

**967****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI**

z dnia 11 lipca 2006 r.

**zmieniające rozporządzenie 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 i Nr 267, poz. 2251) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu 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” (Dz. U. Nr 106, poz. 899) załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: w z. *M. Zagórski*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa  
i Rozwoju Wsi z dnia 11 lipca 2006 r. (poz. 967)

## 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, 00-930 Warszawa, zwaną dalej „Fundacją”,  
reprezentowaną przez:

1. ....,

2. ....

a

.....  
.....  
zamieszkałym(-ą)/z siedzibą<sup>1)</sup> w

.....  
NIP .....

PESEL<sup>2)</sup> .....

legitymującym(-ą) się: .....  
(seria i numer dokumentu tożsamości)

REGON<sup>1)</sup> .....

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(-ą) przez:<sup>1)</sup>

.....  
.....  
na podstawie załączonego do umowy pełnomocnictwa<sup>3)</sup>.

## § 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 oraz z 2005 r. Nr 185, poz. 1548);

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Wypełnia się w przypadku osoby, której nadano numer PESEL.

<sup>3)</sup> Jeżeli dotyczy.

- 2) Uzupelnienie Programu — Uzupelnienie Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora zywnosciowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006”, stanowiące załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 września 2004 r. w sprawie Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora zywnosciowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” (Dz. U. Nr 207, poz. 2117, z późn. zm.);
- 3) Agencja — Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 4) projekt — przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta w zakresie działania „Wsparcie doradztwa rolniczego”;
- 5) pomoc — dofinansowanie projektu z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegające na zwrocie określonej w umowie kwoty wynikającej z ilości zrealizowanych 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 zrealizowanych 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:<sup>1)</sup>
  - 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) .....<sup>4)</sup>.
3. Wypłaty pomocy, o której mowa w ust. 1, 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 zrealizuje projekt w jednym etapie/ ..... etapach<sup>1)</sup>.

<sup>4)</sup> Wpisać kolejne transze, jeżeli dotyczy.

**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 Uzupełnieniu Programu, w tym do:

- 1) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją projektu w okresie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej<sup>5)</sup>;
- 2) umożliwienia dokonywania przez Fundację lub inne uprawnione podmioty krajowe i Unii Europejskiej audytów i kontroli dokumentów lub audytów i kontroli w miejscu realizacji projektu (wizytacji terenowej) w trakcie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej<sup>5)</sup>;
- 3) złożenia w Fundacji, wraz z wnioskiem o płatność końcową, sprawozdania z realizacji projektu.

**§ 6****1. Beneficjent zobowiązuje się do:**

- 1) przedstawiania, na żądanie Fundacji, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu w wyznaczonym przez Fundację terminie;
  - 2) niezwłocznego informowania Fundacji o problemach 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 (WE) nr 1159/2000 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) oświadczeń odbiorców usług,
    - b) kartotek usług doradczych,
    - c) list uczestników spotkań w ramach doradztwa grupowego,
    - d) zestawień ulotek doradczych;
  - 5) zachowania warunków realizacji projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, dotyczących:
    - a) kwalifikacji i doświadczenia doradców,
    - b) struktury organizacyjnej oraz liczby zatrudnionych doradców,
    - c) infrastruktury technicznej;
  - 6) przekazywania w wersji elektronicznej do oddziału regionalnego Agencji właściwego ze względu na siedzibę Beneficjenta wykazu Beneficjentów działań „Inwestycje w gospodarstwach rolnych” oraz „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów”, którzy skorzystali z bezpłatnej pomocy w przygotowaniu wniosków w zakresie wymienionych działań w okresie od 26. dnia miesiąca do 25. dnia miesiąca następnego — w terminie 7 dni od dnia upływu tego okresu.
2. Ewidencję świadczonych usług, w formach wymienionych w ust. 1 pkt 4, oraz wykaz, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, sporządza się na formularzach przekazanych przez Fundację.
  3. Beneficjent zobowiązuje się, w terminie do dnia 31 marca drugiego roku kalendarzowego następującego po roku otrzymania płatności końcowej<sup>5)</sup>, złożyć w Fundacji wypełniony formularz ankiety monitorującej, przekazany przez Fundację wraz z projektem umowy.
  4. W przypadku zmiany formularza ankiety monitorującej, o której mowa w ust. 3, Fundacja przekazuje Beneficjentowi aktualny wzór tego formularza.

<sup>5)</sup> Jest to ostatnia płatność w ramach projektu.

