

UMOWA O PRYZNANIE POMOCY NR
W RAMACH DZIAŁANIA
"SZKOLENIA ZAWODOWE DLA OSÓB ZATRUDNIONYCH W ROLNICTWIE I LEŚNICTWIE"
OBJĘTEGO PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013

zawarta w dniu20 ...r. w Warszawie

między

Fundacją Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA z siedzibą w Warszawie,
ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa, zwaną dalej „Fundacją”,
reprezentowaną przez:

.....
a¹

.....
zamieszkałym(-a) / z siedzibą w²

.....
NIP.....

REGON².....

zwanym(-a) dalej „beneficjentem”,

reprezentowanym(-a) przez:

.....
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. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.), Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Poniższe określenia w rozumieniu umowy o przyznanie pomocy, zwanej dalej umową, oznaczają:

¹ W przypadku spółki cywilnej i konsorcjum należy wpisać wszystkie podmioty wchodzące w ich skład.

² Niepotrzebne usunąć.

- 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);
- 2) Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa akredytowana na podstawie przepisów odrębnych jako Agencja Płatnicza;
- 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 1698/2005 - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005 r., str. 1, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 lipca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 113, poz. 944);
- 6) operacja – przedsięwzięcie lub projekt, realizowane przez beneficjenta w ramach działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie”, w sposób pozwalający na osiągnięcie celów Programu;
- 7) koszty kwalifikowalne operacji – koszty związane z realizacją operacji, które zgodnie z przepisami rozporządzenia mogą zostać objęte pomocą w ramach działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie”;
- 8) pomoc – pomoc finansowa przyznana na realizację operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegająca na refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu, umowie oraz przepisach odrębnych;
- 9) płatność częściowa – wypłata częściowa, która następuje po realizacji etapu operacji;
- 10) płatność ostateczna – ostatnia płatność dokonana w ramach operacji;
- 11) uczestnik szkolenia – osoba zatrudniona w rolnictwie lub leśnictwie, uczestnicząca bezpłatnie w szkoleniu realizowanym w ramach operacji;

12) kierownik zamawiającego – osoba lub organ, które zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową, są uprawnione do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach Programu, oś 1 „Poprawa konkurencyjności sektora rolnego i leśnego”, działanie 111 „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie”.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji

.....,

(tytuł operacji)

której zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. W wyniku realizacji operacji osiągnięty zostanie następujący cel:

.....
.....

Cel uważa się za osiągnięty, jeżeli liczba osób przeszkolonych w ramach operacji stanowić będzie co najmniej 75% liczby osób do przeszkolenia w ramach operacji deklarowanej we wniosku o przyznanie pomocy.

3. Operacja zostanie zrealizowana w:

.....

(cały kraj, województwo²)

4. Beneficjent zrealizuje operację w jednym etapie/ etapach².

5. Jeżeli operacja jest realizowana w więcej niż jednym etapie, każdy z etapów nie może trwać krócej niż 2 miesiące.

6. Realizacja operacji obejmuje:

1) wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;

- 2) poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust.1 z zastrzeżeniem § 10 ust.3;
 - 3) udokumentowanie poniesionych kosztów w zakresie rzeczowym i finansowym;
 - 4) osiągnięcie zakładanego celu operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną;
 - 5) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją operacji.
7. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty poniesione po dniu zawarcia umowy.

§ 4.

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc finansowa, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy oraz na warunkach określonych w umowie, w wysokości zł (słownie złotych:.....), jednak nie więcej niż 100% poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji.
2. Fundacja na warunkach określonych w umowie oraz na podstawie złożonego wniosku o płatność zatwierdza kwotę do wypłaty, która nie może być wyższa niż kwota określona w ust. 1.
3. Pomoc będzie wypłacona przez Agencję jednorazowo, w wysokościzł. (słownie:zł.) / w transzach²:
 - 1) pierwsza transza w wysokości zł (słownie złotych:)²;
 - 2) druga transza w wysokości zł (słownie złotych:)²;
 - 3)².

