

UMOWA PRYZNANIA POMOCY

nr 01604-6930-UM1240630/14

na operację z zakresu małych projektów

w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”

objętego PROW na lata 2007-2013

zawarta w dniu 04 lutego 2015 r. w Katowicach

pomiędzy:

Samorządem Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach,
zwanym dalej „Samorządem Województwa”, reprezentowanym przez:

- 1) **Stanisław Dąbrowa – Wicemarszałek Województwa Śląskiego**
- 2) **Jerzy Motloch – Dyrektor Wydziału Terenów Wiejskich,**

a

Gminą Konopiska

Zamieszkałym(-ą)/wykonującym(-ą) działalność gospodarczą/z
siedzibą/prowadzącym(-ą) działalność w¹ **Konopiskach,**

ul. Lipowa 5 , 42-274 Konopiska

NIP¹ 5732792374

REGON¹ 151398014

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym(-ą) przez¹:

- 1) Jerzy Żurek - Włójt

Na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 7 marca 2007r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2013 r. poz. 173), Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

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

- 1) 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.);
- 2) ustawa – ustawę z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2013 r. poz. 173);

¹ Niepotrzebne skreślić.

Konopiska

OOA' ak

- 15) gwarancja - gwarancje, o których mowa w art. 56 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006;
- 16) płatność pośrednia – płatność dokonywaną po zrealizowaniu etapu operacji inną niż płatność ostateczna;
- 17) płatność ostateczna – płatność dokonywaną po zrealizowaniu całej operacji;
- 18) wniosek o płatność – wniosek o płatność pośrednią lub wniosek o płatność ostateczną;
- 19) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza Beneficjenta, którego numer został wskazany w dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- 20) LSR – lokalną strategię rozwoju.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach Programu, osi 4 „Leader”, działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” z zakresu małych projektów.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji pt.: **„Budowa ogólnodostępnego boiska w miejscowości Łaziec”**, której celem jest **stworzenie mieszkańcom miejscowości Łaziec możliwości aktywnego spędzania czasu na wolnym powietrzu, poprawa warunków życia mieszkańców poprzez budowę ogólnodostępnego boiska.**
2. Operacja zostanie zrealizowana w³:
 - 1) **województwie śląskim, powiat częstochowski, gmina Konopiska, miejscowość Łaziec, 42-274 Konopiska, działka nr 44, obręb geodezyjny 8 Łaziec**
na obszarze objętym LSR realizowaną przez lokalną grupę działania o nazwie⁴:
Lokalna Grupa Działania „Bractwo Kuźnic” z siedzibą w: Poczesnej, ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna
wybraną do realizacji LSR w ramach PROW 2007-2013.
3. Beneficjent zrealizuje operację w **jednym etapie/dwóch etapach**¹.
4. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy;

³W przypadku operacji inwestycyjnych należy wymienić wszystkie miejsca realizacji operacji ze wskazaniem województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, ulicy, nr domu/nr lokalu lub nr obrębu i nr działek. W przypadku operacji nieinwestycyjnych, należy wskazać możliwie precyzyjnie miejsca realizacji operacji. W przypadku operacji, które nie są bezpośrednio związane z jakimkolwiek miejscem, realizowanych przez Wnioskodawców, których miejsce zamieszkania/ siedziba znajduje się na obszarze LSR, należy wskazać ich miejsce zamieszkania/ siedzibę, natomiast w przypadku gdy operacje te są realizowane przez Wnioskodawców, których miejsce zamieszkania/ siedziba nie znajduje się na obszarze LSR, należy wskazać obszar oddziaływania.

⁴ W przypadku inwestycji.

