

UMOWA NR .....

**Umowa o dofinansowanie projektu scaleniowego oraz zagospodarowania poscaleniowego w ramach Sektorowego Programu operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich”**

zawarta w dniu ..... W .....

między Zarządem Województwa .....

reprezentowanym przez ..... W .....

a

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie

reprezentowaną przez .....

i

Starostą Powiatu .....

reprezentowanym przez .....

**§ 1**

Umowa określa warunki i tryb udzielenia przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, pomocy finansowej Beneficjentowi z funduszu strukturalnego (EFOiGR – Sekcja Orientacji) Unii Europejskiej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich”, Priorytetu II: Zrównoważony rozwój obszarów wiejskich, Działania: Scalanie gruntów, Kategoria interwencji – 1302.

**§ 2**

Ileć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „ARiMR” rozumie się przez to Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) „Beneficjencie” rozumie się przez to Starostę Powiatu ..... reprezentującego właścicieli gospodarstw rolnych.

- 3) „EFOiGR – Sekcja Orientacji” rozumie się przez to Europejski Fundusz Orientacji i Gwarancji Rolnej – Sekcja Orientacji, Rozporządzenie 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 zmieniające i uchylające niektóre rozporządzenia (Dz. U. WE nr L 160/80, 26/06/1999);
- 4) „Sektorowym Programie Operacyjnym” rozumie się przez to Sektorowy Program Operacyjny Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich;
- 5) „Przedsięwzięcie” rozumie się przez to pojedynczy, zarekomendowany przez RKS i zaakceptowany przez Zarząd Województwa do realizacji w Sektorowym Programie Operacyjnym, projekt scaleniu opracowywany przez Beneficjenta wraz z zagospodarowaniem poscaleniowym związanym z realizacją tego projektu;
- 6) „RKS” rozumie się przez to Regionalny Komitet Sterujący;
- 7) „Stronach” rozumie się Marszałka Województwa .....oraz Starostę Powiatu .....;
- 8) „UM” rozumie się Urząd Marszałkowski Województwa .....;

### § 3

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest dofinansowanie realizacji przedsięwzięcia ze środków EFOiGR.

Ogólna jego wartość wynosi ..... PLN (słownie ..... złotych), z czego wydatki kwalifikowalne wynoszą ..... PLN, (słownie ..... złotych).

2. Każda zmiana przedmiotu umowy, w tym harmonogramu rzeczowego lub harmonogramu finansowego przedsięwzięcia, wymaga zawarcia aneksu do przedmiotowej umowy.

3. Beneficjent zgłasza pisemnie do UM propozycje zmian, o których mowa w ust. 2, strony negocjują zmiany w umowie, niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji przedsięwzięcia.

4. Jeżeli UM oceni, że proponowane zmiany, o których mowa w ust. 2 i 3, są niezbędne, może wyrazić zgodę na podpisanie aneksu do umowy z Beneficjentem. W przeciwnym przypadku, UM poinformuje Beneficjenta o odmowie podpisania aneksu.

### § 4

1. Pomocy finansowej będzie udzielać Agencja na wniosek Urzędu Marszałkowskiego, w formie refundacji poniesionych kosztów (płatności) po zakończeniu poszczególnych etapów, zgodnie z harmonogramem rzeczowym.

2. Całkowity koszt realizacji projektu wyniesie .....zł (słownie .....) Pomoc finansowa wyniesie 100% kosztów kwalifikowalnych, co stanowi ..... zł (słownie .....), z czego .....% będzie pochodziło z EFORiG, a .....% ze środków krajowych ..... %. Pozostałą część wydatków na realizację realizacji projektu stanowią koszty niekwalifikowane.

3. Przez koszty kwalifikowalne rozumie się koszty poniesione przez Beneficjenta

przy realizacji projektu, które mogą zostać objęte finansowaniem w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich” Działanie „Scalanie gruntów”.

4. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 2, będzie przekazywana w ratach zgodnie z ust. 1:

pierwsza rata pomocy w wysokości .....zł (słownie:  
.....zł), co stanowi .....%  
łącznej kwoty pomocy, o której mowa w ust. 2;

druga rata pomocy w wysokości .....zł (słownie:.....zł), co stanowi  
.....% łącznej kwoty pomocy, o której mowa w ust. 1;

trzecia

.....

.....

ostatnia rata pomocy w wysokości ..... zł  
(słownie:.....zł), co stanowi różnicę pomiędzy kwotą, o której mowa w ust.2, a  
kwotą wypłaconą w ramach poprzednich rat.

5. Pomoc finansowa przysługuje beneficjentowi na pokrycie rzeczywistych kosztów poniesionych na realizację projektu. Zwiększenie lub zmniejszenie w okresie realizacji projektu kosztów kwalifikowalnych, zobowiązuje strony do zawarcia aneksu i zmiany wysokości dofinansowania, o którym mowa w ust. 2.

6. Beneficjent nie może przeznaczyć przyznanych środków na działania inwestycyjne nie wykazywane w przedsięwzięciu. Beneficjent może rozpocząć realizację przedsięwzięcia z chwilą zawarcia niniejszej umowy. Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie będą uznane jako koszty kwalifikowalne. Zasada ta nie dotyczy jedynie kosztów ogólnych - mogą one być poniesione przed zawarciem umowy lecz nie wcześniej niż 1 stycznia 2004 r.

§ 5

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

a) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia dokonania przez ARiMR ostatniej płatności związanej z jego realizacją.

b) umożliwienia dokonywania przez właściwy miejscowo Urząd Marszałkowski, ARiMR lub inne upoważnione do tego podmioty, kontroli dokumentów lub wizytacji terenowej w trakcie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dokonania ostatniej płatności.

c) złożenia ankiety monitorującej, zgodnej z wymaganym wzorem. Beneficjent wypełni ankietę na podstawie danych za rok .....r i przekaże ją do UM w terminie do dnia 31 stycznia ..... r.

- d) pełnej realizacji projektu określonego we wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) zakończenia realizacji przedsięwzięcia w terminie do dnia ....., określonym we wniosku o dofinansowanie projektu
- f) złożenia wniosku/wniosków do UM o refundację wraz z wymaganymi załącznikami
- h) przesyłania do UM właściwego terytorialnie dla miejsca realizacji przedsięwzięcia pisemnej informacji o każdej planowanej zmianie harmonogramu rzeczowego lub harmonogramu finansowego przedsięwzięcia, wraz z określeniem przyczyn, jak również o zmianie wszelkich innych okoliczności dotyczących realizacji przedsięwzięcia, a także dotyczących go danych w zakresie, w jakim zostały zamieszczone w niniejszej umowie.

2. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu beneficjent (starosta powiatu) kontynuuje postępowanie scaleniowe przy pomocy właściwego biura geodezji i terenów rolnych oraz dokonuje wyboru dostawców towarów i usług w ramach komponentu projektu – zagospodarowanie poscaleniowe, zgodnie z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych. Po rozstrzygnięciu przetargów beneficjent ma obowiązek przedstawić informację na temat kosztów projektu wynikających z postępowania przetargowego

3. Po zakończeniu realizacji projektu, wraz z ostatnim wnioskiem o refundację, beneficjent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji projektu, zawierającego podsumowanie całości projektu, zestawienie wykonanych zadań i sprawdzającego zgodność projektu z zapisami w umowie

## § 6

1. Beneficjent składa osobiście lub przez pełnomocnika wnioski o refundację według określonego wzoru do UM.

-a) w przypadku płatności jednorazowej w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiło zakończenie całości przedsięwzięcia i jego odbiór zgodnie z wymaganiami tj. w terminie do dnia ..... 200....r., wraz z udokumentowaniem poniesienia całkowitych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

b) w przypadku płatności w ratach w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpił odbiór danego etapu przedsięwzięcia zgodnie z § 4 ust. 5 niniejszej umowy t.j. wraz z udokumentowaniem poniesionych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia, zgodnie z harmonogramem rzeczowy zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu i zaakceptowanym przez UM

c) w przypadku ostatniej raty - w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpił odbiór całości przedsięwzięcia zgodnie z wymaganiami wraz z udokumentowaniem poniesionych pozostałych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia, do dnia ..... 200....r.,

