

899**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI**

z dnia 30 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 „Wsparcie doradztwa rolniczego”

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 „Wsparcie doradztwa rolniczego”, 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 „Wsparcie doradztwa rolniczego” zawarte przed dniem wejścia w życie rozporządzenia na podstawie wniosków o dofinansowanie realizacji tych projektów złożonych w terminie od dnia 16 sierpnia do dnia 14 września 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 30 maja 2005 r. (poz. 899)

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 ramach działania „Wsparcie doradztwa rolniczego”;
- 5) pomoc — dofinansowanie projektu z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegające na zwrocie określonej w umowie kwoty wynikającej z ilości wykonanych usług i stawek ryczałtowych, określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 6) koszty kwalifikowalne projektu — koszty wyliczone na podstawie stawek ryczałtowych oraz ilości faktycznie wykonanych usług, które mogą zostać objęte pomocą w ramach działania „Wsparcie doradztwa rolniczego”, związane z realizacją projektu.

§ 2

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

- 1) priorytetu: „Wspieranie zmian i dostosowań w sektorze rolno-żywnościowym”;
- 2) działania: „Wsparcie doradztwa rolniczego”.

§ 3

1. Beneficjentowi zostaje przyznana, 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 % 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 % kosztów kwalifikowalnych projektu dla danego etapu;
 - 2) druga transza w wysokości zł (słownie złotych:), jednak nie więcej niż 100 % kosztów kwalifikowalnych projektu dla danego etapu;
 - 3)²⁾
3. Wypłaty pomocy, o której mowa w ust. 2, dokonuje Agencja.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu polegającego na kompleksowym świadczeniu usług doradczych, którego celem jest:
.....
.....
2. Projekt zostanie zrealizowany w
(województwo)
3. Beneficjent może rozpocząć realizację projektu z dniem podpisania umowy. Beneficjent zrealizuje projekt w jednym etapie/..... etapach¹⁾.
4. Realizacja projektu lub jego etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) udokumentowanie wykonania usług doradczych.

§ 5

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

- 1) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności/ostatniej płatności¹⁾;
- 2) umożliwienia dokonywania kontroli dokumentów związanych z realizacją projektu lub kontroli w miejscu realizacji projektu (wizytacji terenowej) przez upoważnionych przedstawicieli Fundacji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, urzędów kontroli skarbowej oraz innych organów kontroli krajowej i Unii Europejskiej — w trakcie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności/ostatniej płatności¹⁾;
- 3) złożenia w Fundacji, wraz z wnioskiem o płatność końcową, sprawozdania z realizacji projektu.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Wpisać kolejne transze, jeżeli dotyczy.

§ 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 w realizacji projektu;
 - 3) umieszczania w widocznym miejscu logo Unii Europejskiej, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Fundacji 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. L 130 z 31.05.2000);
 - 4) prowadzenia ewidencji świadczonych usług w formie:
 - a) list odbiorców usług,
 - b) oświadczeń odbiorców usług,
 - c) list uczestników spotkań w ramach doradztwa grupowego,
 - d) kartotek usług doradczych,
 - e) zestawień ulotek doradczych,
 - f) kopii wypełnionych wniosków — w wersji papierowej lub elektronicznej;
 - 5) zachowania warunków realizacji projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, dotyczących:
 - a) pracowników świadczących usługi doradcze,
 - b) struktury organizacyjnej i zatrudnienia,
 - c) infrastruktury technicznej;
 - 6) prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji i rozliczenia projektu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Ewidencję świadczonych usług, w formach wymienionych w ust. 1 pkt 4 lit. a—e, prowadzi się na formularzach przekazanych przez Fundację wraz z projektem umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się złożyć do Fundacji, do dnia podpisania umowy, informację o zakresie usług³⁾ zrealizowanych przez poszczególne podmioty wspólnie ubiegające się o dofinansowanie i odpowiadających im kosztów kwalifikowalnych; informację składa się na formularzu udostępnionym przez Fundację.
4. Beneficjent zobowiązuje się, w terminie do dnia 31 marca drugiego roku kalendarzowego liczonego od roku, w którym otrzymał ostatnią płatność, złożyć w Fundacji wypełniony formularz ankiety monitorującej, przekazany przez Fundację wraz z projektem umowy.
5. W przypadku zmiany formularza ankiety monitorującej, o której mowa w ust. 4, Fundacja przekazuje Beneficjentowi aktualny wzór tego formularza.