## § 7

Beneficjent zobowiązuje się złożyć w siedzibie Fundacji wnioski o płatność wraz z dokumentami, o których mowa w załączniku nr 2 do umowy — po zakończeniu realizacji projektu w terminie od dnia 1 do dnia 14 ..... 200... r., na formularzu, którego wzór jest określony w przepisach w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń/wnioski o płatność wraz z dokumentami, o których mowa w załączniku nr 2 do umowy, na 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, w następujących terminach:<sup>1)</sup>

- 1) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu projektu — w terminie od dnia 1 do dnia 14 ..... 200... r.;
- 2) po zakończeniu realizacji drugiego etapu projektu — w terminie od dnia 1 do dnia 14 ..... 200... r.;
- 3) .....<sup>6)</sup>;
- 4) po zakończeniu realizacji całości projektu — w terminie od dnia 1 do dnia 14 ..... 200... r.

## § 8

1. Fundacja rozpatruje wniosek o płatność do dnia przekazania zlecenia płatności do Agencji, w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia otrzymania wniosku o płatność. 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 od dnia otrzymania wezwania, jednocześnie informując o tym Beneficjenta telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. 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. Płatność/płatność końcowa<sup>5),1)</sup> jest dokonywana po zatwierdzeniu przez Fundację sporządzonego przez Beneficjenta sprawozdania końcowego z realizacji projektu oraz po przeprowadzeniu przez Fundację kontroli realizacji projektu po jego zakończeniu.
5. Jeżeli złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność wymaga dodatkowych wyjaśnień, polegających w szczególności na zasięgnięciu przez Fundację opinii innego podmiotu lub przeprowadzeniu kontroli w miejscu realizacji projektu (wizytacji terenowej), termin, o którym mowa w ust. 1, zostaje przedłużony o czas niezbędny do uzyskania takich wyjaśnień, jednak nie dłużej niż o miesiąc. Fundacja informuje Beneficjenta na piśmie o przedłużeniu terminu.
6. Wypłaty pomocy dokonuje Agencja w terminie dwóch 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.
7. W przypadku złożenia wniosku o płatność w terminie wcześniejszym niż wynikający z postanowień umowy, Agencja dokona wypłaty pomocy na rzecz Beneficjenta nie później, niż gdyby wniosek został złożony w pierwszym dniu terminu określonego w § 7.
8. Agencja przekazuje środki finansowe w ramach pomocy na rachunek bankowy albo rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany przez Beneficjenta w zaświadczeniu wydanym przez bank albo spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, stanowiącym załącznik do wniosku o płatność/pierwszego wniosku o płatność<sup>1)</sup>. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego albo rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć Fundacji nowe zaświadczenie.

<sup>6)</sup> Wpisać kolejne etapy, jeżeli dotyczy.

## § 9

## 1. Beneficjent oświadcza, że:

- 1) nie podlega wykluczeniu od możliwości otrzymania pomocy w ramach umowy stosownie do art. 205 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn zm.);
- 2) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, przyznanych w związku z realizacją projektu określonego w umowie;
- 3) nie będzie zlecał realizacji projektu lub jego części podwykonawcy.

2. Beneficjent dołącza do umowy oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie tej umowy/oświadczenie Beneficjenta o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o ustanowionej rozdzielności majątkowej.<sup>1)</sup>

