

UMOWA PRYZNANIA POMOCY

nr 0029-6932-UM0700012/10 RW.II./SS/0219.3-12/10 w ramach działania

„Funkcjonowanie lokalnej grupy działania,

nabywanie umiejętności i aktywizacja”

objętego PROW na lata 2007-2013

zawarta w dniu1.2. KWI. 2011..... w ...Narwi.....

pomiędzy:

Samorządem Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, zwanym dalej „Samorządem Województwa”, reprezentowanym przez:

- 1) **Janinę Ewę Orzełowską – Członka Zarządu Województwa Mazowieckiego**
- 2) **Radosława Rybickiego – Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Modernizacji Terenów Wiejskich**

a

Zielonymi Mostami Narwi z siedzibą w Pokrzywnicy, Al. Jana Pawła II nr 1, 06-121 Pokrzywnica

NIP 5681565054

REGON 140698762

KRS 0000264742

zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

- 1) **Alberta Jaworskiego - Prezesa**
- 2) **Pawła Grabowskiego - Wiceprezesa**

o następującej treści:

§ 1.

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

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 2007-2013), stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2007 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M. P. Nr 94, poz. 1035, z późn. zm.);
- 2) ustawa – ustawę z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 103, poz. 660, z późn. zm.);

- 4) rozporządzenie 1698/2005 - rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, str. 1, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie 1974/2006 - rozporządzenie Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie 1975/2006 - rozporządzenie Komisji (WE) nr 1975/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w zakresie wprowadzenia procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności w odniesieniu do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 74, z późn. zm.);
- 7) ustawa o uruchamianiu środków z budżetu UE - ustawę z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. Nr 187, poz. 1381, z późn. zm.);
- 8) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 9) Urząd Marszałkowski – Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie z siedzibą w Warszawie;
- 10) operacja – przedsięwzięcie lub projekt, realizowane przez Beneficjenta w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu;
- 11) pomoc – dofinansowanie operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegające na refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji poniesionych przez Beneficjenta w wysokości określonej w umowie oraz zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie;
- 12) koszty kwalifikowalne operacji – koszty związane z realizacją operacji, które zgodnie z rozporządzeniem mogą zostać objęte pomocą w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”;
- 13) zaliczka – zaliczkę, o której mowa w art. 38 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006 oraz w art. 10i ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE;
- 14) gwarancja – gwarancję bankową lub równoważną gwarancję odpowiadającą 110% kwoty zaliczki, o których mowa w art. 38 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006, stanowiącą dokument prawnego zabezpieczenia właściwego wydatkowania przez Beneficjenta zaliczki wystawiony przez właściwą instytucję finansową;
- 15) płatność pośrednia – płatność dokonywaną po zrealizowaniu etapu operacji, inną niż płatność ostateczna;
- 16) płatność ostateczna – płatność dokonywaną po zrealizowaniu całej operacji;

- 17) wniosek o płatność – wniosek o płatność pośrednią lub wniosek o płatność ostateczną;
- 18) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza Beneficjenta wskazany w:
 - a) zaświadczeniu wydanym przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową,
 - b) kopii umowy z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub jej części, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych lub
 - c) innym dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczącym o aktualnym numerze rachunku bankowego, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych;
- 19) umowa ramowa – umowę o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju nr **UM07-6933-UM0700018/09 RW.II/SS/0219.1-18/09** z dnia **2 czerwca 2009 r.** zawartą pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem;
- 20) opis zadań – szczegółowy opis zadań, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 5a lub ust. 1a rozporządzenia;
- 21) zaakceptowany opis zadań – opis zadań, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1;
- 22) zrealizowany opis zadań – opis zadań, stanowiący część wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 ust. 2;
- 23) plan finansowy operacji – plan finansowy operacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 10;
- 24) LGD – lokalną grupę działania;
- 25) LSR – lokalną strategię rozwoju.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach Programu, osi 4 „Leader”, działania 431 „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji: „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja w latach 2011-2015”, której celem jest:
 - 1) zapewnienie sprawnej i efektywnej pracy LGD,
 - 2) doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR, poprzez:
 - a) Szkolenia
 - 3) pobudzenie zaangażowania społeczności lokalnej w rozwój obszaru objętego LSR i budowanie kapitału społecznego na tym obszarze, poprzez:
 - a) prowadzenie działań promujących obszar objęty LSR;