§ 7

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.

³⁾ Dotyczy usług z zakresu „Różnicowania działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów”.

⁴⁾ Wpisać kolejne etapy, jeżeli dotyczy.

2. Oryginały dokumentów wymienione w załączniku nr 2 do umowy w pkt 2—4, 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.

§ 8

1. Fundacja rozpatruje wniosek o płatność w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania tego wniosku. Termin ten ulega wydłużeniu w przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność.
2. W przypadku konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność, Fundacja wezwie Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Jednocześnie Fundacja informuje Beneficjenta, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, o konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień. Przy rozpatrywaniu wniosku o płatność Fundacja uwzględni poprawki i uzupełnienia dokonane po wyznaczonym terminie z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, jeżeli Beneficjent poinformuje 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. Wypłaty pomocy dokonuje Agencja w terminie trzech miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia przez Beneficjenta poprawnie wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami potwierdzającymi realizację projektu, lub niezwłocznie po otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na jej wypłacenie.
5. W przypadku złożenia wniosku o płatność w terminie wcześniejszym niż określony w § 7 ust. 1, Agencja dokona wypłaty pomocy na rzecz Beneficjenta nie później, niż gdyby wniosek został złożony w pierwszym dniu terminu określonego w § 7 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 płatność¹⁾. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć Fundacji nowe zaświadczenie.

§ 9

Beneficjent oświadcza, że:

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

§ 10

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy, poszczególne koszty kwalifikowalne projektu będą uwzględniane w wysokości wynikającej z faktycznie wykonanych usług, jednak nie wyższej niż wykazana w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku gdy koszty kwalifikowalne projektu w ramach danego etapu, wynikające z faktycznie wykonanych usług, wykazane dla danej pozycji w harmonogramie rzeczowo-finansowym z realizacji projektu, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 1, będą wyższe o nie więcej niż 10 % w stosunku do wykazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości wynikającej z faktycznie wykonanych usług.
3. W przypadku gdy koszty kwalifikowalne projektu w ramach danego etapu, wynikające z faktycznie wykonanych usług, wykazane dla danej pozycji w harmonogramie rzeczowo-finansowym z realizacji projektu,

o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 1, będą wyższe o więcej niż 10 % w stosunku do wykazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy uwzględniane będą koszty w wysokości wynikającej z faktycznie wykonanych usług, jeżeli Fundacja na podstawie pisemnych uzasadnień Beneficjenta uzna przyczyny tych zmian.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, kwota pomocy określona w § 3 ust. 1 nie może zostać zwiększona.

§ 11

1. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nierozpoczęcia realizacji projektu do końca terminu złożenia wniosku o płatność/pierwszego wniosku o płatność¹⁾, o którym mowa w § 7 ust. 1, lub odstąpienia od realizacji projektu.
2. Fundacja odmawia zatwierdzenia wypłaty całości lub części pomocy w przypadku stwierdzenia, na etapie rozpatrywania wniosku o płatność, niezgodności realizacji projektu z Programem lub Uzupelnieniem Programu, lub umową, a w szczególności stwierdzenia wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) rozpoczęcia realizacji projektu przed zawarciem umowy;
 - 2) dokonania zmian co do zakresu usług zrealizowanych w ramach projektu lub jego etapu, z zastrzeżeniem § 13;
 - 3) niewłaściwego lub niepełnego udokumentowania zakresu oraz prawidłowości wykonania zrealizowanych usług;
 - 4) 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;
 - 5) zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych oraz zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;
 - 6) złożenia podrobionych, przerobionych, stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
 - 7) niespełnienia co najmniej jednego z zobowiązań, o których mowa w § 5 i § 6 ust. 1;
 - 8) niezgodności ze stanem faktycznym co najmniej jednego z oświadczeń, o których mowa w § 9;
 - 9) nieosiągnięcia celu realizacji projektu.
3. Fundacja niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty pomocy.

