

WZÓR

UMOWA Nr O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

zawarta w dniu200... roku w

między

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie,
Al. Jana Pawła II Nr 70, zwaną dalej „Agencją”,
reprezentowaną przez:

.....,
na podstawie załączonej do umowy kopii pełnomocnictwa okazanego przy podpisaniu
umowy

a

.....
.....
zamieszkałym(-a) / z siedzibą¹⁾ w

.....
NIP.....

REGON¹⁾.....

PESEL^{1), 2)}.....

legitymującym (-a) się:¹⁾.....

(seria i numer dokumentu tożsamości)

zwanym(-a) dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym (-a) przez:¹⁾

.....
.....
na podstawie załączonego do umowy pełnomocnictwa³⁾.

§ 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);
- 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, z późn. zm.);
- 3) projekt - przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta w zakresie działania „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów”;

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Wypełnia się w przypadku osoby, której nadano numer PESEL.

³⁾ Jeżeli dotyczy.

- 4) pomoc - dofinansowanie projektu z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegające na zwrocie kosztów kwalifikowalnych projektu, poniesionych przez Beneficjenta, w wysokości określonej w umowie;
- 5) koszty kwalifikowalne projektu – koszty związane z realizacją projektu, które zgodnie z Uzupełnieniem Programu, mogą zostać objęte pomocą w zakresie działania „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów”;
- 6) oddział regionalny – oddział regionalny Agencji właściwy ze względu na miejsce realizacji projektu;
- 7) płatność końcowa - ostatnią płatność w ramach projektu.

§ 2.

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

- 1) priorytetu: „Zrównoważony rozwój obszarów wiejskich”;
- 2) działania: „Różnicowanie działalności rolniczej i zbliżonej do rolnictwa w celu zapewnienia różnorodności działań lub alternatywnych źródeł dochodów”.

§ 3.

1. Agencja udzieli Beneficjentowi, na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu o znaku: i na warunkach określonych w umowie, pomocy w wysokości zł (słownie złotych:), jednak nie więcej niż 50 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu.
2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo - w wysokości, o której mowa w ust. 1/ w dwóch transzach:¹⁾
 - 1) pierwsza transza w wysokości zł (słownie złotych:), jednak nie więcej niż 50 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu dla danego etapu;
 - 2) druga transza w wysokości zł (słownie złotych:), jednak nie więcej niż 50 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu dla danego etapu.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu:
.....
.....
.....
którego celem jest:
.....
2. Miejsce realizacji projektu:.....
.....
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu/nr lokalu/nr działki)
3. Beneficjent zrealizuje projekt w jednym etapie/dwóch etapach¹⁾.
4. Realizacja projektu lub jego etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) udokumentowanie wykonania robót, dostaw i usług oraz uzyskanie zaświadczeń, opinii, pozwoleń, postanowień i innych decyzji wymaganych na podstawie przepisów dotyczących podjęcia i prowadzenia działalności w zakresie objętym projektem, związanych z realizacją tego projektu;

- 3) poniesienie kosztów kwalifikowalnych projektu;
- 4) zamontowanie i uruchomienie maszyn i urządzeń.

§ 5.

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

- 1) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania⁴⁾ nabytych dóbr, wyremontowanych, wybudowanych lub przebudowanych budynków lub budowli w ramach środków z pomocy przyznanej na podstawie umowy oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem, do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej;
- 2) prowadzenia działalności, której służyła realizacja projektu, lub której prowadzenie stanowiło warunek przyznania pomocy, bez zmiany miejsca wykonywania tej działalności, do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej;
- 3) zachowania lub podwyższenia standardu w zakresie prowadzonej działalności agroturystycznej lub usług związanych z turystyką i wypoczynkiem w odniesieniu do obiektów wiejskiej bazy noclegowej dla turystyki wiejskiej, a także obiektów hotelarskich oraz ujęcia tych obiektów w ewidencji prowadzonej na podstawie art. 38 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.), przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej;
- 4) umożliwienia dokonania przez Agencję lub inne upoważnione do tego podmioty krajowe i Unii Europejskiej audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją projektu lub audytów i kontroli w miejscu realizacji projektu (wizytacji terenowej), do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej;
- 5) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją projektu do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej;
- 6) złożenia, wraz z wnioskiem o płatność końcową, sprawozdania końcowego z realizacji projektu.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) spełnienia wymagań sanitarnych, weterynaryjnych, dotyczących warunków zdrowotnych żywności i żywienia, ochrony środowiska oraz ochrony zwierząt nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową;⁶⁾
 - 2) złożenia w oddziale regionalnym dokumentów, o których mowa w ust. 2, wraz z wnioskiem o płatność końcową.
 - 3) dokonywania płatności, stanowiących podstawę wyliczania pomocy, jedynie za pośrednictwem rachunku bankowego/rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej¹⁾, z wyłączeniem karty płatniczej - w przypadku gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 60 000 zł.
2. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez Beneficjenta zobowiązań, o których mowa w:
 - 1) ust. 1 pkt 1 – są opinie i decyzje w zakresie ochrony środowiska, przepisów sanitarnych, weterynaryjnych, dotyczących warunków zdrowotnych żywności i żywienia oraz ochrony zwierząt, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego;

