

P R O J E K T

UMOWA PRZYZNANIA POMOCY TECHNICZNEJ NR

zawarta w dniu2010 r. w Warszawie
pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie,
00-175 Warszawa, al. Jana Pawła II 70, zwaną dalej „Agencją”,

reprezentowaną przez: **Panią Jolantę Zagórską – pełniącą obowiązki Dyrektora
Departamentu Pomocy Technicznej**
działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezesa Agencji nr **GP-02021-390/2009**
z dnia **18 września 2009 roku**

a

Samorządem Województwa Opolskiego
z siedzibą w **Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole,**
Numer Identyfikacyjny¹: **063209186,**
zwanym dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym przez:

Pana Józefa Sebestę – Marszałka Województwa Opolskiego

Pana Tomasza Kostusia – Członka Zarządu Województwa Opolskiego

na podstawie § 62 Statutu Województwa Opolskiego przyjętego uchwałą
nr XXXVII/346/2005 z dnia 26 lipca 2005 r., upoważniającego do zawarcia umowy, kopię
ww. statutu załączono do umowy,

w imieniu Beneficjenta w celu realizacji operacji wskazanej w umowie, działać będzie:

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

z siedzibą w **Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole,**

NIP: 7542549660,

REGON: 531412250,

zwanymi łącznie „Stronami”.

Na podstawie art. 27 ust.1 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. *o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich* (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.), Strony postanawiają, co następuje:

¹ Numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

§ 1.

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy przyznania pomocy, zwanej dalej umową, oznaczają:

- 1) EFRROW - Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 2) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007- 2013 stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M.P. Nr 94, poz. 1035);
- 3) ustawa – ustawa z dnia 7 marca 2007 r. *o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich* (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 marca 2008 r. *w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013* (Dz. U. Nr 54, poz. 329);
- 5) pomoc techniczna – pomoc finansowa przyznawana na realizację operacji z publicznych środków wspólnotowych lub krajowych, polegająca na refundacji do 100% kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu, umowie oraz przepisach odrębnych;
- 6) operacja – projekt określony we wniosku o przyznanie pomocy technicznej oraz w załącznikach do tego wniosku, realizowany przez Beneficjenta we wskazanych w umowie terminach, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu. Realizacja operacji może rozpocząć się najwcześniej w dniu 1 stycznia 2007 r.;
- 7) koszty kwalifikowalne – koszty związane z realizacją operacji, które mogą być ponoszone od dnia 1 stycznia 2007 r., podlegające refundacji ze środków pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;
- 8) płatność ostateczna - płatność dokonywana po zrealizowaniu całej operacji;
- 9) wyprzedzające finansowanie realizacji operacji - finansowanie uzyskane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 22 września 2006 r. *o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej* (Dz. U. Nr 187, poz. 1381, z późn. zm.) lub w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 10) nienależnie pobrane środki – środki w kwocie, które zostały wypłacone Beneficjentowi, który nie wykonał operacji w całości lub w części, lub nie dopełnił obowiązków związanych z jej wykonaniem, wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, oraz jeżeli przekazane środki zostały wypłacone bez podstawy prawnej a także jeżeli Beneficjent nie wykonał zobowiązań związanych z przyznaniem pomocy technicznej;
- 11) nadmiernie pobrane środki – środki otrzymane w kwocie wyższej niż określonej w umowie;
- 12) Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działająca jako Agencja Płatnicza;
- 13) dni oznaczają dni kalendarzowe.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron w zakresie warunków i trybu przyznawania, rozliczania, wypłacania i zwracania pomocy technicznej przyznawanej przez Agencję na rzecz Beneficjenta.

§ 3.

1. Beneficjent zrealizował operację:
Zakup komputerów z oprogramowaniem oraz sprzętu i materiałów biurowych na potrzeby prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych o PROW 2007-2013 w województwie opolskim.
w ramach schematu:
II. Działania informacyjne i promocyjne.
2. W wyniku realizacji operacji osiągnięty został następujący cel:
Wdrożenie sprawnego i efektywnego funkcjonowania systemu informacji i promocji PROW oraz następnego okresu programowania.
3. Operacja realizowana była na terenie województwa opolskiego

§ 4.

1. Termin realizacji operacji jednoetapowej obejmował okres od dnia 21.11.2007 r. do dnia 31.12.2009 r.
2. Realizacja operacji, we wskazanym wyżej terminie, obejmowała zrealizowanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zatwierdzonym przez ARiMR zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji i szczegółowym kosztorysem realizacji operacji w rozbiciu na poszczególne koszty działania, stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy.
3. Dokumenty potwierdzające zrealizowanie operacji, powinny być datowane w terminie od dnia rozpoczęcia realizacji operacji do dnia złożenia wniosku o płatność.
4. Dokonywanie wszelkich płatności związanych z operacją, powinno być zakończone do dnia złożenia wniosku o płatność.