§ 12

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 § 11 ust. 2 pkt 1, 4, 6—9 lub zrealizowania projektu w niepełnym zakresie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Agencji wezwania do zapłaty — na rachunek Agencji podany w wezwaniu do zapłaty.
2. Beneficjent zachowuje prawo do części pomocy, pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w § 11 ust. 2 pkt 1 lub 7 lub zrealizowania projektu w niepełnym zakresie, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) został osiągnięty i zachowany cel projektu;
 - 2) na podstawie przedłożonej dokumentacji można stwierdzić zgodność z umową i prawidłowość realizacji części projektu.
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 wezwaniu do zapłaty.

§ 13

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. Zmiana umowy, z zastrzeżeniem § 10, jest wymagana w przypadku:
 - 1) zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych ze:⁵⁾
 - a) zmniejszeniem wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach jednego z etapów i zwiększeniem wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach etapu późniejszego — wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego wysokość kosztów kwalifikowalnych została zmniejszona,
 - b) zwiększeniem wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach jednego z etapów i zmniejszeniem wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach etapu późniejszego — wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej na 40 dni kalendarzowych przed upływem terminu do złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, w którym wysokość kosztów kwalifikowalnych ma zostać zwiększona; w przypadku niedotrzymania tego terminu, wypłata pomocy zostanie dokonana do wysokości przewidzianej w umowie dla poszczególnych transz;
 - 2) zmian zakresu rzeczowego projektu w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiany warunków umowy, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5, wymagają zgłoszenia na piśmie do Fundacji; w przypadku niezgłoszenia przez Fundację zastrzeżeń do tych zmian w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez fundację zgłoszenia, zmiany uznaje się za zaakceptowane, o czym Fundacja zawiadamia Beneficjenta.
5. Wniosek o dokonanie zmian dotyczących terminów złożenia wniosków o płatność Beneficjent zgłasza najpóźniej na 40 dni kalendarzowych przed upływem terminu określonego w § 7 ust. 1.
6. W przypadku niewykonania co najmniej jednego z zobowiązań wymienionych w § 5 i § 6 ust. 1, 3 i 4 z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej określonych w załączniku nr 9 do Uzupelnienia Programu, Beneficjent zostaje całkowicie lub częściowo zwolniony przez Fundację z wykonania danego zobowiązania lub za zgodą Fundacji może ulec zmianie termin wykonania tego zobowiązania.
7. Zwolnienie lub zmiana terminu wykonania zobowiązania, o których mowa w ust. 6, następuje na pisemny wniosek Beneficjenta, złożony do Fundacji w terminie 30 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub od dnia, w którym powstała możliwość złożenia takiego wniosku.

§ 14

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 zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności/ostatniej płatności¹⁾ przez Agencję.
4. Fundacja zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
 - 2) odmowy zatwierdzenia wypłaty całości pomocy;
 - 3) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy wraz z odsetkami.

§ 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do odbierania od osób fizycznych, którym w ramach obowiązków pracowniczych bądź na mocy umowy powierzy realizację zadań w sposób bezpośredni lub pośredni związanych

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

⁶⁾ Nie dotyczy państwowych jednostek organizacyjnych posiadających osobowość prawną.

z wydatkowaniem publicznych środków wspólnotowych, oświadczeń o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych do celów związanych z realizacją umowy przez Fundację, Agencję, Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych Ministerstwa Finansów oraz inne upoważnione przez nie podmioty. Oryginały złożonych oświadczeń będą przechowywane u Beneficjenta i przekazywane Fundacji, Agencji, Ministerstwu Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz 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.

