2) wykształcenie średnie:

a) technik urządzeń sanitarnych (O),

b) technik inżynierii środowiska i melioracji (O),

c) technik energetyk (O).

**Specjalność instalacyjna w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych**

1. Uprawnienia budowlane bez ograniczeń — wykształcenie wyższe na kierunku elektrotechnika (O).

2. Uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie — wykształcenie średnie:

1) technik elektryk (O);

2) technik elektroenergetyk (O);

3) technik elektroenergetyk transportu szynowego (O).

Objaśnienia:
(O) — wykształcenie odpowiednie,
(P) — wykształcenie pokrewne.

**Załącznik nr 2**

WYKAZ SPECJALIZACJI TECHNICZNO-BUDOWLANYCH WYODRĘBNIONYCH W SPECJALNOŚCIACH BUDOWLANYCH

| Lp. | Specjalność | Specjalizacja techniczno-budowlana do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi |
|---|---|---|
| 1 | konstrukcyjno-budowlana | — geotechnika<br>— budowle podziemne<br>— budynki wysokościowe<br>— maszty i kominy przemysłowe<br>— obiekty budowlane na terenach górniczych<br>— śródlądowe budowle hydrotechniczne<br>— morskie budowle hydrotechniczne<br>— obiekty budowlane melioracji wodnych |
| 2 | mostowa | — drogowe obiekty inżynierskie |
| 3 | instalacyjna w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych | — sieci, instalacje i urządzenia cieplne i wentylacyjne<br>— sieci, instalacje i urządzenia gazowe<br>— sieci, instalacje i urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne |

# 818

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI

z dnia 12 maja 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 „Szkolenia"**

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 „Szkolenia", 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 „Szkolenia" zawarte przed dniem wejścia w życie rozporządzenia na podstawie wniosków o dofinansowanie realizacji tych projektów, złożonych w terminie od dnia 15 września do dnia 15 października 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: *W. Olejniczak*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
z dnia 12 maja 2005 r. (poz. 818)

*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(ą) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(ą) 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);

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);

3) Agencja — Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

4) projekt — przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta w zakresie działania „Szkolenia”;

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 „Szkolenia”.

§ 2

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

1) priorytetu: „Wspieranie zmian i dostosowań w sektorze rolno-żywnościowym”;

2) działania: „Szkolenia”.

§ 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:[1)]

   1) pierwsza transza — w wysokości ..... zł (słownie złotych .....), jednak nie więcej niż 100 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu dla danego etapu;

   2) druga transza — w wysokości ..... zł (słownie złotych .....), jednak nie więcej niż 100 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu dla danego etapu;

   3) .....[2)].

3. Wypłaty pomocy, o której mowa w ust. 1, dokonuje Agencja.

§ 4

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

.....

.....,

którego celem jest: .....

..... .

2. Projekt zostanie zrealizowany w .....
(województwo)

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

4. Beneficjent zrealizuje projekt w jednym etapie/..... etapach[1)].

5. Realizacja projektu lub jego etapu obejmuje:

   1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z harmonogramem finansowo-rzeczowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;

   2) udokumentowanie zrealizowanych szkoleń, zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych oraz poniesionych kosztów operacyjnych;

   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[3)];

2) umożliwienia dokonywania kontroli dokumentów związanych z realizacją projektu lub kontroli w miejscu realizacji projektu (wizytacji terenowej) przez upoważnionych przedstawicieli Fundacji, Ministra Rolnictwa

---

[1)] Niepotrzebne skreślić.
[2)] Wpisać kolejne transze, jeżeli dotyczy.
[3)] Jest to ostatnia płatność w ramach projektu.

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[3)];

3) przeprowadzenia oceny szkolenia przez wszystkich jego uczestników w formie anonimowej ankiety;

4) wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;

5) zagwarantowania, że w ramach realizowanych przez niego projektów każdy z uczestników szkolenia będzie brał udział w szkoleniu z danego zakresu programowego tylko raz;

6) niesprzedawania lub niewydzierżawiania sprzętu i pomocy dydaktycznych, nabytych z wykorzystaniem środków z pomocy przyznanej na podstawie umowy, przez okres 5 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu;

7) złożenia w Fundacji, wraz z wnioskiem o płatność końcową, sprawozdania z realizacji projektu.