§ 5.

1. Beneficjent zrealizował operację zgodnie z zatwierdzonym przez ARiMR zestawieniem rzeczowo-finansowym i szczegółowym kosztorysem realizacji operacji, o których mowa w § 4 ust. 2.
2. Beneficjent zobowiązuje się do
 - 1) osiągnięcia celu operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną;
 - 2) zachowania celu operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, z wyjątkiem operacji obejmującej szkolenia lub kampanie informacyjno-promocyjne;
 - 3) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy, nabytych w związku z realizacją operacji, których koszty zostały objęte refundacją, oraz do wykorzystywania tych rzeczy zgodnie z przeznaczeniem przez okres 5 lat licząc od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej;
 - 4) prowadzenia dokumentacji księgowo-finansowej zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli;
 - 5) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją operacji i z przyznaniem pomocy technicznej do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej;
 - 6) umożliwienia przedstawicielom Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji lub audytów i kontroli w miejscu

- realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta w trakcie realizacji operacji lub po jej zakończeniu przez okres 5 lat licząc od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej;
- 7) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie audytów i kontroli, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty, o których mowa w pkt 6;
 - 8) przygotowywania i przekazywania do Agencji danych niezbędnych do sporządzania dokumentacji sprawozdawczej, dotyczącej realizacji operacji, na każde żądanie Agencji;
 - 9) stosowania przepisów Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. *ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r.) oraz zasad wizualizacji Programu;
 - 10) niezwłocznego informowania Agencji o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta, lub zmianą operacji w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia lub niniejszej umowie;
 - 11) złożenia, wraz z wnioskiem o płatność, sprawozdania z realizacji operacji;
 - 12) złożenia wraz z wnioskiem o płatność oświadczenia o wysokości środków otrzymanych na wyprzedzające finansowanie realizacji operacji;
 - 13) do zwrotu środków w całości lub w części, wraz z odsetkami liczonymi zgodnie z § 12 ust. 6, w przypadku stwierdzenia, że są one nienależne lub wypłacone w nadmiernej wysokości.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązany jest załączyć do wniosku o płatność informację o zakończonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonym w ramach realizacji operacji, jeżeli był do tego zobowiązany na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi w załączniku „Wykaz dokumentów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 składane są w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez zamawiającego.
3. Agencja sprawdza w terminie oceny wniosku o płatność informację, o której mowa w ust. 1, tj. czy Beneficjent, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prawidłowo stosował przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
4. W przypadku, gdy wraz z informacją, o której mowa w ust. 1, nie złożono wymaganych załączników lub złożona dokumentacja wymaga dodatkowych wyjaśnień – Agencja wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do jej uzupełnienia (usunięcia braków) lub złożenia wyjaśnień w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. W przypadku, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, lub uzyskanie opinii innego podmiotu, termin, o którym mowa w ust. 3 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych opinii.
6. Jeżeli Beneficjent, pomimo wezwania, nie złożył wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie lub stwierdzono, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone z naruszeniem przepisów ustawy o zamówieniach

publicznych, mającym wpływ na wynik tego postępowania, Agencja pisemnie zawiadamia Beneficjenta o negatywnej ocenie z kontroli przeprowadzonego przez niego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7. Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 6, ma prawo do wniesienia prośby o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. W przypadku każdego postępowania przeprowadzonego w ramach realizacji jednej operacji, naruszenie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, mające wpływ na wynik któregośkolwiek z tych postępowań, skutkować będzie zmniejszeniem kwoty pomocy o kwotę wynikającą z zakwestionowanego postępowania, z zastrzeżeniem, że pozostałe warunki określone w umowie są spełnione.

§ 7.

1. Agencja zobowiązuje się wypłacić Beneficjentowi, na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na podstawie złożonego wniosku o płatność, pomoc techniczną w formie refundacji poniesionych kosztów w wysokości nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych, tj.: **54 326,00 zł**, (słownie złotych: **pięćdziesiąt cztery tysiące trzysta dwadzieścia sześć 00/100**), w tym:
 - a) w wysokości nie wyższej niż 75 % kosztów kwalifikowalnych, refundowanych ze środków EFRROW tj.: **40 744,50 zł**, (słownie złotych: **czterdzieści tysięcy siedemset czterdzieści cztery 50/100**);
 - b) w wysokości: **13 581,50 zł**, (słownie złotych: **trzynaście tysięcy pięćset osiemdziesiąt jeden 50/100**) pochodzących z krajowych środków publicznych.
2. Pomoc techniczna będzie wypłacona Beneficjentowi jednorazowo jako płatność ostateczna, w wysokości określonej w ust.1.
3. Pomoc techniczna będzie wypłacona na rachunek bankowy **Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego**, wskazany we wniosku o płatność pomocy technicznej.
4. W przypadku otrzymania przez Beneficjenta środków na wyprzedzające finansowanie realizacji operacji z budżetu państwa kwota refundacji odpowiada wysokości wkładu ze środków EFRROW oraz części współfinansowania, na którą nie otrzymano środków z budżetu państwa.

