

UMOWA O DOFINANSOWANIE NR 00020-6523.4-SW1610016/18/19

zawarta w dniu **17 stycznia 2019 r.** w Szczecinie
pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim z siedzibą w Szczecinie
przy ul. Korsarzy 34
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego,
zwanym dalej „Zarządem Województwa”, w imieniu którego działają:

- 1) Jarosław Rzepa – Wicemarszałek Województwa Zachodniopomorskiego
- 2) Tomasz Sobieraj – Wicemarszałek Województwa Zachodniopomorskiego

a

Mieleńska Lokalna Grupa Rybacka

z siedzibą w: **Sarbinowie przy ul. Nadmorskiej 27, 76-034 Sarbinowo**

NIP 4990604100

REGON 320735930

KRS 0000339449

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(-ą) przez:

Krzysztof Arkadiusz Szpakiewicz – Prezes Stowarzyszenia

Elżbieta Retyk – Wiceprezes Stowarzyszenia

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy o dofinansowanie, zwanej dalej „umową”, oznaczają:

- 1) rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu

Spółecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Spółecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

- 2) rozporządzenie nr 508/2014 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz. Urz. UE L 149 z 20.05.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 3) ustawa o EFMR – ustawę z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. z 2017 r. poz. 1267);
- 4) ustawa o rozwoju lokalnym – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t. j. Dz. U. z 2018, poz. 140);
- 5) ustawa o finansach publicznych – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie w sprawie Priorytetu 4 – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” (Dz. U. poz. 1435, Dz. U. z 2018 r. poz. 1503);
- 7) rozporządzenie w sprawie zaliczek – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 25 stycznia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 189);
- 8) rozporządzenie w sprawie sprawozdań - rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 grudnia 2016 r. w sprawie zakresu i rodzaju sprawozdań

oraz trybu i terminów ich przekazywania w ramach realizacji Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” (Dz. U. poz. 2076);

- 9) Program – Program Operacyjny „Rybacktwo i Morze”;
- 10) LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr **11/WRIR-II/05/16** zawartej w dniu **16 maja 2016 r. w Szczecinie**, pomiędzy Beneficjentem a **Województwem Zachodniopomorskim**;
- 11) umowa ramowa – umowę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy o rozwoju lokalnym;
- 12) EFMR – Europejski Fundusz Morski i Rybacki;
- 13) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 14) Urząd Marszałkowski – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 23;
- 15) Instytucja Pośrednicząca – instytucję pośredniczącą, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o EFMR;
- 16) jednostka samorządowa – wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną województwa zachodniopomorskiego;
- 17) LGD – lokalną grupę działania, o której mowa w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013;
- 18) Koszty bieżące i aktywizacja – działanie, o którym mowa w art. 62 ust. 1 lit. d rozporządzenia nr 508/2014;
- 19) operacja – każde przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta w ramach działania Koszty bieżące i aktywizacja, objętego Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie, zgodnie z kryteriami ustanowionymi w Programie oraz w sposób pozwalający na osiągnięcie celów działania określonych w tym Programie;
- 20) Plan Komunikacji – plan komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym;
- 21) pomoc finansowa – pomoc finansową pochodzącą z publicznych środków krajowych oraz EFMR, polegającą na zwrocie części kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4, umowie oraz przepisach odrębnych;

22) zadanie – jedną lub kilka pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, obejmujących dostawę, robotę budowlaną lub usługę mającą być przedmiotem nabycia, pochodzącą od jednego dostawcy lub wykonawcy o określonym przeznaczeniu lub funkcjonalności, przy czym dostawa może obejmować zarówno jeden przedmiot, jak i całą partię, robota budowlana może składać się z jednej roboty budowlanej bądź kilku robót budowlanych, a usługa może składać się z jednej usługi bądź kilku rodzajów usług.

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach działania Koszty bieżące i aktywizacja, objętego Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji, której celem jest sprawne wdrażanie LSR, w tym realizacja Planu Komunikacji w **2019** roku.
2. Zakres rzeczowy i finansowy operacji określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Wskaźnikiem realizacji celu operacji jest postęp finansowy w realizacji LSR w danym roku.
4. Operacja będzie realizowana w siedzibie Beneficjenta, na obszarze LSR oraz w innych miejscach określonych w Planie Komunikacji lub Planie szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura Beneficjenta.
5. Beneficjent zrealizuje operację w **jednym etapie**/w etapach^{1),2)}.
6. Operacja zostanie zrealizowana w terminie od dnia **1 stycznia do dnia 31 grudnia 2019r.**
7. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
 - 2) poniesienie przez Beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Należy wskazać liczbę etapów zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, nie więcej jednak niż 4 etapy w danym roku.