§ 6

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

1) przedstawiania, na żądanie Fundacji, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu w wyznaczonym przez Fundację terminie;

2) niezwłocznego informowania Fundacji o problemach powstałych w trakcie realizacji projektu z przyczyn niezależnych od Beneficjenta;

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. nr L 130 z 31.05.2000);

4) zachowania warunków realizacji projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, dotyczących:

a) bazy dydaktyczno-lokalowej,

b) kadry i kwalifikacji wykładowców,

c) szczegółowego programu szkoleń;

5) prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji i rozliczenia projektu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Beneficjent zobowiązuje się, w terminie do dnia 31 marca drugiego roku kalendarzowego następującego po roku, w którym otrzymał płatność końcową[3)], złożyć w Fundacji wypełniony formularz ankiety monitorującej, przekazany przez Fundację wraz z projektem umowy.

3. W przypadku zmiany wzoru formularza ankiety monitorującej, o której mowa w ust. 2, Fundacja przekazuje Beneficjentowi aktualny wzór tego formularza.

§ 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 (SIWZ) przed ogłoszeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

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 z SIWZ.

§ 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: [1)]

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

   2) po zakończeniu realizacji drugiego etapu projektu — w terminie od dnia 15 do dnia 25 ..... 200... r.;

   3) ..... [4)];

   4) 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 ulega 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[1)]. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć Fundacji nowe zaświadczenie.

§ 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.);

---

[4)] Wpisać kolejne etapy, jeżeli dotyczy.

2) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych w związku z realizacją projektu określonego w umowie;

3) nie będzie zlecał realizacji projektu lub jego części podwykonawcy;

4) nie prowadzi i nie będzie prowadził, w okresie realizacji projektu, działalności w zakresie produkcji i obrotu materiałami, środkami i urządzeniami do produkcji rolnej lub leśnej;

5) nie będzie finansował, ze środków przyznanych w ramach umowy, organizacji zajęć edukacyjnych stanowiących element realizacji programu nauczania w szkołach podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych i w szkołach wyższych.

§ 11

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy, poszczególne koszty kwalifikowalne projektu będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, jednak nie wyższej niż wykazana w harmonogramie finansowo-rzeczowym 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 finansowo-rzeczowym z realizacji projektu, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 3, będą wyższe o nie więcej niż 10 % w stosunku do wykazanych w harmonogramie finansowo-rzeczowym 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 finansowo-rzeczowym z realizacji projektu, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 3, będą wyższe o więcej niż 10 % w stosunku do wykazanych w harmonogramie finansowo-rzeczowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy uwzględniane będą koszty w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Fundacja na podstawie pisemnych uzasadnień 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[1)], 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 terminie 30 dni od dnia stwierdzenia nieprzestrzegania przez Beneficjenta przepisów tej ustawy, w formie pisemnej, oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

3. Fundacja odmawia zatwierdzenia 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 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 finansowo-rzeczowym 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;

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 oraz § 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 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 są spełnione 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 finansowo-rzeczowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych ze:[5)]

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 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 finansowo-rzeczowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;

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

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

---

[5)] Dotyczy projektów, dla których pomoc będzie przekazywana w transzach.

5. Zmiana warunków realizacji projektu, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4, wymaga zgłoszenia na piśmie do Fundacji; w przypadku niezgłoszenia przez Fundację zastrzeżeń do tych zmian w terminie 14 dni od dnia ich zgłoszenia, zmiany uznaje się za zaakceptowane, o czym Fundacja zawiadamia Beneficjenta.

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

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

8. Zwolnienie lub zmiana terminu wykonania zobowiązania, o których mowa w ust. 7, 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.[6)]

2. Weksel wraz z 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 zwróci Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej[3)] 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 dla 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 Biuru 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 się na numer 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.

---

[6)] Nie dotyczy państwowych jednostek organizacyjnych posiadających osobowość prawną.

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

§ 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);

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, z późn. zm.);

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);

8) 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);

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 EFOGR, zmieniającego niektóre rozporządzenia (Dz. Urz. UE L 160/80 z 26.06.1999, z późn. zm.);

10) 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.);

11) rozporządzenia 817/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1257/199 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich ze środków Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (EFOGR) (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