§ 8.

1. Pomoc techniczna będzie wypłacona Beneficjentowi na podstawie pisemnego wniosku o płatność, składanego wraz z dokumentami wskazanymi w załączniku nr 4 do niniejszej umowy, odpowiednimi dla rodzaju operacji, na formularzu opracowanym przez Agencję, dostępnym na stronach internetowych Agencji oraz Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Beneficjent zobowiązany jest złożyć wniosek o płatność, z zastrzeżeniem § 15 ust. 5, w Centrali Agencji po zakończeniu realizacji operacji, w **terminie od 1 października 2010 r. do 15 października 2010 r.**
3. Beneficjent, wraz z wnioskiem o płatność, przedstawi oryginały, lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji, faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodów zapłaty poniesionych kosztów, a także innych dokumentów potwierdzających realizację operacji, o których mowa w załączniku nr 4 do umowy.
4. Nabywcą wskazanym na fakturach i innych dokumentach o równoważnej wartości dowodowej będzie:

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
ul. Piastowska 14, 45-082 Opole,
NIP: 7542549660.

5. Oryginały faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej zostaną oznaczone adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”.
6. Rozpatrując wniosek o płatność Agencja dokonuje oceny racjonalności poniesionych kosztów, sprawdza zgodność realizacji operacji z warunkami określonymi w ustawie, Programie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz postanowieniach niniejszej umowy, w szczególności pod względem spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
7. Jeżeli wniosek o płatność nie został wypełniony poprawnie lub nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, Agencja wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Jeżeli Beneficjent pomimo wezwania nie usunął braków w wyznaczonym terminie, Agencja ponownie wzywa Beneficjenta do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia ponownego wezwania.
9. Jeżeli Beneficjent pomimo ponownego wezwania nie usunął wszystkich braków w wyznaczonym terminie, Agencja rozpatruje wniosek o płatność w takim zakresie, w jakim został on wypełniony, oraz na podstawie poprawnie sporządzonych dokumentów.
10. Agencja, w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność, może wzywać Beneficjenta, w formie pisemnej, do wyjaśnienia innych faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów, w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.
11. Wezwanie Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku rozpatrywania wniosku o płatność wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o płatność do czasu wykonania przez Beneficjenta tych czynności.
12. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu, lub zajdą nowe okoliczności budzące wątpliwości, co do możliwości wypłaty pomocy technicznej, termin rozpatrywania wniosku o płatność wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania wyjaśnień lub opinii, o czym Agencja informuje Beneficjenta na piśmie.
13. Agencja przeprowadzi kontrolę administracyjną i kontrolę na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji działań i wydatków Beneficjenta, kontrolę dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją operacji w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
14. Po rozpatrzeniu wniosku o płatność, Agencja dokonuje wypłaty całości albo części pomocy albo odmawia wypłaty pomocy, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej.
15. Agencja dokona wypłaty pomocy technicznej, na rachunek bankowy podany we wniosku o płatność, zgodnie ze złożonym zaświadczeniem o numerze rachunku bankowego, niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność oraz pozytywnym wyniku kontroli na miejscu związanej z realizacją operacji, lecz nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, Agencja dokona wypłaty pomocy niezwłocznie po ich otrzymaniu.
16. W przypadku nie złożenia wniosku o płatność w wyznaczonym w umowie terminie, Agencja dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Nie złożenie przez Beneficjenta wniosku po drugim wezwaniu Agencji skutkować będzie rozwiązaniem umowy.

§ 9.

