



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Załącznik 1 do Uchwały 174/2015
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 20.01.2015 r.

**- projekt -
Umowa nr R.U.DOW.042.1. .2015**

zawarta w dniu stycznia 2015 r. w Opolu pomiędzy:

Województwem Opolskim z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP 754-307-75-65, REGON 531412250 reprezentowanym przez

1. -
2. -

działających z upoważnienia Zarządu Województwa Opolskiego
zwanym dalej: "Powierzającym"

oraz

Opolskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Łosiowie, ul. Główna 1, REGON: 004515965, NIP: 747-10-02-433, reprezentowanym przez

..... - **Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego
w Łosiowie**

zwanym dalej „Przyjmującym”,
łącznie zwanych dalej Stronami.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie realizacji następującego działania objętego Planem działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Województwa Opolskiego na lata 2014-2015 należącego do części zadań Sekretariatu Regionalnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w województwie opolskim: *Przeniesienie dobrych praktyk, projektów innowacyjnych oraz organizacja wymiany doświadczeń i „know-how”*.
w zakresie zadań, o których mowa w §2 ust.1 umowy.
2. Plan działania, o którym mowa w ust. 1 został przyjęty Uchwałą Nr 5777/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 25 listopada 2014 r.

§ 2

1. W części, o której mowa w § 1 ust. 1 Przyjmujący zobowiązuje się do realizacji zadań:
 - 1) Organizacja **konferencji dla producentów rolnych z podsumowaniem konkursu Złoty Kłos**,
 - 2) Organizacja **konferencji pszczelarskiej**,
 - 3) Organizacja **seminarium w zakresie współczesnego rolnictwa ekologicznego**,
 - 4) Organizacja **seminarium Szlakiem Agroturystycznych Gospodarstw Edukacyjnych**,
 - 5) Organizacja **seminarium Odnawialne źródła energii w obiektach sakralnych i zabytkowych obiektach niesakralnych - Innowacyjność w obiektach zabytkowych jako harmonia nowoczesności i tradycji w architekturze**,
 - 6) Organizacja **konkursu plastycznego o odnawialnych źródłach energii**,
 - 7) Organizacja **warsztatów / szkolenia Nowoczesne rolnictwo- nauka – praktyka – doradztwo**,
 - 8) Organizacja **szkolenia i warsztatów dla doradców z zakresu Integrowanej Produkcji Roślin – Rośliny Rolnicze**,
 - 9) Wydanie publikacji **dot. prawidłowej agrotechniki rzepaku ozimego**,
 - 10) Wydanie publikacji **dot. prawidłowej agrotechniki pszenicy ozimej**,
 - 11) Wydanie publikacji **dot. użytków zielonych w żywieniu zwierząt**,
 - 12) Wydanie publikacji pod roboczym tytułem **Gleba jako środowisko odżywcze roślin**.
- Zadania, o których mowa w pkt 1)-4) stanowią realizację zadania 2.1. Zadania, o których mowa w pkt 5) – 12) stanowią realizację zadania 2.1a.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1 Przyjmujący zobowiązuje się rozpocząć od dnia podpisania umowy i **zakończyć do 15 maja 2014 r.** Przez dzień zakończenia rozumie się przedłożenie do akceptacji Powierzającego sprawozdań z realizacji zadań.
3. Przyjmujący zobowiązuje się poinformować Powierzającego o dokładnym terminie realizacji zadań wskazanych w ust. 1 co najmniej 14 dni przed ich planowaną realizacją, chyba, że data podpisania umowy wyklucza taką możliwość (zadanie jest realizowane w terminie krótszym niż 14 dni od daty podpisania umowy).
4. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy, w tym w szczególności akceptację sprawozdań z realizacji zadań (w części merytorycznej i finansowej), akceptację stawek wykładowcy i eksperta, zmiany kosztorysów zadań w zakresie przewidzianym umową ze strony Powierzającego jest Pan Tomasz Karaczyn, p.o. Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich lub w przypadku jego nieobecności inna osoba zastępująca go zgodnie z zakresem obowiązków, ze strony Przyjmującego – Pan Henryk Zamojski, Dyrektor Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Łosiosie lub w przypadku jego nieobecności inna osoba zastępująca go zgodnie z zakresem obowiązków. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy nie wymaga aneksowania umowy.

§ 3

1. Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadań wraz z zakładanym terminem ich realizacji przedstawiają załączniki **od 1 do 12 do umowy.**
2. Ewentualna zmiana terminu bądź miejsca realizacji zadań wskazanych w załącznikach od 1 do 12 wymaga aneksowania umowy o ile mieści się w terminie wskazanym w § 2 ust. 2. Zmiana terminów lub miejsca wymaga poinformowania Powierzającego.
3. Ewentualna zmiana wysokości i rodzaju wydatków cząstkowych, o których mowa w załącznikach od 1 do 4 oraz ewentualne oszczędności wynikające z realizacji któregoś z tych zadań mogą zostać wykorzystane na realizację zadań pozostałych (o których mowa w załącznikach 1-4 umowy), o ile łączna wartość zadań (o których mowa w załącznikach 1-4 umowy) przedstawionych do refundacji Powierzającemu nie przekroczy kwoty 40 000 zł. netto.
4. Ewentualna zmiana wysokości i rodzaju wydatków cząstkowych, o których mowa w załącznikach od 5 do 12 oraz ewentualne oszczędności wynikające z realizacji któregoś z tych zadań mogą zostać wykorzystane na realizację zadań pozostałych (o których mowa w załącznikach 5-12 umowy), o ile łączna wartość zadań (o których mowa w załącznikach 5-12 umowy) przedstawionych do refundacji Powierzającemu nie przekroczy kwoty 150 000 zł. netto.
5. Zmiana rodzaju i wysokości wydatków cząstkowych oraz kosztorysów zadań, o których mowa w załącznikach 1-12 umowy nie wymaga aneksowania umowy, wymaga jednak akceptacji Powierzającego, na pisemny wniosek Przyjmującego.

