

325

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI¹⁾

z dnia 22 lutego 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 „Inwestycje w gospodarstwach rolnych”

Na podstawie art. 28 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206) 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 „Inwestycje w gospodarstwach rolnych”, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

¹⁾ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej — rozwój wsi, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 134, poz. 1433).

§ 2. Umowy o dofinansowanie projektów w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w zakresie działania „Inwestycje w gospodarstwach rolnych”, zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie wniosków o dofinansowanie realizacji tych projektów, złożonych w terminie od dnia 16 sierpnia 2004 r. do dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, zawierające zobowiązania stron wymienione we wzorze umowy określonym w niniejszym rozporządzeniu, uznaje się za umowy zawarte zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: w z. *S. Kowalczyk*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 lutego 2005 r. (poz. 325)

WZÓR

UMOWA Nr
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

zawarta w dniu 200... r. w

między
Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie,
Al. Jana Pawła II nr 70, zwaną dalej „Agencją”,
reprezentowaną przez:

.....
działającego(-ą) na podstawie pełnomocnictwa Prezesa Agencji,

a

.....
zamieszkałym(-ą)/z siedzibą¹⁾ w

NIP

PESEL²⁾

legitymującym(-ą) się:

(seria i numer dokumentu tożsamości)

REGON¹⁾

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym(-ą) przez:¹⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Wypełnia się w przypadku osoby, której nadano numer PESEL.

3. Beneficjent może rozpocząć realizację projektu z dniem podpisania umowy. Beneficjent zrealizuje projekt w jednym etapie/dwóch etapach¹⁾.

4. Realizacja projektu lub jego etapu obejmuje:

- 1) wykonanie zakresu rzeczowego określonego w załączniku nr 1 do umowy;
- 2) udokumentowanie wykonania robót, dostaw i usług oraz uzyskanie wymaganych przepisami oraz postanowieniami umowy: decyzji, zaświadczeń, pozwoleń, postanowień i opinii;
- 3) poniesienie kosztów kwalifikowalnych projektu;
- 4) zamontowanie i uruchomienie maszyn i urządzeń.

§ 5

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia zobowiązań określonych w Programie i Uzupelnieniu Programu, a w szczególności do:

- 1) nieprzeniesienia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, wyremontowanych, wybudowanych lub zmodernizowanych budynków lub budowli oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem w ramach środków z pomocy przyznanej na podstawie umowy, przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności/ostatniej płatności¹⁾;
- 2) niezwłocznego informowania Agencji o utracie lub konieczności uboju zwierzęcia, w przypadku gdy w ramach projektu pomocą objęty był zakup inwentarza żywego, przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności/ostatniej płatności¹⁾;
- 3) prowadzenia działalności, której służyła realizacja projektu lub której prowadzenie stanowiło warunek przyznania pomocy, bez zmiany miejsca wykonywania tej działalności, przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności/ostatniej płatności¹⁾;
- 4) spełnienia przez gospodarstwo Beneficjenta, w dniu złożenia wniosku o płatność końcową, kryterium żywotności ekonomicznej, w przypadku gdy gospodarstwo, którego dotyczy projekt, nie spełniało tego kryterium w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
- 5) spełnienia przez gospodarstwo Beneficjenta, dotyczących go minimalnych standardów w zakresie higieny, ochrony środowiska i warunków utrzymania zwierząt, w terminach określonych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową;
- 6) zatrudniania do prowadzenia gospodarstwa objętego pomocą osoby posiadającej określone w Uzupelnieniu Programu kwalifikacje zawodowe, przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności/ostatniej płatności^{1),4)};
- 7) umożliwienia dokonania kontroli dokumentów związanych z realizacją projektu lub kontroli w miejscu realizacji projektu (wizytacji terenowej) przez upoważnionych przedstawicieli Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, 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/ostatniej płatności¹⁾;
- 8) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności/ostatniej płatności¹⁾;
- 9) złożenia, wraz z wnioskiem o płatność końcową, sprawozdania z realizacji projektu;
- 10) złożenia w oddziale regionalnym dokumentów potwierdzających spełnienie przez Beneficjenta zobowiązań określonych w pkt 4 i 5 wraz z wnioskiem o płatność końcową.

2. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez Beneficjenta zobowiązań, o których mowa w ust. 1:

- 1) pkt 4 — jest wypełniona tabela SGM, stanowiąca załącznik nr 3 do Uzupelnienia Programu albo, w przypadkach określonych w Uzupelnieniu Programu, wyliczenie wielkości ekonomicznej gospodarstwa rolnego na podstawie faktycznych danych z tego gospodarstwa, sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję;
- 2) pkt 5 — jest oświadczenie Beneficjenta o spełnieniu minimalnych standardów wraz z kopiami dokumentów potwierdzających spełnienie tych standardów, jeżeli zostały wydane z urzędu lub przepisy odrębnie przewidują możliwość ich wydania na wniosek Beneficjenta.

⁴⁾ Dotyczy osób prawnych.
SPO 1.1-01

3. Na warunkach określonych w Uzupelnieniu Programu, Agencja może udzielić zgody na odstąpienie od spełnienia zobowiązań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na pisemny wniosek Beneficjenta.

4. Beneficjent zobowiązuje się, w terminie do dnia 31 stycznia drugiego roku kalendarzowego liczonego od roku, w którym otrzymał ostatnią płatność, złożyć w oddziale regionalnym wypełniony formularz ankiety monitorującej, przekazany przez Agencję wraz z projektem umowy. / Beneficjent zobowiązuje się, w terminie 30 dni roboczych po zakończeniu roku obrachunkowego, następującego po roku, w którym otrzymał ostatnią płatność, złożyć w oddziale regionalnym wypełniony formularz ankiety monitorującej, przekazany przez Agencję wraz z projektem umowy.¹⁾

5. W przypadku zmiany formularza ankiety monitorującej, o której mowa w ust. 4, Agencja przekazuje Beneficjentowi aktualny wzór tego formularza.

§ 6

1. Beneficjent zobowiązuje się złożyć osobiście wnioski o płatność wraz z dokumentami, o których mowa w załączniku nr 2 do umowy, w oddziale regionalnym — po zakończeniu realizacji całości projektu, w terminie od dnia 15 do dnia 25 200... r., 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/wnioski o płatność, wraz z dokumentami, o których mowa w załączniku nr 2 do umowy, na formularzach, których wzory są określone w przepisach w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń, w następujących terminach:¹⁾

1) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu projektu, w terminie od dnia 15 do dnia 25 200...r.;

2) po zakończeniu realizacji całości projektu, w terminie od dnia 15 do dnia 25 200...r.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku składania wniosku o płatność przez osoby reprezentujące Beneficjenta będącego osobą prawną lub przez pełnomocnika Beneficjenta.

3. Składane wraz z wnioskiem o płatność oryginały faktur lub dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, po wykonaniu ich kopii zostaną zwrócone Beneficjentowi. Oryginały faktur i dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej zostaną ponadto oznaczone adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006””.

4. W przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, Agencja wezwie Beneficjenta do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Niezależnie od tego Agencja informuje Beneficjenta o potrzebie dokonania poprawek lub uzupełnień — telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Przy rozpatrywaniu wniosku o płatność Agencja może nie uwzględnić poprawek i uzupełnień dokonanych po wyznaczonym terminie.

5. W celu potwierdzenia lub uzupełnienia informacji mających istotny wpływ na ocenę wniosku o płatność, w przypadku, o którym mowa w ust. 4, Agencja może zwrócić się do Beneficjenta o złożenie dodatkowych wyjaśnień.