¹ niepotrzebne skreślić i/lub wpisać dodatkowe cele i instrumenty osiągnięcia celów

- b) organizację szkoleń dla lokalnych liderów;
- 4) sprawne wdrażanie LSR, poprzez:
 - a) prowadzenie działań informacyjnych;
 - b) doradztwo prowadzone dla beneficjentów w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”;
 - c) organizację naborów wniosków;
- w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscach wskazanych w zaakceptowanych opisach zadań.
- 2. Beneficjent zrealizuje operację w 18 etapach.²
- 3. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego określonego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, zgodnie z zaakceptowanymi przez Samorząd Województwa opisami zadań, o których mowa w § 6, z tym że wykonanie zadań w pierwszym i drugim etapie realizacji operacji następuje zgodnie z opisem zadań, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 / ~~załączonym do pisma z dnia~~ ~~zapraszającego do podpisania umowy,~~³
 - 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za roboty, dostawy lub usługi, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność lub usunięcia pozostałych nieprawidłowości lub braków, o których mowa w § 16 ust. 2 rozporządzenia, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1000 złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
 - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;
 - 4) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń, lub decyzji związanych z realizacją operacji;
 - 5) zamontowanie oraz uruchomienie nabytego wyposażenia, urządzeń i sprzętu biurowego, w tym sprzętu komputerowego.

§ 4.

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy o znaku **UM07-6932-UM0700012/10 RW.II./SS/0219.3-12/10 z dnia 29 listopada 2010r.**, na warunkach określonych w umowie oraz w granicach limitu wskazanego w umowie ramowej, w wysokości **1 705 754,00 zł⁴** (słownie złotych: **milion siedemset pięć tysięcy siedemset pięćdziesiąt cztery**

² wpisać liczbę etapów

³ skreślić:

-, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1” - w przypadku, gdy realizacja operacji w pierwszych dwóch etapach będzie możliwa w ograniczonym zakresie lub

- „załączonym do pisma z dnia zapraszającego do podpisania umowy” - w przypadku, gdy realizacja operacji w pierwszych dwóch etapach będzie możliwa w pełnym zakresie lub

- „z tym że wykonanie zadań w pierwszym i drugim etapie realizacji operacji następuje zgodnie z opisem zadań, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 / załączonym do pisma z dnia zapraszającego do podpisania umowy,” w przypadku, gdy samorząd po dokonaniu weryfikacji opisu uznał go za nieprawidłowy.

⁴ kwota nie może powodować przekroczenia limitu wskazanego w § 4 ust. 1 pkt 3 umowy ramowej

złote 00/100 gr.), w tym pomoc na bieżące funkcjonowanie LGD w wysokości **1 342 408,60 zł⁵** (słownie złotych: **milion trzysta czterdzieści dwa tysiące czterysta osiem złotych 60/100 gr.**).

2. Z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 9, pomoc będzie przekazana w **18** transzach^{4/}, zgodnie z planem finansowym operacji, na wnioski LGD o których mowa w § 7 ust. 2, przy czym na wnioski, których planowany termin złożenia przypada w roku:⁶
 - 1) 2011 - w wysokości nieprzekraczającej **379 363,00 zł** (słownie złotych: **trzysta siedemdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta sześćdziesiąt trzy złote**);
 - 2) 2012 - w wysokości nieprzekraczającej **380 313,00 zł** (słownie złotych: **trzysta osiemdziesiąt tysięcy trzysta trzysta złotych**);
 - 3) 2013 - w wysokości nieprzekraczającej **380 313,00 zł** (słownie złotych: **trzysta osiemdziesiąt tysięcy trzysta trzysta złotych**);
 - 4) 2014 - w wysokości nieprzekraczającej **380 313,00 zł** (słownie złotych: **trzysta osiemdziesiąt tysięcy trzysta trzysta złotych**);
 - 5) 2015 - w wysokości nieprzekraczającej **185 452,00 zł** (słownie złotych: **sto osiemdziesiąt pięć tysięcy czterysta pięćdziesiąt dwa złote**)- z tym, że w poszczególnych latach pomoc przekazywana będzie w wysokości nie wyższej niż kwota prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych wskazanych w tych wnioskach.
3. Niezwłocznie po dostarczeniu prawidłowo sporządzonej gwarancji, lecz nie wcześniej niż 1 stycznia 2011 roku, Beneficjentowi zostanie przekazana zaliczka, na podstawie złożonego wniosku, o którym mowa w ust. 1, na warunkach określonych w umowie, w wysokości **268 481,72 zł** (słownie złotych: **dwieście sześćdziesiąt osiem tysięcy czterysta osiemdziesiąt jeden złotych 72/100 gr.**) jednak nie więcej niż 20% kwoty pomocy na bieżące funkcjonowanie LGD, o której mowa w ust. 1.
4. Rozliczenie pobranej zaliczki nastąpi w ramach **I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII** etapu operacji⁷, zgodnie z planem finansowym operacji.
5. Zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 10j ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE.
6. Do przekazania zaliczki stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 5 oraz § 10 ust. 2, 5-7.⁸