Kwint

102
2/6

3. ~~Niezwłocznie po zawarciu umowy beneficjentowi zostanie przekazana zaliczka, na podstawie złożonego wniosku⁷, o którym mowa w ust. 1, na rachunek bankowy, w wysokościzł (słownie złotych:.....);
jednak nie więcej niż %⁸ kwoty pomocy przypadającej na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji, o której mowa w ust. 1.~~
4. ~~Do przekazania zaliczki/wyprzedzającego finansowania¹ stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 6 oraz § 10 ust. 2, 8 i 9⁷.~~
5. ~~Rozliczenie pobranej zaliczki w przypadku operacji realizowanej w jednym etapie następuje wraz z wnioskiem o płatność / w dwóch etapach następuje w ramach wniosku o płatność pośrednią/ostateczną / w ramach każdego z dwóch wniosków o płatność¹ w kwotach:zł orazzł⁷.~~
6. ~~Zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 10j ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE⁷.~~
7. ~~Niezwłocznie po zawarciu umowy Beneficjentowi, na podstawie złożonego wniosku, o którym mowa w ust. 1, na rachunek bankowy, zostanie przekazane wyprzedzające finansowanie⁹ w wysokościzł (słownie złotych:.....);
jednak nie wyższej niż 20% kwoty, o której mowa w ust. 1, tj. do wysokości udziału krajowych środków publicznych pochodzących z budżetu państwa przeznaczonych na współfinansowanie wydatków realizowanych z EFRROW¹⁰.~~
8. ~~Ostateczne rozliczenie otrzymanych środków, o których mowa w ust. 7 nastąpi wraz z wnioskiem o płatność ostateczną.~~
9. ~~Wyprzedzające finansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 10c ust. 3-7 ustawy o uruchamianiu środków z budżetu UE.~~

§ 5.

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

⁷ Jeśli Wnioskodawca nie wnioskował o wyprzedzające finansowanie oraz wskazał we wniosku o przyznanie pomocy, że ubiega się o zaliczkę.

⁸ Wpisać % wynikający z art. 56 ust. 2 rozporządzenia 1974/2006.

⁹ W przypadku, gdy Beneficjent wnioskował o wyprzedzające finansowanie.

¹⁰ Wypełnić tylko w przypadku, gdy Beneficjentowi zostało przyznane wyprzedzające finansowanie.

Km

GIAi
alk

- g) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz umowie,
- 5) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej;
- 6) podjęcia planowanej działalności gospodarczej¹¹, w określonym terminie lecz nie później niż do dnia złożenia:
- a) pierwszego wniosku o płatność pośrednią będącą refundacją kosztów kwalifikowalnych, wypłacaną po zrealizowaniu pierwszego etapu małego projektu – w przypadku gdy mały projekt jest realizowany w dwóch etapach,
 - b) wniosku o płatność ostateczną będącą refundacją kosztów kwalifikowalnych, wypłacaną po zrealizowaniu całego małego projektu – w przypadku gdy mały projekt jest realizowany w jednym etapie.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) zwrotu pomocy/części pomocy, jeżeli w wyniku realizacji operacji nieinwestycyjnej uzyska przychód w wysokości wyższej niż wkład własny;
 - 2) zwrotu części pomocy, jeżeli uzyskał współfinansowanie na koszty kwalifikowalne operacji ze środków jednostek samorządu terytorialnego lub Funduszu Kościelnego w wysokości wyższej niż wkład własny;
 - 3) prowadzenia rachunku bankowego;
 - 4) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia 1698/2005, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez Urząd Marszałkowski, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych;
 - 5) przedłożenia Samorządowi Województwa jednego z dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 19, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, jeżeli nie został on złożony wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz do niezwłocznego przedłożenia kolejnego dokumentu, w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego;

¹¹Nie dotyczy osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawy przyznają zdolność prawną, osób fizycznych, które prowadzą działalność gospodarczą oraz osób fizycznych, które realizują mały projekt w ramach pkt 2 lit. a (*rozwijanie aktywności społeczności lokalnej przez promocję i organizację lokalnej twórczości kulturalnej lub aktywnego trybu życia, z wyłączeniem remontu i budowy budynków mieszkalnych*) lub pkt 5 lit. c (*promowanie, zachowanie lub oznakowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego przez kultywowanie miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów, języka regionalnego i gwary lub tradycyjnych zawodów i rzemiosła*) Zakresu realizacji małych projektów stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia.

Konw

001

ok-

- 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej, jeżeli dotyczy,
 - 3) kompletną ofertę wybranego Wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym Wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców,
 - 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi SIWZ, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu.
3. Samorząd Województwa może żądać innych dokumentów, jeżeli w procesie oceny postępowania zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.
 4. Samorząd Województwa dokona oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia kompletnej dokumentacji.
 5. W przypadku, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu, termin dokonania oceny, o którym mowa w ust. 4, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania opinii, o czym Samorząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie.
 6. W przypadku, gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 1, nie jest kompletna Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do jej uzupełnienia (usunięcia braków) w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
 7. Jeżeli po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 6, istnieje konieczność uzyskania wyjaśnień Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta do udzielenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma w tej sprawie.
 8. Jeżeli Beneficjent, nie złożył wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie lub w wyniku oceny stwierdzono, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907), mającym wpływ na wynik tego postępowania, Samorząd Województwa w formie pisemnej zawiadamia Beneficjenta o negatywnej ocenie przeprowadzonego przez niego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 9. Po ustaleniu wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji na podstawie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Samorząd Województwa może wezwać Beneficjenta do zmiany umowy, zgodnie z §14 ust. 16.

