UMOWA PRZYZNANIA POMOCY
nr .....
na operację z zakresu małych projektów
w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju"
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

.....
.....
Zamieszkałym(-ą)/wykonującym(-ą) działalność gospodarczą/z siedzibą/prowadzącym(-ą) działalność w[1].....
.....
.....,
NIP[1] .....
REGON[1] .....
KRS[1].....
EDG[1].....
PESEL[1].....
zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem", reprezentowanym(-ą) przez[1]:
1) .....
2) .....
3) .....

Na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 7 marca 2007r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z 2008 r. Nr 98, poz. 634, Nr 214, poz. 1349 i Nr 237, poz. 1655, z 2009 r. Nr 20, poz. 105 oraz z 2010 r. Nr 76, poz. 490 i Nr 148, poz. 993), Strony postanawiają, co następuje:

[1] Niepotrzebne skreślić.

§ 1.

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

1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M. P. Nr 94, poz. 1035 z późn.zm.);
2) ustawa – ustawę z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
3) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 138, poz. 868, oraz z 2009 r. Nr 71, poz. 613);
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 Płatniczą - Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
9) Urząd Marszałkowski – .....
.....
.....
z siedzibą w[2].....;
10) operacja – mały projekt tj. przedsięwzięcie, projekt lub inwestycję, realizowaną przez Beneficjenta w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju", w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu;

[2] Wpisać nazwę urzędu marszałkowskiego lub nazwę wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, o których mowa w § 5 rozporządzenia oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba.

11) pomoc – pomoc finansową przyznaną na realizację operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegającą na refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych przez Beneficjenta, w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie, rozporządzeniu oraz przepisach odrębnych;
12) koszty kwalifikowalne operacji – koszty kwalifikowalne małych projektów, które zgodnie z przepisami rozporządzenia mogą zostać objęte pomocą w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju";
13) zaliczka – zaliczkę, o której mowa w art. 56 rozporządzenia nr 1974/2006 oraz w art. 10i ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE;
14) gwarancja - gwarancję bankową lub gwarancję równoważną odpowiadającą 110% kwoty zaliczki, o których mowa w art. 56 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006;
15) płatność pośrednia – płatność dokonywaną po zrealizowaniu etapu operacji inną niż płatność ostateczna;
16) płatność ostateczna –płatność dokonywaną po zrealizowaniu całej operacji;
17) wniosek o płatność – wniosek o płatność pośrednią lub wniosek o płatność ostateczną;
18) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza Beneficjenta, wskazany w zaświadczeniu wydanym przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową;
19) LSR – lokalną strategię rozwoju.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach Programu, osi 4 „Leader", działania 4.1, „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" z zakresu małych projektów.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji pt.
   .....
   ....., której celem jest.....
   .....
   .....
   .....
   .....
2. Operacja zostanie zrealizowana w[3]:

[3]W przypadku operacji inwestycyjnych należy wymienić wszystkie miejsca realizacji operacji ze wskazaniem województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, ulicy, nr domu/nr lokalu lub nr obrębu i nr działek. W przypadku operacji nieinwestycyjnych, należy wskazać możliwie precyzyjnie miejsca realizacji operacji, natomiast w przypadku realizacji operacji, które nie są bezpośrednio związane z jakimkolwiek miejscem, należy wskazać obszar oddziaływania.

1) .....
.....
.....
.....
.....
2) .....
.....
.....,
na obszarze objętym LSR realizowaną przez lokalną grupę działania o nazwie[4]:
.....
.....
.....
.....
z siedzibą w:.....
.....,
wybraną do realizacji LSR w ramach PROW 2007-2013.

3. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie/dwóch etapach[1].
4. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:

1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy;
2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność lub ostatniego uzupełnienia, o którym mowa w § 21 ust. 2 rozporządzenia;
3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;
4) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń, lub decyzji związanych z realizacją tej operacji,
5) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania.

§ 4.

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy o znaku ..... na warunkach określonych w umowie, w wysokości ..... zł (*słownie złotych:* ... ...

w tym pomoc na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji w wysokości .....zł (*słownie złotych*:.....
.....,
jednak nie więcej niż 70% kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i nie więcej niż 25 tys. zł na realizację jednej operacji.