## § 10

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Beneficjentowi, poszczególne koszty kwalifikowalne projektu będą uwzględniane w wysokości wynikającej ze zrealizowanych 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 ze zrealizowanych usług, wykazane dla danej pozycji w harmonogramie rzeczowo-finansowym z realizacji projektu, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 1, ulegną zmianie 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 ze zrealizowanych usług.
3. W przypadku gdy koszty kwalifikowalne projektu w ramach danego etapu, wynikające ze zrealizowanych usług, wykazane dla danej pozycji w harmonogramie rzeczowo-finansowym z realizacji projektu, o którym mowa w załączniku nr 2 do umowy w pkt 1, ulegną zmianie 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 ze zrealizowanych 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 do złożenia wniosku o płatność/pierwszego wniosku o płatność<sup>1)</sup>, o którym mowa w § 7, lub odstąpienia od realizacji projektu.
2. Fundacja odmawia zatwierdzenia wypłaty całości albo części pomocy w przypadku stwierdzenia, na etapie rozpatrywania wniosku o płatność, niezgodności realizacji projektu z Programem lub Uzupełnieniem Programu, lub umową, a w szczególności stwierdzenia wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - 1) rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
  - 2) dokonania zmian co do zakresu usług zrealizowanych w ramach projektu lub jego etapu określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem § 10 i 13;
  - 3) niewłaściwego lub niepełnego udokumentowania zakresu oraz prawidłowości wykonania zrealizowanych usług;
  - 4) wykorzystania środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych:
    - a) niezgodnie z przeznaczeniem,
    - b) bez zachowania procedur, o których mowa w art. 200 ust. 1 pkt 2 tej ustawy,
    - c) pobrania ich w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości;
  - 5) zaległości podatkowych oraz zaległości w opłacaniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;
  - 6) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, 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;
  - 10) niezatwierdzenia sporządzonego przez Beneficjenta sprawozdania końcowego z realizacji projektu.
3. Fundacja niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty całości albo części 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 jednej z okoliczności wymienionych w § 11 ust. 2 pkt 1, 4 i 6—10 lub zrealizowania projektu w niepełnym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent może zachować prawo do części pomocy, pomimo wystąpienia jednej z okoliczności wymienionych w § 11 ust. 2 pkt 1, 7, 8 i 10 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 zrealizowanej części projektu z umową.
3. W przypadku:
  - 1) wystąpienia jednej z okoliczności wymienionych w § 11 ust. 2 pkt 1, 4 i 6—10 lub zrealizowania projektu w niepełnym zakresie, Agencja wzywa Beneficjenta do zwrotu otrzymanej pomocy wraz z odsetkami,
  - 2) o którym mowa w ust. 2, Agencja wzywa Beneficjenta do zwrotu otrzymanej pomocy w kwocie, której dotyczyły stwierdzone nieprawidłowości, wraz z odsetkami— w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, na rachunek Agencji podany w tym wezwaniu.

#### § 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 ani zmiany celu projektu.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku zmian wysokości kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 10 ust. 2 i 3.
4. Zmiana umowy jest wymagana w przypadku:
  - 1) dokonania zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych z:
    - 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) dokonania zmian zakresu rzeczowego projektu w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z wyłączeniem zmian powodujących zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 10 ust. 2 i 3.

<sup>7)</sup> Dotyczy projektów, dla których pomoc będzie przekazywana w transzach.

5. Zmiana warunków umowy w zakresie, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 5, wymaga zgłoszenia na piśmie do Fundacji; w przypadku niezgłoszenia przez Fundację zastrzeżeń do tej zmiany w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Fundację zgłoszenia, zmianę uznaje się za zaakceptowaną, o czym Fundacja zawiadamia Beneficjenta.
6. Wniosek o dokonanie zmiany dotyczącej terminów złożenia wniosków o płatność Beneficjent zgłasza najpóźniej na 40 dni przed upływem terminu określonego w § 7.
7. W przypadku niewykonania co najmniej jednego z zobowiązań wymienionych w § 5 i § 6 ust. 1 i 3 z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej, określonych w załączniku nr 9 do Uzupełnienia Programu, Beneficjent może zostać całkowicie albo częściowo zwolniony przez Fundację z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą Fundacji może ulec zmianie termin jego wykonania.
8. O zwolnienie z wykonania co najmniej jednego z zobowiązań lub zmianę terminu wykonania zobowiązania, o których mowa w ust. 7, Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem do Fundacji w terminie 30 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub od dnia, w którym istnieje 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.<sup>8)</sup>
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 końcowej<sup>5)</sup> 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. Strony umowy będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących pomocy w ramach umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:
  - 1) Beneficjenta na adres: .....
  - 2) Fundację na adres: .....
2. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Fundacji pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
4. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił Fundacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłąną przez Fundację zgodnie z posiadanymi przez nią danymi strony uznają za doręczoną.

#### § 16

W sprawach nieuregulowanych 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.);

<sup>8)</sup> Nie dotyczy państwowych jednostek organizacyjnych.



- 3) ustawy z dnia 29 grudnia 1993 r. o utworzeniu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 264, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.);
- 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 oraz z 2005 r. Nr 185, poz. 1548);
- 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, z późn. zm.);
- 8) rozporządzenia Rady (WE) nr 1257/1999 z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich z Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (EFOGR) oraz zmieniającego i uchylającego niektóre rozporządzenia (Dz. Urz. UE L 160 z 26.06.1999, z późn. zm.);
- 9) rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. Urz. UE L 161 z 26.06.1999, z późn. zm.);
- 10) rozporządzenia Komisji (WE) nr 817/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1257/1999 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich z Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (EFOGR) (Dz. Urz. UE L 153 z 30.04.2004).