1. Pomoc techniczna zostanie wypłacona:

- 1) jeżeli Beneficjent:
 - a) zrealizował operację zgodnie z warunkami określonymi w ustawie, Programie, rozporządzeniu oraz niniejszej umowie,
 - b) prawidłowo udokumentował zrealizowanie operacji, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych;
- 2) w wysokości poniesionych kosztów kwalifikowalnych, jeżeli wynik kontroli, o której mowa w § 8 ust. 13 jest pozytywny, przy czym pozytywny wynik przeprowadzonej kontroli administracyjnej i kontroli na miejscu dotyczy, co najmniej 75% kosztów kwalifikowalnych określonych w niniejszej umowie, a stwierdzone nieprawidłowości nie mają wpływu na osiągnięcie celu operacji.
2. Przy obliczaniu kwoty pomocy technicznej, łączne koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych oraz prawidłowo udokumentowanych kosztów, jednak nie wyższej niż określone w § 7 ust 1.
3. W przypadku, gdy w składanym wniosku o płatność wykazane zostanie, że poszczególne pozycje kosztów kwalifikowalnych zostały poniesione w wysokości wyższej niż 10% w stosunku do wartości określonej załącznikach, wskazanych w § 19 umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty te będą uwzględniane:
 - a) w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Agencja na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za zasadne przyczyny poniesienia wyższych kosztów oraz stwierdzi racjonalność ich poniesienia,
 - b) w wysokości określonej w załącznikach do niniejszej umowy, jeżeli Agencja na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta nie zaakceptuje poniesienia wyższych kosztów lub uzna, iż zostały one poniesione w sposób nieracjonalny.
4. W sytuacji, gdy poszczególne pozycje kosztów kwalifikowalnych zostały poniesione w wysokości do 10% wyższej w stosunku do wartości określonej w załącznikach do niniejszej umowy, podlegają one ocenie Agencji w celu stwierdzenia ich racjonalności, bez pisemnych wyjaśnień Beneficjenta.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, wysokość pomocy technicznej nie może przekroczyć kwoty określonej w § 7 ust 1.

§ 10.

1. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy technicznej na podstawie przepisów Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277/1 z 21.10.2005 r.) oraz przepisów wydanych w trybie tego rozporządzenia lub przepisów odrębnych.
2. W przypadku stwierdzenia przez Agencję, że Beneficjent umyślnie złożył fałszywą deklarację, daną operację wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje się wszystkie kwoty, które już zostały wypłacone w ramach operacji wraz z odsetkami obliczonymi zgodnie z § 12 ust. 6 umowy. Ponadto, zgodnie z przepisami wspólnotowymi, Beneficjent jest wykluczony z otrzymywania wsparcia w ramach pomocy technicznej w danym roku kalendarzowym oraz w następnym roku kalendarzowym².

² Art. 31 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzenia procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. L 368 z 23.12.2006).

§ 11.

Umowa ulega rozwiązaniu w szczególności w przypadku:

- 1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji zakresu rzeczowego operacji do terminu złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 8 ust. 2, z zastrzeżeniem § 8 ust.16;
- 2) niezłożenia wniosku o płatność w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 8 ust. 2, z zastrzeżeniem § 8 ust.16;
- 3) odstąpienia przez Beneficjenta:
 - a) od realizacji operacji, lub
 - b) od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy;
- 4) odmowy wypłaty całości pomocy technicznej, o której mowa w § 13;
- 5) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub w okresie 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji lub z niespełnieniem wymagań o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 6, 11 z zastrzeżeniem § 15 ust.6;
- 6) wystąpienia okoliczności określonych w § 12 ust. 1 umowy skutkujących koniecznością zwrotu całości wypłaconej pomocy technicznej.

§ 12.

1. Agencja zażąda zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, z zastrzeżeniem ust. 4, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) nie osiągnięcia celu po zrealizowaniu operacji;
 - 2) nie zachowania celu operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 6;
 - 3) zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy przyznania pomocy;
 - 4) stwierdzenia złożenia przez Beneficjenta podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
 - 5) innych władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi;
 - 6) wystąpienia przesłanki, o której mowa w art. 31 ust. 2 Rozporządzenia Komisji Nr 1975/2006/WE.
2. W przypadku gdy:
 - 1) całość otrzymanej pomocy technicznej jest nienależna, Beneficjent zobowiązany jest do jej zwrotu;
 - 2) część otrzymanej pomocy technicznej jest nienależna, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części otrzymanej pomocy technicznej, która została uznana za nienależną.
3. W przypadku otrzymania pomocy technicznej na realizację operacji w nadmiernej wysokości, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu tej części pomocy technicznej, która została nadmiernie pobrana.
4. Beneficjent może zachować prawo do całości albo części pomocy:
 - 1) w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 9 ust. 1, jeżeli cel operacji został osiągnięty i zachowany, z zastrzeżeniem § 15 ust. 6 pkt 2 lub
 - 2) jeżeli uzyskał zwolnienie, o którym mowa w § 14.

5. Beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 6.
6. Odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczane są za okres od dnia otrzymania przez Beneficjenta powiadomienia o konieczności zwrotu do dnia dokonania przez niego zwrotu środków.
7. Beneficjent zobowiązuje się zwrócić całość lub część otrzymanej kwoty pomocy wraz z należnymi odsetkami w kwocie określonej w wezwaniu do zapłaty, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania.