2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo – w wysokości określonej w ust. 1/w dwóch transzach[1,5]:
   a) pierwsza transza - w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż 70 % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w pierwszym etapie,
   b) druga transza - w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie więcej niż 70 % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w drugim etapie i nie mniej niż 25% łącznej kwoty pomocy, o której mowa w ust. 1.
3. Niezwłocznie po zawarciu umowy beneficjentowi zostanie przekazana zaliczka, na podstawie złożonego wniosku[6], o którym mowa w ust. 1, na rachunek bankowy, w wysokości .....zł (słownie złotych:.....
.....),
jednak nie więcej niż %[7] kwoty pomocy przypadającej na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji, o której mowa w ust. 1.
4. Do przekazania zaliczki stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 5 oraz § 10 ust. 2, 8 i 9.
5. Rozliczenie pobranej zaliczki w przypadku operacji realizowanej w jednym etapie następuje wraz z wnioskiem o płatność / w dwóch etapach następuje w ramach wniosku o płatność pośrednią/ostateczną[1] / proporcjonalnie w ramach każdego z dwóch wniosków o płatność[1].
6. Zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 10j ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE.

§ 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:

[5] Suma wysokości transz nie może przekraczać kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy oraz kwoty 25 tys. zł.
[6] Jeśli wnioskodawca wskazał we wniosku o przyznanie pomocy, że ubiega się o zaliczkę.
[7] 20% przyznanej kwoty pomocy publicznej przypadającej na inwestycje albo 50% przyznanej kwoty pomocy publicznej przypadającej na inwestycje – w przypadku pomocy przyznanej w roku 2010.

1) osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji – również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;
2) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych z wyłączeniem przypadku współfinansowania z Funduszu Kościelnego lub ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
3) poniesienia kosztów, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Beneficjentowi pomocy, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego za pomocą polecenia przelewu za pośrednictwem rachunku bankowego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 8;
4) w trakcie realizacji operacji oraz do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej:
   a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
   b) niezmieniania sposobu lub miejsca prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą,
   c) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa wizytacji w miejscu zamieszkania lub siedzibie Beneficjenta, innych miejscach przechowywania dokumentów, oraz miejscach realizacji operacji, o których mowa w § 3 ust. 2,
   d) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub audytów i kontroli w miejscu zamieszkania lub siedzibie Beneficjenta, innych miejscach przechowywania dokumentów oraz miejscach realizacji operacji, o których mowa w § 3 ust. 2,
   e) obecności Beneficjenta albo osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie wizytacji, kontroli i audytów, o których mowa w lit. c i d w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty określone w lit. c i d,
   f) 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 pkt 3. i 4. Załącznika nr VI do rozporządzenia 1974/2006 oraz zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,

h) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz umowie.

2. Beneficjent zobowiązuje się do:

1) zwrotu pomocy/części pomocy, jeżeli w wyniku realizacji operacji nieinwestycyjnej uzyska dochód w wysokości wyższej niż wkład własny;
2) zwrotu części pomocy, jeżeli uzyskał współfinansowanie operacji ze środków JST lub Funduszu kościelnego w wysokości wyższej niż wkład własny;
3) prowadzenia rachunku bankowego;
4) przedłożenia Samorządowi Województwa zaświadczenia, o którym mowa w § 1 pkt 18, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, jeżeli nie zostało ono złożone wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz do niezwłocznego przedłożenia tego zaświadczenia w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego;
5) poinformowania Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza miejscem zamieszkania/siedzibą/miejscem prowadzenia działalności Beneficjenta;
6) poinformowania Samorządu Województwa o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
7) niezmieniania, bez zgody Samorządu Województwa, danych objętych opisem zadań lub zawartych w kosztorysie inwestorskim wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym cześć wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1, jeżeli zestawienie z umowy powołuje się na ten opis lub kosztorys inwestorski.

3. Beneficjent zobowiązuje się złożyć do siedziby Samorządu Województwa, w którym została zawarta umowa, wypełniony formularz ankiety monitorującej, której aktualny wzór jest dostępny na stronach internetowych Urzędów Marszałkowskich:

1) w terminie do dnia 31 stycznia drugiego roku kalendarzowego liczonego od roku otrzymania płatności ostatecznej[8];

[8] Dotyczy osób fizycznych.

2) najpóźniej do 30 dni roboczych po zakończeniu roku obrotowego następującego po roku obrotowym, w którym otrzymana została płatność ostateczna[9].