2. Beneficjent jest zobowiązany przekazać wraz z wnioskiem o płatność: kopie protokołów odbioru oraz innych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem potwierdzających realizację przedsięwzięcia objętego wnioskiem o płatność, wykazu faktur i innych dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty kwalifikowalne, zestawienie rzeczowo-finansowe przedsięwzięcia oraz oryginały faktur i innych dokumentów księgowych o

podobnej wartości dowodowej dotyczące zakupów, dostaw i usług związanych z przedsięwzięciem, a także wszelkie decyzje, postanowienia, zaświadczenia, opinie (ochrony środowiska, nadzoru budowlanego i in.), o ile wymagają tego obowiązujące przepisy prawa.

3. UM pisemnie powiadamia Beneficjenta o konieczności uzupełnienia niekompletnego lub nieprawidłowo wypełnionego wniosku z jednoczesnym wyznaczeniem terminu na dokonanie uzupełnień i poprawek. W przypadku zakwestionowania prawidłowości udokumentowania wydatków potwierdzonych fakturą lub innym dokumentem księgowym o podobnej wartości dowodowej, bądź też nie dostarczenia prawidłowej faktury lub ww. dokumentu księgowego w wyznaczonym terminie, kwota pomocy finansowej ulegnie zmniejszeniu.

4. Kompletny wniosek o płatność, poprawny pod względem formalnym i złożony z zachowaniem terminów określonych w ust.1 jest rozpatrywany przez UM.

5. Urząd Marszałkowski nie uwzględni wniosku o płatność w przypadku:

- a) stwierdzenia nieprawidłowości w dokumentacji złożonej wraz z wnioskiem o płatność,
- b) niedotrzymania terminu złożenia wniosku o płatność określonego w ust.1
- c) niezrealizowania lub niepełnego zrealizowania przedsięwzięcia, określonego w umowie, zgodnie z wnioskiem o pomoc finansową,
- d) nie uzupełnienia lub nieprawidłowego uzupełnienia wniosku o płatność w wyznaczonym terminie,
- e) jeżeli okaże się, że Beneficjent jest dłużnikiem Agencji z tytułu pomocy finansowej realizowanej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego.

6. Jeżeli UM zaakceptuje jedynie część załączników do wniosku o płatność, stanowiących udokumentowanie poniesionych przez Beneficjenta kosztów w ramach realizacji przedsięwzięcia, UM uwzględni wniosek o płatność w części, jaką uzna za prawidłowo udokumentowaną.

7. W przypadku odrzucenia wniosku o płatność UM informuje beneficjenta o przyczynach odrzucenia.

8. W przypadku zaakceptowania wniosku o płatność w całości lub w części, UM przygotowuje zlecenie płatności, które przekazuje do Agencji. Agencja dokonuje płatności w terminie ..... tygodni od dnia otrzymania ww. zlecenia płatności

## § 7

1. Agencja przekazuje pomoc finansową na rachunek bankowy Beneficjenta lub jego pełnomocnika, podany we wniosku o płatność.

2. Beneficjent zobowiązany jest przedstawić wraz z wnioskiem o płatność pisemne zaświadczenie z Banku, dotyczące rachunku, na który zostanie dokonana płatność.