§ 13.

1. Agencja odmawia wypłaty całości lub części pomocy technicznej w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - 1) niezrealizowania operacji zgodnie z wymaganiami o których mowa w § 9 ust. 1 niniejszej umowy;
 - 2) dokonania zmian co do zakresu zobowiązań umownych zrealizowanych w ramach operacji, z zastrzeżeniem § 14 i § 15 ust.1;
 - 3) nie osiągnięcia celu realizacji operacji, określonego w § 3 ust. 2;
 - 4) niezgodności ze stanem faktycznym oświadczenia o którym mowa w § 10 ust. 1;
 - 5) zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych oraz zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;
 - 6) złożenia stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy.
2. Agencja niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie wypłaty całości albo części pomocy.
3. W przypadku otrzymania odmowy wypłaty całości lub części pomocy technicznej Beneficjent może złożyć w Agencji jedno wezwanie do ponownego rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o odmowie wypłaty całości lub części pomocy technicznej.
4. Złożenie wezwania do ponownego rozpatrzenia sprawy po terminie, o którym mowa w ust. 3, skutkować będzie pozostawieniem wezwania bez rozpoznania.

§ 14.

1. W przypadku niewykonania, co najmniej jednego ze zobowiązań umownych, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności określonych w art. 47 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. *ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 368/15 z 23.12.2006 r.) lub w § 18 rozporządzenia, Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Agencję z wykonania tego zobowiązania lub za jego zgodą zmianie może ulec termin jego wykonania.
2. W sprawie zwolnienia z wykonania któregokolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązania, o których mowa w ust. 1, Beneficjent składa w Agencji prośbę wraz z uzasadnieniem, w terminie 10 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, lub od dnia, w którym zaistnieje możliwość złożenia takiej prośby.

§ 15.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować zwiększenia określonej w § 7 ust. 1 kwoty pomocy, ani zmiany zobowiązania o nie finansowaniu operacji z udziałem innych środków publicznych, przyznanych w związku z realizacją tej operacji.
2. Zmiana umowy, jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian zakresu rzeczowego operacji, niepowodujących negatywnych skutków dla osiągnięcia zakładanego celu;
 - 2) zmian w wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) zmian terminu realizacji operacji;
 - 4) zmian terminu złożenia wniosku o płatność.
3. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiana postanowień umowy, o których mowa w ust. 2, dokonywana jest po pozytywnej ocenie wniosku o aneks, który należy złożyć w Centrali Agencji, najpóźniej w terminie na złożenie wniosku o płatność, wskazanym w § 8 ust. 2.
5. W sytuacji, gdy Beneficjent złoży wniosek o aneks w terminie na złożenie wniosku o płatność, terminy określone w § 8 ust. 2 nie będą miały zastosowania. Nowy termin złożenia wniosku o płatność zostanie wskazany w aneksie do umowy, w przypadku pozytywnej oceny wniosku o aneks. W przypadku negatywnej oceny wniosku o aneks, Agencja w piśmie informującym o odmowie uwzględnienia ww. wniosku wskaże nowy termin złożenia wniosku o płatność.
6. W przypadku zaistnienia w okresie 5 lat od daty płatności ostatecznej wyjątkowych okoliczności, Beneficjent może wystąpić w formie pisemnej do Agencji o wyrażenie zgody na:
 - 1) przeniesienie własności lub posiadania rzeczy nabytych w związku z realizacją operacji, których koszty zostały objęte refundacją;
 - 2) zmianę postanowień umowy dotyczących zobowiązań Beneficjenta określonych w § 5 ust. 2 pkt 2.
7. Beneficjent zgłasza zamiar dokonania czynności, o których mowa w ust. 6, na 30 dni przed planowaną zmianą, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i niezbędnymi dokumentami.
8. Agencja po rozpatrzeniu pisma Beneficjenta, o którym mowa w ust. 6, wyraża zgodę, wskazuje warunki związane z dokonaniem przez Beneficjenta wnioskowanych zmian albo przedstawia okoliczności faktyczne i prawne wykluczające dokonanie zmian postanowień umowy.

§ 16.

1. Adres do korespondencji Beneficjenta:
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14,45-082 Opole.
2. Adres do korespondencji Agencji:
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Żelazna 59, 00-848 Warszawa.
3. Strony wzajemnie zobowiązują się do niezwłocznego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie adresów wskazanych w umowie, bez konieczności sporządzania aneksu. Korespondencję przesłaną na określone w ust. 1 i 2 adresy, każda ze stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej strony o zmianie swego adresu. Każda ze stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej stronie aktualnego adresu.