⁴⁾ Z wyjątkiem zobowiązań zaciąganych zgodnie z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej, które nie są sprzeczne z celem i przeznaczeniem projektu, jeżeli przedmiot projektu służy świadczeniu usług na rzecz osób trzecich.

⁶⁾ Dotyczy nowych działalności podjętych przez Beneficjenta w ramach realizacji projektu.

- 2) w § 5 pkt 3 - są decyzje dotyczące rodzajów i kategorii obiektów wiejskiej bazy noclegowej i obiektów hotelarskich, których dotyczy projekt, oraz wypisy z ewidencji, o których mowa w art. 38 ust. 1- 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych.
3. Na warunkach określonych w Uzupełnieniu Programu Agencja może udzielić zgody na odstąpienie od spełnienia zobowiązań, o których mowa w § 5 pkt 1, na pisemny wniosek Beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązuje się, w terminie do dnia 31 stycznia drugiego roku liczonego od roku, w którym otrzymał płatność końcową, złożyć w oddziale regionalnym wypełniony formularz ankiety monitorującej, przekazany przez Agencję wraz z projektem umowy/Beneficjent zobowiązuje się, w terminie 30 dni roboczych po zakończeniu roku obrachunkowego następującego po roku, w którym otrzymał płatność końcową, złożyć w oddziale regionalnym, wypełniony formularz ankiety monitorującej, przekazany przez Agencję wraz z projektem umowy.¹⁾
5. W przypadku zmiany wzoru formularza ankiety monitorującej, o której mowa w ust. 4, Agencja przekazuje Beneficjentowi jego aktualny wzór.

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się złożyć osobiście wniosek o płatność wraz z dokumentami, o których mowa w załączniku nr 2 do umowy, w oddziale regionalnym - po zakończeniu realizacji całości projektu w terminie od dnia 15 do dnia 25200... 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:¹⁾
 - 1) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu projektu - w terminie od dnia 15 do dnia 25 200...r.;
 - 2) po zakończeniu realizacji całości projektu - w terminie od dnia 15 do dnia 25 200...r.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku składania wniosku o płatność przez osoby reprezentujące Beneficjenta będącego osobą prawną lub przez pełnomocnika Beneficjenta.
3. Składane wraz z wnioskiem o płatność oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, po wykonaniu ich kopii zostaną zwrócone Beneficjentowi. Oryginały faktur i dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej zostaną ponadto oznaczone adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego <Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006>”.
4. W przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, Agencja wezwie Beneficjenta do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, jednocześnie informując o tym Beneficjenta telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Przy rozpatrywaniu wniosku o płatność Agencja uwzględni uzupełnienia i poprawki dokonane po terminie, jednak nie później niż w terminie 28 dni od dnia otrzymania przez Beneficjenta wezwania, pod warunkiem poinformowania Agencji, w terminie określonym w wezwaniu do

- uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o konieczności przedłużenia terminu na dokonanie uzupełnień lub poprawek z przyczyn niezależnych od Beneficjenta.
5. W celu potwierdzenia lub uzupełnienia informacji mających istotny wpływ na ocenę wniosku o płatność, w przypadku, o którym mowa w ust. 4, Agencja może zwrócić się do Beneficjenta o złożenie dodatkowych wyjaśnień.
 6. Wyплаты pomocy dokonuje Agencja nie później niż w terminie trzech miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność lub niezwłocznie po otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na jej wypłacenie. Termin ten ulega wydłużeniu w przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność.
 7. Jeżeli po złożeniu przez Beneficjenta 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.
 8. Płatność końcowa jest dokonywana:
 - 1) po zatwierdzeniu przez Agencję sporządzonego przez Beneficjenta sprawozdania końcowego z realizacji projektu;
 - 2) pod warunkiem, że wyniki kontroli przeprowadzonej w trakcie lub na zakończenie realizacji projektu potwierdzają prawidłową realizację projektu lub usunięto stwierdzone podczas tych kontroli nieprawidłowości.
 9. Agencja przekazuje środki finansowe w ramach pomocy na rachunek bankowy/rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej¹⁾ wskazany przez Beneficjenta w zaświadczeniu wydanym przez bank/spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową¹⁾, stanowiącym załącznik do wniosku o płatność/pierwszego wniosku o płatność¹⁾. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego/rachunku prowadzonego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej¹⁾ Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć Agencji nowe zaświadczenie.
 10. W przypadku złożenia wniosku o płatność w terminie wcześniejszym niż wynikający z postanowień umowy, Agencja dokona płatności na rzecz Beneficjenta nie później, niż gdyby wniosek został złożony w pierwszym dniu terminu, o którym mowa w ust. 1.
 11. Agencja może uwzględnić wniosek o płatność złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1, jednakże wówczas Agencja nie jest zobowiązana do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 6.
 12. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, Agencja dokona wypłaty pomocy niezwłocznie po ich otrzymaniu.
 13. Agencja niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o opóźnieniach w przekazywaniu pomocy, w przypadku gdy przekraczają one 14 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 6.

§ 8.

1. Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych przyznanych w związku z realizacją projektu określonego w umowie;
 - 2) nie podlega wykluczeniu ze środków rozwoju obszarów wiejskich zgodnie z art. 72 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 (EFOiGR) (Dz. Urz. UE L 153 z 30.04.2004);

- 3) nie podlega wykluczeniu od 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. Beneficjent dołącza do umowy oświadczenie:
 - 1) małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie tej umowy/Beneficjenta o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej¹⁾;
 - 2) współposiadacza (-czy) o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy oraz małżonka (-ów) współposiadacza (-czy) o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy /współposiadacza (-czy) o niepozostawaniu w związku małżeńskim/współposiadacza (-czy) o ustanowionej rozdzielności majątkowej^{1) 7)}.

§ 9.

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Beneficjentowi poszczególne koszty kwalifikowalne projektu będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, jednak nie wyższej niż wykazana w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku gdy poniesione koszty kwalifikowalne projektu w ramach danego etapu, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu, o którym mowa w załączniku nr 2 w pkt 4, będą wyższe o nie więcej niż 10% w stosunku do wartości wykazanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.
3. W przypadku gdy poniesione koszty kwalifikowalne projektu w ramach danego etapu, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu, o którym mowa w załączniku nr 2 w pkt 4, będą wyższe o więcej niż 10% w stosunku do wartości wykazanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy uwzględniane będą koszty w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Agencja na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za zasadne przyczyny dokonania tych zmian.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, kwota pomocy określona w § 3 ust. 1 nie może zostać zwiększona.
5. Warunki, o których mowa w ust. 2 i 3 nie dotyczą kosztów ogólnych.

§ 10.

1. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
 - 1) nierozpoczęcia realizacji projektu do końca terminu do złożenia wniosku o płatność/pierwszego wniosku o płatność¹⁾, o którym mowa w § 7 ust. 1;
 - 2) odstąpienia od realizacji projektu;
 - 3) odmowy wypłaty całości pomocy;
 - 4) wystąpienia okoliczności skutkującej koniecznością zwrotu całości wypłaconej pomocy;
 - 5) niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność w wyznaczonym terminie i dwukrotnym wezwaniu przez Agencję do jego złożenia.
2. Agencja odmawia wypłaty całości albo części pomocy w przypadku stwierdzenia, na etapie rozpatrywania wniosku o płatność, niezgodności realizacji projektu

⁷⁾ W przypadku gdy projekt jest realizowany na nieruchomości stanowiącej przedmiot współposiadania.

z Programem, Uzpełnieniem Programu lub umow, w szczególności stwierdzenia co najmniej jednej z następujących okoliczności:

- 1) rozpoczęcia realizacji projektu:
 - a) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu lub
 - b) przed dniem 25 kwietnia 2006 r. – w przypadku wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 kwietnia 2006 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie Uzpełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006” (Dz. U. Nr 69 poz. 488);
 - 2) dokonania zmian co do zakresu zadań zrealizowanych w ramach projektu lub jego etapu, określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem § 9 i 13;
 - 3) niewłaściwego lub niepełnego udokumentowania poniesionych wydatków na realizację projektu lub jego etapu;
 - 4) niewłaściwego lub niepełnego udokumentowania zakresu lub prawidłowości wykonania zrealizowanych zadań;
 - 5) pobrania środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości;
 - 6) zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych lub zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;
 - 7) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
 - 8) niespełnienia co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 5 i § 6 ust. 1;
 - 9) niezgodności ze stanem faktycznym co najmniej jednego z oświadczeń, o których mowa w § 8;
 - 10) nieosiągnięcia celu realizacji projektu;
 - 11) niezatwierdzenia przez Agencję sporządzonego przez Beneficjenta sprawozdania końcowego z realizacji projektu.
3. Agencja niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie wypłaty całości albo części pomocy.

§ 11.

W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu otrzymanej pomocy 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 wezwania do zapłaty, na rachunek Agencji podany w tym wezwaniu.

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu wypłaconej pomocy, w szczególności przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w § 10 ust. 2 pkt 1, 5, 7-11 lub zrealizowania projektu w niepełnym zakresie.
2. Beneficjent może zachować prawo do części pomocy, pomimo wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w § 10 ust. 2 pkt 1, 8, 9 i 11 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 umow.
3. W przypadku, o którym mowa:

- 1) w ust. 1 i 3, Agencja wzywa Beneficjenta do zwrotu otrzymanej pomocy wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wypłacenia przez Agencję pomocy na rzecz Beneficjenta;
- 2) w ust. 2, Agencja wzywa Beneficjenta do zwrotu otrzymanej pomocy w kwocie, 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 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 ogólnej 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 w wysokości kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 9 ust. 2 i 3.
4. Zmiana umowy jest wymagana w przypadku:
 - 1) zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych ze:⁸⁾
 - a) zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych projektu w ramach jednego z etapów i zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych projektu w ramach etapu późniejszego - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres lub wysokość kosztów kwalifikowalnych zostały zmniejszone,
 - b) zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach jednego z etapów i zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych w ramach etapu późniejszego - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej na 40 dni przed upływem terminu do złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres lub wysokość kosztów kwalifikowalnych mają zostać zwiększone; w przypadku niedotrzymania tego terminu, wypłata pomocy zostanie dokonana do wysokości przewidzianej w umowie dla poszczególnych transz;
 - 2) zmian zakresu rzeczowego projektu w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
5. Wniosek o dokonanie zmian dotyczących terminów złożenia wniosków o płatność Beneficjent zgłasza najpóźniej na 40 dni przed upływem terminu określonego w § 7 ust. 1.
6. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 5 i § 6 ust. 1 i 4 z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej, określonych w załączniku nr 9 do Uzupelnienia Programu, Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Agencję z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą Agencji może ulec zmianie termin jego wykonania.
7. O zwolnieniu z wykonania co najmniej jednego ze zobowiązań lub zmianę terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 6, Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem złożonym w oddziale regionalnym w terminie 30 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub od dnia, w którym istnieje możliwość złożenia takiego wniosku.

⁸⁾ Dotyczy projektów, dla których pomoc będzie przekazywana w transzach.

§ 14.

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezpełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazanym przez Agencję wraz z projektem umowy.
2. Weksel wraz z deklaracją wekslową, o których mowa w ust. 1, podpisywane są przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Agencji. Weksel wraz z deklaracją wekslową składane są przez Beneficjenta w oddziale regionalnym w dniu zawarcia umowy.
3. W przypadku wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie, Agencja zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez Agencję.
4. Agencja zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
 - 2) odmowy 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) Agencję 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 oddziału regionalnego pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
4. W przypadku niepowiadomienia przez Beneficjenta oddziału regionalnego o zmianie swoich danych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez Agencję zgodnie z posiadanymi przez nią danymi strony uznają za doręczoną.