§ 4

1. Przyjmujący zobowiązuje się do kompleksowej realizacji i koordynacji przebiegu zadań, o których mowa w § 2 ust. 1, w tym do opracowania programu merytorycznego zadań. Program merytoryczny zadań powinien zostać skonsultowany w trybie roboczym z osobą koordynującą realizację zadania ze strony Powierzającego. Zmiana osób koordynujących dane zadanie, o których mowa w załącznikach od 1 do 12 nie wymaga aneksowania umowy.
2. Przyjmujący ma prawo realizować zadania w partnerstwie z innymi podmiotami. Powinien o tym fakcie poinformować Powierzającego. Środki finansowe pozyskane od partnerów nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie kosztów, jakie pokrywa Powierzający.
3. Przyjmujący oświadcza, że realizacja przedmiotu umowy nie będzie stanowić dla niego źródła dochodu.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

4. Przyjmujący realizując przedmiot umowy zobowiązany jest stosować się do *Zasad korzystania z pomocy technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013* z 7 lipca 2014 r., stanowiących **załącznik 13** do umowy, zwanych dalej Zasadami. Ewentualna zmiana treści *Zasad* bądź wprowadzenie innych form informowania beneficjentów o zasadach kwalifikowalności kosztów finansowanych z Pomocy Technicznej PROW na lata 2007-2013 nie powoduje konieczności aneksowania umowy. Powierzający przekazuje Przyjmującemu nowe *Zasady*, do których Przyjmujący ma obowiązek się stosować.
5. Przyjmujący ma obowiązek do sporządzenia **listy obecności** uczestników każdego z zadań. Wzór listy obecności stanowi **załącznik nr 14 do umowy**.
6. Przyjmujący zobowiązuje się do **sporządzenia sprawozdania** z realizacji każdego z zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 w terminie **21 dni od daty zakończenia realizacji danego zadania**, z zastrzeżeniem zapisów § 2 ust 2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis celów zadania, zakładanych rezultatów i stopień ich osiągnięcia **uwzględniając wpływ na realizację Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013**,
 - 2) opis związany z przygotowaniem zadania,
 - 3) szczegółową kalkulację kosztów, w tym uzasadnienie poniesienia danych kosztów (w tym zapewnienie ciepłego posiłku uczestnikom zadań – jeśli dotyczy),
 - 4) opis merytoryczny przebiegu zadania (pod kątem programu merytorycznego zadania),
 - 5) dokumentację fotograficzną z przebiegu zadania (co najmniej 10 zdjęć z każdego zadania nagrane na płycie CD/ DVD); przekazanie materiału zdjęciowego jest tożsame z przeniesieniem praw autorskich do zdjęć na Powierzającego oraz zezwoleniem na ich wykorzystanie przez Powierzającego,
 - 6) oryginał lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem prawidłowo i kompleksowo wypełnionej listy obecności uczestników zadania,
 - 7) materiały przygotowane przez wykładowców i / lub ekspertów w związku z realizacją zadań (wersja elektroniczna i / lub papierowa),
 - 8) uzasadnienie wyboru wykonawców / dostawców poszczególnych usług / dostaw poparte rozpoznaniem rynku wraz z oryginałem / kserokopią poświadczoną za zgodność z oryginałem zapytań o oferty cenowe wraz z oryginałem / kserokopią poświadczoną za zgodność z oryginałem ofert (minimum 3 oferty – w przypadku braku możliwości pozyskania 3 ofert cenowych – stosowne uzasadnienie – wyjątek ten dotyczy jedynie usług bądź przypadków niestandardowych); w przypadku wyboru wykonawcy w drodze trybu przetargowego stosownie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013, poz. 907 ze zm.), Przyjmujący przedstawi w sprawozdaniu protokół z wyboru wykonawcy – dotyczy kosztów ponoszonych w ramach niniejszej umowy,
 - 9) **rozliczenie kosztów podróży** wykładowców / ekspertów – jeśli dotyczy realizacji zadania (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem) – dotyczy kosztów ponoszonych w ramach niniejszej umowy; wzór rozliczenia stanowi **załącznik 15 do umowy**,
 - 10) **rozliczenie pracy** wykładowcy i / lub eksperta (**oryginał**); wzór rozliczenia stanowi **załącznik 16 do umowy** – dotyczy kosztów ponoszonych w ramach niniejszej umowy
 - 11) życiorys wykładowcy zaangażowanego w realizację zadania (jeśli dotyczy) zawierający co najmniej:
 - a) wykształcenie, tytuły naukowe
 - b) ukończoną uczelnię wyższą, kierunek,
 - c) opis doświadczenia i kwalifikacji adekwatnych do zakresu merytorycznego prowadzonych wykładów,
 - d) opis praktyki w przeprowadzaniu wykładów – tytuły wykładów, miejsce i data ich przeprowadzenia, w ramach jakiego przedsięwzięcia?



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- e) opis udziału w pracach badawczych, a także udokumentowany dorobek naukowy – wykaz prac badawczych i dorobku naukowego, ze wskazaniem dat i miejsc realizacji prac badawczych czy publikacji dorobku naukowego,
 - f) doświadczenie w latach.
- 12) życiorys eksperta zaangażowanego w realizację zadania (jeśli dotyczy) zawierający co najmniej:
 - a) wykształcenie, tytuły naukowe
 - b) ukończoną uczelnię wyższą, kierunek,
 - c) opis doświadczenia i kwalifikacji – adekwatnie do zakresu merytorycznego operacji,
 - d) wskazanie udziału w pracach badawczych, a także odpowiednio udokumentowany dorobek naukowy,
 - e) doświadczenie w latach,
 - 13) oryginały / kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem protokołów odbioru materiałów przygotowanych w związku z realizacją przedmiotu umowy (jeśli dotyczy),
 - 14) kserokopię faktur, rachunków, umów z wykładowcami / ekspertami, list płac itp. potwierdzonych za zgodność z oryginałem celem potwierdzenia dokonania wydatków i ich wysokości na realizację zadania,
 - 15) dowody zapłaty za poszczególne usługi / dostawy dokonane w ramach realizacji zadań (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
 - 16) dowody odbioru nagród rzeczowych (poświadczona podpisem lista) przez laureatów konkursów - jeśli dotyczy (oryginały / kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
 - 17) oświadczenia, o których mowa w ust. 10.
 - 18) inne dokumenty, które wskaże w toku realizacji zadania Powierzający.
7. Wzór sprawozdania stanowi **załącznik 17 do umowy**.
8. Przyjmujący nie ma obowiązku rekrutacji uczestników zadań za pośrednictwem formularzy zgłoszeniowych, w przypadku jednak obecności mniejszej niż zakładana liczba osób w ramach poszczególnych zadań Powierzający dokona zapłaty za liczbę osób rzeczywiście uczestniczącą w zadaniu wg kosztów jednostkowych przypadających na 1 uczestnika zadania. W przypadku uczestnictwa większej niż zakładana liczby osób w zadaniu, koszty uczestnictwa dodatkowych osób w zadaniu pokrywa Przyjmujący.
9. Przyjmujący zobowiązany jest uzyskać akceptację Powierzającego w zakresie stawek wynagrodzenia dla wykładowców / ekspertów zaangażowanych w realizację zadań. W tym celu Przyjmujący przekazuje Powierzającemu przed podpisaniem umów z wykładowcami i / lub ekspertami życiorysy wykładowców / ekspertów wraz z programem merytorycznym zadania, z którego wynikać będzie m.in. długość prowadzenia wykładów. Powierzający ma 5 dni roboczych na akceptację / zmianę stawek wynagrodzenia wykładowców / ekspertów.
10. Praca wykładowców, ekspertów winna być realizowana poza godzinami zakładu pracy wykładowcy / eksperta bądź wykładowca / ekspert powinien przebywać w tym czasie na urlopie wypoczynkowym. Zasadą jest nie dopuszczenie do podwójnego finansowania pracy wykładowcy / eksperta. Na dowód powyższego wykładowca / ekspert lub jego pracodawca składają stosowne oświadczenie, którego oryginał lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem Przyjmujący przedkłada wraz ze sprawozdaniem Powierzającemu.
11. Przyjmujący zobowiązuje się każdorazowo do informowania opinii publicznej o fakcie współfinansowania zadań składających się na przedmiot niniejszej umowy przez Powierzającego oraz Unię Europejską, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Województwa Opolskiego oraz Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013. Wskazana Księga wizualizacji oraz SIW Województwa Opolskiego dostępne są na stronach www.ksow.pl i www.opolskie.pl. Przyjmujący zobowiązuje się do stosownego oznaczenia pomieszczeń / terenów, obiektów (w tym sal konferencyjnych i namiotów), na których odbywa się realizacja danego zadania, celem poinformowania o źródle jego finansowania.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