Beneficjent zobowiązuje się złożyć, na wezwanie LGD, która dokonała wyboru operacji do finansowania, wypełniony formularz ankiety monitorującej, według wzoru przekazanego przez LGD.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia Samorządowi Województwa dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego[10]:
   1) niezwłocznie po zawarciu umowy o przyznanie pomocy, w przypadku postępowania zakończonego przed dniem jej zawarcia;
   2) niezwłocznie po dniu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku postępowania zakończonego po dniu zawarcia umowy o przyznanie pomocy,

   - w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego
2. Dokumentacja, o której mowa w ust 1. obejmuje:
   1) kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez Zamawiającego, w tym ogłoszenia,
   2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej, jeżeli dotyczy,
   3) kompletną ofertę wybranego Wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym Wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców,
   4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi SIWZ, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu.
3. Samorząd Województwa może żądać innych dokumentów przetargowych, jeżeli w procesie oceny postępowania zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.
4. Samorząd Województwa dokona oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia kompletnej dokumentacji.
5. W przypadku, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu, termin dokonania oceny, o którym mowa w ust. 4 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania opinii, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie.

[9] Dotyczy osób prawnych albo jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

[10] Dotyczy podmiotów określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) zobowiązanych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z tą ustawą.

6. W przypadku, gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 1 nie jest kompletna Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do jej uzupełnienia (usunięcia braków) w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Jeżeli po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 6 istnieje konieczność uzyskania wyjaśnień, Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta do udzielenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma w tej sprawie.
8. Jeżeli Beneficjent, nie złożył wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie lub w wyniku oceny stwierdzono, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr z 2010 r. Nr 113, poz. 759), mającym wpływ na wynik tego postępowania skutkującym jednocześnie unieważnieniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Samorząd Województwa w formie pisemnej zawiadamia Beneficjenta o negatywnej ocenie przeprowadzonego przez niego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Po ustaleniu wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji na podstawie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Samorząd Województwa może wezwać Beneficjenta do zmiany umowy, zgodnie z §14 ust. 16.

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się złożyć osobiście lub przez pełnomocnika lub osobę reprezentującą Beneficjenta, bezpośrednio w miejscu wskazanym przez Samorząd Województwa, wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami oraz przedstawić oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, w następujących terminach[1]:

1) po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie od dnia ..... do dnia ..... 20...r., jednak nie wcześniej niż po weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego[11], których koszty wchodzą w zakres wniosku o płatność,

- w przypadku, gdy w ww. terminie weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzą w zakres danego wniosku o płatność nie została zakończona – nowy termin złożenia wniosku o płatność zostanie określony w aneksie do niniejszej umowy zawartym w następstwie weryfikacji ww. postępowań;

2) w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:

a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji - w terminie od dnia ..... do dnia .... 20...r., jednak nie wcześniej niż po weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzą w zakres wniosku o płatność,

[11] Jeżeli dotyczy.

b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji w terminie od dnia .....do dnia ..... 20...r., jednak nie wcześniej niż po weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzą w zakres wniosku o płatność,

- w przypadku, gdy w ww. terminie weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzą w zakres danego wniosku o płatność nie została zakończona – nowy termin złożenia wniosku o płatność zostanie określony w aneksie do niniejszej umowy zawartym w następstwie weryfikacji ww. postępowań.

2. Wniosek o płatność składa się na formularzu, udostępnionym przez Samorząd Województwa i dostępnym na jego stronie internetowej.
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 o płatność.
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 bankowym, 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.
6. W przypadku nie złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminach, o których mowa w ust. 1, 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 wniosku 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.

§ 8.

1. Wniosek o płatność pośrednią lub ostateczną rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia 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 § 7 ust. 1, jednakże wówczas nie jest wymagane zachowanie terminów, o których mowa w ust. 1 i § 10 ust. 1.
5. Samorząd Województwa może rozpatrzyć wniosek o płatność złożony w terminie wcześniejszym niż termin, o którym mowa w § 7 ust. 1, jednakże bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i § 10 ust. 1 rozpoczyna się od pierwszego dnia terminu określonego w § 7 ust. 1.
6. Samorząd Województwa, po rozpatrzeniu wniosku o płatność, informuje Beneficjenta o przekazaniu Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy.

§ 9.

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Beneficjentowi po zakończeniu realizacji operacji lub zakończeniu kolejnych etapów tej operacji, poszczególne koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, jednak w wysokości nie wyższej niż wskazana w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu, wskazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą niższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, Beneficjent składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.
3. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą wyższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, wówczas 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 rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do 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, kwoty określone w § 4 ust. 2 nie mogą zostać zwiększone.
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 zaliczkę, kwoty pomocy obliczone zgodnie z ust. 1-6, pomniejsza się zgodnie z § 4 ust. 5, jednak suma tych pomniejszeń nie może być wyższa niż kwota, o której mowa w § 4 ust. 3.
8. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty poniesione koszty ogólne, a także wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie będą uwzględnione w wysokości nie wyższej niż określone dla poszczególnych pozycji wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy.
9. Na etapie rozliczenia operacji kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych, a w przypadku wartości pracy i usług świadczonych nieodpłatnie nie więcej niż 10 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wysokość kosztów ogólnych.