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, ustawie i rozporządzeniu oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności:
 - 1) realizacji całej operacji lub jej etapu, w tym poniesienia z tym związanych kosztów kwalifikowalnych;
 - 2) niefinansowania operacji z udziałem innych środków publicznych;

- 3) nieprowadzenia podczas szkolenia realizowanego w ramach operacji zajęć edukacyjnych przewidzianych programem nauczania obowiązującego w szkołach ponadgimnazjalnych lub programem kształcenia dla poszczególnych kierunków na uczelniach;
- 4) prowadzenia szkolenia w oparciu o materiały zaakceptowane przez instytucję zarządzającą zgodnie z § 6 umowy;
- 5) niepobierania opłat od uczestników szkolenia realizowanego w ramach operacji;
- 6) niepowierzenia całości lub części operacji podwykonawcy;
- 7) w trakcie realizacji operacji oraz do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej:
 - a) umożliwienia przedstawicielom Fundacji przeprowadzania czynności kontrolnych w trybie wskazanym w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 168, poz.1181),
 - b) umożliwienia przedstawicielom Fundacji, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji oraz audytów i kontroli w siedzibie beneficjenta,
 - c) obecności i uczestnictwa osobistego albo upoważnionej osoby w trakcie kontroli i audytów, o których mowa w lit. a i b, w terminach wyznaczonych przez podmioty tam wymienione,
 - d) niezwłocznego informowania Fundacji o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej beneficjenta, jego przedsiębiorstwa lub operacji, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, ustawie, rozporządzeniu oraz umowie,
 - e) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją operacji, z wyłączeniem oryginałów dokumentów przechowywanych w siedzibie Fundacji;

- 8) sporządzenia listy obecności uczestników szkolenia na wzorze określonym w załączniku nr 5 do wniosku o płatność;
 - 9) przeprowadzenia oceny szkolenia przez jego uczestników w formie anonimowej ankiety na formularzu określonym w załączniku nr 2 do umowy;
 - 10) wydania, w ostatnim dniu szkolenia, uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia³;
 - 11) złożenia w Fundacji, wraz z wnioskiem o płatność ostateczną, sprawozdania końcowego z realizacji operacji w ramach PROW 2007-2013, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do umowy;
 - 12) wyraźnego i czytelnego wskazania na wszystkich sporządzonych materiałach informacji o wkładzie finansowym Wspólnoty Europejskiej w finansowanie operacji objętej niniejszą umową, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu 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 r., str.15, z późn. zm.);
 - 13) zachowania warunków realizacji operacji określonych we wniosku o przyznanie pomocy, do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną, dotyczących:
 - a) kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej,
 - b) bazy dydaktyczno-lokalowej,
 - c) szczegółowego programu szkoleń.
2. Wnioskodawca będący osobą fizyczną dołącza do umowy oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo oświadczenie o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej stanowiące załącznik nr 4 do umowy, albo oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy, stanowiące załącznik nr 5 do umowy.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Fundacji, niezwłocznie po zawarciu umowy, projektu materiałów szkoleniowych do zaopiniowania przez instytucję zarządzającą.

³ Zaświadczenie otrzymuje uczestnik szkolenia, który brał udział w co najmniej 80 % czasu szkoleniowego.

2. Opinia instytucji zarządzającej zostanie przekazana beneficjentowi przez Fundację w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania projektu, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku uwag instytucji zarządzającej do projektu materiałów szkoleniowych, beneficjent niezwłocznie przekaże Fundacji poprawione materiały uwzględniające zgłoszone uwagi lub uzasadnienie ich nieuwzględnienia.
4. Opinia instytucji zarządzającej dotycząca poprawionych materiałów szkoleniowych lub akceptacja uzasadnienia nieuwzględnienia uwag przekazywana jest beneficjentowi przez Fundację w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku uwag instytucji zarządzającej do projektu poprawionych materiałów szkoleniowych lub nieprzyjęcia przez instytucję zarządzającą uzasadnienia, o którym mowa w ust. 3, beneficjent niezwłocznie przekaże Fundacji poprawione materiały uwzględniające zgłoszone uwagi lub uzasadnienie ich nieuwzględnienia.
6. Ostateczna, pozytywna albo negatywna, opinia instytucji zarządzającej dotycząca materiałów szkoleniowych jest przekazywana beneficjentowi przez Fundację w terminie 14 dni roboczych od dnia wpływu do Fundacji dokumentów, o których mowa w ust. 5.
7. Beneficjent zobowiązany jest do aktualizacji materiałów szkoleniowych w przypadku zmian w obowiązujących przepisach, mających wpływ na realizację operacji.
Do składania i opiniowania uaktualnionych materiałów szkoleniowych ust. 1-6 stosuje się odpowiednio.
8. Niekwalifikują się do refundacji koszty szkolenia przeprowadzonego w oparciu o materiały szkoleniowe inne niż pozytywnie zaopiniowane przez instytucję zarządzającą.