6. Agencja dokonuje płatności nie później niż w terminie trzech miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia przez Beneficjenta poprawnie wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami potwierdzającymi realizację projektu, po otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na jej wypłacenie, z zastrzeżeniem ust. 7.

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

8. Agencja może uwzględnić wniosek o płatność złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1, jednakże wówczas Agencja nie jest zobowiązana do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 6.

9. Agencja przekazuje pomoc na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w zaświadczeniu wydanym przez bank, stanowiącym załącznik do wniosku o płatność/pierwszego wniosku o płatność¹⁾. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Beneficjent jest obowiązany niezwłocznie przedstawić nowe zaświadczenie.

§ 7

1. Beneficjent oświadcza, że:

1) nie podlega wykluczeniu do 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 z pomocy publicznej w związku z realizacją projektu określonego w umowie.

2. Beneficjent dołącza do umowy oświadczenie:

- 1) małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie tej umowy/ Beneficjenta o niepozostawaniu w związku małżeńskim/ o ustanowionej rozdzielności majątkowej¹⁾;
- 2) współposiadacza (-czy) o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy oraz małżonka (-ów) współposiadacza (-czy) o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/ współposiadacza (-czy) o niepozostawaniu w związku małżeńskim/ współposiadacza (-czy) o ustanowionej rozdzielności majątkowej^{1), 5)}

§ 8

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

2. W przypadku gdy poniesione koszty kwalifikowalne projektu wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 4, będą wyższe, nie więcej jednak niż o 10 % w stosunku do wykazanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym 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 wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 4, będą wyższe o więcej niż 10 % w stosunku do wykazanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu pomocy uwzględniane będą koszty w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Agencja na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za zasadne przyczyny poniesienia wyższych kosztów.

4. W przypadku zakupu gruntów rolnych Agencja, przy rozpatrywaniu wniosku o płatność, przyjmuje cenę gruntów rolnych określoną w akcie notarialnym. Jeżeli cena gruntów rolnych określona w akcie notarialnym będzie wyższa niż cena gruntów rolnych według danych Głównego Urzędu Statystycznego za kwartał, w którym Beneficjent zawarł umowę sprzedaży gruntów, Agencja przyjmuje cenę gruntów według danych Głównego Urzędu Statystycznego.

5. W przypadku zakupu gruntów rolnych wraz z częściami składowymi, w akcie notarialnym wyodrębnia się cenę gruntu oraz urządzeń trwale związanych z tym gruntem, a także nasadzeń.

§ 9

1. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nierozpoczęcia realizacji projektu do końca terminu złożenia wniosku o płatność/pierwszego wniosku o płatność¹⁾, o którym mowa w § 6 ust. 1, lub odstąpienia od realizacji projektu.

2. Agencja odmawia wypłaty całości lub części pomocy, w przypadku stwierdzenia, na etapie rozpatrywania wniosku o płatność, niezgodności realizacji projektu z Programem lub Uzupełnieniem Programu, lub umową, a w szczególności stwierdzenia wystąpienia 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 zestawieniu rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem § 11;
- 3) niewłaściwego lub niepełnego udokumentowania poniesionych wydatków na realizację projektu lub jego etapu;
- 4) niewłaściwego lub niepełnego udokumentowania zakresu oraz 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 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych,
 - c) pobrania ich w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości;

⁵⁾ Dotyczy gospodarstwa rolnego.
SPO 1.1-01

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

3. Agencja niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie wypłaty pomocy.

4. 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 okoliczności wymienionych w ust. 2 pkt 1, 5, 7—10 lub zrealizowania projektu w niepełnym zakresie.

5. Beneficjent może zachować prawo do części pomocy, pomimo wystąpienia jednej z okoliczności wymienionych w ust. 2 pkt 1, 8 i 9 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 zgodność z umową i prawidłowość realizacji części projektu.

§ 10

1. W przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w § 9 ust. 4, Agencja wzywa Beneficjenta do zwrotu otrzymanej pomocy wraz z odsetkami, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, na rachunek Agencji podany w tym wezwaniu.