¹⁴ Dotyczy podmiotów określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907) zobowiązanych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z tą ustawą.

Kowal

0101

9/6

4. Oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedkładane wraz z wnioskiem o płatność oznaczone zostaną adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”, przez pracownika Urzędu Marszałkowskiego, przyjmującego wniosek o płatność.
5. Przedkładane wraz z wnioskiem o płatność dokumenty, o których mowa w ust. 4, oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku bankowym, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, po wykonaniu kopii i ich poświadczeniu za zgodność z oryginałem, zostaną zwrócone Beneficjentowi w dniu złożenia wniosku o płatność lub uzupełnienia/wyjaśnienia do tego wniosku.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminach, o których mowa w ust. 1, Samorząd Województwa dwukrotnie wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w kolejnych wyznaczonych terminach lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną po drugim wezwaniu lub wniosku o zmianę umowy skutkować będzie rozwiązaniem umowy.
7. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 6, nie jest wymagana zmiana umowy.

§ 8.

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

Konrad

(10) 96

7. W przypadku, gdy Beneficjentowi przekazano zaliczkę, kwoty pomocy obliczone zgodnie z ust. 1-6, pomniejsza się zgodnie z § 4 ust. 5, jednak suma tych pomniejszeń nie może być wyższa niż kwota, o której mowa w § 4 ust. 3, natomiast w przypadku gdy Beneficjentowi przekazano wyprzedzające finansowanie, kwoty pomocy zatwierdzone do wypłaty w ramach każdego etapu operacji, obliczone zgodnie z ust. 1-6, pomniejsza się o nie więcej niż 20% tych kwot, jednak suma tych pomniejszeń nie może być wyższa niż kwota, o której mowa w § 4 ust.7.
8. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty poniesione koszty ogólne, a także wartość wkładu niepieniężnego będą uwzględnione w wysokości nie wyższej niż określone dla poszczególnych pozycji wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy.
9. Na etapie rozliczenia operacji kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego, a w przypadku wkładu niepieniężnego wydatki publiczne współfinansowane przez EFRROW nie mogą przekroczyć całkowitych kwalifikujących się wydatków, z wyłączeniem wkładów niepieniężnych, na zakończenie operacji.

§ 10.

1. Płatności pośredniej lub ostatecznej dokonuje się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia każdego z wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu.
3. Płatność pośrednia lub ostateczna dokonywana jest, jeżeli:
 - 1) Beneficjent zrealizował etap operacji lub całą operację;
 - 2) Beneficjent wypełnia zobowiązania określone w umowie;
 - 3) wyniki kontroli i wizytacji przeprowadzonych w trakcie realizacji operacji potwierdzają prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas tych kontroli i wizytacji.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 3, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.
5. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 3, oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 4, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Samorząd Województwa odmawia wypłaty pomocy.

Krowy

10i

JK

- 6) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia przyznania pomocy, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji, w rozumieniu art. 2 rozporządzenia 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006, str. 56);
 - 7) niewypełniania przez Beneficjenta któregośkolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. g oraz ust. 2 pkt 5, 6 i 8 oraz ust. 4 jeżeli Beneficjent pomimo wezwania przez Samorząd Województwa do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
 - 8) niewypełniania przez Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 7, jeśli niewypełnianie tego zobowiązania spowoduje uniemożliwienie przeprowadzenia audytu lub kontroli, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. d;
 - 9) negatywnej oceny, o której mowa w § 6 ust. 8, wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach operacji;
 - 10) wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia 65/2011;
 - 11) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
 - 12) wydania orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi.
2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych w ust. 1.

§ 13.

