomoc w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż 100 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu.

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

- 1) pierwsza transza — w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....)<sup>2)</sup>, jednak nie więcej niż 100 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu dla danego etapu;
- 2) druga transza — w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....)<sup>2)</sup>, jednak nie więcej niż 100 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu dla danego etapu;
- 3) .....<sup>3)</sup>.

3. Wypłaty pomocy, o której mowa w ust. 1, dokonuje Agencja<sup>4)</sup>.

## § 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu: .....

.....  
.....

którego celem jest: .....

.....

2. Projekt zostanie zrealizowany w .....

.....  
(województwo, powiat, gmina)

3. Beneficjent może rozpocząć realizację projektu z dniem podpisania umowy.

4. Beneficjent zrealizuje projekt w jednym etapie/ ..... etapach<sup>1)</sup>.

5. Realizacja projektu lub jego etapu obejmuje:

- 1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 2) udokumentowanie wykonania usług oraz uzyskanie wymaganych przepisami oraz postanowieniami umowy: zaświadczeń, pozwoleń, licencji;
- 3) poniesienie kosztów kwalifikowalnych projektu.

## § 5

Beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia zobowiązań określonych w Programie i Uzupełnieniu Programu, a w szczególności do:

- 1) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej<sup>5)</sup>;

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Nie mniej niż 50 tys. zł.

3) Wpisać kolejne transze, jeżeli dotyczy.

4) Nie dotyczy prefinansowania.

5) Jest to ostatnia płatność w ramach projektu.

- 2) umożliwienia dokonywania kontroli dokumentów związanych z realizacją projektu lub kontroli w miejscu realizacji projektu (wizytacji terenowej) przez upoważnionych przedstawicieli Fundacji, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Ministra Finansów, Komisji Europejskiej, urzędów kontroli skarbowej oraz innych organów kontroli krajowej i Unii Europejskiej — w trakcie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej<sup>5)</sup>;
- 3) bezpłatnego świadczenia, w trakcie realizacji projektu, wszelkich usług doradczych na rzecz mieszkańców obszarów wiejskich;
- 4) złożenia w Fundacji, wraz z wnioskiem o płatność końcową, sprawozdania z realizacji projektu.

#### § 6

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) nieprzenoszenia prawa własności dóbr nabytych ze środków z pomocy przyznanej na podstawie umowy lub ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem — przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej<sup>5)</sup>;
- 2) prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) umieszczania logo Unii Europejskiej, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Fundacji w widocznym miejscu na materiałach promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych dotyczących projektu, zgodnie z zasadami dotyczącymi technicznych środków informowania i promocji, określonymi w rozporządzeniu Komisji nr 1159/2000/WE z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie prowadzenia przez Państwa Członkowskie działań informacyjnych i reklamowych dotyczących pomocy udzielanej z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 130 z 31.05.2000);
- 4) podpisania umowy o współpracy w zakresie przekazywania informacji dotyczących realizacji projektu w ramach Krajowej Sieci Leader + utworzonej zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającym ogólne przepisy w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 161 z 26.06.1999, z późn. zm.) oraz zawiadomieniem dla państw członkowskich z dnia 14 kwietnia 2000 r. ustanawiającym wytyczne do Inicjatywy Wspólnoty w zakresie rozwoju obszarów wiejskich (Leader +) (Dz. Urz. WE C 139/5 z 18.05.2000);
- 5) przedstawiania, na żądanie Fundacji, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu w wyznaczonym przez Fundację terminie;
- 6) niezwłocznego informowania Fundacji o problemach powstałych w trakcie realizacji projektu z przyczyn niezależnych od Beneficjenta;
- 7) przekazania Fundacji kopii uchwały budżetowej określającej środki finansowe przeznaczone na sfinansowanie kosztów realizacji projektu niezwłocznie po jej uchwaleniu<sup>6)</sup>.

2. Na warunkach określonych w Uzupełnieniu Programu Fundacja może udzielić zgody na odstąpienie od wykonania zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, na pisemny wniosek Beneficjenta.

#### § 7

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.);
- 2) przekazywania Fundacji informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) niezwłocznego przekazywania Fundacji ogłoszeń o postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w celu zamieszczenia ich na stronie internetowej Fundacji;
- 4) przekazywania Fundacji, przed zawarciem umowy z wykonawcą, informacji o wyniku wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych w ramach projektu;
- 5) umożliwienia Fundacji oceny specyfikacji istotnych warunków zamówienia przed ogłoszeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

<sup>6)</sup> Dotyczy gmin i związków międzygminnych.

