

**UMOWA PRYZNANIA POMOCY**  
**nr ..... w ramach działania**  
**„Funkcjonowanie lokalnej grupy działania,**  
**nabywanie umiejętności i aktywizacja”**  
**objętego PROW na lata 2007-2013**

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

*pomiędzy:*

**Samorządem Województwa** .....

z siedzibą w .....

zwanym dalej „Samorządem Województwa”, reprezentowanym przez:

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

*a*

.....  
.....  
z siedzibą w .....

NIP .....

REGON .....

KRS .....

zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

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

*o następującej treści:*

**§ 1.**

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

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 2007-2013), stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M. P. Nr 94, poz. 1035);
- 2) ustawa – ustawę z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 103, poz. 660);

- 4) rozporządzenie 1698/2005 - rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie 1974/2006 - rozporządzenie Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie 1975/2006 - rozporządzenie Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzenia procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 74, z późn. zm.);
- 7) ustawa o uruchamianiu środków z budżetu UE - ustawę z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. Nr 187, poz. 1381, z późn. zm.);
- 8) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 9) Urząd Marszałkowski – .....  
.....  
.....  
z siedzibą w .....<sup>1</sup>
- 10) operacja – przedsięwzięcie lub projekt, realizowane przez Beneficjenta w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu;
- 11) pomoc – dofinansowanie operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegające na refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji poniesionych przez Beneficjenta w wysokości określonej w umowie oraz zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie;
- 12) koszty kwalifikowalne operacji – koszty związane z realizacją operacji, które zgodnie z rozporządzeniem mogą zostać objęte pomocą w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”;
- 13) płatność zaliczkowa - przekazanie środków, o których mowa w art. 10c ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE;
- 14) płatność pośrednia – płatność dokonywaną po zrealizowaniu etapu operacji, inną niż płatność ostateczną;
- 15) płatność ostateczna – płatność dokonywaną po zrealizowaniu całej operacji;

---

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

- 16) wniosek o płatność – wniosek o płatność pośrednią lub wniosek o płatność ostateczną;
- 17) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta wskazany w zaświadczeniu wydanym przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową.

## § 2.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach Programu, osi 4 „Leader”, działania 4.31 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”.

## § 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscach wskazanych w informacji, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 7, operacji: „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja w ..... roku”, której celem jest: .....  
.....  
.....  
.....
2. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie/..... etapach.<sup>2</sup>
3. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
  - 1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, zwanym dalej „zestawieniem z umowy”;
  - 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy lub usługi, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność;
  - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;
  - 4) zamontowanie oraz uruchomienie nabytego wyposażenia, urządzeń i sprzętu biurowego, w tym sprzętu komputerowego.

## § 4.

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy o znaku ..... , na warunkach określonych w umowie oraz w granicach limitu wskazanego w umowie o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju nr ..... z dnia ..... , w wysokości ..... zł<sup>3</sup> (słownie złotych: .....), .....), jednak nie więcej niż kwota poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji.

---

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić i/lub wpisać liczbę etapów.

<sup>3</sup> Kwota nie może być większa niż to wynika z „Umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR”.

2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo – w wysokości określonej w ust. 1/w .... transzach<sup>2/4</sup>:
- 1) pierwsza transza - w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż kwota poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w pierwszym etapie;
  - 2) druga transza - w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż kwota poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w drugim etapie;
  - 3) trzecia transza - w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż kwota poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w trzecim etapie;
  - 4) czwarta transza - w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż kwota poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w czwartym etapie.
3. Beneficjentowi zostanie przekazana, na podstawie złożonego wniosku o wyprzedzające finansowanie o znaku ....., płatność zaliczkowa w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż 20% planowanych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji, tj. do wysokości udziału krajowych środków publicznych.

## § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:
  - 1) osiągnięcia celu operacji;
  - 2) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych;
  - 3) w trakcie realizacji operacji i przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej:
    - a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc i ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
    - b) niezmienniania miejsc realizacji operacji,
    - c) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa wizytacji w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscach realizacji operacji,

---

<sup>4</sup> Suma wysokości transz nie może przekraczać kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.