§ 16

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 pod adres:

2) Fundację pod 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 danych Beneficjenta zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.

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

§ 17

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 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206);

6) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” (Dz. U. Nr 197, poz. 2032);

7) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 września 2004 r. w sprawie Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” (Dz. U. Nr 207, poz. 2117);

8) rozporządzenia nr 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.);

9) 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.);

10) rozporządzenia 817/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1257/1999 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich ze środków Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (EFOGR) (Dz. Urz. UE L 153 z 30.04.2004).

§ 18

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 rzeczowo-finansowy projektu

Lp.	Planowana zryczałtowana stawka za usługę	Okres realizacji w pierwszym etapie		Okres realizacji w drugim etapie*		Suma	
		od do		od do		ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)
		ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)	ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)		
1	2	3	4	5	6	7	8
Wspólna Polityka Rolna (WPR)							
Płatności bezpośrednie i „Wspieranie działalności rolniczej na obszarach o niekorzystnych warunkach gospodarowania”							
Suma							
Plan Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW)							
„Renty strukturalne”							
Suma							

1	2	3	4	5	6	7	8
	„Wspieranie gospodarstw niskotowarowych”						
	Suma						
	„Wspieranie przedsięwzięć rolno-środowiskowych i dobrostanu zwierząt”						
		Wnioski					
	Suma						
	Realizacja						
	Suma						
	Suma - wnioski i realizacja						
	„Zalesianie gruntów rolnych”						
		Wnioski					
	Suma						

1	2	3	4	5	6	7	8
	Realizacja						
	Suma						
	Suma - wnioski i realizacja						
	„Dostosowanie gospodarstw rolnych do standardów Unii Europejskiej”						
	Suma						
	„Grupy producentów rolnych”						
	Suma						
	Suma - działania PROW						
	Sektorowy Program Operacyjny (SPO)						
	„Inwestycje w gospodarstwach rolnych”						
	wnioski o dofinansowanie realizacji projektu						
	Suma						

1	2	3	4	5	6	7	8
			wnioski o płatność				
	Suma						
	Suma - wnioski o dofinansowanie realizacji projektu oraz wnioski o płatność						
		„Ułatwienie startu młodym rolnikom”					
	Suma						
	„Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodu”						
		wnioski o dofinansowanie realizacji projektu					
	Suma						
		wnioski o płatność					
	Suma						
	Suma - wnioski o dofinansowanie realizacji projektu oraz wnioski o płatność						
	Suma - działania SPO						

1	2	3	4	5	6	7	8
	„Organizacja doradztwa dla rolników w ramach doradztwa grupowego”						
	Suma						
	Przygotowanie ulotek doradczych						
	jednobarwnych						
	wielobarwnych						
	Suma						
	Suma - wszystkie usługi						

* W przypadku więcej niż dwóch etapów realizacji projektu należy wypełnić kolejne kartki harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu.

Lp.	Planowana zryczałtowana stawka za usługę	Okres realizacji w trzecim etapie				Okres realizacji w czwartym etapie				Suma (narastająco)	
		od		do		od		do		ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)
		ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)	ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)	ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)	ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)		
1	2	3	4	5	6	7	8				
Wspólna Polityka Rolna (WPR)											
Płatności bezpośrednie i „Wspieranie działalności rolniczej na obszarach o niekorzystnych warunkach gospodarowania”											
suma WPR											
Plan Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW)											
„Renty strukturalne”											
Suma											
„Wspieranie gospodarstw niskotowarowych”											
Suma											

1	2	3	4	5	6	7	8
	„Wspieranie przedsięwzięć rolno-środowiskowych i dobrostanu zwierząt”						
	Wnioski						
	Suma						
	Realizacja						
	Suma						
	Suma - wnioski i realizacja						
	„Zalesianie gruntów rolnych”						
	Wnioski						
	Suma						
	Realizacja						
	Suma						
	Suma - wnioski i realizacja						