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:

⁵ kwota nie może powodować przekroczenia limitu wskazanego w § 3 ust. 5 rozporządzenia

⁶ w poszczególnych punktach należy wskazać sumy kwot pomocy, o które Beneficjent będzie wnioskował w ramach wniosków planowanych do złożenia w danym roku, przy czym suma kwot wpisanych w pkt 1-5 nie może przekraczać kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1.

⁷ wpisać numery etapów oddzielając je przecinkami

⁸ skreślić ust. 3-6 w przypadku, gdy beneficjentowi nie przysługuje zaliczka

- 1) osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji – również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy;
- 2) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych;
- 3) realizowania, do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, zobowiązań do:
 - a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc i ich wykorzystania zgodnie z lokalną strategią rozwoju stanowiącą załącznik do umowy ramowej,
 - b) niezmienniania miejsca prowadzenia działalności przez LGD,
 - c) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa wizytacji w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscach realizacji operacji,
 - d) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub dokonania audytów i kontroli w siedzibie Beneficjenta, miejscach przechowywania dokumentacji oraz w miejscach realizacji operacji,
 - e) obecności w trakcie wizytacji, kontroli i audytów, o których mowa w lit. c i d, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty określone w lit. c i d,
 - f) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami rozporządzenia 1974/2006 oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
 - g) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z umową, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz umowie;
- 4) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;
- 5) zamieszczenia lub utrzymania zamieszczonej w siedzibie Beneficjenta tablicy informacyjnej, o której mowa w pkt 2.2. załącznika VI rozporządzenia 1974/2006, wykonanej zgodnie z przepisami tego rozporządzenia oraz z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;
- 6) niezmienniania, bez zgody Samorządu Województwa, danych objętych zatwierdzonymi opisami zadań oraz planem finansowym operacji.

2. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) prowadzenia rachunku bankowego;
 - 2) przedłożenia Samorządowi Województwa jednego z dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 18, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, jeżeli nie został on złożony wraz z wnioskiem o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz do niezwłocznego przedłożenia kolejnego dokumentu, w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego;
 - 3) poinformowania Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza siedzibą LGD;
 - 4) poinformowania Samorządu Województwa o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
 - 5) poinformowania, na wezwanie Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, o terminach oraz dokładnych miejscach realizacji poszczególnych zadań wskazanych w opisach zadań;
 - 6) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia 1698/2005, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.
3. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, musi zawierać co najmniej pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz numer rachunku bankowego w standardzie NRB.

§ 6.

1. Opisy zadań, planowanych do realizacji w etapach od trzeciego do osiemnastego³, sporządzane według wzoru określonego we wniosku, o którym mowa w § 6 rozporządzenia, także w wersji elektronicznej, Beneficjent przedstawia Samorządowi Województwa nie później niż wraz z wnioskiem o płatność za ostatni etap, którego dotyczył uprzednio przedstawiony opis zadań, wraz z dokumentami niezbędnymi do oceny przedstawionych w nich planowanych do poniesienia kosztów, przy czym każdy taki opis zadań obejmuje dwa kolejne etapy lub jeden etap w przypadku gdy planowany termin złożenia wniosku o płatność po zakończeniu realizacji tego etapu przypada nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od planowanego terminu złożenia wniosku o płatność za ostatni etap, którego dotyczył uprzednio złożony opis zadań, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
2. Opis zadań akceptuje się w terminie 1 miesiąca od dnia jego złożenia.
3. Do akceptacji opisów zadań stosuje się odpowiednio § 8 ust. 2, § 9a i 10, § 11 ust. 1 i 2, § 16 ust. 1-4 oraz § 18 rozporządzenia.
4. Samorząd Województwa informuje Beneficjenta w formie pisemnej o:
 - 1) akceptacji opisu zadań,
 - 2) akceptacji opisu zadań w ograniczonym zakresie, w przypadku gdy część zakresu wskazanego w opisie zadań jest niezgodna z obowiązującymi przepisami i załącza skorygowany opis zadań lub