§ 7.

1. Zmiana lub dodanie wykładowcy w ramach danego szkolenia są możliwe pod następującymi warunkami:
 - 1) wystąpienia do Fundacji, w terminie 14 dni przed dniem przeprowadzenia szkolenia, z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę lub dodanie wykładowcy wraz z informacjami o kwalifikacjach i doświadczeniu proponowanej osoby, zgodnie z „Oświadczeniem o kwalifikacjach i doświadczeniu kadry dydaktycznej”, stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie pomocy;
 - 2) posiadania przez osobę zastępującą kwalifikacji nie niższych i doświadczenia nie mniejszego niż osoba zastępowana;

- 3) posiadania przez osobę dodaną kwalifikacji nie niższych i doświadczenia nie mniejszego niż najniższe kwalifikacje i najmniejsze doświadczenie pozostałych wykładowców.
2. Fundacja wyraża zgodę na zmianę lub dodanie wykładowcy albo informuje o braku zgody w terminie 7 dni od otrzymania prośby, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. W przypadku braku zgody Fundacji na zmianę lub dodanie wykładowcy beneficjent zobowiązany jest do realizacji operacji zgodnie z uprzednio zaakceptowaną listą wykładowców.
4. W przypadku gdy beneficjent zrealizuje szkolenie z udziałem wykładowcy nieznajdującego się na zaakceptowanej liście Fundacja uzna koszty tego szkolenia za niekwalifikowalne.
5. Zmiana i dodanie wykładowcy nie wymagają zmiany umowy.

§ 8.

1. Zmiana harmonogramu realizacji operacji jest możliwa pod następującymi warunkami:
 - 1) wystąpienia do Fundacji, w terminie 14 dni przed dniem przeprowadzenia szkolenia, z prośbą o wyrażenie zgody na planowaną zmianę, wraz z informacjami o planowanej zmianie, zgodnie z „Harmonogramem realizacji operacji”, stanowiącym załącznik nr 7 do wniosku o przyznanie pomocy;
 - 2) w przypadku zmiany miejsca realizacji operacji zapewnienia bazy dydaktyczno-lokalowej nie gorszej niż zadeklarowana we wniosku o przyznanie pomocy.
2. Fundacja wyraża zgodę na zmianę albo informuje o braku zgody w terminie 7 dni od otrzymania prośby, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. W przypadku braku zgody Fundacji na zmianę harmonogramu realizacji operacji beneficjent zobowiązany jest do realizacji operacji zgodnie z uprzednio zaakceptowanym harmonogramem.
4. W przypadku gdy beneficjent zrealizuje szkolenie na podstawie niezaakceptowanego harmonogramu realizacji operacji Fundacja uzna koszty tego szkolenia za niekwalifikowalne.
5. Zmiana harmonogramu realizacji operacji nie wymaga zmiany umowy.

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Fundacji kompletnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego:
 - 1) w terminie 21 dni od dnia zawarcia umowy o przyznanie pomocy, w przypadku postępowania zakończonego przed dniem jej zawarcia;
 - 2) w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania⁴, w przypadku postępowania zakończonego po dniu zawarcia umowy o przyznanie pomocy.
2. Fundacja dokona oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w terminie 21 dni od dnia złożenia kompletnej dokumentacji.
3. W przypadku, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu, termin dokonania oceny, o którym mowa w ust. 2 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania opinii, o czym Fundacja informuje beneficjenta na piśmie przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest niekompletna Fundacja wzywa beneficjenta w formie pisemnej do uzupełnienia (usunięcia braków) lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Jeżeli beneficjent, pomimo wezwania, 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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), mającym wpływ na wynik tego postępowania, Fundacja pisemnie zawiadamia beneficjenta o negatywnej ocenie przeprowadzonego przez niego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 5, może złożyć wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wraz z uzasadnieniem. W przypadku powyższego wniosku, Fundacja dokona ponownej oceny w terminie 21 dni od dnia otrzymania wniosku o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień ust. 4 stosuje się odpowiednio.