- d) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji lub audytów i kontroli w siedzibie Beneficjenta oraz miejscach realizacji operacji,
  - e) obecności w trakcie wizytacji oraz kontroli i audytów, o których mowa w lit c i d, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty określone w lit c i d,
  - f) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego,
  - g) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 4) zamieszczenia w siedzibie Beneficjenta tablicy informacyjnej wykonanej zgodnie z przepisami rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, w terminie po dniu zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną;
  - 5) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z umową, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) przeznaczenia środków, o których mowa w § 4 ust. 3, wyłącznie na realizację operacji określonej w umowie;
  - 2) zwrotu środków, o których mowa w § 4 ust. 3, w kwocie przewyższającej równowartość 20% prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, powiększonej o odsetki, nie później niż przed dniem dokonania płatności ostatecznej przez Agencję. Odsetki naliczane są, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłacenia przez Agencję płatności zaliczkowej na rzecz Beneficjenta;
  - 3) zwrotu, na wezwanie Agencji, środków, o których mowa w § 4 ust. 3 wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia wypłaty płatności zaliczkowej, w trybie określonym w § 12 ust. 3, w przypadku nadmiernego pobrania tych środków,;
  - 4) zwrotu, na wezwanie Agencji, środków, o których mowa w § 4 ust. 3, wraz z odsetkami w trybie określonym w § 12 ust. 3 i 4, w przypadku nienależnego pobrania tych środków lub wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 5) prowadzenia rachunku bankowego;

- 6) przedłożenia Samorządowi Województwa zaświadczenia, o którym mowa w § 1 pkt 17, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność oraz do niezwłocznego przedłożenia tego zaświadczenia w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego;
- 7) poinformowania Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o miejscach realizacji zadań realizowanych w ramach operacji oraz o ich zmianie, jednak nie później niż na 7 dni przed realizacją danego zadania.
- 8) poinformowania Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji.

## § 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku/wniosków<sup>4</sup> o płatność, na formularzu, którego wzór jest zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, bezpośrednio w miejscu wskazanym w informacji zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego.
2. Beneficjent złoży:<sup>5</sup>
  - 1) wniosek/wnioski o płatność pośrednią:
    - a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji, w terminie do dnia .....20..... r.,
    - b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji, w terminie do dnia .....20..... r.,
    - c) po zakończeniu realizacji trzeciego etapu operacji, w terminie do dnia .....20..... r.,
  - 2) wniosek o płatność ostateczną - po zakończeniu realizacji operacji, w terminie do dnia .....20..... r.,  
– wraz z dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o płatność.
3. Do wniosku o płatność ostateczną, Beneficjent załącza sprawozdanie z realizacji operacji, na formularzu udostępnionym przez Samorząd Województwa.
4. Oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedkładane wraz z wnioskiem o płatność oznaczone zostaną adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”, przez pracownika Urzędu Marszałkowskiego, przyjmującego wniosek.
5. Przedkładane wraz z wnioskiem o płatność dokumenty, o których mowa w ust. 4, oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, po wykonaniu kopii i ich poświadczeniu za zgodność z oryginałem, zostaną zwrócone Beneficjentowi w dniu złożenia wniosku o płatność lub uzupełnienia/wyjaśnienia do tego wniosku.

---

<sup>5</sup> Jeżeli operacja będzie realizowana w jednym etapie, należy skreślić pkt 1. Jeżeli operacja będzie realizowana w dwóch etapach, należy skreślić lit. b i c w pkt 1. Jeżeli operacja będzie realizowana w trzech etapach, należy skreślić lit. c w pkt 1.

6. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminach, o których mowa w ust. 2, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w kolejnych wyznaczonych terminach lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną po drugim wezwaniu lub prośby o zmianę umowy skutkować będzie rozwiązaniem umowy.
7. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 6, nie jest wymagana zmiana umowy.

## **§ 7.**

1. Wniosek o płatność pośrednią lub ostateczną rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od ostatniego dnia terminu do złożenia każdego z tych wniosków.
2. Weryfikując wniosek o płatność Samorząd Województwa sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.
3. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone wizytacje w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
4. Samorząd Województwa może uwzględnić wniosek o płatność złożony po terminie, o którym mowa w § 6 ust. 2, jednakże wówczas nie jest wymagane zachowanie terminów, o których mowa w ust. 1 i § 9 ust. 1.
5. Samorząd Województwa, po rozpatrzeniu wniosku o płatność, informuje Beneficjenta o przekazaniu Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy.

## **§ 8.**

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Beneficjentowi, poszczególne koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, jednak w wysokości nie wyższej niż wskazana w zestawieniu z umowy, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji, wskazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, zwanym dalej „zestawieniem z wniosku o płatność”, będą niższe albo wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu z umowy, Beneficjent składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.

3. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu z wniosku o płatność, będą wyższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu z umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.
4. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu z wniosku o płatność, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu z umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Samorząd Województwa na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, kwota pomocy określona w § 4 ust. 1 nie może zostać zwiększona.
6. W przypadku, gdy wnioskowana przez Beneficjenta we wniosku o płatność kwota pomocy jest wyższa o więcej niż 3% od kwoty obliczonej przez Samorząd Województwa na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych kwotę refundacji pomniejsza się o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą wnioskowaną a kwotą obliczoną na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, zgodnie z art. 31 ust. 1 rozporządzenia 1975/2006. Pomniejszenie nie ma zastosowania, jeżeli Beneficjent udowodni, że nie ponosi winy za włączenie niekwalifikującej się kwoty do kwoty pomocy wnioskowanej we wniosku o płatność.
7. W przypadku, gdy Beneficjentowi przekazano płatność zaliczkową, kwotę obliczoną zgodnie z ust. 1-6, pomniejsza się o nie więcej niż 20% tej kwoty, jednak suma tych pomniejszeń nie może być wyższa niż kwota, o której mowa w § 4 ust. 3.