- 3) odmowie akceptacji opisu zadań, w przypadku gdy opis zadań nie jest zgodny z obowiązującymi przepisami.
5. W razie niezłożenia przez Beneficjenta opisu zadań zgodnie z ust. 1 Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta do jego złożenia dwukrotnie, każdorazowo wyznaczając termin 14 dni od dnia doręczenia wezwania na dopełnienie tej czynności.
6. W razie niezłożenia przez Beneficjenta opisu zadań zgodnie z ust. 5 lub w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, kwota pomocy określona w § 4 ust. 1 ulega obniżeniu o kwotę planowanej do otrzymania pomocy w związku z realizacją operacji w ramach etapów objętych takim opisem zadań i w ramach tych etapów nie przekazuje się pomocy, o której mowa w § 4 ust. 2.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, kwota pomocy określona w § 4 ust. 1 ulega obniżeniu o różnicę pomiędzy kwotą kosztów wskazaną w przedłożonym przez Beneficjenta opisie zadań a skorygowanym opisie zadań.
8. W przypadku planowanych zmian w zakresie danych objętych planem finansowym operacji, o którym mowa w § 1 pkt 23, Beneficjent składa projekt zmienionego planu finansowego operacji sporządzony według wzoru określonego we wniosku, o którym mowa w § 6 rozporządzenia wraz z opisem zadań, o którym mowa w § 6 ust. 1. Do akceptacji zmienionego planu finansowego operacji postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, opis zadań, których wykonanie planowane jest w kolejnych etapach Beneficjent przedstawia w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania przez Beneficjenta rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4.
10. ~~Opis zadań, których wykonanie planowane jest w trzecim albo trzecim i czwartym etapie realizacji operacji Beneficjent przedstawia w terminie 1 miesiąca od zawarcia umowy.⁹~~

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosków o płatność, na formularzu, którego wzór jest zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego, bezpośrednio w miejscu wskazanym w informacji zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego.
2. Beneficjent złoży:
 - 1) wnioski o płatność pośrednią:¹⁰
 - a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji, w terminie do dnia **30 kwietnia 2011 r.**,
 - b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji, w terminie do dnia **30 czerwca 2011 r.**,
 - c) po zakończeniu realizacji trzeciego etapu operacji, w terminie do dnia **30 września 2011 r.**,

⁹ Nie skreślać jedynie w przypadku, gdy nie przekazuje się pomocy w ramach pierwszego i drugiego etapu.

¹⁰ niepotrzebne skreślić lub wpisać terminy złożenia wniosków o płatność po zakończeniu realizacji kolejnych etapów operacji.

- d) po zakończeniu realizacji czwartego etapu operacji, w terminie do dnia **31 grudnia 2011 r.**,
- e) po zakończeniu realizacji piątego etapu operacji, w terminie do dnia **31 marca 2012 r.**,
- f) po zakończeniu realizacji szóstego etapu operacji, w terminie do dnia **30 czerwca 2012 r.**,
- g) po zakończeniu realizacji siódmego etapu operacji, w terminie do dnia **30 września 2012 r.**,
- h) po zakończeniu realizacji ósmego etapu operacji, w terminie do dnia **31 grudnia 2012 r.**,
- i) po zakończeniu realizacji dziewiątego etapu operacji, w terminie do dnia **31 marca 2013 r.**,
- j) po zakończeniu realizacji dziesiątego etapu operacji, w terminie do dnia **30 czerwca 2013 r.**,
- k) po zakończeniu realizacji jedenastego etapu operacji, w terminie do dnia **30 września 2013 r.**,
- l) po zakończeniu realizacji dwunastego etapu operacji, w terminie do dnia **31 grudnia 2013 r.**,
- m) po zakończeniu realizacji trzynastego etapu operacji, w terminie do dnia **31 marca 2014 r.**,
- n) po zakończeniu realizacji czternastego etapu operacji, w terminie do dnia **30 czerwca 2014 r.**,
- o) po zakończeniu realizacji piętnastego etapu operacji, w terminie do dnia **30 września 2014 r.**,
- p) po zakończeniu realizacji szesnastego etapu operacji, w terminie do dnia **31 grudnia 2014 r.**,
- q) po zakończeniu realizacji siedemnastego etapu operacji, w terminie do dnia **31 marca 2015 r.**,

2) wniosek o płatność ostateczną - po zakończeniu realizacji operacji, w terminie **do dnia 30 czerwca 2015 r.¹¹**,

– wraz z dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o płatność, z tym że wniosek o płatność Beneficjent składa nie wcześniej niż 2 miesiące po złożeniu opisu zadań obejmującego zadania realizowane w danym etapie.