dnia doręczenia tego wezwania, z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji operacji, o których mowa w ust. 6,

- 3) udokumentowanie poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji wynikających z zakresu rzeczowego operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przez przedstawienie kopii umów, faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty przez Beneficjenta,
 - 4) osiągnięcie zakładanego celu operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
 - 5) osiągnięcie wskaźnika realizacji celu operacji określonego w ust. 3 do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, oraz przedłożenie dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie
- zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu nr 508/2014, rozporządzeniu nr 1303/2013, ustawie o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4 i w umowie, oraz określonymi w innych przepisach dotyczących realizowanej operacji.

§ 4.

1. Zarząd Województwa na warunkach określonych w umowie przyznaje Beneficjentowi pomoc finansową na realizację operacji w formie zwrotu poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji w wysokości do 95% tych kosztów, ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, to jest w wysokości **383 107,00 zł** (słownie złotych: **trzysta osiemdziesiąt trzy tysiące sto siedem, 00/100**).

Współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej, w ramach EFMR, wynosi **325 640,95 zł** (słownie złotych: **trzysta dwadzieścia pięć tysięcy sześćset czterdzieści, 95/100**).

2. Pomoc finansowa będzie przekazana:

1) jednorazowo – po zakończeniu realizacji całości operacji w wysokości **383 107,00 zł** (słownie złotych: **trzysta osiemdziesiąt trzy tysiące sto siedem, 00/100**).

albo

2) w transzach³⁾ po zakończeniu realizacji każdego etapu operacji:

- a) pierwsza transza w wysokości zł (słownie złotych:),
- b) druga transza w wysokości zł (słownie złotych:),

³⁾ Liczba transz odpowiada liczbie etapów, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

- e) trzecia transza w wysokości zł (słownie złotych:);
- d) czwarta transza w wysokości zł (słownie złotych:);

§ 5.

1. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek, Beneficjentowi zostanie udzielona zaliczka w wysokości do⁴⁾: **383 107,00 zł (słownie złotych: trzysta osiemdziesiąt trzy tysiące sto siedem, 00/100).**
2. Zaliczka zostanie udzielona wyłącznie na pokrycie wydatków stanowiących koszty kwalifikowalne ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, dokonanych w formie bezgotówkowej oraz poniesionych przez Beneficjenta od dnia wpłynięcia zaliczki na rachunek, o którym mowa w ust. 12.
3. Kwota pomocy finansowej, o której mowa w § 4 ust. 1 zdanie pierwsze, zostanie wypłacona w wysokości pomniejszonej o wysokość wypłaconej zaliczki, o której mowa w ust. 1.
4. Zaliczka zostanie wypłacona po ustanowieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia na warunkach i w trybie określonych w § 6 rozporządzenia w sprawie zaliczek, oraz po przekazaniu Zarządowi Województwa dokumentów potwierdzających ustanowienie tego zabezpieczenia.
5. Zarząd Województwa przekazuje do Agencji zlecenie wypłaty zaliczki albo transzy zaliczki:
 - 1) zgodnie z harmonogramem wypłaty zaliczki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy;
 - 2) na wniosek Beneficjenta o wypłatę zaliczki w ramach Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, w terminie wskazanym w tym wniosku, nie wcześniej jednak niż w terminie 21 dni od dnia złożenia tego wniosku, z tym że jeżeli przewidywany termin przekazania środków z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi zleceń płatności przypada wcześniej niż 21 dni od dnia złożenia tego wniosku, zaliczka lub jej transza może zostać wypłacona w terminie krótszym niż 21 dni od dnia złożenia tego wniosku.

⁴⁾ Wskazać kwotę, jeżeli Beneficjent wnioskuję o udzielenie zaliczki.