12. Zamiar dokonania wydatku przez Przyjmującego wymaga właściwego udokumentowania w formie pisemnej w szczególności w formie: umowy, jednostronnego zlecenia, wniosku, notatki służbowej.
13. Przyjmujący oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody natury technicznej i organizacyjnej dla profesjonalnego wykonania przedmiotu umowy oraz bieżącej, niezakłóconej realizacji powierzonych czynności przez cały okres obowiązywania umowy.
14. Przyjmujący zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem staranności zawodowej, rzetelnie i terminowo, a także przestrzegać obowiązującego prawa oraz dbać o interesy Powierzającego.
15. Powierzający dokona weryfikacji sprawozdania, o którym mowa w ust. 6 i 7 w terminie:
 - 1) 14 dni (od daty otrzymania sprawozdania) – w przypadku złożenia przez Powierzającego sprawozdania do 30 kwietnia 2015 roku,
 - 2) 7 dni (od daty otrzymania sprawozdania) – w przypadku złożenia przez Powierzającego sprawozdania po 30 kwietnia 2015 roku.
16. Przyjmujący ma obowiązek na wniosek Powierzającego dokonać poprawek, uzupełnień do sprawozdania w ciągu:
 - 1) 7 dni od daty otrzymania uwag i sugestii od Powierzającego – w przypadku złożenia sprawozdania do 30 kwietnia 2015 r.
 - 2) 3 dni daty otrzymania uwag i sugestii od Powierzającego – w przypadku złożenia sprawozdania po 30 kwietnia 2015 r.
17. W uzasadnionych przypadkach czas na wniesienie poprawek, uzupełnień do sprawozdania może zostać przedłużony w stosunku do terminów, o których mowa w ust. 16 – za zgodą Powierzającego.
18. Główne zadania Przyjmującego w związku z realizacją powierzanych zadań to w szczególności:
 - 1) Organizacja i koordynacja zadań.
 - 2) Wydatkowanie środków zgodnie z kosztorysami zadań zaakceptowanymi przez Powierzającego.
 - 3) Zaproszenie uczestników zadań.
 - 4) Zapewnienie wykładowców / ekspertów podczas zadań celem wymiany wiedzy i doświadczeń w zakresie tematycznym zadania.
 - 5) Zapewnienie sali / obiektu wyposażonego w sprzęt multimedialny niezbędny do organizacji zadań (jeśli dotyczy).
 - 6) Zapewnienie materiałów merytorycznych dla uczestników zadań jeśli Powierzający zakładał środki na ich opracowanie.
 - 7) Zapewnienie punktu informacyjnego, którego obsługa odpowiedzialna będzie za ewidencję uczestników zadań.

§ 5

1. Powierzający ma prawo do uzyskania od Przyjmującego pełnej informacji na temat postępu i zakresu wykonywanych prac.
2. Powierzający ma prawo do wglądu i sprawdzenia przebiegu realizacji przedmiotu umowy.
3. Przyjmujący przenosi na Powierzającego własność przedmiotu umowy, określonego w § 1, wraz z autorskimi prawami majątkowymi do dzieł powstałych w wyniku realizacji zadań, bez dodatkowego wynagrodzenia, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania przedmiotu umowy oraz jego poszczególnych elementów – wytwarzanie określoną techniką przedmiotu umowy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których przedmiot umowy utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania przedmiotu umowy oraz jego poszczególnych elementów



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

- Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie*
w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawianie, wyświetlanie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- 4) w zakresie opublikowania efektów realizacji przedmiotu umowy, w szczególności materiałów konferencyjnych, warsztatowych, regulaminów, prezentacji multimedialnych etc. w materiałach konferencyjnych i publikacjach pokonferencyjnych, na stronie internetowej Powierzającego www.opolskie.pl oraz www.ksow.pl;
 - 5) w zakresie wprowadzania do pamięci komputera;
 - 6) w zakresie utrwalania przez wykonanie kopii plików tworzących dzieło, jak również kodów źródłowych;
 - 7) w zakresie przeglądania zawartości, co jest równoczesne z zwielokrotnianiem w pamięci komputera;
 - 8) wykorzystywania poszczególnych części przedmiotu umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego.
4. Przyjmujący wyraża zgodę na wykorzystywanie przez Powierzającego autorskich praw zależnych i nie będzie żądał z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
 5. Powierzający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w czasie realizacji przedmiotu umowy a także po jej zakończeniu.
 6. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Przyjmującego, jak i w miejscu organizacji zadań.
 7. Przyjmujący zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Powierzającego w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu umowy.
 8. Przyjmujący zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Powierzającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy, w terminie określonym w wezwaniu.
 9. Powierzający ma prawo wglądu do dokumentów Przyjmującego związanych z realizowaną umową, w tym dokumentów finansowych.
 10. Zadaniem Przyjmującego jest terminowa spłata zobowiązań w stosunku do usługobiorców / usługodawców wynikających z realizacji powierzonych zadań. Powierzający nie ponosi odpowiedzialności za nieterminową spłatę zobowiązań przez Przyjmującego.