- 6) udostępniania, na żądanie Fundacji lub Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, opisów i dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, a także zasad postępowania członków komisji przetargowej i zasad odpowiedzialności za ich naruszenie;
- 7) przedłożenia, na żądanie Fundacji, projektów umów zawieranych z wykonawcą w celu ich zatwierdzenia pod względem zgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

#### § 8

1. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia w Fundacji — osobiście przez osoby go reprezentujące lub osobiście przez jego pełnomocnika — na formularzu, którego wzór jest określony w przepisach w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń, wniosku o płatność wraz z dokumentami wymienionymi w załączniku nr 2 do umowy — po zakończeniu realizacji całości projektu, w terminie od dnia 15 do dnia 25 ..... 200... r. /wniosków o płatność wraz z dokumentami wymienionymi w załączniku nr 2 do umowy, w następujących terminach:<sup>1)</sup>

- 1) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu projektu — w terminie od dnia 15 do dnia 25 ..... 200 ....r.;
- 2) .....<sup>7)</sup>;
- 3) po zakończeniu realizacji całości projektu — w terminie od dnia 15 do dnia 25 ..... 200 .....r.

2. Oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, składane wraz z wnioskiem o płatność, oznacza się adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego «Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006»” i po wykonaniu ich kopii zwraca się Beneficjentowi.

#### § 9

1. Fundacja rozpatruje wniosek o płatność w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania wniosku. Termin ten ulyga wydłużeniu w przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność.

2. W przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność Fundacja wezwie Beneficjenta do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, jednocześnie informując o tym Beneficjenta telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Przy rozpatrywaniu wniosku o płatność Fundacja uwzględni uzupełnienia i poprawki dokonane po wyznaczonym terminie, jeżeli nastąpiło to z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, a Beneficjent poinformował niezwłocznie Fundację o zaistnieniu takich przyczyn.

3. W celu potwierdzenia lub uzupełnienia informacji mających istotny wpływ na ocenę wniosku o płatność, w przypadku, o którym mowa w ust. 2, Fundacja może zwrócić się do Beneficjenta o złożenie dodatkowych wyjaśnień.

4. Płatności dokonuje Agencja w terminie 3 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia przez Beneficjenta poprawnie wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami potwierdzającymi realizację projektu lub niezwłocznie po otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na jej wypłacenie.

5. W przypadku złożenia wniosku o płatność w terminie wcześniejszym niż określony w § 8 ust. 1 Agencja dokona płatności na rzecz Beneficjenta nie później, niż gdyby wniosek został złożony w pierwszym dniu terminu określonego w § 8 ust. 1.

6. Agencja przekazuje środki finansowe w ramach pomocy na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w zaświadczeniu wydanym przez bank, stanowiącym załącznik do wniosku o płatność/pierwszego wniosku o płatność<sup>1)</sup>. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć Fundacji nowe zaświadczenie.

7. W przypadku gdy projekt objęty był prefinansowaniem, pomoc w kwocie ..... zł zostanie przekazana zgodnie z warunkami określonymi w umowie pożyczki na prefinansowanie.

<sup>1)</sup> Wpisać kolejne etapy, jeżeli dotyczy.

## § 10

Beneficjent oświadcza, że:

- 1) nie podlega wykluczeniu od otrzymania pomocy w ramach umowy stosownie do art. 30d ust. 5 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.);
- 2) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją projektu określonego w umowie.

## § 11

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy poszczególne koszty kwalifikowalne projektu będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, jednak nie wyższej niż wykazana w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku gdy poniesione koszty kwalifikowalne projektu w ramach danego etapu, wykazane dla danej pozycji w harmonogramie rzeczowo-finansowym z realizacji projektu, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 4, będą wyższe o nie więcej niż 10 % w stosunku do wykazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.

3. W przypadku gdy poniesione koszty kwalifikowalne projektu w ramach danego etapu, wykazane dla danej pozycji w harmonogramie rzeczowo-finansowym z realizacji projektu, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 4, będą wyższe o więcej niż 10 % w stosunku do wykazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy uwzględniane będą koszty w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Fundacja na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna przyczyny tych zmian.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, kwota pomocy nie może być jednak większa niż określona w § 3 ust. 1.

## § 12

1. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nierozpoczęcia realizacji projektu do końca terminu do złożenia wniosku o płatność/pierwszego wniosku o płatność<sup>1)</sup>, o którym mowa w § 8 ust. 1, lub odstąpienia od realizacji projektu.

2. W razie nieprzestrzegania przez Beneficjenta przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych Fundacja odstąpi od umowy przez złożenie Beneficjentowi, w formie pisemnej, oświadczenia o odstąpieniu od umowy — w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia nieprzestrzegania przez Beneficjenta przepisów tej ustawy.