- 3. Do wniosku o płatność Beneficjent załącza sprawozdanie z realizacji operacji, na formularzu udostępnionym przez Samorząd Województwa, w którym wskazuje stopień realizacji operacji i osiągnięcia wskaźników popartych stosownymi dokumentami.
- 4. Oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedkładane wraz z wnioskiem o płatność oznaczone zostaną adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”, przez pracownika Urzędu Marszałkowskiego, przyjmującego wniosek.

¹¹ nie później niż do 30 czerwca 2015 r.

5. Przedkładane wraz z wnioskiem o płatność dokumenty, o których mowa w ust. 4, oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, po wykonaniu kopii i ich poświadczeniu za zgodność z oryginałem, zostaną zwrócone Beneficjentowi w dniu złożenia wniosku o płatność lub uzupełnienia/wyjaśnienia do tego wniosku.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminach, o których mowa w ust. 2, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w kolejnych wyznaczonych terminach lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną.
7. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 6, nie jest wymagana zmiana umowy.

§ 8.

1. Wniosek o płatność pośrednią lub ostateczną rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.
2. Weryfikując wniosek o płatność Samorząd Województwa sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.
3. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone wizytacje w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
4. Samorząd Województwa może uwzględnić wniosek o płatność złożony w terminie wcześniejszym niż wynikający z § 7 ust. 2 lub złożony po terminie, o którym mowa w § 7 ust. 2, jednakże wówczas nie jest wymagane zachowanie terminów, o których mowa w ust. 1 i § 10 ust. 1.
5. Samorząd Województwa, po rozpatrzeniu wniosku o płatność, informuje Beneficjenta o przekazaniu Agencji zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy.

§ 9.

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Beneficjentowi po zakończeniu realizacji operacji lub zakończeniu kolejnych etapów tej operacji, poszczególne koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych oraz udokumentowanych kosztów kwalifikowalnych, jednak w wysokości nie wyższej niż wskazana w zaakceptowanym opisie zadań, z zastrzeżeniem ust. 2-4 oraz § 3 ust. 3a rozporządzenia.

2. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wskazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą niższe o więcej niż 10% niż określono to w zaakceptowanym opisie zadań, Beneficjent składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.
3. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wykazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą wyższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zaakceptowanym opisie zadań, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.
4. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu operacji, wykazane dla danej pozycji w zrealizowanym opisie zadań, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zaakceptowanym opisie zadań, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Samorząd Województwa na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, kwoty pomocy przysługujące Beneficjentowi po zakończeniu realizacji kolejnych etapów operacji nie mogą powodować przekroczenia kwot określonych w § 4 ust. 2, a ich suma nie może powodować przekroczenia kwoty określonej w § 4 ust. 1.
6. W przypadku, gdy Beneficjentowi przekazano zaliczkę, kwoty pomocy obliczone zgodnie z ust. 1-5 w ramach etapów wymienionych w § 4 ust. 4, pomniejsza się o kwotę rozliczającą zaliczkę wskazaną w planie finansowym operacji.

§ 10.

1. Płatności pośredniej lub ostatecznej dokonuje się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia każdego z wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu.
3. Płatność pośrednia lub ostateczna dokonywana jest, jeżeli spełnione są warunki wymienione w § 14 ust. 1 rozporządzenia, a wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie lub na zakończenie realizacji operacji potwierdzają prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas tych kontroli i wizytacji.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregośkolwiek z warunków, o których mowa w ust. 3, oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w § 14 ust. 2 rozporządzenia, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Samorząd Województwa odmawia wypłaty całości albo części pomocy, o czym niezwłocznie informuje Beneficjenta, w formie pisemnej.
5. Środki finansowe z tytułu pomocy przekazywane są na rachunek bankowy.
6. Samorząd Województwa informuje Beneficjenta, w formie pisemnej, o opóźnieniach w wypłacie pomocy, o których uzyskał informację.