§ 6

1. Z tytułu wykonania całości przedmiotu umowy Przyjmującemu zostaną przekazane środki w wysokości nie przekraczającej 190 000 zł. netto (słownie: sto dziewięćdziesiąt tysięcy zł. netto), w tym:
 - 1) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) – do wysokości **12 300 zł. netto**,
 - 2) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) – do wysokości **7 700 zł. netto**,
 - 3) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3) – do wysokości **8 000 zł. netto**,
 - 4) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4) – do wysokości **12 000 zł. netto**,
 - 5) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5) – do wysokości **13 000 zł. netto**,
 - 6) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 6) – do wysokości **3 800 zł. netto**,
 - 7) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 7) – do wysokości **60 340 zł. netto**,
 - 8) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 8) – do wysokości **40 320 zł. netto**,
 - 9) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 9) – do wysokości **8 740 zł. netto**,
 - 10) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 10) – do wysokości **8 740 zł. netto**,
 - 11) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 11) – do wysokości **6 320 zł. netto**,
 - 12) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 12) – do wysokości **8 740 zł. netto**,
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Przyjmującego wobec Powierzającego z tytułu realizacji niniejszej umowy.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

3. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, będzie następować każdorazowo po realizacji zadania, wymienionego w § 2 ust. 1, **po zaakceptowaniu pisemnego sprawozdania**, o którym mowa w § 4 ust. 6 i 7 przez osobę odpowiedzialną z ramienia Powierzającego do realizacji przedmiotu umowy.
4. Płatność wynikająca z tytułu zawarcia niniejszej umowy, zostanie dokonana przelewem każdorazowo po realizacji zadań wskazanych w § 2 ust. 1, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, **w terminie do 14 dni od daty wpływu faktury**, na konto Przyjmującego wskazane na fakturze.
5. Fakturę za wykonanie danego zadania Przyjmujący wystawi po akceptacji sprawozdania z realizacji tego zadania na: **Województwo Opolskie, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-307-75-65.**
6. Przyjmujący oświadcza, że jest zarejestrowanym i czynnym podatnikiem podatku VAT.
7. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Powierzającego.

§ 7

W przypadku poniesienia przez Przyjmującego kosztów niezgodnie z zapisami niniejszej umowy i Zasad, Powierzający ma prawo nie dokonać zapłaty za te wydatki.

§ 8

Za prawidłowe wydatkowanie środków finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013, poz 907 ze zm.) odpowiada Przyjmujący.

§ 9

1. Powierzający oświadcza, że umowa jest finansowana ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Schematu III Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, budżetu państwa i województwa opolskiego.
2. Przedmiot umowy stanowi element realizacji planu działania, o którym mowa w art.68 ust. 2 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).

§ 10

Realizacja planu działania, o którym mowa w art.68 ust. 2 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) należy, w myśl zapisów art. 37 a ust. 4 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich ze zm., do zadań Sekretariatu Regionalnego służących zapewnieniu funkcjonowaniu KSOW w poszczególnych województwach.

§ 11

Umowa została zawarta w oparciu o art. 37a ust. 9 w związku z art. 6 ust. 4 ustawy o wspieraniu Rozwoju Obszarów Wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2013, poz 173) z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013, poz 907 ze zm.).



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

§ 12

1. W przypadku nie wykonania przedmiotu umowy w terminie lub wykonania jej w sposób nienależyty Powierzający ma prawo do stosowania kar umownych.
2. Ustala się kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:
 - A. Przyjmujący zapłaci Powierzającemu karę umowną:
 - 1) za niewykonanie danego zadania wskutek okoliczności, za które odpowiada Przyjmujący – w wysokości 15% wynagrodzenia umownego netto przypadającego za realizację tego zadania, Przyjmującemu nie przysługuje wynagrodzenie za realizację niewykonanego zadania.
 - 2) za nienależyte wykonanie danego zadania z winy Przyjmującego - w wysokości 50% wynagrodzenia umownego netto przypadającego za to zadanie.
 - 3) za zwłokę w przekazaniu sprawozdania z realizacji danego zadania - w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego netto przypadającego za realizację tego zadania, za każdy dzień zwłoki. Kara naliczana będzie po terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy.
 - 4) za zwłokę w przekazaniu poprawek, uzupełnień do sprawozdania z realizacji danego zadania – w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto przypadającego za realizację tego zadania, za każdy dzień zwłoki, z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust 17.
 - 5) za niezastosowanie zapisów Księgi wizualizacji znaku PROW na lata 2007-2013 – proporcjonalnie – od kwoty zobowiązania przypadającego za dany materiał informacyjno-promocyjny – za każdy brakujący element oznaczenia (m.in. logotyp, hasło o współfinansowaniu) wymagany Księgą wizualizacji znaku PROW na lata 2007-2013.
 - B. Powierzający zobowiązuje się zapłacić Przyjmującemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto danego zadania, gdy Przyjmujący odstąpi od realizacji tego zadania z powodu okoliczności, za które odpowiada Powierzający.
3. W przypadku przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania po 15 czerwca 2015 r. Powierzający nie dokona zapłaty za realizację zadania, którego sprawozdanie dotyczy.
4. Strony postanawiają, że w przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem przedmiotu umowy przekracza wysokość kar umownych lub gdy przyczyna szkody nie jest ujęta w zapisie o karach umownych, stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Powyższe kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Powierzającego odszkodowania przewyższającego ich wysokość aż do wysokości faktycznie poniesionej szkody.
6. Powierzający jest zobowiązany zapłacić Przyjmującemu odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w uregulowaniu wynagrodzenia.
7. Przyjmujący wyraża zgodę na potrącenie przez Powierzającego kar umownych z wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§ 13

Jakiegokolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne, z zastrzeżeniem zapisów § 2 ust. 4, § 3 ust. 2 i 5, § 4 ust. 1 i 4 umowy.

§ 14

Wszelkie spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powierzającego.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Powierzający

Przyjmujący



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Załącznik 1 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 1) umowy: Organizacja **konferencji dla producentów rolnych z podsumowaniem konkursu Złoty Kłos**, zwanej dalej konferencją

1. Nazwa zadania: Organizacja **konferencji dla producentów rolnych z podsumowaniem konkursu Złoty Kłos**
2. Termin realizacji konferencji: 17 luty 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Adela Kozina
4. Zasięg konkursu Złoty Kłos: regionalny
5. Miejsce organizacji konferencji podsumowującej konkurs: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Łosiowie.
6. Zakładana liczba osób uczestniczących w konferencji podsumowującej konkurs: 100 osób.
7. Konferencja kierowana m.in. do rolników, spółek i spółdzielni produkcyjnych, którzy prowadzą intensywną produkcję roślinną uwzględniającą zrównoważony rozwój obszarów wiejskich, z zachowaniem bioróżnorodności i ochrony środowiska oraz firm i instytucji działających w branży rolnej.
8. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **12 300 zł. netto (15 129 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) Wyżywienie uczestników konferencji – **3 936 zł. brutto**,
 - 2) Pokrycie kosztów wynagrodzenia wykładowców / ekspertów (opracowujących materiały konferencyjne i / lub przeprowadzających warsztaty), w tym ewentualny zwrot kosztów dojazdu wykładowcy / eksperta na konferencję – **3 860 zł. brutto**.
 - 3) Zakupu nagród rzeczowych dla laureatów i wyróżnionych podczas konkursu rozstrzyganego podczas konferencji – **7 333 zł. brutto** - w kwocie zawiera się ewentualny koszt podatku dochodowego od osób fizycznych – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2012.361 t.j. z póź. zm.). Warunkiem kwalifikowalności zakupu przez Przyjmującego nagród dla laureatów / wyróżnionych w konkursie jest ujęcie informacji o nagrodach w regulaminie konkursu.
9. Koszt zakupu nagród rzeczowych laureatom i / lub wyróżnionym w konkursie nie będzie stanowił kosztu kwalifikowanego, jeśli nagradzanie uczestników nie będzie zgodne z ideą konkursu (liczbą laureatów i wyróżnionych jest zbliżona do liczby zgłoszeń do konkursu).

Załącznik 2 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 2) umowy: **Organizacja konferencji pszczelarskiej**, zwanej dalej konferencją.

1. Nazwa zadania: **Organizacja konferencji pszczelarskiej**
2. Szacunkowy termin realizacji: marzec – kwiecień 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Piotr Michułka
4. Miejsce organizacji konferencji: siedziba Przyjmującego.
5. Zakładana liczba osób uczestniczących w konferencji: 120 osób.
6. Konferencja skierowana m.in. do pszczelarzy i rolników działających na terenie województwa opolskiego oraz do osób zainteresowanych założeniem własnej działalności pszczelarskiej.
7. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **7 700 zł. netto (9 471 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) wynagrodzenie dla wykładowców / ekspertów (w tym ewentualne koszty dojazdu osób na konferencję, ewentualne koszty noclegu osób ze śniadaniem i kolacji w dniu poprzedzającym



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie
organizację konferencji) za wykład / wykłady / prowadzenie warsztatów / opracowanie
materiałów konferencyjnych – **3 000 zł. brutto**,

- 2) wyżywienie uczestników konferencji – **4 000 zł. brutto**,
- 3) wydruk materiałów (broszury w ilości 1500-2000 egzemplarzy) dot. pszczoły miodnej – **2 471 zł. brutto**

8. Przyjmujący, w przypadku nadania publikacji nr ISBN dokona wysyłki broszury do bibliotek zgodnie z ustawą o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych.
9. Przyjmujący przekaże wraz ze sprawozdaniem Powierzającemu 10 egz. broszury oraz informację o jej dystrybucji.

Załącznik 3 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 3) umowy: **Organizacja seminarium w zakresie współczesnego rolnictwa ekologicznego**, zwanym dalej seminarium.

1. Nazwa zadania: **Organizacja seminarium w zakresie współczesnego rolnictwa ekologicznego**
2. Szacunkowy termin realizacji: luty – kwiecień 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Adela Kozina
4. Miejsce organizacji seminarium: siedziba Przyjmującego
5. Zakładana szacunkowa liczba osób uczestniczących w seminarium: 40 osób
6. Uczestnikami seminarium będą m.in.: rolnicy ekologiczni, będący w okresie przedstawiania, chcący się podjąć produkcji ekologicznej, doradcy, sympatycy rolnictwa ekologicznego.
7. Powierzający przekaże Przyjmującemu materiały konferencyjne (teczki, notesy i długopisy) dla zakładanej liczby uczestników seminarium.
8. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **8 000 zł. netto (9 840 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) wynagrodzenie dla wykładowców / ekspertów (w tym ewentualne koszty dojazdu osób na seminarium, ewentualne koszty noclegu osób ze śniadaniem i kolacją w dniu poprzedzającym organizację seminarium) za wykład / wykłady / prowadzenie warsztatów / opracowanie materiałów merytorycznych na seminarium – **6 396 zł. brutto**,
 - 2) wyżywienie uczestników seminarium, w tym zapewnienie poczęstunku kawowego - **3 444 zł. brutto**.

Załącznik 4 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 4) umowy: **Organizacja seminarium Szlakiem Agroturystycznych Gospodarstw Edukacyjnych**, zwanym dalej seminarium.

1. Nazwa zadania: **Organizacja seminarium Szlakiem Agroturystycznych Gospodarstw Edukacyjnych**
2. Szacunkowy termin realizacji: kwiecień 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Piotr Michułka
4. Zasięg organizacji seminarium – ogólnopolski, zajęcia merytoryczne na terenie zagród edukacyjnych
5. Zakładana liczba osób uczestniczących w seminarium: 40 osób.
6. Seminarium kierowane do: właścicieli edukacyjnych gospodarstw agroturystycznych z woj. opolskiego, osób planujących podjęcie takiej inicjatywy oraz doradców rolnych.
7. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **12 000 zł. netto (14 760 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) transport uczestników z ich ubezpieczeniem – **2 850 zł. brutto**
 - 2) noclegi uczestników seminarium z ich wyżywieniem (śniadania, obiady i kolacje oraz poczęstunki kawowe, zgodnie z programem seminarium) oraz degustację produktów tradycyjnych / lokalnych w odwiedzanych gospodarstwach edukacyjnych – **10 065 zł. brutto**



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- 3) wynagrodzenie dla wykładowców / ekspertów (zajęcia pokazowe – warsztaty w odwiedzanych gospodarstwach edukacyjnych) – **1 845 zł. brutto**.

Załącznik 5 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 5) umowy: **Organizacja seminarium Odnawialne źródła energii w obiektach sakralnych i zabytkowych obiektach niesakralnych - Innowacyjność w obiektach zabytkowych jako harmonia nowoczesności i tradycji w architekturze**, zwanym dalej seminarium.

1. Nazwa zadania: **Organizacja seminarium Odnawialne źródła energii w obiektach sakralnych i zabytkowych obiektach niesakralnych - Innowacyjność w obiektach zabytkowych jako harmonia nowoczesności i tradycji w architekturze**
2. Szacunkowy termin realizacji: marzec – kwiecień 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Piotr Michułka
4. Miejsce organizacji seminarium – siedziba Przyjmującego
5. Zakładana liczba osób uczestniczących w seminarium: 40 osób
6. Uczestnicy seminarium to m.in. zarządcy obiektów sakralnych i zabytkowych, architekci, pracownicy administracji rządowej i samorządowej.
7. W ramach zadania zostanie wydana publikacja pod roboczym tytułem: Odnawialne Źródła Energii w Obiektach Sakralnych i Zabytkowych Obiektach Niesakralnych - Innowacyjność w obiektach zabytkowych, jako harmonia nowoczesności i tradycji w architekturze - w nakładzie 300 egz., zwana dalej w niniejszym załączniku publikacją. Publikacja zostanie rozdysponowana między uczestników seminarium i inne podmioty działające w obszarze energii odnawialnych. Ze sprawozdaniem Przyjmujący przekaże informację o podmiotach, do których została skierowana / zostanie skierowana publikacja.
8. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **13 000 zł. netto (15 990 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) wynagrodzenie dla wykładowców / ekspertów (w tym ewentualne koszty dojazdu osób na seminarium, ewentualne koszty noclegu osób ze śniadaniem i kolacji w dniu poprzedzającym organizację seminarium) za wykład / wykłady / prowadzenie warsztatów / opracowanie materiałów merytorycznych na seminarium – **3 690 zł. brutto**,
 - 2) wydanie publikacji (wynagrodzenie ekspertów za opracowanie treści / artykułów do publikacji oraz koszty związane z przygotowaniem do druku i druk publikacji) – **9 594 zł. brutto**.
 - 3) wyżywienie uczestników seminarium, w tym zapewnienie poczęstunku kawowego – **2 706 zł. brutto**.

Załącznik 6 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 6) umowy: **Organizacja konkursu plastycznego o odnawialnych źródłach energii**, zwanego dalej konkursem.

1. Nazwa zadania: **Organizacja konkursu plastycznego o odnawialnych źródłach energii**
2. Szacunkowy termin realizacji: marzec 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Piotr Michułka
4. Zasięg konkursu: regionalny
5. Miejsce organizacji konferencji podsumowującej konkurs: siedziba Przyjmującego
6. Zakładana szacunkowa liczba osób uczestniczących w konferencji podsumowującej konkurs: 60 osób
7. Konkurs kierowany jest uczniów szkół podstawowych województwa opolskiego.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

8. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **3 800 zł. netto (4 674 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
- 1) zakup nagród rzeczowych dla laureatów / wyróżnionych w konkursie – **2 460 zł. brutto** – w kwocie zawiera się ewentualny koszt podatku dochodowego od osób fizycznych – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2012.361 t.j. z póź. zm.). Warunkiem kwalifikowalności zakupu przez Przyjmującego nagród dla laureatów / wyróżnionych w konkursie jest ujęcie informacji o nagrodach w regulaminie konkursu.
 - 2) poczęstunek dla uczestników konferencji podsumowującej konkurs – **2 214 zł. brutto**.
9. Koszt zakupu nagród rzeczowych laureatom i / lub wyróżnionym w konkursie nie będzie stanowił kosztu kwalifikowanego, jeśli nagradzanie uczestników nie będzie zgodne z ideą konkursu (liczba laureatów i wyróżnionych jest zbliżona do liczby zgłoszeń do konkursu).

Załącznik 7 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 7) umowy: **Organizacja warsztatów / szkolenia Nowoczesne rolnictwo – nauka – praktyka – doradztwo**, zwanych dalej warsztatami.

1. Nazwa zadania: **Organizacja warsztatów / szkolenia Nowoczesne rolnictwo – nauka – praktyka – doradztwo**
2. Szacunkowy termin realizacji: marzec - kwiecień 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Adela Kozina
4. Zasięg organizacji warsztatów: ogólnopolski
5. Zakładana liczba osób uczestniczących w warsztatach z województwa opolskiego: 50 osób.
6. Warsztaty adresowane są m.in. do doradców i specjalistów rolnych
7. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **60 340 zł. netto (74 218,20 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) wynagrodzenie dla wykładowców / ekspertów (w tym ewentualne koszty dojazdu osób na warsztaty, ewentualne koszty noclegu osób ze śniadaniem i kolacji w dniu poprzedzającym organizację warsztatów) za wykład / wykłady / prowadzenie warsztatów / opracowanie materiałów na warsztaty – **6 457,50 zł. brutto**,
 - 2) transport uczestników warsztatów z ich ubezpieczeniem – **8 364 zł. brutto**,
 - 3) wyżywienie uczestników warsztatów z noclegiem (oraz osób uczestniczących w spotkaniach w ramach warsztatów) – śniadania, obiady, kolacje, poczęstunki kawowe – **57 428,70 zł. brutto**,
 - 4) wynajem sal na przeprowadzenie warsztatów – **1 968 zł. brutto**.

Załącznik 8 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 8) umowy: **Organizacja Szkolenia i warsztatów dla doradców z zakresu Integrowanej Produkcji Roślin – Rośliny Rolnicze**

1. Nazwa zadania: **Organizacja Szkolenia i warsztatów dla doradców z zakresu Integrowanej Produkcji Roślin – Rośliny Rolnicze**
2. Szacunkowy termin realizacji: styczeń – kwiecień 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Adela Kozina
4. Zasięg organizacji szkolenia i warsztatów: regionalny



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

5. Zakładana liczba osób uczestniczących w każdym szkoleniu / warsztacie z województwa opolskiego: 30 osób.
6. Szkolenia i warsztaty adresowane są m.in. do doradców rolnych.
7. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **40 320 zł. netto (49 593,60 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) wynagrodzenie dla wykładowców / ekspertów (w tym ewentualne koszty dojazdu osób na szkolenie / warsztaty) – **8 680 zł. brutto**,
 - 2) wyżywienie uczestników i wykładowców / ekspertów szkolenia wraz z noclegiem – **15 350,40 zł. brutto**,
 - 3) zapewnienie sali konferencyjnej na szkoleniu (2 dni) – **1 230 zł. brutto**,
 - 4) zakup materiałów dydaktycznych na szkolenie / warsztaty. Warsztaty zostaną przeprowadzone na polach doświadczalnych Przyjmującego – **22 586,60 zł. brutto**,
 - 5) wyżywienie uczestników warsztatów **1 746,60 zł. brutto**.
8. Powierzający przekaze Przyjmującemu materiały konferencyjne (teczki, notesy i długopisy) dla zakładanej liczby uczestników seminarium