2. W przypadkach wymienionych w § 9 ust. 5, Agencja wzywa Beneficjenta do zwrotu otrzymanej pomocy do kwoty, której dotyczyły stwierdzone nieprawidłowości, wraz z odsetkami, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, na rachunek Agencji podany w tym wezwaniu.

§ 11

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

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

3. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku zmian wysokości kosztów kwalifikowalnych, z wyłączeniem ust. 4 pkt 1.

4. Zmiana umowy jest wymagana w przypadku:

- 1) zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych ze:⁶⁾
 - 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 obniżony,
 - 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 kalendarzowych 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 zestawieniu rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, jeżeli jest on zgodny z warunkami Programu i Uzupełnienia Programu oraz nie powoduje zmiany celu projektu.

⁶⁾ Dotyczy projektów, dla których pomoc będzie przekazywana w transzach.
SPO 1.1-01

5. Wniosek o dokonanie zmian dotyczących terminów złożenia wniosków o płatność Beneficjent zgłasza najpóźniej na 40 dni kalendarzowych przed upływem terminu określonego w § 6 ust. 1.

6. W przypadku niewykonania co najmniej jednego z zobowiązań wymienionych w § 5 ust. 1 i 4, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej, określonych w załączniku nr 9 do Uzupelnienia Programu, Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Agencję z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą Agencji może ulec zmianie termin jego wykonania.

7. Zwolnienie z wykonania co najmniej jednego z zobowiązań wymienionych w § 5 ust. 1 i 4 lub zmiana terminu wykonania zobowiązania może nastąpić na pisemny wniosek Beneficjenta złożony w oddziale regionalnym, w terminie 30 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub od dnia, w którym powstała możliwość złożenia takiego wniosku.

§ 12

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

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

3. W przypadku wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie, Agencja zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności/ostatniej płatności¹⁾.

4. Agencja zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
- 2) odmowy wypłaty całości pomocy;
- 3) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy wraz z odsetkami.

§ 13

1. Beneficjent wyraża zgodę na udostępnianie, przechowywanie i przetwarzanie jego danych osobowych dla celów związanych z realizacją umowy⁷⁾.

2. Beneficjent zobowiązuje się do odbierania od osób fizycznych, którym w ramach obowiązków pracowniczych bądź na mocy umowy powierzy realizację zadań w sposób bezpośredni lub pośredni związanych 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 Agencję, Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych Ministerstwa Finansów i inne upoważnione przez nie podmioty. Oryginały złożonych oświadczeń będą przechowywane u Beneficjenta i przekazywane do dyspozycji Agencji, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Biura Międzynarodowych Relacji Skarbowych Ministerstwa Finansów na ich żądanie.⁴⁾

3. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia bieżącej ewidencji osób, o których mowa w ust. 2.⁴⁾

§ 14

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) Agencję na adres:

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

3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do oddziału regionalnego pisemnej informacji o zmianie danych Beneficjenta zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.

4. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił oddziału regionalnego o zmianie danych, o których mowa w ust. 3, wszelką korespondencję wysyłąną przez Agencję zgodnie z posiadanymi przez nią danymi strony uznają za doręczoną.

⁷⁾ Dotyczy osób fizycznych.
SPO 1.1-01

§ 15

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 29 grudnia 1993 r. o utworzeniu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 264);
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206);
- 6) 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);
- 7) 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);
- 8) rozporządzenia nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. Urz. UE L 161/1 z 26.06.1999, z późn. zm.);
- 9) rozporządzenia nr 1257/1999/WE z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich z Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej EFOiGR, zmieniającego niektóre rozporządzenia (Dz. Urz. UE L 160/80 z 26.06.1999, z późn. zm.);
- 10) rozporządzenia 817/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1257/1999 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich ze środków Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (EFOiGR) (Dz. Urz. UE L 153 z 30.04.2004).