1. Beneficjent, na wezwanie Agencji, zobowiązany jest do zwrotu kwot nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w § 12 ust. 1.
2. Beneficjent nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 10 ust. 3 i 4, jeżeli cel operacji został osiągnięty i zachowany, lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 15 ust. 1.
3. Beneficjent zwraca pomoc w części, jeżeli nie spełnił warunków, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 lub ust. 2 pkt 4 lub ust. 3 lub ust. 4, z tym że w przypadku niespełnienia warunku określonego w § 5 ust. 1:
 - 1) ust. 1 pkt 5 - zwrotowi podlega 5% pobranej kwoty pomocy,
 - 2) ust. 3 lub ust. 4 - zwrotowi podlega 1% pobranej kwoty pomocy.

Krowat

9/11
CND

10. Termin, o którym mowa w ust. 7, uważa się za zachowany, jeżeli przed upływem tego terminu pismo nadano w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono w polskim urzędzie konsularnym albo złożono w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.
11. Zmiana umowy w zakresie zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, jest nieważna.
12. Zmiana umowy w zakresie zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, może być dokonana na wniosek Beneficjenta w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006. Do trybu zmiany umowy stosuje się odpowiednio § 15 ust. 2.
13. Zmiany, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 7, nie wymagają zmiany umowy.
14. Wniosek o zmiany, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 8, Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego dotyczą te zmiany.
15. Do rozpatrywania wniosku o zmiany, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 8, stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 6-10.
16. Zmiana umowy jest wymagana w przypadku zmiany wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w wyniku przeprowadzonego przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, która ma wpływ na wysokość kwoty pomocy, o której mowa w § 4 ust.1.
17. Na warunkach określonych w ustawie i rozporządzeniu, Samorząd Województwa może w trakcie realizacji operacji, o której mowa w § 3 ust. 1, przyznać pomoc następcy prawnemu beneficjenta, albo nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta albo jego części.

§ 15.

1. Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Samorząd Województwa z wykonania zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1:
 - 1) pkt 1- w odniesieniu do zobowiązania o zachowaniu celu operacji przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji,
 - 2) pkt 4 lit. a i b oraz pkt 5,
- lub za zgodą Samorządu Województwa może ulec zmianie termin jego wykonania w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, o których mowa w przepisach rozporządzenia 1974/2006 oraz w § 29 ust. 1 rozporządzenia.
2. O zwolnienie z wykonania któregokolwiek z zobowiązań, o którym mowa w ust. 1, lub zmianę terminu ich wykonania, Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem do Samorządu Województwa, w terminie 10 dni roboczych od dnia, w którym Beneficjent lub upoważnione przez niego osoby są w stanie dokonać tej czynności.

K...

1001 9/k

- 5) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej zaliczki wraz z należnymi odsetkami.
3. W przypadku przekazania wyprzedzającego finansowania, Beneficjent ustanawia, oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 ust. 1, dodatkowe zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie weksła niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, sporządzoną na formularzu przekazanym przez Samorząd Województwa wraz ze wzorem umowy, zwane dalej „dodatkowym zabezpieczeniem”.
4. Do trybu podpisywania i składania dodatkowego zabezpieczenia stosuje się postanowienia § 16 ust. 1.
5. Samorząd Województwa zwraca niezwłocznie Beneficjentowi dokument potwierdzający ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w przypadku:
 - 1) wypełnienia przez Beneficjenta postanowień umowy dotyczących wyprzedzającego finansowania;
 - 2) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty wyprzedzającego finansowania;
 - 3) odmowy wypłaty całości wyprzedzającego finansowania;
 - 4) zwrotu przez Beneficjenta otrzymanego wyprzedzającego finansowania w całości wraz z należnymi odsetkami.

§ 18.

1. Strony umowy będą porozumiewać się w formie pisemnej we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
 - 1) Beneficjenta: **Gmina Konopiska, ul. Lipowa 5, 42-274 Konopiska,**
 - 2) Samorządu Województwa: **Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Wydział Terenów Wiejskich, ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice.**
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy wraz z datą podpisania umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. W przypadku gdy Beneficjent nie powiadomił Samorządu Województwa o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłaną przez Samorząd Województwa zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

Konopiska

GD
JK

- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885).

§ 21.