1	2	3	4	5	6	7	8
	„Dostosowanie gospodarstw rolnych do standardów Unii Europejskiej”						
	Suma						
	„Grupy producentów rolnych”						
	Suma						
	Suma - działania PROW						
	Sektorowy Program Operacyjny (SPO)						
	„Inwestycje w gospodarstwach rolnych”						
	wnioski o dofinansowanie realizacji projektu						
	Suma						
	wnioski o płatność						
	Suma						
	Suma- wnioski o dofinansowanie realizacji projektu oraz wnioski o płatność						

1	2	3	4	5	6	7	8
	„Organizacja doradztwa dla rolników w ramach doradztwa grupowego”						
	Suma						
	Przygotowanie ulotek doradczych						
	jednobarwnych						
	wielobarwnych						
	Suma						
	Suma - wszystkie usługi						

Lp.	Planowana zryczałtowana stawka za usługę	Okres realizacji w piątym etapie				Okres realizacji w szóstym etapie				Suma (narastająco)	
		od do		od do		od do		od do		ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)
		ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)	ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)	ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)	ilość jednostek	kwota kwalifikowalna za wykonane usługi (w zł)		
1	2	3	4	5	6	7	8				
Wspólna Polityka Rolna (WPR)											
Płatności bezpośrednie i „Wspieranie działalności rolniczej na obszarach o niekorzystnych warunkach gospodarowania”											
suma WPR											
Plan Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW)											
„Renty strukturalne”											
Suma											

1	2	3	4	5	6	7	8
	„Wspieranie gospodarstw niskotowarowych”						
	Suma						
	„Wspieranie przedsięwzięć rolno-środowiskowych i dobrostanu zwierząt”						
		Wnioski					
	Suma						
		Realizacja					
	Suma						
	Suma - wnioski i realizacja						
		„Zalesianie gruntów rolnych”					
		Wnioski					
	Suma						

1	2	3	4	5	6	7	8
			Realizacja				
	Suma						
	Suma - wnioski i realizacja						
	„Dostosowanie gospodarstw rolnych do standardów Unii Europejskiej”						
	Suma						
	„Grupy producentów rolnych”						
	Suma						
	Suma - działania PROW						
	Sektorowy Program Operacyjny (SPO)						
	„Inwestycje w gospodarstwach rolnych”						
	wnioski o dofinansowanie realizacji projektu						
	Suma						

1	2	3	4	5	6	7	8
			wnioski o płatność				
	Suma						
	Suma - wnioski o dofinansowanie realizacji projektu oraz wnioski o płatność						
			„Ułatwienie startu młodym rolnikom”				
	Suma						
	„Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodu”						
			wnioski o dofinansowanie realizacji projektu				
	Suma						
			wnioski o płatność				
	Suma						

1	2	3	4	5	6	7	8
	Suma - wnioski o dofinansowanie realizacji projektu oraz wnioski o płatność						
	Suma - działania SPO						
	„Organizacja doradztwa dla rolników w ramach doradztwa grupowego”						
	Suma						
	Przygotowanie ulotek doradczych						
	jednobarwnych						
	wielobarwnych						
	Suma						
	Suma - wszystkie usługi						

DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ:

- 1) harmonogram rzeczowo-finansowy z realizacji projektu — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;
- 2) listy odbiorców usług — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginały;
- 3) listy uczestników spotkań w ramach doradztwa grupowego — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginały;
- 4) zestawienia ulotek doradczych — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginały;
- 5) opis realizacji projektu — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;
- 6) zaświadczenie z banku o rachunku bankowym, na który mają być przekazane środki finansowe — oryginał;
- 7) aktualne zaświadczenie wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o braku zaległości podatkowych — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Fundacji;
- 8) aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o braku zaległości w opłaceniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego — oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza, urząd gminy lub pracownika Fundacji;
- 9) uzasadnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach harmonogramu rzeczowo-finansowego z realizacji projektu, przekraczających 10 % w stosunku do wartości wykazanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy — oryginał;
- 10) sprawozdanie z realizacji projektu (dołączane do wniosku o płatność końcową) — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał.