

Znak sprawy: 1001-6940-1001-1-000017/10

Załącznik do Uchwały nr 5334 /2010  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 20.02.2010 r

**P R O J E K T**

**UMOWA PRYZNANIA POMOCY TECHNICZNEJ NR .....**

zawarta w dniu .....2010 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 Identyfikacyjny<sup>1</sup>: **063209186**,

zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

**Pana Józefa Sebestę – Marszałka Województwa Opolskiego,**

**Pana Tomasza Kostusia – członka Zarządu Województwa Opolskiego**

na podstawie § 62 ust. 1 Statutu Województwa Opolskiego przyjętego Uchwałą  
Nr XXXVII/346/2005 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 26 lipca 2005 r.,  
upoważniającego do zawarcia umowy, którego kopię 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 **754-25-49-660**

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:

<sup>1</sup> 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, z późn. zm.);
- 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 określona 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:

**Szkolenia, spotkania i konferencje dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego zaangażowanych we wdrażanie PROW 2007-2013**

w ramach schematu:

**I. Wzmocnienie systemu zarządzania, monitorowania, wdrażania, kontroli i oceny stopnia realizacji Programu.**

2. W wyniku realizacji operacji osiągnięty został następujący cel:

**Umożliwienie sprawnego funkcjonowania podmiotów odpowiedzialnych za przygotowanie, zarządzanie, wdrażanie, kontrolę, monitoring i ocenę PROW.**

3. Operacja realizowana była na terenie: **całego kraju.**

### § 4.

1. Termin realizacji operacji jednoetapowej obejmował okres **od dnia 31.10.2007 r. do dnia 28.02.2010 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, stanowiącymi 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 niniejszej umowy.
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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), 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) 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 *Prawo zamówień publicznych*.
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 lub wyjaśnień.
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 *Prawo zamówień 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 *Prawo zamówień 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.: **67 264,00 zł**, (słownie złotych: **sześćdziesiąt siedem tysięcy dwieście sześćdziesiąt cztery**), w tym:
  - a) w wysokości nie wyższej niż 75 % kosztów kwalifikowalnych, refundowanych ze środków EFRROW tj.: **50 448,00 zł**, (słownie złotych: **pięćdziesiąt tysięcy czterysta czterdzieści osiem 00/100**);
  - b) w wysokości **16 816,00 zł**, (słownie złotych: **szesnaście tysięcy osiemset szesnaście 00/100**) 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 dnia 01 listopada 2010 r. do dnia 15 listopada 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 754-25-49-660**
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 miesiące 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 miesiące 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 technicznej, 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:
- 1) w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Agencja na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za zasadne przyczyny poniesienia wyższych kosztów oraz stwierdzi racjonalność ich poniesienia;
  - 2) 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 kalendarzowym.<sup>2</sup>

## § 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.
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.

<sup>2</sup> 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. UE L 368 z 23.12.2006, str. 77, z późn. zm.).



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 z 23.12.2006, str. 15) 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 wniosku o aneks 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 powiadomiania 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, str. 56).

#### § 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

Znak sprawy: 1001-6840-1001-1-00000410

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

**Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**

Planowane wydatki  
 Koszty planowane do realizacji  
 działań w jednym lub kilku etapach

Lp.	Działania	Ilość	Koszt kwalifikowalny (zł)
1	2	3	4
<b>Etap I</b>			
1.	Organizacja, realizacja przedsięwzięć służących podnoszeniu kwalifikacji osób biorących udział w procesie zarządzania, wdrażania, monitorowania lub kontroli pomocy i udział w takich przedsięwzięciach	64	67 264
<b>Razem Etap I</b>			67 264
<b>Koszty operacji razem</b>			<b>67 264</b>
<b>Koszty zarządzania</b>			<b>0</b>
<b>Wnioskowana kwota ogółem</b>			<b>67 264</b>

31-05-2010

.....  
 Data

Symbol formularza: W-1.3/173

GŁOŚNIK ZARZĄDU  
 WICE MARSZAŁEK  
 Tomasz Kozłowski  
 Józef Kalmś  
 Podpis i pieczęć osób reprezentujących Wnioskodawcę

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

## Szczegółowy kosztorys realizacji operacji w rozbiciu na poszczególne koszty działania

Lp.	Koszty w ramach działań*	Jednostka miary	Ilość	Stawka jednostkowa netto	Wartość kosztu kwalifikowalnego (zł)
1	2	3	4	5	6
1	<b>Koszty szkolenia pracowników</b>				
1.1	Szkolenie w dniu 22.01.2008r. nt. Program Rozwoju Obszarów Miejskich w praktyce w Opolu	szt.	1		5 666,78
1.1.1	Koszt szkolenia - 17* koszt 1 osoby	osoba	17	333,34	5 666,78
1.2	Szkolenie w dniu 12.04.2008r. dla przedstawicieli Samorządów woj. z zakresu osi Leader - Kraków	szt.	1		36,00
1.2.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	36,00	36,00
1.3	Szkolenie w dniu 12.13.06.2008r. nt. Rola administracji szczebla powiatowego w realizacji PROW 2007-2013 - Puławy	szt.	1		793,50
1.3.1	Koszt dojazdu 3 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	3	151,00	453,00
1.3.2	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	156,50	156,50
1.3.3	Koszt diety: 4 x koszt 2 diet (2 x 23 zł)	osoba	4	46,00	184,00
1.4	Szkolenie w dniu 17.18.06.2008r. dla trenerów w zakresie procedur PROW 2007-2013 - Wawa	szt.	1		402,00
1.4.1	Koszt dojazdu 3 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	3	88,00	264,00
1.4.2	Koszt diety: 3 x koszt 2 diet (2 x 23 zł)	osoba	3	46,00	138,00
1.5	Szkolenie w dniu 21.08.2008r. z zakresu procedur PROW 2007-2013 - Wawa	szt.	1		581,00
1.5.1	Koszt dojazdu 3 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	3	98,00	294,00
1.5.2	Koszt dojazdu 2 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	2	86,00	172,00
1.5.3	Koszt diety: 5 x koszt 1 diety (23 zł)	osoba	5	23,00	115,00
1.6	Szkolenie w dniu 15-16.09.2008r. z zakresu procedur Leader PROW 2007-2013 - Wawa	szt.	1		576,00
1.6.1	Koszt dojazdu 4 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	4	98,00	392,00
1.6.2	Koszt diety: 4 x koszt 2 diet (2 x 23 zł)	osoba	4	46,00	184,00
1.7	Szkolenie w dniu 06-10.2008r. z zakresu procedur PROW 2007-2013 - Wawa	szt.	1		121,00
1.7.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	98,00	98,00
1.7.2	Koszt diety: 1 x koszt 1 diety (23 zł)	osoba	1	23,00	23,00
1.8	Szkolenie w dniu 20-22.10.2008r. z zakresu procedur Leader PROW 2007-2013 - Wawa	szt.	1		311,00
1.8.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	98,00	98,00
1.8.2	Koszt diety: 1 x koszt 1 diety (23 zł)	osoba	1	23,00	23,00
1.8.3	Koszt dojazdu 2 x koszt dojazdu jednej osoby	osoba	2	49,00	98,00
1.8.4	Koszt diety: 2 x koszt 2 diet (2 x 23 zł)	osoba	2	46,00	92,00