7. Jeżeli po złożeniu wniosku o płatność zostaną ujawnione nowe okoliczności wskazujące, że Beneficjent nie spełnia warunków do przyznania bądź wypłaty pomocy, wypłatę pomocy zawiesza się do czasu wyjaśnienia tych okoliczności.

§ 11.

Beneficjent oświadcza, że nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w związku z realizacją operacji określonej w umowie.

§ 12.

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:

- 1) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
- 2) niezłożenia dwóch kolejnych opisów zadań, zgodnie z § 6;
- 3) niezłożenia dwóch kolejnych wniosków o płatność zgodnie z § 7;
- 4) odmowy wypłaty pomocy w sytuacji określonej w § 10 ust. 4;
- 5) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, w rozumieniu art. 2 pkt 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006, str. 56);
- 6) rozwiązania umowy ramowej;
- 7) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek z zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2, pkt 3 lit. a-e, i pkt 4 oraz ust. 2 pkt 1;
- 8) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. g, pkt 5 oraz ust. 2 pkt 2, 3 i 5, jeśli Beneficjent pomimo wezwania przez Samorząd Województwa do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
- 9) niewypełniania przez Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 4, jeśli niewypełnianie tego zobowiązania spowoduje uniemożliwienie przeprowadzenia audytu lub kontroli, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. d;
- 10) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
- 11) wydania orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi.

2. Rozwiązanie umowy następuje po zakończeniu przez Agencję czynności związanych z odzyskaniem wypłaconej Beneficjentowi pomocy, zgodnie z § 13 oraz zaliczki zgodnie z art. 10j ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE.

§ 13.

1. Beneficjent, na wezwanie Agencji, zobowiązany jest, do zwrotu kwot nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, przepisami odrębnymi lub umową, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w § 12 ust. 1.
2. Beneficjent zwraca pomoc w części, jeżeli nie spełnił warunków, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lub § 5 ust. 2 pkt 6, z tym że w przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 – zwrotowi podlega 5% pobranej kwoty pomocy.
3. Beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 10 ust. 3, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 15 ust. 1.
4. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy powiększonej o odsetki, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Odsetki, o których mowa w ust. 4, naliczane są w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia doręczenia Beneficjentowi wezwania.
6. Wezwanie do zwrotu nienależnie pobranej kwoty pomocy, w przypadku, otrzymania refundacji kosztów bieżących (administracyjnych) LGD, które nie stanowią kosztu kwalifikowalnego w rozumieniu § 3 ust. 5 rozporządzenia, nastąpi nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o płatność ostateczną lub w dniu rozwiązania umowy ramowej.

§ 14.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zmiany celu operacji określonego w § 3 ust. 1 i nie może być sprzeczna z art. 23 ust. 3 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiana umowy nie jest wymagana w przypadku zmian wynikających z § 6 ust. 6 i 7 oraz w przypadku akceptacji przez Samorząd Województwa planu finansowego operacji, o którym mowa w § 6 ust. 8, o ile ten plan finansowy pozostaje zgodny z § 4 ust. 1-4 i § 7 ust. 2.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o płatność, Beneficjent składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6.
5. Wniosek Beneficjenta o dokonanie zmiany umowy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
6. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.

7. Do rozpatrywania wniosku o zmianę umowy stosuje się odpowiednio przepisy § 11 ust. 1 i 2 oraz § 18 rozporządzenia
8. Zmiana umowy w zakresie zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-2, jest nieważna.

§ 15.

1. Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Samorząd Województwa z wykonania zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1;
 - 1) pkt 1 – w odniesieniu do zobowiązania o zachowaniu celu operacji,
 - 2) pkt 3 lit. a i b oraz pkt 4 i 5- lub za zgodą Samorządu Województwa może ulec zmianie termin jego wykonania w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006 oraz w § 18a ust. 1 rozporządzenia.
2. O zwolnienie z wykonania któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1, lub zmianę terminu ich wykonania, Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem do Samorządu Województwa w terminie 10 dni roboczych od dnia, w którym zaistniała możliwość złożenia takiego wniosku.
3. W razie uchybienia terminu wykonania przez Beneficjenta wobec Samorządu Województwem określonych czynności w trakcie realizacji operacji, Samorząd Województwa, na prośbę Beneficjenta, przywraca termin wykonania tych czynności w trybie określonym w § 10 rozporządzenia.