§ 10.

1. Płatności pośredniej lub ostatecznej dokonuje się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia każdego z tych wniosków, 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 lub ostateczna dokonywana jest, jeżeli:
1) Beneficjent zrealizował etap operacji lub całą operację;
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. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 3, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.
5. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 3, oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 4, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Samorząd Województwa odmawia wypłaty pomocy.
6. Samorząd Województwa niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty całości albo części pomocy.
7. Środki finansowe z tytułu pomocy przekazywane są na rachunek bankowy.
8. Samorząd Województwa informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o opóźnieniach w przekazywaniu pomocy, o których uzyskał informację.
9. 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.

§ 11.

1. Beneficjent oświadcza, że:
1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, z wyłączeniem środków z Funduszu Kościelnego lub środków własnych jednostek samorządu terytorialnego, 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;
2. Beneficjent będący osobą fizyczną dołącza do umowy oświadczenie:
1) małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/ o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej[1];
2) współwłaściciela/ współwłaścicieli[1] przedsiębiorstwa, a w przypadku gdy współwłaścicielem/ współwłaścicielami[1] są osoby fizyczne – również ich małżonków - o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/ o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej[1].

§ 12.

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o płatność ostateczną, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 albo pkt 2 lit. b;
2) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
3) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1-4 lit. a-f, ust. 2 pkt 3;

4) niezłożenia wniosku o płatność w terminie o którym mowa w § 7 ust. 1, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6;
5) odmowy wypłaty całości pomocy w sytuacji określonej w § 10 ust. 5;
6) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, w rozumieniu art. 2 rozporządzenia 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) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. h oraz ust. 2 pkt 4,5 i 7 oraz ust. 4 jeżeli Beneficjent pomimo wezwania przez Samorząd Województwa do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
8) niewypełniania przez Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 6, jeśli niewypełnianie tego zobowiązania spowoduje uniemożliwienie przeprowadzenia audytu lub kontroli, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. d;
9) stwierdzenia we wszystkich postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w ramach operacji naruszeń mających wpływ na wynik tego postępowania, skutkujących jednocześnie unieważnieniem umowy w sprawie zamówienia publicznego;
10) wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 31 ust. 2 rozporządzenia 1975/2006;
11) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
12) wydania orzeczeń stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi.

2. Rozwiązanie umowy następuje po zakończeniu przez Agencję czynności związanych z odzyskaniem wypłaconej Beneficjentowi pomocy zgodnie z § 13 i wypłaconej zaliczki zgodnie z § 4 ust. 6.

§ 13.

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, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w § 12 ust. 1.
2. Beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 10 ust. 3 i 4, jeżeli cel operacji został osiągnięty i zachowany, lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 15 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.

§ 14.

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 wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmian w wysokości kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 9 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 składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres rzeczowy lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji mają zostać zmienione, przy czym złożenie wniosku o zmianę umowy później niż 40 dni przed upływem terminu do złożenia wniosku o płatność wydłuża termin na wypłatę środków finansowych z tytułu pomocy o czas niezbędny do zawarcia aneksu.
5. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, Beneficjent składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6.
6. Wniosek o dokonanie zmiany umowy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
7. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
8. Wezwanie Beneficjenta do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 6 do czasu wykonania przez Beneficjenta tych czynności lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 7.
9. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o zmianę umowy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, termin, o którym mowa w ust. 6 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta.
10. Termin, o którym mowa w ust. 7 uważa się za zachowany, jeżeli przed upływem tego terminu pismo nadano w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono w polskim urzędzie konsularnym albo złożono w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.

11. Zmiana umowy w zakresie zobowiązań o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-2 jest nieważna.
12. Zmiana umowy w zakresie zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, może być dokonana na wniosek Beneficjenta w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006 Do trybu zmiany umowy stosuje się odpowiednio § 15 ust. 2.
13. Zmiany, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 6 nie wymagają zmiany umowy.
14. Wniosek o zmiany, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 7 Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego dotyczą te zmiany.
15. Do rozpatrywania wniosku o zmiany, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 7, stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 6-10.
16. Zmiana umowy jest wymagana w przypadku zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w wyniku przeprowadzonego przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, która ma wpływ na wysokość kwoty pomocy, o której mowa w § 4 ust.1.
17. Na warunkach określonych w ustawie i rozporządzeniu, Samorząd Województwa może w trakcie realizacji operacji, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy, przyznać pomoc następcy prawnemu beneficjenta, albo nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta albo jego części.