⁴ Za datę zakończenia postępowania uznaje się datę podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Fundacja pisemnie zawiadamia beneficjenta o ostatecznej (pozytywnej albo negatywnej) ocenie przeprowadzonego przez niego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. W przypadku złożenia dokumentacji po terminie, o którym mowa w ust. 1, niezłożenia dokumentacji lub ostatecznej negatywnej oceny przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Fundacja uznaje za niekwalifikowalne koszty operacji będące wynikiem przeprowadzonego postępowania.
9. Koszty związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są niekwalifikowalne.

§ 10.

1. Pomoc zostanie wypłacona beneficjentowi na podstawie pisemnego Wniosku o płatność, złożonego osobiście lub przez upoważnioną osobę bezpośrednio w siedzibie Fundacji, na formularzu udostępnianym na stronie internetowej Fundacji, wraz z dokumentami, o których mowa w załączniku nr 6 do umowy, w następujących terminach:
 - 1) po zakończeniu realizacji całości operacji - w terminie od dnia20.. r. do dnia 20...r.;²
 - 2) w przypadku realizacji operacji w etapach:
 - a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji - w terminie od dnia20.. r. do dnia 20... r.,
 - b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji - w terminie od dnia 20.. r. do dnia 20...r.,
 - c) po zakończeniu realizacji etapu operacji - w terminie od dnia 20... r. do dnia 20...r.
2. Fundacja może rozpatrzyć wniosek o płatność złożony w terminie wcześniejszym niż wynikający z postanowień umowy, jednakże bieg terminów, o których mowa w § 11 ust. 1 i 10 rozpoczyna się od pierwszego dnia terminu określonego w ust. 1.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w wyznaczonym terminie, Fundacja dwukrotnie wzywa beneficjenta do złożenia wniosku o płatność lub złożenia wniosku o zmianę umowy w terminie 14 dni od otrzymania pierwszego wezwania i 7 dni od otrzymania drugiego wezwania.

4. Niezłożenie przez beneficjenta, po drugim wezwaniu, wniosku o płatność lub wniosku o zmianę umowy skutkować będzie rozwiązaniem umowy.
5. Oryginały faktur i dokumentów o równoważnej wartości księgowej przed złożeniem wniosku o płatność, zostaną oznaczone przez beneficjenta na awersie adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”.
6. Przedkładane w ramach wniosku o płatność oryginały faktur lub dokumenty o równoważnej wartości księgowej, wraz z dowodami zapłaty, po wykonaniu ich kopii oraz poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez pracownika Fundacji, zostaną niezwłocznie zwrócone beneficjentowi.

§ 11.

1. Fundacja rozpatruje wniosek o płatność w terminie 2 miesięcy od dnia jego złożenia.
2. Weryfikując wniosek o płatność Fundacja sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
3. Jeżeli wniosek jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera braki, Fundacja wzywa beneficjenta na piśmie do usunięcia nieprawidłowości lub braków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Jeżeli beneficjent pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 3, nie usunął nieprawidłowości lub braków w wyznaczonym terminie, wzywa się ponownie beneficjenta na piśmie do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Jeżeli beneficjent, pomimo ponownego wezwania, nie usunął w terminie nieprawidłowości lub braków, rozpatruje się wniosek o płatność w zakresie, w jakim został wypełniony, oraz na podstawie dołączonych do niego dokumentów.
6. W przypadku przesłania uzupełnień, wyjaśnień lub poprawnych dokumentów przesyłką nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego, o terminowości ich złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ich dostarczenia w innej formie, o terminowości ich złożenia decyduje data wpływu do Fundacji.