§ 16.

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 29 grudnia 1993 r. o utworzeniu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 264, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291);
- 6) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 7) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja

- i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006” (Dz. U. Nr 197, poz. 2032 oraz z 2005 r. Nr 185, poz. 1548);
- 8) 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.);
- 9) rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 161 z 26.06.1999, z późn. zm.);
- 10) 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 (EFOiGR) oraz zmieniającego i uchylającego niektóre rozporządzenia (Dz. Urz. WE L 160 z 26.06.1999, z późn. zm.);
- 11) 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 (EFOiGR) (Dz. Urz. UE L 153 z 30.04.2004).

§ 17.

1. Wraz z umową Agencja przekazuje Beneficjentowi zaświadczenie o pomocy de minimis, jeżeli dotyczy, sporządzone na formularzu, którego wzór jest określony w przepisach w sprawie pomocy de minimis.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Beneficjent, dwa otrzymuje Agencja.

.....

AGENCJA

.....

BENEFICJENT

Zestawienie rzeczowo – finansowe projektu

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowalne projektu (w zł)		
		Jednostka miary	Ilość, liczba	ogółem	w tym:	
					I etap	II etap
1	2	3	4	5	6	7
I	Koszty inwestycyjne (Ki):					
A*						
1**						
2						
...						
Suma A						
B*						
1**						
2						
...						
Suma B						
...*						
1**						
2						
...						
Suma ...						
Suma kosztów inwestycyjnych (Ki)						
II	Koszty ogólne (Ko)					
Limit Ko dla projektu						
1						
2						
...						
Suma kosztów ogólnych (Ko)						
III	Suma kosztów kwalifikowalnych projektu (Ki + Ko)					

* Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach projektu

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

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność:

- 1) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty;
- 2) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór lub wykonanie prac – jeżeli przedmiotem projektu była budowa lub remont połączony z przebudową obiektów budowlanych, lub zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu i rozruchu;
- 3) oznaczone datą i poświadczone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego dotyczy wnioski;
- 4) zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji projektu – na formularzu udostępnionym przez Agencję - oryginał;
- 5) aktualne zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o braku zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych albo o niefigurowaniu w ewidencji podatkowej nieruchomości - oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, albo pracownika Agencji;
- 6) aktualne zaświadczenie wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o braku zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych albo o niefigurowaniu w ewidencji podatników lub płatników podatków - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, albo pracownika Agencji;
- 7) aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o braku zaległości w opłacaniu 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, albo pracownika Agencji;
- 8) aktualne zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o braku zaległości w opłacaniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego albo o niefigurowaniu w ewidencji płatników składek ubezpieczeniowych - oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie, lub pracownika Agencji;¹⁾
- 9) umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej – jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedłożonej fakturze albo dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza albo pracownika Agencji;
- 10) opinie i decyzje w zakresie wymagań weterynaryjnych, sanitarnych, ochrony środowiska, a także dotyczące warunków zdrowotnych żywności i żywienia oraz

¹⁾ Dotyczy osób fizycznych.

warunków ochrony zwierząt, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego w odniesieniu do realizowanego projektu – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał dokument albo pracownika Agencji;