Załącznik 9 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 9) umowy: **Wydanie publikacji dot. prawidłowej agrotechniki rzepaku ozimego**, zwanej dalej publikacją

10. Nazwa zadania: **Wydanie publikacji dot. prawidłowej agrotechniki rzepaku ozimego**
11. Szacunkowy termin realizacji: styczeń – kwiecień 2015 r.
12. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Adela Kozina
13. Nakład publikacji: 2 000 egz.
14. Publikacja skierowana m.in. do producentów rolnych gospodarujących na terenie województwa opolskiego oraz osób zainteresowanych zakresem tematycznym publikacji.
15. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **8 740 zł. netto (10 750,20 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) Opracowanie treści publikacji (wynagrodzenie dla ekspertów) – **4 723,20 zł. brutto**,
 - 2) Druk publikacji (w tym m.in. korektę językową, opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku i druk) - **6 027 zł. brutto**,
16. Przyjmujący, w przypadku nadania publikacji nr ISBN dokona wysyłki publikacji do bibliotek zgodnie z ustawą o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych.
17. Przyjmujący przekaze wraz ze sprawozdaniem Powierzającemu 10 egz. publikacji oraz informację o dystrybucji publikacji.

Załącznik 10 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 10) umowy: **Wydanie publikacji dot. prawidłowej agrotechniki pszenicy ozimej**, zwanej dalej publikacją

1. Nazwa zadania: **Wydanie publikacji dot. prawidłowej agrotechniki rzepaku ozimego**
2. Szacunkowy termin realizacji: styczeń – kwiecień 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Adela Kozina
4. Nakład publikacji: 2 000 egz.
5. Publikacja skierowana m.in. producentów rolnych gospodarujących na terenie województwa opolskiego oraz osób zainteresowanych zakresem tematycznym publikacji.
6. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **8 740 zł. netto (10 750,20 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- 1) Opracowanie treści publikacji (wynagrodzenie dla ekspertów) – **4 723,20 zł. brutto**,
- 2) Druk publikacji (w tym m.in. korektę językową, opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku i druk) - **6 027 zł. brutto**,
7. Przyjmujący, w przypadku nadania publikacji nr ISBN dokona wysyłki publikacji do bibliotek zgodnie z ustawą o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych.
8. Przyjmujący prześle wraz ze sprawozdaniem Powierzającemu 10 egz. publikacji oraz informację o dystrybucji publikacji.

Załącznik 11 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 11) umowy: **Wydanie publikacji dot. użytkowników zielonych w żywieniu zwierząt**, zwanej dalej publikacją

1. Nazwa zadania: **Wydanie publikacji dot. użytkowników zielonych w żywieniu zwierząt**
2. Szacunkowy termin realizacji: styczeń – kwiecień 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Piotr Michułka
4. Nakład publikacji: 1 000 egz.
5. Publikacja skierowana m.in. do rolników prowadzących produkcję zwierzęcą.
6. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **6 320 zł. netto (7 773,60 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) Opracowanie treści publikacji (wynagrodzenie dla ekspertów) – **3 099,60 zł. brutto**,
 - 2) Druk publikacji (w tym m.in. korektę językową, opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku i druk) - **4 674 zł. brutto**,
7. Przyjmujący, w przypadku nadania publikacji nr ISBN dokona wysyłki publikacji do bibliotek zgodnie z ustawą o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych.
8. Przyjmujący prześle wraz ze sprawozdaniem Powierzającemu 10 egz. publikacji oraz informację o dystrybucji publikacji.

Załącznik 12 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 11) umowy: **Wydanie publikacji pod roboczym tytułem Gleba jako środowisko odżywcze roślin**, zwanej dalej publikacją

1. Nazwa zadania: **Wydanie publikacji pod roboczym tytułem Gleba jako środowisko odżywcze roślin**
2. Szacunkowy termin realizacji: styczeń – kwiecień 2015 r.
3. Koordynator zadania ze strony Powierzającego: Piotr Michułka
4. Nakład publikacji: 2 000 egz.
5. Publikacja skierowana m.in. producentów rolnych gospodarujących na terenie województwa opolskiego oraz osób zainteresowanych zakresem tematycznym publikacji.
6. Wartość faktury przekazanej Powierzającemu za prawidłową realizację zadania nie może przekroczyć kwoty **8 740 zł. netto (10 750,20 zł. brutto)**. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) Opracowanie treści publikacji (wynagrodzenie dla ekspertów) – **4 723,20 zł. brutto**,
 - 2) Druk publikacji (w tym m.in. korektę językową, opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku i druk) - **6 027 zł. brutto**,
7. Przyjmujący, w przypadku nadania publikacji nr ISBN dokona wysyłki publikacji do bibliotek zgodnie z ustawą o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych.
8. Przyjmujący prześle wraz ze sprawozdaniem Powierzającemu 10 egz. publikacji oraz informację o dystrybucji publikacji.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Załącznik 13 do umowy

Zasady korzystania z pomocy technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013

Warszawa, dn. 7 lipca 2014 r.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Załącznik 14 do umowy

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW SPOTKANIA / SZKOLENIA / KONFERENCJI / SEMINARIUM /...¹

na temat:.....
organizowanego przez: dla:
w dniu20__ roku, w miejscowości
podlegającego refundacji ze środków pochodzących z Pomocy Technicznej PROW na lata 2007 – 2013

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Adres/Miejscowość	Kontakt (telefon/e-mail)	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia w ramach pomocy technicznej PROW 2007-2013, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, (Dz. U z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.).

.....

Data

.....

Podpis i pieczęć osoby/osób reprezentującej/yh Beneficjenta

¹ Niepotrzebne usunąć.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Załącznik 15 do umowy

Rozliczenie kosztów podróży osób związanych z realizacją operacji

.....

 (nazwa Beneficjenta)

Nr umowy:.....