## § 17

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

Nazwa towaru/usługi	Planowana zryczałtowana stawka za usługę	Całość realizacji projektu		Okres realizacji w pierwszym etapie		Okres realizacji w drugim etapie	
		ilość jednostek	planowane koszty kwalifikowalne (w zł)	ilość jednostek	planowane koszty kwalifikowalne (w zł)	ilość jednostek	planowane koszty kwalifikowalne (w zł)
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Wspólna Polityka Rolna - płatności bezpośrednie i wspieranie działalności rolniczej na obszarach o niekorzystnych warunkach gospodarowania							
2. Plan Rozwoju Obszarów Wiejskich							
2.1. Renty strukturalne							
2.2. Wspieranie gospodarstw niskotowarowych							
2.3. Wspieranie przedsięwzięć rolno-środotowarowych i dobrostanu zwierząt							
2.3.1. wnioski							
2.3.2. realizacja							
2.4. Zalesianie gruntów rolnych							
2.4.1. wnioski							
2.4.2. realizacja							
2.5. Dostosowanie gospodarstw rolnych do standardów UE							
2.6. Grupy producentów rolnych							

1	2	3	4	5	6	7	8
3. Sektorowy Program Operacyjny							
3.1. Inwestycje w gospodarstwach rolnych							
3.1.1. wnioski o dofinansowanie realizacji projektu							
3.1.2. wnioski o płatność							
3.2. Ułatwianie startu młodym rolnikom							
3.3. Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów							
3.3.1. wnioski o dofinansowanie realizacji projektu							
3.3.2. wnioski o płatność							
4. Organizacja doradztwa dla rolników w ramach doradztwa grupowego							
5. Przygotowanie ulotek doradczych							
5.1. jednobarwnych							
5.2. wielokolorowych							
<b>SUMA</b>							

Nazwa towaru/usługi	Okres realizacji w trzecim etapie		Okres realizacji w czwartym etapie		Okres realizacji w piątym etapie	
	od ..... do .....	planowane koszty kwalifikowalne (w zł)	od ..... do .....	planowane koszty kwalifikowalne (w zł)	od ..... do .....	planowane koszty kwalifikowalne (w zł)
	ilość jednostek		ilość jednostek		ilość jednostek	
1	9	10	11	12	13	14
1. Wspólna Polityka Rolna - płatności bezpośrednie i wspieranie działalności rolniczej na obszarach o niekorzystnych warunkach gospodarowania						
2. Plan Rozwoju Obszarów Wiejskich						
2.1. Renty strukturalne						
2.2. Wspieranie gospodarstw niskotowarowych						
2.3. Wspieranie przedsięwzięć rolno-środowiskowych i dobrostanu zwierząt						
2.3.1. wnioski						
2.3.2. realizacja						
2.4. Zalesianie gruntów rolnych						
2.4.1. wnioski						
2.4.2. realizacja						
2.5. Dostosowanie gospodarstw rolnych do standardów UJE						
2.6. Grupy producentów rolnych						
3. Sektorowy Program Operacyjny						
3.1. Inwestycje w gospodarstwach rolnych						
3.1.1. wnioski o dofinansowanie realizacji projektu						

1	9	10	11	12	13	14
3.1.2. wnioski o płatność						
3.2. Ułatwianie startu młodym rolnikom						
3.3. Różnicowanie działalności rolniczej i zblizonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów						
3.3.1. wnioski o dofinansowanie realizacji projektu						
3.3.2. wnioski o płatność						
4. Organizacja doradztwa dla rolników w ramach doradztwa grupowego						
5. Przygotowanie ulotek doradczych						
5.1. jednobarwnych						
5.2. wielokolorowych						
<b>SUMA</b>						

## Załącznik nr 2

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność:

- 1) harmonogram rzeczowo-finansowy z realizacji projektu — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;
- 2) zestawienie odbiorców usług — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał;
- 3) zestawienia ulotek doradczych — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginały;<sup>\*)</sup>
- 4) zaświadczenie z banku albo spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące rachunek bankowy albo rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który mają być przekazane środki finansowe — oryginał;<sup>\*)</sup>
- 5) aktualne zaświadczenie wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o braku zaległości podatkowych lub o niefigurowaniu w ewidencji podatników lub płatników podatków — oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, lub pracownika Fundacji;
- 6) aktualne zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o braku zaległości podatkowych lub o niefigurowaniu w ewidencji podatkowej nieruchomości — oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, lub pracownika Fundacji;
- 7) aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o braku zaległości w opłaceniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego albo o niefigurowaniu w ewidencji płatników składek ubezpieczeniowych — oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, lub pracownika Fundacji;
- 8) 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;<sup>\*)</sup>
- 9) sprawozdanie z realizacji projektu (dołączone do wniosku o płatność końcową) — na formularzu udostępnionym przez Fundację — oryginał.

<sup>\*)</sup> Jeżeli dotyczy.