*Załączniki do umowy nr ... o dofinansowanie projektu*

*Załącznik nr 1*

HARMONOGRAM FINANSOWO-RZECZOWY PROJEKTU

| Kategoria kosztów | **Etap 1** | **Etap 2** | **Etap 3** | **Suma** |
|---|---|---|---|---|
| | od ..... do ..... | od ..... do ..... | od ..... do ..... | od ..... do ..... |
| | Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Koszty związane z przygotowaniem i zrealizowaniem projektu** | | | | |
| 1.1. Nabór uczestników szkoleń | | | | |
| 1.2. Zakup materiałów do celów dydaktycznych | | | | |
| 1.3. Opracowanie i dystrybucja materiałów szkoleniowych | | | | |
| 1.4. Wynajem sal dydaktycznych | | | | |
| 1.5. Wynagrodzenia wykładowców | | | | |
| 1.6. Dojazdy wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | |
| 1.7. Zakwaterowanie i wyżywienie wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | |
| 1.8. Tłumaczenia konieczne do celów dydaktycznych | | | | |
| **2. Koszty zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu** | | | | |
| **3. Koszty operacyjne związane z obsługą i zarządzaniem projektem** | | | | |
| 3.1. Zatrudnienie kierownika projektu | | | | |
| 3.2. Zatrudnienie personelu administracyjnego | | | | |
| 3.3. Zakup materiałów biurowych | | | | |
| 3.4. Usługi telekomunikacyjne | | | | |
| 3.5. Energia elektryczna | | | | |
| 3.6. Obsługa księgowa | | | | |
| 3.7. Podróże służbowe związane z obsługą projektu | | | | |
| **SUMA** | | | | |

| Kategoria kosztów | **Etap 4** | **Etap 5** | **Etap 6** | **Suma narastająco** |
|---|---|---|---|---|
| | od ..... do ..... | od ..... do ..... | od ..... do ..... | od ..... do ..... |
| | Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) | Planowane koszty kwalifikowalne (w zł) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Koszty związane z przygotowaniem i zrealizowaniem projektu** | | | | |
| 1.1. Nabór uczestników szkoleń | | | | |
| 1.2. Zakup materiałów do celów dydaktycznych | | | | |
| 1.3. Opracowanie i dystrybucja materiałów szkoleniowych | | | | |
| 1.4. Wynajem sal dydaktycznych | | | | |
| 1.5. Wynagrodzenia wykładowców | | | | |
| 1.6. Dojazdy wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | |
| 1.7. Zakwaterowanie i wyżywienie wykładowców oraz uczestników szkoleń | | | | |
| 1.8. Tłumaczenia konieczne do celów dydaktycznych | | | | |
| **2. Koszty zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu** | | | | |
| **3. Koszty operacyjne związane z obsługą i zarządzaniem projektem** | | | | |
| 3.1. Zatrudnienie kierownika projektu | | | | |
| 3.2. Zatrudnienie personelu administracyjnego | | | | |
| 3.3. Zakup materiałów biurowych | | | | |
| 3.4. Usługi telekomunikacyjne | | | | |
| 3.5. Energia elektryczna | | | | |
| 3.6. Obsługa księgowa | | | | |
| 3.7. Podróże służbowe związane z obsługą projektu | | | | |
| **SUMA** | | | | |

*Załącznik nr 2*

DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ:

1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty;

2) oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego wniosek dotyczy;

3) harmonogram finansowo-rzeczowy z realizacji projektu — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;

4) oświadczenie o kwalifikowalności VAT — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;

5) zestawienie uczestników szkoleń — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;

6) listy obecności uczestników szkoleń — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;

7) opis realizacji projektu — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;

8) zaświadczenie z banku o rachunku bankowym, na który mają być przekazane środki finansowe (dołączane do pierwszego wniosku o płatność) — oryginał;

9) aktualne zaświadczenie wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o braku zaległości podatkowych — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, lub pracownika Fundacji;

10) aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o braku zaległości w opłacaniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, lub pracownika Fundacji;

11) umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej — jeżeli nazwa towaru lub usługi na fakturze lub dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych — kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza lub pracownika Fundacji;

12) uzasadnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach harmonogramu finansowo-rzeczowego z realizacji projektu, przekraczających 10 % w stosunku do wartości wykazanych w harmonogramie finansowo-rzeczowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy — oryginał;

13) sprawozdanie z realizacji projektu (dołączane do wniosku o płatność końcową) — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał.

# 819

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI[1)]

z dnia 18 maja 2005 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań weterynaryjnych dla mleka oraz produktów mlecznych**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o wymaganiach weterynaryjnych dla produktów pochodzenia zwierzęcego (Dz. U. Nr 33, poz. 288 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 68 i Nr 23, poz. 188) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 sierpnia 2004 r. w sprawie wymagań weterynaryjnych dla mleka oraz produktów mlecznych (Dz. U. Nr 188, poz. 1946) wprowadza się następujące zmiany:

1) użyte w rozporządzeniu, w różnej liczbie i przypadku, wyrazy „właściwy organ”, „woda zdatna do spożycia przez ludzi”, „dezynfekcja” zastępuje się

[1)] Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej — rolnictwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 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).
Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszym rozporządzeniu, dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej — wydanie specjalne.