4. Beneficjent zobowiązany jest do powoływania się na numer niniejszej umowy we wszelkiej korespondencji prowadzonej z Agencją i innymi instytucjami w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy.

§17.

Wszystkie spory pomiędzy Agencją a Beneficjentem rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Agencji.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową w szczególności stosuje się:

- 1) ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
- 2) ustawę z dnia 9 maja 2008 r. *o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa* (Dz. U. Nr 98, poz. 634, z późn. zm.);
- 3) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 4) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.);
- 5) ustawę z dnia 7 marca 2007 r. *o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich* (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 marca 2008 r. *w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013* (Dz. U. Nr 54, poz. 329);
- 7) ustawę z dnia 22 września 2006 r. *o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej* (Dz. U. Nr 187, poz. 1381, z późn. zm.);
- 8) rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. *w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.);
- 9) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. *ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.);
- 10) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1975/2006 z dnia 07 grudnia 2006 r. *ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzenia procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich* (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 74, z późn. zm.);
- 11) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1320/2006 z dnia 5 września 2006 r. *ustanawiające zasady przejścia do systemu wsparcia rozwoju obszarów wiejskich określonego w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1698/2005* (Dz. Urz. UE L 243 z 06.09.2006, str. 6);
- 12) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 259/2008 z dnia 18 marca 2008 r. *ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1290/2005 w zakresie publikowania informacji na temat beneficjentów środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)* (Dz. Urz. UE L 76 z 19.3.2008, str. 28);

- 13) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. *dotyczące nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006).*

§ 19.

Integralną część niniejszej umowy stanowią niżej wymienione załączniki:

- 1) załącznik nr 1 do umowy – Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- 2) załącznik nr 2 do umowy – Szczegółowy kosztorys realizacji operacji w rozbiciu na poszczególne koszty działania;
- 3) załącznik nr 4 do umowy – Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o płatność pomocy technicznej.

§ 20.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Agencja i dwa egzemplarze Beneficjent.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez Strony.

.....
AGENCJA

.....
BENEFICJENT

Łącznik nr 3 do wniosku o przyznanie pomocy technicznej stanowiący jednocześnie Załącznik nr 1 do umowy przyznania pomocy technicznej

Znak sprawy: 1001-6940-1001-2-0000410

Załącznik nr 3 do wniosku o przyznanie pomocy technicznej stanowiący załącznik do umowy przyznania pomocy technicznej (W-1.3/173)

Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji

| Lp. | Działania | Ilość | Koszt kwalifikowalny (zł) |
|--------------------------|--|-------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Etap I | | | |
| 1. | Zakup komputerów z oprogramowaniem oraz sprzętu i materiałów biurowych na potrzeby organizowania akcji promocyjnych i informacyjnych | 1 | 54 326 |
| Razem Etap I | | | 54 326 |
| Koszty operacji razem | | | 54 326 |
| Koszty zarządzania | | | 0 |
| Wnioskowana kwota ogółem | | | 54 326 |

Planowane wydatki realizacji działań w jednym lub kilku etapach

CZŁONEK ZARZĄDU

Tomasz Kotłus

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Województwo łódzkie

16.03.2010

Data

Podpis i pieczęć osoby/osób reprezentującej/ych Wnioskodawcę

Symbol formularza: W-1.3/173

Załącznik nr 4 do wniosku o przyznanie pomocy technicznej stanowiacy jednocześnie
Załącznik nr 2 do umowy przyznania pomocy technicznej

Znak sprawy: 1001-2-000017/10

Załącznik nr 4 do wniosku o przyznanie pomocy technicznej
stanowiący załącznik do umowy przyznania pomocy technicznej (W-1.4/173)

Szczegółowy kosztorys realizacji operacji w rozbiu na poszczególne koszty działania