## § 9.

1. Płatności pośredniej lub ostatecznej dokonuje się nie później niż w terminie 3 miesięcy od ostatniego dnia terminu do złożenia każdego z tych wniosków, a płatności zaliczkowej dokonuje się nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu.
3. Płatność pośrednia dokonywana jest, jeżeli:
  - 1) Beneficjent zrealizował etap operacji;
  - 2) Beneficjent wypełnia zobowiązania określone w umowie;
  - 3) wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie realizacji operacji potwierdzają prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas tych kontroli i wizytacji.
4. Płatność ostateczna dokonywana jest, jeżeli:
  - 1) Beneficjent zrealizował całą operację;
  - 2) Beneficjent wypełnia zobowiązania określone w umowie;



- 3) wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie lub na zakończenie realizacji operacji potwierdzają prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas tych kontroli i wizytacji;
- 4) Beneficjent dokonał zwrotu, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2.
5. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 3 i 4, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.
6. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 3 i 4, oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 5, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Samorząd Województwa odmawia wypłaty pomocy.
7. Samorząd Województwa niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty całości albo części pomocy.
8. Środki finansowe z tytułu pomocy oraz płatności zaliczkowej przekazywane są na rachunek bankowy.
9. Samorząd Województwa informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o opóźnieniach w przekazywaniu pomocy, o których uzyskał informację.
10. Jeżeli po złożeniu wniosku o płatność zostaną ujawnione nowe okoliczności wskazujące, że Beneficjent nie spełnia warunków do przyznania bądź wypłaty pomocy, wypłatę pomocy zawiesza się do czasu wyjaśnienia tych okoliczności.

## **§ 10.**

Beneficjent oświadcza, że:

- 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w związku z realizacją operacji określonej w umowie;
- 2) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia 1975/2006 lub przepisów odrębnych.

## **§ 11.**

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
  - 1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o płatność ostateczną, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 2;
  - 2) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
  - 3) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek z zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1-3, ust. 2 pkt 1-5 oraz 7;
  - 4) niezłożenia wniosku o płatność w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 2, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6;
  - 5) odmowy wypłaty pomocy w sytuacji określonej w § 9 ust. 6;

- 6) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, w rozumieniu art. 2 pkt 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006, str. 56);
  - 7) rozwiązania umowy o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju nr ..... ;
  - 8) wystąpienia innych okoliczności skutkujących koniecznością zwrotu całości wypłaconej pomocy, o których mowa w § 12 ust. 1;
  - 9) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek z zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 4 i 5 oraz ust. 2 pkt 6 i 8, pomimo wezwania przez Samorząd Województwa do ich wypełnienia.
2. Rozwiązanie umowy następuje po zakończeniu przez Agencję czynności związanych z odzyskaniem wypłaconej Beneficjentowi pomocy i płatności zaliczkowej, zgodnie z § 12.

## **§ 12.**

1. Beneficjent, na wezwanie Agencji, zobowiązany jest, do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, przepisami odrębnymi lub umową, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - 1) nieosiągnięcia celu operacji;
  - 2) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
  - 3) niewypełniania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z umowy;
  - 4) wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 31 ust. 2 rozporządzenia 1975/2006;
  - 5) zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy;
  - 6) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
  - 7) wydanie orzeczeń stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi;
  - 8) dokonania refundacji kosztów bieżących (administracyjnych) LGD, które nie stanowią kosztów kwalifikowalnych w rozumieniu § 3 ust. 5 rozporządzenia.
2. Beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 9 ust. 3 i 4, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 14 ust. 1.

3. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy powiększonej o odsetki, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Odsetki, o których mowa w ust. 3, naliczane są w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia doręczenia Beneficjentowi wezwania do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków.
5. Wezwanie w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 8, nastąpi nie wcześniej niż:
  - 1) w dniu złożeniu ostatniego wniosku o płatność w ramach ostatniej umowy przyznania pomocy w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania”, o której mowa w umowie o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju nr ....., lub
  - 2) w dniu rozwiązania umowy o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju nr .....