Imię i nazwisko

Stanowisko

Numer rejestracyjny pojazdu Pojemność silnika

Przebieg podróży samochodem

Lp.	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd – dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 kilometr	Wartość	Podpis pracodawcy
Razem							

Pokwitowanie odbioru należności / numer rachunku bankowego *

Kwituję odbiór kwoty zł (słownie:)

data

podpis



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Załącznik nr 16 do umowy

Raport rozliczeniowy pracy wykładowcy/eksperta*

W ramach umowy nr :.....

I. Dane osobowe

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zatrudnienia:
3. Zajmowane stanowisko:
4. Wykształcenie i posiadany tytuł/ stopień naukowy:

II. Rozliczenie prac wykładowcy

- Rodzaj umowy: zlecenie/dzielo*

Lp	Tytuł wykładu/szkolenia	Miejsce przeprowadzenia wykładu/szkolenia	Data przeprowadzenia wykładu/ szkolenia	Ilość godzin	Stawka wynagrodzenia za godzinę (brutto)	Wartość wynagrodzenia (brutto)
Razem						

III. Rozliczenie prac eksperta

- Rodzaj umowy: zlecenie/dzielo*

Lp	Tytuł ekspertyzy	Miejsce przeprowadzenia ekspertyzy	Data przeprowadzenia ekspertyzy	Ilość dni	Stawka wynagrodzenia za dzień (brutto)	Wartość wynagrodzenia (brutto)
Razem						

.....
(data i podpis wykładowcy/eksperta*)

*Niepotrzebne skreślić lub nie skreślać, jeśli dana osoba wykonuje w projekcie zarówno prace eksperta jak i wykładowcy



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Załącznik nr 17 do umowy

Wzór sprawozdania z realizacji zadania

Data złożenia sprawozdania:

Koordynator z ramienia Powierzającego:

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

w ramach umowy powierzenia zawartej pomiędzy

Województwem Opolskim a Opolskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Łosiowie

Nazwa zadania:

.....

Termin realizacji:

.....

Miejsce realizacji:

.....

Partnerzy w realizacji zadania:

.....

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

Cel zadania (cel i sposób realizacji, uzasadnienie potrzeby realizacji):

.....

.....

.....

.....

Rezultaty (postać wymierna, policzalne np. liczba przeszkolonych osób, nakład publikacji, liczba uczestników konferencji)

.....

.....

.....



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

ZAŁĄCZNIKI DO CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ SPRAWOZDANIA

Należy załączyć wszystkie dokumenty związane z realizacją merytoryczną zadania – wykaz przykładowy, możliwy do rozszerzenia / zmiany

Tabela 1: Załączniki do części merytorycznej sprawozdania

Lp.	Nazwa załącznika [przykład]	Ilość
1.	Program zadania pn	
2.	Regulamin konkursu pn	
3.	Powołanie komisji konkursowej	
4.	Informacja na stronie www.oodr.pl o zadaniu	
5.	Lista obecności	
6.	Zdjęcia (opisane)	
7.	Oświadczenie autora zdjęć o przekazaniu autorskich praw majątkowych	
8.	Wniosek o akceptację stawek wynagrodzenia wykładowców / ekspertów do Powierzającego (kserokopia wniosku, wydruk e-maila)	
9.	Akceptacja stawek wynagrodzenia wykładowców / ekspertów przez Powierzającego (kserokopia pisma, wydruk e-maila)	
10.	Oświadczenia o kwalifikacjach wykładowców / ekspertów	
11.	Uzasadnienie wyboru wykładowców / ekspertów	
12.	Materiały szkoleniowe, konferencyjne, prezentacje	
13.	Protokoły odbioru materiałów szkoleniowych, konferencyjnych, prezentacji	
14.	Raporty rozliczeniowe	
15.	Rozliczenie kosztów podróży	
16.	Uzasadnienie wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych	
17.	Oświadczenia wykładowców / ekspertów o braku podwójnego finansowania / pracodawcy o realizacja zadania poza obowiązkami służbowymi	
18.	Zapytania ofertowe (należy wskazać wszystkie zapytania ofertowe i podać nr pisma, e-mail)	
19.	Oferty (należy dołączyć wszystkie oferty do poszczególnych zapytań)	
20.	Zlecenia (należy wskazać wszystkie zlecenia: nr pisma, data, do kogo kierowane)	
21.	Notatki z wyboru zleceniobiorców, w tym wskazanie kryterium wyboru	
22.	Umowy, w tym umowy przetargowe	
23.	Dokumentacja przetargowa (SIWZ, opis przedmiotu zamówienia, protokół z wyboru zleceniobiorcy, protokoły odbioru usługi / dostawy)	
24.	Protokół odbioru nagród	
25.	Protokoły odbioru km	
26.	Protokół z obrad komisji konkursowej	
27.	Inne, np. zaproszenia, plakaty, CD z nagranyimi spotami radiowymi, prezentacjami prelegentów	



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Czy Przyjmujący wnioskował o zmianę wydatków częściowych? Zaznaczyć X jeśli dotyczy

TAK

NIE

Uwaga!

W przypadku wnioskowania o zmianę wydatków częściowych, do sprawozdania finansowego należy dołączyć wniosek i odpowiedź Powierzającego.

Tabela2: Zestawienie wydatków

PLN brutto

Lp.	Rodzaj wydatku [zgodnie z umową]	Wartość wydatku [zgodnie z umową]	Wartość wydatku po zmianie [jeśli dotyczy]	Wartość wydatku [poniesiony koszt]	Uzasadnienie poniesienia kosztu
1.					
2.					
...					

Tabela 3: Zestawienie dokumentów finansowo - księgowych

Lp.	Wystawca faktury*	Nr faktury / rachunku	Data wystawienia	Termin płatności	Data płatności	Przedmiot faktury (szczegółowa treść)
1.						
2.						
...						

* W zestawieniu dokumentów księgowych proszę ująć rozliczenie kosztów podróży

Tabela 4: Pozostałe załączniki do części finansowej sprawozdania

Lp.	Rodzaj dokumentu	Ilość
1.	Wniosek do Powierzającego o zmianę wydatków częściowych	
2.	Odpowiedź Powierzającego w zakresie zmiany wydatków częściowych	
3.	Inne, np. zestawienie protokołów odbioru km z kalkulacją kosztów	
...		

Sprawozdanie należy przesłać do Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich w terminie wskazanym w umowie (nie później niż do 15maja 2015 r.)

Wersję elektroniczną sprawozdania należy przesłać do pracownika Sekretariatu Regionalnego KSOW Województwa Opolskiego odpowiedzialnego za koordynację zadania.

Powierzający może na każdym etapie realizacji zadania żądać innych dokumentów niż wskazane w niniejszym wzorze sprawozdania.