1.20	Szkolenie w dniu 7-8.05.2009r. z przygotowania wniosków o przyznanie pomocy w zakresie Schematu II- Zegrze		1	szt.		476,00
1.20.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)		1	osoba	235,00	235,00
1.20.2	Koszt diety; 1 x koszt 1 diety ( 23 zł)		1	osoba	23,00	23,00
1.20.3	Koszt dojazdu 2 x koszt dojazdu jednej osoby		1	osoba	172,00	172,00
1.20.4	Koszt diety; 1 x koszt 2 diet ( 2 x 23 zł)		1	osoba	46,00	46,00
1.21	Szkolenie w dniu 13-15.05.2009r. dot. procedur obsługi wniosków o przyznanie pomocy oraz o płatność w ramach działań 4.31,4.21-W-wa		1	szt.		563,00
1.21.1	Koszt dojazdu 2 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)		2	osoba	166,00	332,00
1.21.2	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)		1	osoba	162,00	162,00
1.21.3	Koszt diety; 3 x koszt 1 diety ( 23 zł)		3	osoba	23,00	69,00
1.22	Szkolenie w dniu 18.06.2009r. dot. Zamówienia publiczne na roboty budowlane po nowelizacji, aneksy, rozliczanie roboty i zamówienia dodatkowe, w Opolu,		1	szt.		3 250,00
1.22.1	Koszt szkolenia - 5 x koszt 1 osoby		5	osoba	650,00	3 250,00
1.23	Szkolenie w dniu 28.07.2009r. dot. procedur obsługi wniosków o przyznanie pomocy oraz wniosków o płatność w ramach działania 4.1/413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów oraz operacji, w W-wa		1	szt.		318,00
1.23.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)		1	osoba	110,00	110,00
1.23.2	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)		1	osoba	162,00	162,00
1.23.3	Koszt diety; 3 x koszt 1 diety ( 23 zł)		2	osoba	23,00	46,00
1.24	Szkolenie w dniu 28-29.07.2009r. dot. procedur obsługi wniosków o przyznanie pomocy oraz wniosków o płatność w ramach działania 4.1/413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów oraz operacji, w W-wa		1	szt.		370,00
1.24.1	Koszt dojazdu 2 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)		2	osoba	162,00	324,00
1.24.2	Koszt diety; 2 x koszt 1 diety ( 23 zł)		2	osoba	23,00	46,00
1.1.25	Szkolenie w dniu 20.10.2009r. „Najczęstsze uchybienia w postępowaniach finansowanych środków unijnych” w W-wa		1	szt.		3 888,00
1.1.25.1	Koszt uczestnictwa w szkoleniu i materiałów szkoleniowych dla 6 osób		1	szt.	2 430,00	2 430,00
1.1.25.2	Koszt dojazdu 6 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)		6	osoba	220,00	1 320,00
1.1.25.3	Koszt diety, 6 x koszt 1 diety (23 zł)		6	osoba	23,00	138,00
1.1.26	Szkolenie w dniu 17-18.11.2009r. z zakresu osi 4. Leader – PROW 2007-2013 w Warszawie, MRIRW		1	szt.		1 312,02
1.1.26.1	Koszt dojazdu 3 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)		3	osoba	220,00	660,00
1.1.26.2	Koszt diety, 3 x koszt 2 diet (2 x 23 zł)		3	osoba	46,00	138,00
1.1.26.3	Koszt noclegu dla 3 osób		1	szt.	514,02	514,02
1.1.27	Szkolenie w dniu 19-20.11.2009r. z zakresu osi 2. Leader – PROW2007-2013 w Warszawie, MRIRW		1	szt.		1 286,65
1.1.27.1	Koszt dojazdu, 3 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)		3	osoba	220,00	660,00
1.1.27.2	Koszt diety, 3 x koszty 2 diet (2 x 23 zł)		3	osoba	46,00	138,00
1.1.27.3	Koszt noclegu dla 3 osób		1	szt.	490,65	490,65
1.1.28	Szkolenie w dniu 26- 27.11.2009r. „Zasady kontroli projektów realizowanych w ramach PROW 2007-2013”, w Katowicach		1	szt.		3 814,59
1.1.28.1	Koszt dojazdu,1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP-ICE)		1	osoba	21,87	21,87
1.1.28.2	Koszt dojazdu, 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP-ICE)		1	osoba	32,50	32,50
1.1.28.3	Koszt dojazdu, 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP-ICE)		1	osoba	46,90	46,90
1.1.28.4	Koszt dojazdu, 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP-ICE)		1	osoba	44,50	44,50
1.1.28.5	Koszt diety, 4 x koszt 1 diety		4	osoba	23,00	92,00
1.1.28.6	Koszt noclegu dla 3 osób		1	szt.	261,68	261,68
1.1.28.7	Koszt szkolenia ( 2 dniowe)		4	osoba	790,00	3 160,00
1.1.28.8	Koszt noclegu dla 1 osoby		1	szt.	155,14	155,14