| Lp. | Koszty w ramach działań* | Jednostka miary | Ilość | Stawka jednostkowa netto | Wartość kosztu kwalifikowalnego (zł) |
|------|--|-----------------|-------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |
| 1 | 2 | | | | |
| 1 | Zakup komputerów z oprogramowaniem oraz sprzętu i materiałów biurowych na potrzeby organizowania akcji promocyjnych i informacyjnych | | | | |
| 1.1 | Projektor BENQ MP623 | szt. | 1 | 2 840,00 | 2 840,00 |
| 1.2 | Monitor Fujitsu Siemens B19-5 | szt. | 2 | 750,00 | 1 500,00 |
| 1.3 | Notebook Fujitsu Siemens V6535 | szt. | 1 | 2 570,00 | 2 570,00 |
| 1.4 | Komputer Fujitsu Siemens P5730 | szt. | 2 | 1 990,00 | 3 980,00 |
| 1.5 | Molp Win SRV 2008 CAL USR GOV | szt. | 3 | 95,00 | 285,00 |
| 1.6 | Molp Office 2007 STD GOV | szt. | 3 | 1 025,00 | 3 075,00 |
| 1.7 | Pompka dwustronna do balonów | szt. | 4 | 8,00 | 32,00 |
| 1.8 | Blok szkolny A5/50k kratka | szt. | 12 | 0,72 | 8,64 |
| 1.9 | Cienkopis | szt. | 36 | 1,08 | 38,88 |
| 1.10 | Długopis żel | szt. | 24 | 4,49 | 107,76 |
| 1.11 | Etykietka uni 70x42, 3/21 biała (100 szt.) | opak | 6 | 19,59 | 117,54 |
| 1.12 | Etykietka uni 70x36/24 biała (100 szt.) | opak | 2 | 19,59 | 39,18 |
| 1.13 | Gumka mała do ołówka | szt. | 4 | 1,18 | 4,72 |
| 1.14 | Identyfikator | szt. | 500 | 0,14 | 70,00 |
| 1.15 | Kalkulator Citizen | szt. | 2 | 32,47 | 64,94 |
| 1.16 | Notes samoprzylepny 75/75/400k | szt. | 6 | 3,77 | 22,62 |
| 1.17 | Zakładka indeks 4x20x50 | szt. | 20 | 7,28 | 145,60 |
| 1.18 | Klej w płynie | szt. | 4 | 2,22 | 8,88 |
| 1.19 | Klip 32 mm (12 szt.) | opak. | 10 | 1,34 | 13,40 |
| 1.20 | Klip 51 mm (12 szt.) | opak. | 10 | 3,61 | 36,10 |
| 1.21 | Koszulka A4/10 z klapką groszkową | opak. | 2 | 6,88 | 13,76 |
| 1.22 | Koszulka A4/100 krystaliczna | opak. | 2 | 10,69 | 21,38 |
| 1.23 | Koszulka A4/25 szeroka | opak. | 2 | 10,41 | 20,82 |
| 1.24 | Linijka plastikowa 30 cm | szt. | 1 | 1,00 | 1,00 |
| 1.25 | Marker do CD czarny | szt. | 2 | 3,66 | 7,32 |
| 1.26 | Nożyczki 21,5 cm | szt. | 1 | 4,54 | 4,54 |
| 1.27 | Ołówek z gumką | szt. | 4 | 0,99 | 3,96 |
| 1.28 | Papier ksero A4/80g biały | ryza | 100 | 10,00 | 1 000,00 |

[Handwritten signatures]

| | | | | | |
|--------------|---|-------|------|----------|---------------|
| 1.29 | Papier kesro A4/160g żółty | ryza | 5 | 20,93 | 104,65 |
| 1.30 | Papier kesro A4/80g żółty | ryza | 10 | 18,14 | 181,40 |
| 1.31 | Segregator A4/35/2R kolor | szt. | 5 | 2,99 | 14,95 |
| 1.32 | Segregator A4/50 | szt. | 5 | 3,07 | 15,35 |
| 1.33 | Segregator A4/75 | szt. | 10 | 3,07 | 30,70 |
| 1.34 | Skoroszyt oczko 1/1 | szt. | 60 | 0,38 | 22,80 |
| 1.35 | Skoroszyt oczko 1/2 | szt. | 30 | 0,36 | 10,80 |
| 1.36 | Taśma klejąca 18x30 | opak. | 0,62 | 2,88 | 1,79 |
| 1.37 | Temperówka | szt. | 2 | 1,87 | 3,74 |
| 1.38 | Zakreślacz Edding | szt. | 29 | 2,20 | 63,80 |
| 1.39 | Zszywacz Leitz mocny | szt. | 2 | 79,28 | 158,56 |
| 1.40 | Zszywki 24/6 | opak. | 10 | 1,86 | 18,60 |
| 1.41 | Zszywki 25/10 | opak. | 10 | 4,35 | 43,50 |
| 1.42 | Ofertówka (100szt.) | opak. | 4 | 26,80 | 107,20 |
| 1.43 | Laminator biurowy | szt. | 1 | 245,89 | 245,89 |
| 1.44 | Aparat fotograficzny lustzanka cyf. nikon D3000 | szt. | 1 | 2 004,10 | 2 004,10 |
| 1.45 | Karta pamięci 4GB sandisk | szt. | 1 | 53,28 | 53,28 |
| 1.46 | Torba na aparat fotograficzny | szt. | 1 | 73,77 | 73,77 |
| 1.47 | Czajnik elektryczny | szt. | 1 | 81,97 | 81,97 |
| 1.48 | Tablica korkowa | szt. | 2 | 49,18 | 98,36 |
| 1.49 | Telefon Panasonic KX - TS2308 | szt. | 2 | 157,00 | 314,00 |
| 1.50 | Urządzenie Sharp ARM-165 (kserokopiarka) | szt. | 1 | 4 900,00 | 4 900,00 |
| 1.51 | Szafa metalowa na akta 1- drzwiowa | szt. | 1 | 679,00 | 679,00 |
| 1.52 | Toner HP CC364A | szt. | 12 | 482,79 | 5 793,48 |
| 1.53 | Toner HP Q7553A | szt. | 50 | 81,97 | 4 098,50 |
| 1.54 | Toner HP CC530A czarny | szt. | 9 | 369,66 | 3 326,94 |
| 1.55 | Toner HP CC530A niebieski | szt. | 9 | 340,16 | 3 061,44 |
| 1.56 | Toner HP CC530A żółty | szt. | 9 | 340,16 | 3 061,44 |
| 1.57 | Toner HP CC530A czerwony | szt. | 9 | 340,16 | 3 061,44 |
| 1.58 | Drukarka HP CLJ CP2025DN | szt. | 1 | 2 027,05 | 2 027,05 |
| 1.59 | Drukarka HP LJ P4015N | szt. | 1 | 4 095,08 | 4 095,08 |
| 1.60 | Toner do kserokopiarki | szt. | 2 | 270,00 | 540,00 |
| RAZEM | | | | | 54 326 |