### **§ 13.**

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 4 ust. 1 i zmiany celu operacji określonego w § 3 ust. 1.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmian w wysokości kosztów kwalifikowalnych, o którym mowa w § 8 ust. 2-4, nie jest wymagana zmiana umowy.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany zakresu rzeczowego etapów lub wysokości transz, o których mowa w § 4 ust. 2, Beneficjent zgłasza:
  - 1) najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres rzeczowy lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji mają zostać zmniejszone;
  - 2) najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu do złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres rzeczowy lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji mają zostać zwiększone.
5. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, Beneficjent składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6.
6. Zmiana umowy w zakresie zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-2, jest nieważna.
7. Zmiana umowy w zakresie zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. a i b, może być dokonana na wniosek Beneficjenta w przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności. Do trybu zmiany umowy stosuje się odpowiednio § 14 ust. 2.

## **§ 14.**

1. W przypadku niewykonania któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. a, b i f oraz pkt 4, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006, Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Samorząd Województwa z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą Samorządu Województwa może ulec zmianie termin jego wykonania.
2. O zwolnienie z wykonania któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1, lub zmianę terminu ich wykonania, Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem do Samorządu Województwa w terminie 14 dni od dnia, w którym zaistniała możliwość złożenia takiego wniosku.

## **§ 15.**

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

## **§ 16.**

1. W przypadku przekazania płatności zaliczkowej, Beneficjent ustanawia, oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 ust. 1, dodatkowe zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie:
  - 1) weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Samorząd Województwa oraz notarialnego oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji albo
  - 2) poręczenia lub gwarancji udzielonej przez jednostki samorządu terytorialnego, - zwane dalej „dodatkowym zabezpieczeniem”.
2. Dokumenty potwierdzające ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia składane są przez Beneficjenta w miejscu określonym w § 6 ust. 1 w dniu zawarcia umowy.
3. Dodatkowe zabezpieczenie powinno w szczególności:
  - 1) zawierać termin obowiązywania obejmujący okres od dnia zawarcia umowy do dnia dokonania płatności ostatecznej;
  - 2) być ustanowione w kwocie określonej w § 4 ust. 3.

4. Samorząd Województwa zwraca niezwłocznie Beneficjentowi dokument potwierdzający ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w przypadku:
  - 1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
  - 2) odmowy wypłaty pomocy;
  - 3) upływu terminu, na który dodatkowe zabezpieczenie zostało ustanowione.

## **§ 17.**

1. Strony umowy będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
  - 1) Beneficjenta: ..... ;
  - 2) Samorządu Województwa: .....
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa pisemnej informacji o zmianie, w trybie przewidzianym w art. 14 ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76, z późn. zm.), swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił Samorządu Województwa o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłaną przez Samorząd Województwa zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

## **§ 18.**

1. Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby do Samorządu Województwa o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia Samorządu Województwa dotyczącego oceny wniosku o płatność, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą pomocy, odmowy wypłaty całości albo części pomocy, rozwiązania umowy lub dokonania zmian w umowie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu pisma o danym rozstrzygnięciu.
2. Szczegółowe zasady oraz forma złożenia przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Samorząd Województwa zawiera pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez Samorząd Województwa.
3. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.
4. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.

## **§ 19.**

1. Wszystkie spory pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem, wynikające z umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Samorządu Województwa.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy aktów prawnych wskazanych w § 1 pkt 2-7, oraz:
  - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. Nr 98, poz. 634);
  - 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
  - 5) rozporządzenia Komisji (WE) nr 796/2004 z dnia 21 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wdrażania wzajemnej zgodności, modulacji oraz zintegrowanego systemu administracji i kontroli przewidzianych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1782/2003 ustanawiającym wspólne zasady dla systemów pomocy bezpośredniej w zakresie wspólnej polityki rolnej oraz określonych systemów wsparcia dla rolników (Dz. Urz. UE L 141 z 30.04.2004, str. 18, z późn. zm.).

## **§ 20.**

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

### **SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA**

### **BENEFICJENT**

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

3. ....

3. ....

4. ....

5. ....

**Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji:**

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki		Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)									
		Ilość (liczba)	Jedn. miary	Ogółem		I. etap		II. etap		III. etap		IV. etap	
				koszty	w tym VAT***	ogółem	w tym VAT***	ogółem	w tym VAT***	ogółem	w tym VAT***	ogółem	w tym VAT***
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
I	Koszty bieżące (administracyjne)												
A*													
1**													
2													
...													
Suma													
Suma kosztów bieżących (I)													
II	Pozostałe koszty												
A*													
1**													
2													
...													
Suma													
B*													
1**													
2													
...													
Suma													
C*													
1**													
2													
...													

Suma													
D*													
I**													
2													
...													
Suma													
E*													
I**													
2													
...													
Suma													
Suma kosztów pozostałych (II)													
III	Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II)												

\* Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach zakresu wsparcia

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

\*\*\* VAT, jeśli jest kosztem kwalifikowalnym