7. Do terminu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się czasu potrzebnego na dokonanie uzupełnień/wyjaśnień, o których mowa w ust. 3 i 4.
8. Fundacja przed dokonaniem wypłaty środków może przeprowadzić kontrolę na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji operacji i poniesionych przez beneficjenta kosztów oraz kontrolę dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją operacji.
9. Po rozpatrzeniu wniosku o płatność Fundacja przekaże Agencji zlecenie płatności oraz poinformuje beneficjenta na piśmie o zatwierdzonej, w całości lub części, kwocie do wypłaty lub odmowie jej wypłaty.
10. Wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy dokonuje Agencja w terminie 30 dni od dnia otrzymania „Zlecenia płatności”.
11. W przypadku wystąpienia opóźnienia w otrzymaniu przez Agencję środków finansowych na wypłatę pomocy, Agencja dokona wypłaty pomocy niezwłocznie po ich otrzymaniu.
12. Agencja przekazuje środki finansowe w ramach pomocy na rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej beneficjenta lub jego pełnomocnika albo cesjonariusza beneficjenta, wskazany w zaświadczeniu wydanym przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową. Zaświadczenie składane jest wraz z pierwszym wnioskiem o płatność.
13. W przypadku zmiany numeru rachunku, o którym mowa w ust. 12, beneficjent jest zobowiązany przedłożyć nowe zaświadczenie wraz z kolejnym wnioskiem o płatność.

§ 12.

1. Wypłata środków finansowych z tytułu pomocy jest dokonywana przez Agencję, jeżeli beneficjent:
 - 1) uzyskał pozytywną opinię instytucji zarządzającej dotyczącą materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 6;
 - 2) zrealizował operację lub jej etap, w tym poniósł związane z tym koszty, zgodnie z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, umowie oraz innych przepisach dotyczących realizowanej operacji;
 - 3) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;
 - 4) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych.

2. W przypadku, gdy beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji lub jej etapu, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami oraz jeżeli cel operacji został osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną.
3. W przypadku, gdy beneficjent nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 2, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, Fundacja odmawia zatwierdzenia wypłaty całości pomocy.
4. Fundacja niezwłocznie informuje beneficjenta, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty całości albo części pomocy.
5. Podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty stanowią faktycznie i prawidłowo poniesione koszty kwalifikowalne, jednak w wysokości nie wyższej niż suma kosztów kwalifikowalnych wykazana dla operacji/etapu w zestawieniu rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku, gdy poszczególne pozycje kosztów kwalifikowalnych zostały poniesione w wysokości innej niż wskazane w umowie, oraz:
 - 1) nie wyższej niż o 10%, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej;
 - 2) wyższej niż o 10%, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, uwzględniane będą koszty:
 - a) w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Fundacja na podstawie pisemnych wyjaśnień beneficjenta uzna za zasadne przyczyny poniesienia wyższych kosztów,
 - b) w wysokości określonej w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, jeżeli Fundacja na podstawie pisemnych wyjaśnień beneficjenta nie zaakceptuje poniesienia wyższych kosztów.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, kwota pomocy określona w § 4 ust. 1 nie może zostać zwiększona.
8. Na każdym etapie rozliczenia operacji poniesione koszty ogólne nie mogą przekroczyć 15% faktycznie poniesionych pozostałych kosztów kwalifikowalnych.
9. W przypadku, gdy wnioskowana przez beneficjenta we wniosku o płatność kwota pomocy jest wyższa o więcej niż 3% od kwoty refundacji wyliczonej przez Fundację, kwotę wyliczoną do refundacji pomniejsza się dodatkowo o różnicę między kwotą wnioskowaną a wyliczoną do refundacji. Pomniejszenie nie ma zastosowania, jeżeli

beneficjent udowodni, że nie ponosi winy za włączenie niekwalifikującej się kwoty do kwoty pomocy wnioskowanej we wniosku o płatność⁵.

10. W przypadku stwierdzenia przez Fundację, że beneficjent umyślnie złożył fałszywe oświadczenie, daną operację wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje się wszystkie kwoty, które już zostały wypłacone na tę operację. Ponadto, zgodnie z przepisami wspólnotowymi, beneficjent jest wykluczony z otrzymywania wsparcia w ramach działania w danym roku EFRROW oraz w następnym roku EFRROW⁶.

§ 13.