§ 16.

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, Beneficjent podpisuje, w dniu zawarcia umowy, w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego i składa w Urzędzie Marszałkowskim, weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazanym przez Samorząd Województwa wraz ze wzorem umowy.
2. Samorząd Województwa zwraca Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez Agencję pod warunkiem wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie.
3. Samorząd Województwa zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
 - 2) odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
 - 3) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy;
 - 4) zwrotu przez Beneficjenta otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.

§ 17.

1. W przypadku, gdy Beneficjentowi przysługuje zaliczka, oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 1, Beneficjent ustanawia gwarancję i dostarcza do Urzędu Marszałkowskiego najpóźniej w dniu zawarcia umowy, a w przypadku zawarcia umowy przed 1 stycznia 2011 r. – najpóźniej 31 stycznia 2011 r.

2. Gwarancja zostaje zwolniona najpóźniej z chwilą zamknięcia lokalnej strategii rozwoju.
3. Gwarancję zwraca się Beneficjentowi niezwłocznie w przypadku:
 - 1) upływu terminu, na jaki gwarancja została udzielona,
 - 2) wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań zabezpieczonych gwarancją,
 - 3) zwolnienia beneficjenta ze zobowiązań wynikających z gwarancji przed upływem terminu jej ważności,
 - 4) gdy świadczenia dokonywane z gwarancji osiągnęły kwotę gwarancji,
 - 5) zwrotu całości otrzymanej zaliczki wraz z należnymi odsetkami.

§ 18.

1. Strony umowy będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
 - 1) Beneficjenta: „Zielone Mosty Narwi” Al. Jana Pawła II nr 1, 06-121 Pokrzywnica;
 - 2) Samorządu Województwa: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie Departament Rolnictwa i Modernizacji Terenów Wiejskich, ul. Skoczylasa 4, 03-469 Warszawa.
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił Samorządu Województwa o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłaną przez Samorząd Województwa zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

§ 19.

1. Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby do Samorządu Województwa o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia Samorządu Województwa dotyczącego oceny opisu zadań, oceny wniosku o płatność, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą pomocy, odmowy wypłaty całości albo części pomocy, rozwiązania umowy lub dokonania zmian w umowie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu pisma o danym rozstrzygnięciu.
2. Szczegółowe zasady oraz formę złożenia przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Samorząd Województwa zawiera pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez Samorząd Województwa.
3. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy Samorząd Województwa rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.

4. Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
5. Wezwanie Beneficjenta do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3 do czasu uzyskania tych uzupełnień lub wyjaśnień lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.
6. Jeżeli w trakcie rozpatrywania prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub przeprowadzenie czynności kontrolnych, termin, o którym mowa w ust. 3 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii lub podpisania lub odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta.
7. Termin, o którym mowa w ust. 4 uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono w polskim urzędzie konsularnym albo złożono w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.

§ 20.

1. Wszystkie spory pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem, wynikające z umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Samorządu Województwa.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy aktów prawnych wskazanych w § 1 pkt 2-7, oraz:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. Nr 98, poz. 634, z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

§ 21.

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Beneficjent i Agencja, a dwa otrzymuje Samorząd Województwa.

SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA

1.
Członek Zarządu
Orzełowska
Jakubina Ewa Orzełowska
2.
DYREKTOR DEPARTAMENTU
Radosław Rybicki
3.

BENEFICJENT

1.
PREZES
Albert Jaworski
2.
WICEPREZES
Paweł Grabowski
3.
4.
5.

XIV. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI			
Lp.	Wyszczególnienie zakresu zadań planowanych do realizacji	Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)	
		ogółem	w tym VAT ²
1	2	3	4
I	Funkcjonowanie LGD	1 342 408,60	16 502,00
II	Nabywanie umiejętności i aktywizacja:	363 345,40	44 195,95
A	badania nad obszarem objętym LSR	28 345,00	5 300,28
B	informowanie o obszarze działania LGD oraz o LSR	75 000,00	0,00
C	szkolenia zespołu biorącego udział we wdrażaniu LSR	110 000,00	17 578,00
D	wydarzenia o charakterze promocyjnym	50 000,40	9 349,67
E	szkolenia lokalnych liderów	100 000,00	11 968,00
III	Razem	1 705 754,00	60 697,95
² VAT, jeśli jest kosztem kwalifikowalnym			