3. Fundacja odmawia zatwierdzenia wypłaty całości albo części pomocy w przypadku stwierdzenia, na etapie rozpatrywania wniosku o płatność, niezgodności realizacji projektu z Programem lub Uzupelnieniem Programu, lub umową, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

- 1) rozpoczęcia realizacji projektu przed zawarciem umowy;
- 2) dokonania zmian co do zakresu zadań zrealizowanych w ramach projektu lub jego etapu, określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem § 14;
- 3) niewłaściwego lub niepełnego udokumentowania poniesionych wydatków na realizację projektu lub jego etapu;
- 4) niewłaściwego lub niepełnego udokumentowania zakresu lub prawidłowości wykonania zrealizowanych zadań;
- 5) wykorzystania środków, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych:
  - a) niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) bez zachowania procedur, o których mowa w art. 30 pkt 2 tej ustawy,
  - c) pobrania ich w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości;

- 6) zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych lub zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego<sup>8)</sup>;
- 7) złożenia podrobionych, przerobionych, stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
- 8) niespełnienia co najmniej jednego z zobowiązań, o których mowa w § 5, § 6 ust. 1 i § 7 pkt 2—7;
- 9) niezgodności ze stanem faktycznym co najmniej jednego z oświadczeń, o których mowa w § 10;
- 10) nieosiągnięcia celu realizacji projektu.

4. Fundacja informuje niezwłocznie Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty całości albo części pomocy.

### § 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu wypłaconej pomocy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wypłacenia przez Agencję pomocy na rzecz Beneficjenta, w przypadkach wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w § 12 ust. 2 i ust. 3 pkt 1, 5, 7—10 lub zrealizowania projektu w niepełnym zakresie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Agencji wezwania do zapłaty — na rachunek Agencji podany w tym wezwaniu.

2. Beneficjent zachowuje prawo do części pomocy, pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w § 12 ust. 3 pkt 1 lub 8, lub zrealizowania projektu w niepełnym zakresie, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) został osiągnięty i zachowany cel projektu;
- 2) na podstawie przedłożonej dokumentacji można stwierdzić, że część projektu została zrealizowana zgodnie z umową.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu otrzymanej pomocy w części, której dotyczyły stwierdzone nieprawidłowości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wypłacenia przez Agencję pomocy na rzecz Beneficjenta, w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Agencji wezwania do zapłaty — na rachunek Agencji podany w tym wezwaniu.

### § 14

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 3 ust. 1 oraz zmiany celu projektu.

2. Nie wymaga się zmiany umowy w przypadku zmian w wysokości kosztów kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1 i 3.

3. Zmiana umowy, z zastrzeżeniem § 11, jest wymagana w przypadku:

- 1) zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych ze<sup>9)</sup>:
  - a) zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach jednego z etapów i zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach etapu późniejszego — wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres lub koszt kwalifikowalny został zmniejszony,
  - b) zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach jednego z etapów i zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych 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, którego zakres lub koszt kwalifikowalny ma zostać zwiększony; w przypadku niedotrzymania tego terminu wypłata pomocy zostanie dokonana do wysokości przewidzianej w umowie dla poszczególnych transz;
- 2) zmian zakresu rzeczowego projektu w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;

<sup>8)</sup> Dotyczy Schematu II.

<sup>9)</sup> Dotyczy projektów, dla których pomoc będzie przekazywana w transzach.

3) zmniejszenia wysokości kosztów kwalifikowalnych w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Wniosek o dokonanie zmian dotyczących terminów złożenia wniosków o płatność Beneficjent zgłasza najpóźniej na 40 dni przed upływem terminu określonego w § 8 ust. 1.

6. W przypadku niewykonania co najmniej jednego z zobowiązań, o których mowa w § 5 i § 6 ust. 1 oraz § 7 pkt 2—7, na skutek zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej określonych w załączniku nr 9 do Uzupelnienia Programu, Beneficjent zostaje całkowicie lub częściowo zwolniony przez Fundację z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą Fundacji może ulec zmianie termin jego wykonania.

7. Zwolnienie lub zmiana terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 6, następuje na pisemny wniosek Beneficjenta, złożony do Fundacji w terminie 30 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub od dnia, w którym powstała możliwość złożenia takiego wniosku.

#### § 15

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

2. Weksel wraz deklaracją wekslową, o których mowa w ust. 1, są składane przez Beneficjenta w Fundacji w dniu zawarcia umowy i podpisywane w obecności upoważnionego pracownika Fundacji.

3. W przypadku wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie Fundacja zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej<sup>5)</sup> przez Agencję.

4. Fundacja 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 całości pomocy;
- 4) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy wraz z odsetkami.