§ 15.

1. W przypadku niewykonania któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1:

1) pkt 1- w odniesieniu do zobowiązania o zachowaniu celu operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji,
2) pkt 4 lit. a, b i f,

- z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006 oraz w § 29 ust. 1 rozporządzenia, 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 którym mowa w ust. 1, lub zmianę terminu ich wykonania, Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem do Samorządu Województwa, w terminie 10 dni roboczych od dnia, w którym zaistniała możliwość złożenia takiego wniosku.
3. W razie uchybienia terminu wykonania przez Beneficjenta określonych czynności w toku postępowania w sprawie wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, zmian w umowie lub zmian, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 7, Samorząd Województwa, na prośbę Beneficjenta, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Beneficjent:

1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia;
2) jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin;
3) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

4. Przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 3, jest niedopuszczalne.

§ 16.

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 sporządzoną na formularzu przekazanym przez Samorząd Województwa wraz ze wzorem umowy.
2. Samorząd Województwa zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez Agencję pod warunkiem wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie.
3. Samorząd Województwa zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:

1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
2) odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
3) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy;
4) zwrotu przez Beneficjenta otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami;
5) przejęcia zobowiązań umownych przez nabywcę przedsiębiorstwa albo jego części albo przez następcę prawnego Beneficjenta.

§ 17.

1. W przypadku przekazania zaliczki, Beneficjent ustanawia, oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 1, dodatkowe zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji, której ustanowienie jest warunkiem wypłaty zaliczki. Zabezpieczenie to powinno być zobowiązaniem bezwarunkowym, nieodwołalnym i płatnym na pierwsze żądanie Agencji. Gwarancja jest zwalniana niezwłocznie, po stwierdzeniu przez Samorząd Województwa, że suma poniesionych oraz pozytywnie zweryfikowanych kosztów kwalifikowalnych operacji przekracza kwotę zaliczki.
2. Gwarancję zwraca się Beneficjentowi niezwłocznie, w przypadku:
   1) upływu terminu, na jaki gwarancja została udzielona
   2) wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań zabezpieczonych gwarancją;
   3) zwolnienia beneficjenta z zobowiązań wynikających z gwarancji przed upływem terminu jej ważności;
   4) gdy świadczenia z gwarancji osiągnęły kwotę gwarancji,
   5) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej zaliczki wraz z należnymi odsetkami.

§ 18.

1. Strony umowy będą porozumiewać się w formie pisemnej 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 wraz z datą podpisania umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił Samorządu Województwa o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłaną przez Samorząd Województwa zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

§ 19.

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, oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
5. Wezwanie Beneficjenta do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3 do czasu wykonania przez Beneficjenta tych czynności lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.

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

§ 20.

1. Wszystkie spory pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem związane z realizacją umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Samorządu Województwa.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy wskazane 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, z późn. zm.);
4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

§ 21.

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. .....

MINISTER
Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Marek Sawicki

PODSEKRETARZ STANU
Artur Ławniczak

ZASTĘPCA DYREKTORA
Paweł Pacek

28.09.10
Z-ca DYREKTORA
Departamentu Prawno-Legislacyjnego
Marek Adamczyk
S. Stawicki 28.IX.2010

Załącznik
do umowy przyznania pomocy
nr .....

VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI										
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Miernik rzeczowy		ogółem	w tym VAT*	Koszty kwalifikowane operacji (w zł):				
		Ilość (liczba)	Jedn. miary			I etap		II etap		
						ogółem	w tym VAT*	ogółem	w tym VAT*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I	Koszty kwalifikowalne małych projektów określone w załączniku nr 2, z wyłączeniem wartości pracy i usług świadczonych nieodpłatnie (II) oraz kosztów ogólnych (III), w tym:									
A**										
1***										
2										
3										
...										
Suma A										
B**										
1***										
2										
3										
...										
Suma B										
C**										
1***										
2										
3										
...										
Suma C										
Suma I										

II	Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie	Limit dla operacji							
1***									
2									
3									
...									
Suma II									
III	Koszty ogólne (Ko)	Limit Ko dla operacji							
1									
2									
3									
...									
Suma kosztów ogólnych (Ko)									
IV	Suma kosztów operacji (I + II + III)								

* W przypadku wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.

** Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji

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

.....

(Podpis beneficjenta)