1. Umowa ulega rozwiązaniu w następujących przypadkach:

- 1) nierozpoczęcia przez beneficjenta realizacji operacji do końca terminu złożenia pierwszego wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 1 i 3;
- 2) uzyskania negatywnej ostatecznej opinii instytucji zarządzającej odnośnie materiałów szkoleniowych dotyczących wszystkich szkoleń w ramach operacji zgodnie z § 6 umowy;
- 3) niezłożenia wniosku o płatność w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 10 ust 1, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2 i 3 oraz § 15 ust. 4 pkt 3;
- 4) odstąpienia przez beneficjenta:
 - a) od realizacji operacji, lub
 - b) od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy;
- 5) w wyniku negatywnej oceny wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach operacji;
- 6) odmowy wypłaty całości pomocy dla zrealizowanej operacji na podstawie przesłanek określonych w § 12 ust. 3;
- 7) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub w okresie do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej, nieprawidłowości⁷ skutkującej odmową wypłaty całości pomocy, koniecznością zwrotu całości

⁵ Art. 31 ust. 1 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 r., str. 74., z późn. zm.).

⁶ 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. L 368 z 23.12.2006 r., str. 74, z późn. zm.).

⁷ W rozumieniu art. 2 rozporządzenia Komisji (WE) NR 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niestusznie 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 r., str. 56).

- wypłaconej pomocy lub wykluczeniem beneficjenta z otrzymanie pomocy finansowej;
- 8) wystąpienia innych okoliczności skutkujących koniecznością zwrotu całości wypłaconej pomocy, o których mowa w § 14 ust. 1.
2. Fundacja niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych w ust. 1 wypowie beneficjentowi umowę, o czym powiadomi Agencję w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, iż w przypadkach określonych w ust.1 pkt 2, 3, 4, 5, 7 i 8 rozwiązanie umowy następuje po zakończeniu przez Agencję czynności związanych z odzyskaniem wypłaconej beneficjentowi pomocy, zgodnie z postanowieniami § 14.

§ 14.

1. Beneficjent, na żądanie Agencji, zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
- 1) nieosiągnięcia celu operacji;
 - 2) odstąpienia przez beneficjenta od realizacji operacji;
 - 3) odstąpienia przez beneficjenta od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy;
 - 4) podlegania wykluczeniu beneficjenta z ubiegania się o przyznanie pomocy⁸;
 - 5) zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 13 ust. 1, skutkujących rozwiązaniem umowy;
 - 6) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
 - 7) 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.

⁸ 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 r., str.74, z późn. zm.).

2. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy, powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 3.
3. Odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczane są za okres od dnia powiadomienia przez Agencję beneficjenta o konieczności zwrotu środków do dnia dokonania przez niego zwrotu.
4. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy w kwocie określonej w wezwaniu wraz z należnymi odsetkami, naliczanymi zgodnie z ust. 3, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Niedopełnienie tego zobowiązania skutkowało będzie skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 15.

1. Umowa może zostać zmieniona na pisemny wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy, określonej w § 4 ust.1 i zmiany celu operacji.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku zmian wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji, o których mowa w § 12 ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1.
4. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, związanych ze⁹:
 - a) zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach jednego z etapów i zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu późniejszego - wniosek w tej sprawie beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, którego zakres lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji została zmniejszona,
 - b) zwiększeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach jednego z etapów i zmniejszeniem zakresu lub wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w ramach etapu późniejszego - wniosek w tej sprawie beneficjent składa najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu do złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, w którym zakres

⁹ Dotyczy operacji, dla których pomoc będzie przekazywana w transzach.

- lub wysokość kosztów kwalifikowalnych operacji ma zostać zwiększona;
w przypadku niedotrzymania tego terminu, wypłata pomocy zostanie dokonana do wysokości przewidzianej w umowie dla poszczególnych transz;
- 2) zmian zakresu rzeczowego operacji w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy - wniosek w tej sprawie beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność;
 - 3) zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o płatność - wniosek w tej sprawie beneficjent składa przed upływem terminu złożenia wniosku o płatność;
 - 4) zmniejszenia wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji w wyniku przeprowadzonego przez beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które ma wpływ na wysokość kwoty pomocy, o której mowa w § 4 ust 1;
 - 5) zmiany danych beneficjenta zawartych w umowie;
 - 6) zmiany składu konsorcjum.
5. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku zmiany warunków realizacji operacji, o których mowa w § 7 i § 8. Zmiana warunków realizacji operacji, o których mowa w § 7 i § 8, wymaga wystąpienia beneficjenta do Fundacji z prośbą o zgodę oraz jej uzyskania.

§ 16.

1. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 5, § 9 ust. 1, § 10 ust. 1 oraz § 12 ust. 1, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności, określonych w przepisach wspólnotowych¹⁰, beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Fundację z wykonania tego zobowiązania lub za jej zgodą może ulec zmianie termin jego wykonania.
2. W sprawie zwolnienia z wykonania któregośkolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 1, beneficjent składa w Fundacji wniosek, wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, w terminie 10 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub od dnia, w którym zaistnieje możliwość złożenia takiego wniosku.

¹⁰ Art. 47 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 z 23.12.2006, str. 15, z późn. zm.).

§ 17.

1. Strony umowy będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:
 - 1) beneficjenta na adres Fundacji: Fundacja Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa;
 - 2) Fundację na adres beneficjenta:
.....
2. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy w prowadzonej korespondencji dotyczącej operacji.
3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Fundacji pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta wymaga zmiany umowy.
4. W przypadku, gdy beneficjent nie powiadomił Fundacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłąną przez Fundację zgodnie z posiadanymi przez nią danymi, Strony uznają za doręczoną.

§ 18.

1. Beneficjentowi przysługuje prawo do wniesienia prośby do Fundacji o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie stanowiska Fundacji dotyczącego: oceny wniosku o płatność, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą pomocy, odmowy wypłaty całości albo części pomocy, rozwiązania umowy lub dokonania zmian w umowie.
2. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się w formie pisemnej do Fundacji w terminie 14 dni od dnia doręczenia stanowiska Fundacji, którego dotyczy prośba o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy złożoną po terminie, o którym mowa w ust. 2, pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym Fundacja niezwłocznie informuje beneficjenta na piśmie.
4. Fundacja rozpatruje prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 30 dni od dnia jej wpływu.

5. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień bądź opinii innego organu termin, o którym mowa w ust. 4, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii.
6. W przypadku, gdy złożona prośba o ponowne rozpatrzenie sprawy wymaga uzupełnień/wyjaśnień, Fundacja wzywa beneficjenta do złożenia uzupełnień/wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. Jeżeli beneficjent pomimo wezwania, o którym mowa w ust 6, nie złożył uzupełnień/wyjaśnień w wyznaczonym terminie, prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym Fundacja niezwłocznie informuje beneficjenta na piśmie.
8. Od stanowiska podjętego na podstawie prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy nie przysługuje prawo do złożenia kolejnej prośby, o której mowa w ust. 1.

§ 19.

Wszelkie spory powstałe w związku z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Fundacji.

§ 20.

W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 1) 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 z 21.10.2005 r., str. 1, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Komisji (WE) nr 796/2004 z dnia 21 kwietnia 2004 r. ustanawiające szczegółowe zasady wdrażania wzajemnej zgodności, modulacji oraz zintegrowanego systemu administracji i kontroli przewidzianych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1782/2003 ustanawiającego wspólne zasady dla systemów pomocy bezpośredniej w zakresie wspólnej polityki rolnej oraz określonych systemów wsparcia dla rolników (Dz. Urz. UE L 141 z 30.04.2004 r., str. 18, z późn. zm.);
- 3) 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 z 23.12.2006 r., str. 15, z późn. zm.);

- 4) 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 r., str. 74, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Komisji (WE) NR 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. dotyczącego nieprawidłowości i odzyskiwania kwot niesłusznie wypłaconych w związku z finansowaniem wspólnej polityki rolnej oraz organizacji systemu informacyjnego w tej dziedzinie i uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 595/91 (Dz. Urz. UE L 355 z 15.12.2006 r., str. 56);
- 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. Nr 98, poz. 634, z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 9) 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.);
- 10) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.);
- 11) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 lipca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 113, poz. 944);
- 12) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 168 poz. 1181).

§ 21.

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- 2) ankieta oceniająca;
- 3) sprawozdanie końcowe z realizacji operacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 wraz z instrukcją jego wypełniania;
- 4) oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo oświadczenie o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej¹¹;
- 5) oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy¹¹;
- 6) wykaz dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o płatność.

§ 22.

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: beneficjent, Fundacja i Agencja.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez umawiające się Strony.

Fundacja Programów Pomocy
dla Rolnictwa FAPA:

.....

Beneficjent:

.....

¹¹ Beneficjent składa jedno z oświadczeń wskazanych w punktach 4 i 5