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

SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA

WICEMARSZAŁEK

1.
Stanisław Dąbrowski
Wydziału Terenowy Wilejskich
2.
Jerzy Motych

BENEFICJENT

Wójt Gminy Konopiska

1.
mgr inż. Jerzy Żurek

GMINA KONOPISKA

42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5
tel. 34 328 20 57, fax 34 328 20 35

Zastępca Skarbnika
Gminy

J. Janik
mgr Jadwiga Janik

Załącznik
do umowy przyznania pomocy
nr 01604-6930-UM1240630/14

ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI									
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		ogółem	w tym VAT**	Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)			
		Ilość (liczba)	Jedn. miary			ogółem	I etap w tym VAT***	II etap ogółem	ogółem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Koszty kwalifikowalne małych projektów określone w § 4 ust. 1a rozporządzenia, z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:								
A*	<i>Budowa ogólnodostępnego boiska w miejscowości Łaziec</i>								
1**	Boisko do piłki nożnej	1	komplet	23 891,68	0,00	23 891,68	0,00	0,00	0,00
Suma A				23 891,68	0,00	23 891,68	0,00	0,00	0,00
Suma I				23 891,68	0,00	23 891,68	0,00	0,00	0,00
IV	Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I + II + III)								
				23 891,68	0,00	23 891,68	0,00	0,00	0,00
*	zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji								
**	zadanie lub dostawa/roboty/usługa realizowana w ramach zadania								
***	w przypadku Beneficjenta, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.								

GMINA KONOPISKA
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5
tel. 34 928 20 57, fax 34 328 20 36

Zastępca Skarbnika
Gminy
mgr Jadwiga Janik

Wójt Gminy Konopiska
mgr inż. Jerzy Żurek

Katowice, dnia 04/02/2015 r.
miejscowość

Gmina Konopiska
nazwa Beneficjenta
ul. Lipowa 5
42-274 Konopiska
adres

NIP: 5732792374
REGON: 151398014

DEKLARACJA DO WEKSLA NIEZUPEŁNEGO (IN BLANCO)

Jako zabezpieczenia wykonania umowy nr 01604-6930-UM1240630/14 z dnia 04/02/2015 r. o przyznanie pomocy na operację pt. „Budowa ogólnodostępnego boiska w miejscowości Łaziec” w załączeniu składam do dyspozycji **Samorządu Województwa Śląskiego** weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu **Gminy Konopiska** który **Samorząd Województwa Śląskiego** ma prawo wypełnić w każdym czasie w wypadku niedotrzymania przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec **Samorządu Województwa Śląskiego** na sumę naszego całkowitego zobowiązania wynikającego z ww. umowy, łącznie z odsetkami, prowizjami i opłatami powstałymi z jakiegokolwiek tytułu.

Samorząd Województwa Śląskiego ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, w tym klauzulą „bez protestu”, zawiadamiając nas o tym listem poleconym pod wskazany adres.

List ten powinien być wysłany przynajmniej na siedem dni przed terminem płatności weksla.

Jednocześnie zobowiązujemy się do informowania **Samorządu Województwa Śląskiego** o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany adres będzie uważany za skutecznie doręczony.

Jednocześnie zobowiązujemy się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wynikającego z umowy nr 01604-6930-UM1240630/14 z dnia 04/02/2015 r. zawartej pomiędzy nami a **Samorządem Województwa Śląskiego**.

Adres wystawcy weksla: **Gmina Konopiska, ul. Lipowa 5, 42-274 Konopiska**

Weksel będzie płatny w **miejscu wskazanym przez wierzyciela**.

Deklaracja wekslowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

GMINA KONOPISKA
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 5
tel. 34 328 20 57, fax 34 328 20 35

Zurek Jerzy (Admiga Jowli
(czytelne podpisy osób upoważnionych do
wystawienia weksla, pieczęć Beneficjenta)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko **Jerzy Żurek**
Pełniona funkcja **Wójt**
Seria i nr dowodu osobistego
Wydany przez **Wójt Gminy Konopiska**
Imiona rodziców
Data i miejsce urodzenia

Wójt Gminy Konopiska
.....
mgr inż. Jerzy Żurek
Podpis

2. Imię, nazwisko **Jadwiga Janik**
Pełniona funkcja **Zastępca Skarbnika**
Seria i nr dowodu osobistego
Wydany przez **Wójt Gminy Olsztyn**
Imiona rodziców
Data i miejsce urodzenia

Zastępca Skarbnika
Gminy
.....
mgr Jadwiga Janik
Podpis

Stwierdzam własnoręczność podpisów wystawcy weksla złożonych w mojej obecności

.....
2015 LUT. 04
(imię i nazwisko, data oraz podpis pracownika podmiotu wdrażającego)
Podinspektor
Referatu wdrażania PROW
Wydziału Terytorialno-Wiejskich
Magdalena Kwapisz