§ 16

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Beneficjent, dwa otrzymuje Agencja.

.....
AGENCJA

.....
BENEFICJENT

Załączniki do umowy Nr
o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 1

Zestawienie rzeczowo-finansowe projektu

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowalne projektu (w zł)		
		jednostka miary	ilość (liczba)	ogółem	I etap	II etap
1	2	3	4	5	6	7
I Koszty inwestycyjne (Ki):						
A*						
1**						
2						
...						
Suma A						
B*						
1**						
2						
...						
Suma B						
...						
1**						
2						
...						
Suma ...						
Suma kosztów inwestycyjnych (Ki)						
II Koszty ogólne (Ko)						
Limit Ko dla projektu						
1						
2						
...						
Suma Koszty ogólne (Ko)						
III Suma kosztów kwalifikowalnych projektu (Ki + Ko)						

* Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach projektu.

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

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność:

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty;
- 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac — w przypadku gdy przedmiotem projektu była budowa lub remont połączony z modernizacją obiektów budowlanych lub zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu i rozruchu;
- 3) oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego dotyczy wnioski;
- 4) zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji projektu — na formularzu udostępnionym przez Agencję — oryginał;
- 5) oświadczenie o kwalifikowalności VAT — na formularzu udostępnionym przez Agencję — oryginał;
- 6) aktualne zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza) o wielkości gospodarstwa i o braku zaległości podatkowych — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Agencji;
- 7) aktualne zaświadczenie wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o braku zaległości podatkowych — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Agencji;
- 8) aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o braku zaległości w opłaceniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego lub niefigurowaniu w ewidencji płatników — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Agencji;
- 9) aktualne zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o braku zaległości w opłaceniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego lub niefigurowaniu w ewidencji płatników — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Agencji;
- 10) umowy z dostawcami/wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej — jeżeli nazwa towaru/usługi w przedstawionej fakturze/dokumentie księgowym o podobnej wartości dowodowej odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych;¹⁾
- 11) opinie, zaświadczenia, pozwolenia w zakresie wymagań weterynaryjnych, sanitarnych i ochrony środowiska w odniesieniu do gospodarstwa oraz realizowanego projektu, jeżeli obowiązek ich uzyskania wynika z przepisów prawa krajowego;^{1) 2)}
- 12) zaświadczenie z banku o rachunku bankowym, na który mają być przekazane środki finansowe — oryginał;
- 13) atesty, świadectwa homologacji, certyfikaty zgodności lub jakości itp., jeżeli obowiązek ich uzyskania wynika z przepisów prawa krajowego — w odniesieniu do maszyn i urządzeń objętych współfinansowaniem:
 - a) w przypadku posiadania przez Beneficjenta oryginału dokumentu — kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Agencji,
 - b) w przypadku gdy oryginał znajduje się u producenta — kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez sprzedającego;
- 14) sprawozdanie z realizacji projektu (w przypadku płatności końcowej) — na formularzu udostępnionym przez Agencję — oryginał;
- 15) uzasadnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego realizacji projektu, przekraczających 10 % w stosunku do wartości wykazanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik do umowy — oryginał;
- 16) wycena, wraz z opinią rzeczoznawcy majątkowego wpisanego do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych, stwierdzającą, że cena zakupu sprzętu, maszyn lub urządzeń używanych nie przekracza warto-

¹⁾ W formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Agencji.

²⁾ Jeśli dotyczy.