2. Koszty spotkań pracowników z przedstawicielami MRiRW / ARiMR, w tym spotkania koordynacyjne i seminaria				
2.1	Spotkanie w dniu 04-06-11-2007r. dot. przygotowania do wdrażania PROW- Brzoza	szt.	1	583,72
2.1.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby ( samochód prywatny: 700 km * 0,7846 zł/km; trasa z Opola do Brzozy - 350 km, z Brzozy do Opola - 350 km)	osoba	1	549,22
2.1.2	Koszt diety; 1 x koszt 1,5 diety ( 34,5 zł)	osoba	1	34,50
2.2	Spotkanie w dniu 05-12-2007r. w MRiRW dot. Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich-W-wa	szt.	1	23,00
2.2.1	Koszt diety; 1 x koszt 1 diety ( 23 zł)	osoba	1	23,00
2.3	Spotkanie w dniu 09-11-12-2007r. (koordynacyjne) - spr. PROW na lata 2007-2013- Serock	szt.	1	611,00
2.3.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby ( samochód prywatny: 730 km * 0,8358 zł/km; trasa z Opola do Serocka - 315 km, z Serocka do Opola - 315 km)	szt.	1	611,00
2.4	Spotkanie w dniu 11-01-2008r. ( koordynacyjne) dot. PROW 2007-2013- Wisła- nocleg	szt.	1	736,00
2.4.1	nocleg: 2 doby dla 2 osób	szt.	1	736,00
2.5	Spotkanie w dniu 30-31-01-2008r. zespołu ds. opracowywania i modyfikacji procedur PROW 2007-2013- W-wa	szt.	1	94,00
2.5.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	94,00
2.6	Spotkanie w dniu 19-03-2008r. zespołu ds. Opracowywania i modyfikacji procedur PROW 2007-2013- W-wa	szt.	1	138,00
2.6.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKS,PKP)	osoba	1	138,00
2.7	Spotkanie w dniu 02-04-04-2008r. koordynacyjne z wdrażaniem PROW 2007-2013 - Krasiczyn- 2 osoby dojazd i nocleg	szt.	1	1 135,08
2.7.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	105,00
2.7.2	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	95,50
2.7.1	nocleg: 2 doby dla 2 osób	szt.	1	934,58
2.8	Spotkanie w dniu 08-09-05-2008r. zespołu ds. Opracowywania i modyfikacji procedur PROW 2007-2013 Warszawa	szt.	1	78,00
2.8.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	78,00
2.9	Spotkanie w dniu 20-05-2008r. w sprawie KSOW-PROW 2007-2013-W-wa	szt.	1	121,00
2.9.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	98,00
2.9.1	Koszt diety; 1 x koszt 1 diety ( 23 zł)	osoba	1	23,00
2.10	Spotkanie w dniu 28-30-05-2008r. koordynacyjne Grupy Roboczej ds. SPO - Międzyzdroje	szt.	1	496,82
2.10.1	Koszt diety; 1 x koszt 2 diet ( 2 x 23 zł)	osoba	1	46,00
2.10.2	nocleg: 2 doby dla 1 osoby	szt.	1	450,82
2.11	Spotkanie w dniu 10-11-07-2008r. pracowników Urzędów Marszałkowskich dot. audytu zadań delegowanych PROW 2007-2013- Olsztyn	szt.	1	358,84
2.11.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	182,00
2.11.2	Koszt diety; 1 x koszt 2 diet ( 2 x 23 zł)	osoba	1	46,00
2.11.3	nocleg: 1 doby dla 1 osoby	szt.	1	130,84
2.12	Spotkanie w dniu 24-25-07-2008r. (posiedzenie) zespołu ds. Opracowania, modyfikacji procedur w ramach PROW 2007-2013- W-wa- 1 osoba dojazd	szt.	1	357,29
2.12.1	Koszt dojazdu 1 x koszt dojazdu jednej osoby (PKP)	osoba	1	98,00
2.12.2	Koszt diety; 1 x koszt 2 diet ( 2 x 23 zł)	osoba	1	46,00
2.12.3	nocleg: 1 doby dla 1 osoby	szt.	1	213,29





**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 zaszły 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. Oświadczenie Beneficjenta, że pracownicy zatrudnieni w instytucji wykonują zadania związane z realizacją operacji poza godzinami pracy lub w czasie wolnym od pracy (*jeżeli dotyczy*).
18. Oświadczenie dotyczące bankowości elektronicznej (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
19. Rozliczenie kosztów podróży (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
20. Wykaz dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w ramach kosztów zarządzania (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
21. Wykaz dokumentów potwierdzających przeprowadzenie postępowania przetargowego (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
22. Ewidencja pojazdu (*jeżeli dotyczy*) - (na formularzu udostępnionym przez Agencję).
23. Dokumentacja z rozeznania rynku (jeśli dotyczy).
24. Inne dokumenty potwierdzające realizację operacji.