#### § 16

1. Beneficjent zobowiązuje się do odbierania od osób fizycznych, którym w ramach obowiązków pracowniczych bądź na mocy umowy powierzy realizację zadań związanych w sposób bezpośredni lub pośredni z wydatkowaniem publicznych środków wspólnotowych, oświadczeń o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych do celów związanych z realizacją umowy przez Fundację, Agencję, Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych Ministerstwa Finansów oraz inne upoważnione przez nie podmioty. Oryginały złożonych oświadczeń będą przechowywane u Beneficjenta i przekazywane Fundacji, Agencji, Ministerstwu Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych Ministerstwa Finansów — na ich żądanie.

2. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia bieżącej ewidencji osób fizycznych, o których mowa w ust. 1.

#### § 17

1. Strony umowy będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących pomocy w ramach umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:

- 1) Beneficjenta na adres:.....;
- 2) Fundację na adres:.....

2. Strony zobowiązują się do powoływania numeru umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.

3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Fundacji pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.



4. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił Fundacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłałą przez Fundację zgodnie z posiadanymi przez nią danymi strony uznają za doręzoną.

#### § 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 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 29 grudnia 1993 r. o utworzeniu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 264, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 oraz z 2005 r. Nr 90, poz. 759);
- 7) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” (Dz. U. Nr 197, poz. 2032 oraz z 2005 r. Nr 185, poz. 1548);
- 8) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 września 2004 r. w sprawie Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” (Dz. U. Nr 207, poz. 2117 oraz z 2005 r. Nr 199, poz. 1645);
- 9) rozporządzenia Rady nr 1257/1999/WE z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich z Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (EFOiGR) oraz zmieniającego i uchylającego niektóre rozporządzenia (Dz. Urz. WE L 160 z 26.06.1999, z późn. zm.);
- 10) rozporządzenia Rady nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego ogólne przepisy w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 161 z 26.06.1999, z późn. zm.);
- 11) rozporządzenia Komisji nr 817/2004/WE z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady nr 1257/1999/WE w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (EFOiGR) (Dz. Urz. UE L 153 z 30.04.2004).

#### § 19

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Beneficjent, Fundacja i Agencja.

.....  
FUNDACJA

.....  
BENEFICJENT



<b>V. Wymiana doświadczeń w ramach współpracy międzyregionalnej i międzynarodowej</b>												
1.*												
1.1**												
1.2												
...												
2.												
...												
<b>Suma</b>												
<b>VI. Zakup sprzętu</b>												
1.*												
1.1**												
1.2												
...												
2.												
...												
<b>Suma</b>												
<b>VII. Koszty operacyjne</b>												
1.*												
1.1**												
1.2												
...												
2.												
...												
<b>Suma</b>												
<b>VIII. Inne</b>												
1.*												
1.1**												
1.2												
...												
2.												
...												
<b>Suma</b>												
<b>IX. Suma kosztów kwalifikowalnych projektu</b>												

1) Wpisać kolejny etap, jeżeli dotyczy.

\* Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach projektu.

\*\* Zadanie lub dostawa/roboty/usługa realizowana w ramach zadania.

## DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ:

- 1) poświadczony za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty;
- 2) poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac;
- 3) oznaczone datą i poświadczony za zgodność z oryginałem kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego dotyczy wniosek;
- 4) harmonogram rzeczowo-finansowy z realizacji projektu — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;
- 5) oświadczenie o kwalifikowalności VAT — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;
- 6) zaświadczenie z banku o numerze rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe (dołączane do pierwszego wniosku o płatność) — oryginał;
- 7) aktualne zaświadczenie wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o braku zaległości podatkowych lub zaświadczenie o niefigurowaniu w ewidencji podatników — oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, lub pracownika Fundacji;<sup>1)</sup>
- 8) aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o braku zaległości w opłacaniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego lub zaświadczenie o niefigurowaniu w ewidencji płatników — oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, lub pracownika Fundacji;<sup>1)</sup>
- 9) zestawienie wykonawców lub dostawców uczestniczących w realizacji projektu lub jego etapu — oryginał;
- 10) umowy z wykonawcami lub dostawcami, zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedłożonych faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej — jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedłożonej fakturze lub dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych — oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub pracownika Fundacji;
- 11) wyjaśnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach harmonogramu rzeczowo-finansowego z realizacji projektu, przekraczających 10 % w stosunku do wartości wykazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy — oryginał;
- 12) licencje lub pozwolenia, jeżeli obowiązek ich uzyskania wynika z odrębnych przepisów — oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał licencję lub pozwolenie, lub pracownika Fundacji;<sup>1)</sup>
- 13) sprawozdanie końcowe z realizacji projektu (dołączane do wniosku o płatność końcową) — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał.

<sup>1)</sup> Jeżeli dotyczy.