- ści rynkowej oraz że sprzęt ten posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji projektu i spełnia obowiązujące normy i standardy — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Agencji;
- 17)** wycena, wraz z opinią rzeczoznawcy wpisanego do centralnego rejestru rzeczoznawców, stwierdzającą, że wybudowane budynki lub budowle zakupione przez Beneficjenta spełniają wymagania określone w przepisach prawa krajowego, lub wymieniającą elementy, które nie spełniają tych przepisów — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Agencji;
- 18)** oświadczenie Beneficjenta zawierające informacje o sprzedającym (dane osobowe, PESEL/REGON, NIP), że na zakupioną nieruchomość w ciągu ostatnich 10 lat nie została przyznana pomoc krajowa lub wspólnotowa — oryginał;
- 19)** w przypadku gdy projekt dotyczy sprzętu, maszyn lub urządzeń używanych — oryginał oświadczenia Beneficjenta, że:
- a) sprzęt ten w ciągu ostatnich 7 lat od daty zakupu nie został nabyty ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - b) cena tego sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu oraz
 - c) sprzęt ten posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji projektu;
- 20)** informacja dotycząca stosowanego okresu obrachunkowego — na formularzu udostępnionym przez Agencję — oryginał;³⁾
- 21)** zaświadczenie hodowlane — w przypadku zakupu stada podstawowego zwierząt gospodarskich;^{1) 2)}
- 22)** dowód rejestracyjny, świadectwo homologacji, dokument obowiązkowego ubezpieczenia OC — jeżeli obowiązek ich uzyskania wynika z przepisów prawa krajowego — dotyczy zakupu ciągników objętych współfinansowaniem;¹⁾
- 23)** wypis ze świadectwa oceny materiału szkółkarskiego;^{1) 2)}
- 24)** wypis z rejestru gruntów dokumentujący wielkości gruntów w poszczególnych klasach bonitacyjnych będących przedmiotem zakupu — w przypadku gdy projekt obejmował zakup gruntów rolnych — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Agencji;
- 25)** tabela SGM sporządzona zgodnie ze strukturą produkcji planowanej na okres najbliższych 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu (złożeniu ostatniego wniosku o płatność), dokumentująca osiągnięcie przez gospodarstwo żywotności ekonomicznej — składana z ostatnim wnioskiem o płatność, w przypadku gdy kryterium żywotności ekonomicznej nie było spełnione na etapie składania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu — na formularzu udostępnionym przez Agencję — oryginał, albo
- 26)** kalkulacja nadwyżek bezpośrednich — na podstawie danych z gospodarstwa — obejmująca okres 12 miesięcy po złożeniu wniosku o płatność — składana z ostatnim wnioskiem o płatność, w przypadku gdy kryterium żywotności ekonomicznej nie było spełnione na etapie składania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu — sporządzona w formie następujących tabel:
- a) tabela do wyliczania nadwyżki bezpośredniej z produkcji roślinnej — na formularzu udostępnionym przez Agencję — oryginał, lub
 - b) tabela do wyliczania nadwyżki bezpośredniej z produkcji zwierzęcej — na formularzu udostępnionym przez Agencję — oryginał, oraz
- podsumowanie wyliczenia nadwyżki bezpośredniej z produkcji rolnej w gospodarstwie — na formularzu udostępnionym przez Agencję — oryginał;
- 27)** umowa dzierżawy zawarta na co najmniej 5 lat od planowanej daty dokonania ostatniej płatności w ramach projektu — w przypadku gdy projekt dotyczy gospodarstwa rolnego, które w całości lub w części jest w posiadaniu zależnym Beneficjenta i uzyskana z tego gospodarstwa rolnego lub jego części nadwyżka bezpośrednia ma wpływ na osiągnięcie wymaganego progu żywotności ekonomicznej;¹⁾
- 28)** dokument potwierdzający tytuł prawny do nabytych gruntów rolnych, wykazanych w planie projektu jako stan docelowy, jaki osiągnie gospodarstwo po zrealizowaniu projektu, a uzyskana z tych gruntów nadwyżka bezpośrednia ma wpływ na osiągnięcie wymaganego progu żywotności ekonomicznej;¹⁾
- 29)** spis załączników złożonych przez Beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność — na formularzu udostępnionym przez Agencję — oryginał.

³⁾ Dotyczy osób prawnych.
SPO 1.1-01