- 11) inne pozwolenia lub licencje, niezbędne do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (dołączane do wniosku o płatność końcową), jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał dokument albo pracownika Agencji;
- 12) atesty, świadectwa homologacji, certyfikaty zgodności lub jakości lub inne dokumenty potwierdzające dopuszczenie maszyn i urządzeń do używania, jeżeli obowiązek ich uzyskania wynika z przepisów prawa krajowego - w odniesieniu do maszyn i urządzeń podlegających współfinansowaniu, w przypadku gdy nie został im nadany znak „CE” - w przypadku posiadania przez Beneficjenta oryginału dokumentu - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał dokument, albo pracownika Agencji, a w przypadku gdy oryginał znajduje się u producenta - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez sprzedającego;
- 13) oświadczenie beneficjenta w odniesieniu do maszyn i urządzeń objętych współfinansowaniem, że został im nadany znak „CE” – oryginał;²⁾
- 14) zaświadczenie z banku/spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej³⁾, wskazujące rachunek bankowy/rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej²⁾, na który mają być przekazane środki finansowe (dołączane do pierwszego wniosku o płatność) – oryginał;
- 15) sprawozdanie z realizacji projektu (dołączane do wniosku o płatność końcową) – oryginał;
- 16) uzasadnienie zwiększenia kosztów kwalifikowalnych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo – finansowego z realizacji projektu, o więcej niż 10% w stosunku do wartości wykazanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy - oryginał;
- 17) opinia wraz z wyceną rzeczoznawcy, stwierdzająca, że cena zakupu sprzętu, maszyn lub urządzeń używanych nie przekracza wartości rynkowej oraz że sprzęt ten posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji projektu a także spełnia obowiązujące normy i standardy – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza, rzeczoznawcę, który wydał opinię albo pracownika Agencji;
- 18) w przypadku, gdy projekt dotyczy sprzętu, maszyn lub urządzeń używanych - oryginał oświadczenia Beneficjenta, określającego pochodzenie sprzętu, maszyn lub urządzeń używanych oraz potwierdzające, że:
 - a) sprzęt ten w ciągu ostatnich 7 lat od dnia zakupu nie został nabyty ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - b) cena tego sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu, oraz
 - c) sprzęt ten posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji projektu;

²⁾ Jeżeli dotyczy.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

- 19)w przypadku, gdy projekt dotyczy sprzętu, maszyn lub urządzeń używanych - oryginał oświadczenia sprzedającego, określającego pochodzenie sprzętu, maszyn lub urządzeń używanych oraz potwierdzające, że sprzęt ten w ciągu ostatnich 7 lat od dnia zakupu nie został nabyty ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- 20)w przypadku projektów realizowanych w zakresie agroturystyki lub usług związanych z turystyką i wypoczynkiem, obejmujących tworzenie bazy noclegowej dla turystyki wiejskiej:
- a) wypis z ewidencji, o której mowa w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych, potwierdzający wpisanie obiektu, którego dotyczy projekt, do tej ewidencji,
 - b) dokument określający kategorię obiektu, którego dotyczy projekt, nadaną przez jednostkę nadającą kategorię obiektom zakwaterowania
- dołączane do wniosku o płatność końcową – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał dokument albo pracownika Agencji;
- 21)w przypadku projektów realizowanych w zakresie usług hotelarskich, świadczonych wyłącznie w obiektach hotelarskich:
- a) wypis z ewidencji, o której mowa w art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych, potwierdzający wpisanie obiektu, którego dotyczy projekt, do tej ewidencji,
 - b) decyzję określającą kategorię obiektu, którego dotyczy projekt, nadaną na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych
- dołączane do wniosku o płatność końcową – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał dokument albo pracownika Agencji;
- 22)aktualny wypis z Rejestru Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, potwierdzający, że Beneficjent prowadzi działalność gospodarczą zgodną z projektem (dołączany do wniosku o płatność końcową) – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał dokument albo pracownika Agencji;⁴⁾
- 23)zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku podejmowania działalności gospodarczej zgłoszenie w urzędzie skarbowym rozpoczęcia działalności gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej zgodnej z projektem (dołączane do wniosku o płatność końcową) – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał zaświadczenie albo przyjął zgłoszenie, albo pracownika Agencji;¹⁾
- 24)informacja dotycząca stosowanego okresu obrachunkowego, zawierająca następujące dane: nazwę beneficjenta, numer umowy o dofinansowanie oraz datę rozpoczęcia i datę zakończenia stosowanego okresu obrachunkowego - oryginał;^{4), 5)}

⁴⁾ Dotyczy osób prawnych.

⁵⁾ Jeżeli okres ten jest inny niż rok kalendarzowy.

- 25) dowód rejestracyjny, świadectwo homologacji, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego – w przypadku zakupu środków transportu podlegających współfinansowaniu – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza, podmiot, który wydał dokument lub pracownika Agencji;
- 26) wykaz załączników złożonych przez Beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność – na formularzu udostępnionym przez Agencję – oryginał.