## § 8

1. Beneficjent utraci prawo do pomocy finansowej, a otrzymaną zobowiązuje się zwrócić Agencji w całości, jeżeli wystąpi choćby jeden z przypadków niżej wymienionych:

- a) niezrealizowanie lub niepełne zrealizowanie przedsięwzięcia,
- b) zmiana przedmiotu przedsięwzięcia przewidzianego we wniosku o pomoc finansową bez uprzedniej zgody Zarządu Województwa wyrażonej na piśmie,
- c) dokonanie zmiany harmonogramu rzeczowego lub harmonogramu finansowego przedsięwzięcia z pominięciem trybu przewidzianego w § 3 ust. 2,
- d) stwierdzenie niezgodności pomiędzy złożonym przez Beneficjenta wnioskiem o płatność a rzeczywiście wykonanym zakresem przedsięwzięcia,
- e) niewykonanie zobowiązania wynikającego z § 5 ust.2,
- f) zaistnienie okoliczności wymienionych w § 6 ust.5 ,
- g) złożenie przez Beneficjenta fałszywych informacji lub oświadczenia, które miały istotny wpływ na przyznanie Beneficjentowi pomocy finansowej,
- h) nie złożenie ankiety, o której mowa w § 5 ust.1 lit. c,
- i) nie złożenie sprawozdania końcowego z realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust 3
- j) umieszczenie Beneficjenta na liście dłużników Agencji,

2. W przypadku, gdy Beneficjent złożył fałszywą deklarację, powstałą w wyniku poważnego zaniedbania, traci prawo do uzyskania pomocy finansowej ze wszystkich środków rozwoju obszarów wiejskich wymienionych w rozporządzeniu (WE) nr 1257/1999, na dany rok kalendarzowy. W przypadku, gdy fałszywa deklaracja została zrobiona celowo, Beneficjent zostanie wykluczony z możliwości uzyskania ww. pomocy finansowej również na rok następny.

## § 9

1. W razie wystąpienia choćby jednego z przypadków określonych w § 8, Zarząd Województwa wypowiada umowę ze skutkiem natychmiastowym i wzywa Beneficjenta do zwrotu kwoty otrzymanej pomocy finansowej na rachunek Agencji w Banku ..... w ..... numer rachunku:..... wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od daty przekazania przez Agencję pomocy finansowej na rzecz Beneficjenta, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.

2. Rozwiązanie umowy następuje z dniem doręczenia wypowiedzenia na adres Beneficjenta. Beneficjent zobowiązany jest do informowania UM o każdej zmianie miejsca zamieszkania lub siedziby. Jeżeli Beneficjent nie powiadomił UM o zmianie miejsca zamieszkania lub siedziby, oświadczenia wysłane przez UM na ostatni znany adres zamieszkania lub siedziby, strony uznaje się za doręczone.

3. Beneficjent, który bezpodstawnie otrzymał pomoc, jest zobowiązany do jej zwrotu w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania przez Agencję pomocy finansowej na rzecz Beneficjenta, w terminie określonym w ust. 1.

4. Beneficjent, który pobrał pomoc finansową w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest do zwrotu części pomocy, która została nadmiernie pobrana wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia pomocy, w terminie określonym w ust. 1.

## § 10

1. Beneficjent wyraża zgodę na udostępnianie, przechowywanie i przetwarzanie przez UM i Agencję oraz upoważnione do tego podmioty jego danych dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz.883 z późn. zm.).

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie zapisy Sektorowego Programu Operacyjnego, a także odpowiednie przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r Nr 15, poz. 148), ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., nr 74 poz. 694) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

3. Strony niniejszej Umowy będą dążyły do rozwiązywania drogą negocjacji wszelkich sporów i różnic powstałych w związku z realizacją Umowy. W przypadku braku porozumienia właściwy do rozstrzygnięcia sporu pozostaje sąd powszechny właściwy ze względu na lokalizację siedziby Województwa.

4. Beneficjent zobowiązany jest do powoływania się we wszelkiej korespondencji prowadzonej z UM i innymi instytucjami w sprawach dotyczących pomocy finansowej w ramach niniejszej umowy na numer tejże umowy. W przypadku uchybienia tego wymogu UM ma prawo pozostawić pismo bez rozpoznania bądź uznać za niedoręczone;

5. Zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

6. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału, po jednej dla każdej ze Stron i jeden dla Agencji

7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.