Symbol formularza: WI-1.4/173

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

WŁADYSLAW ZARZYDU

[Signature]
Władysław Zarzydu

Podpis i pieczęć osoby/osób reprezentujących Wnioskodawcę

16.03.2010

Data

* należy podać kolejno uszczegółowione koszty dla działań wskazanych w załączniku nr 3, dostosowując numerację wierszy. Działania wpisujemy w wierszach oznaczonych kolorem, poniżej zadania (jeżeli występują), a następnie kolejno szczegółowe koszty.

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o płatność pomocy technicznej

1. Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji operacji (*obowiązkowo*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
2. Szczegółowy kosztorys z realizacji operacji w rozbiciu na poszczególne działania (*jeżeli dotyczy*)- (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
3. Szczegółowy kosztorys z realizacji operacji dotyczącej zatrudnienia (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
4. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji/etapu nr..... (*obowiązkowo*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
5. Sprawozdanie z realizacji operacji/etapu nr..... (*obowiązkowo*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
6. Kopie faktur lub innych dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji wraz z dowodami zapłaty- według załączonego wykazu, kopie wyciągów lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku (*obowiązkowo*) - (poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji)
7. Kopie dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac (*jeżeli dotyczy*)
8. Zaświadczenie z banku o numerze rachunku bankowego (oryginał), na który mają być przekazane przyznane środki finansowe (*obowiązkowo – przy pierwszej płatności*)
9. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (*obowiązkowo*)
10. Zaświadczenie z ZUS o braku zaległości w opłacaniu składek z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (*obowiązkowo*)
11. Oświadczenie o wysokości środków otrzymanych na wyprzedzające finansowanie realizacji operacji (*obowiązkowo*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
12. Upoważnienie lub pełnomocnictwo w przypadku, gdy zaszyły zmiany w sposobie reprezentowania Beneficjenta w stosunku do danych zawartych w podpisanej umowie
13. Kopie umów o dzieło/zlecenia oraz rachunków (*jeżeli dotyczy*)
14. Kopie list obecności uczestników spotkania/szkolenia/konferencji/seminarium (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
15. Raport rozliczeniowy pracy wykładowcy/eksperta (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
16. Kopia listy płac z wyszczególnieniem wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (*jeżeli dotyczy*)
17. Kopie umów o pracę pracowników (z określeniem okresu i rodzaju obowiązków wykonywanych w tym okresie) albo umów o dzieło lub zlecenia (*jeżeli dotyczy*)
18. Oświadczenie Beneficjenta, że pracownicy zatrudnieni w instytucji wykonują zadania związane z realizacją operacji poza godzinami pracy lub w czasie wolnym od pracy (*jeżeli dotyczy*)
19. Oświadczenie dotyczące bankowości elektronicznej (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
20. Rozliczenie kosztów podróży (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
21. Wykaz dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w ramach kosztów zarządzania (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
22. Wykaz dokumentów potwierdzających przeprowadzenie postępowania przetargowego (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
23. Ewidencja pojazdu (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję)
24. Inne dokumenty potwierdzające realizację operacji