6. Zmiana harmonogramu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 13. Beneficjent jest zobowiązany przekazać Zarządowi Województwa na piśmie zmieniony harmonogram, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie później niż w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wypłatę zaliczki przez Agencję w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie o przewidywanym terminie wypłaty zaliczki.
8. W przypadku gdy wypłata zaliczki ma nastąpić w transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczki może nastąpić po wydatkowaniu przez Beneficjenta co najmniej 90% dotychczas otrzymanej zaliczki.
9. W celu udokumentowania wydatkowania zaliczki, o którym mowa w ust. 8, Beneficjent przekazuje Zarządowi Województwa wykaz dokonanych wydatków wraz z wyciągiem z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 12.
10. Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie o:
- 1) spełnieniu przez tego Beneficjenta warunku, o którym mowa w ust. 9, oraz zgodzie na wypłatę temu Beneficjentowi kolejnej transzy zaliczki albo
 - 2) niespełnieniu przez tego Beneficjenta warunku, o którym mowa w ust. 9, oraz przyczynach jego niespełnienia.
11. Zgoda na wypłatę kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w ust. 10 pkt 1, nie oznacza rozliczenia przez Zarząd Województwa wydatków udokumentowanych przez Beneficjenta zgodnie z ust. 9.
12. Zaliczka zostanie wypłacona na wyodrębniony rachunek bankowy, przeznaczony wyłącznie do obsługi zaliczki nr: **23 8581 1014 0201 6667 2000 0002**, w banku: **Pomorski Bank Spółdzielczy w Świdwinie Oddział w Będzinie**.
13. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odsetek bankowych zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w ust. 12, chyba że wyrazi zgodę na pomniejszenie kolejnych płatności w ramach przyznanej pomocy finansowej o kwotę tych odsetek. Taka zgoda nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 13.
14. Rozliczenie zaliczki albo transzy zaliczki:
- 1) polega na złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, zgodnie z § 8, wykazaniu przez Beneficjenta wydatków, o których mowa w ust. 2, oraz potwierdzeniu kwalifikowalności tych wydatków przez Zarząd Województwa;
 - 2) może polegać również na zwrocie zaliczki albo transzy zaliczki, pod warunkiem złożenia wniosku o płatność, nie później niż w dniu złożenia tego wniosku zgodnie z § 8.

15. Wykazanym wydatkom, o których mowa w ust. 2, odpowiada wkład własny Beneficjenta na realizację operacji.

16. Do zwrotu Beneficjentowi dokumentów, o których mowa w ust. 4, stosuje się odpowiednio przepisy § 14 ust. 2 i 3.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie o EFMR i rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4 oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:

- 1) poniesienia kosztów kwalifikowalnych, stanowiących podstawę obliczenia przysługującej Beneficjentowi pomocy finansowej, w formie bezgotówkowej lub gotówką, z zastrzeżeniem, że środki wypłacone w ramach zaliczki, o której mowa w § 5 ust. 1, mogą być rozliczane wyłącznie w formie bezgotówkowej, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
- 2) udokumentowania poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy na podstawie umowy, faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego oraz innych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty przez Beneficjenta, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
- 3) osiągnięcia celu operacji nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
- 4) osiągnięcia wskaźnika realizacji celu operacji określonego w § 3 ust. 3 oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
- 5) realizacji Planu Komunikacji w 2019 roku;

- 6) prowadzenia w trakcie realizacji operacji oddzielnego systemu rachunkowości w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia 1303/2013, albo prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez urząd marszałkowski albo jednostkę samorządową – gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 7) w trakcie realizacji operacji:
 - a) prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą finansową w miejscu realizacji operacji i nieprzenoszenia miejsca realizacji operacji, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - b) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji oraz niezminiania sposobu ich wykorzystania,
 - c) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem współfinansowania tej operacji ze środków, o których mowa w § 3 pkt 3 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4,
- 8) w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej:
 - a) umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa, ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa, Komisji Europejskiej, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów upoważnionych do wykonywania czynności kontrolnych, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji, lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta,
 - b) obecności i uczestnictwa Beneficjenta albo osoby upoważnionej przez Beneficjenta w trakcie kontroli i audytów, o których mowa w lit. a, w terminie wyznaczonym przez podmioty upoważnione do wykonywania czynności kontrolnych,
 - c) dokumentowania zrealizowania operacji lub jej części oraz przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą finansową,
 - d) niezwłocznego informowania Zarządu Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Beneficjenta w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy finansowej lub spełnienie wymagań określonych w Programie, rozporządzeniu nr 1303/2013, rozporządzeniu nr 508/2014, ustawie

o EFMR, rozporządzeniu w sprawie Priorytetu 4, rozporządzeniu w sprawie zaliczek lub umowie;

- 9) sporządzenia i przedłożenia sprawozdania końcowego z realizacji operacji zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdań;
 - 10) udostępniania na wniosek Zarządu Województwa i Agencji danych dotyczących realizacji operacji niezbędnych do monitorowania wskaźników określonych w LSR;
 - 11) zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy – w przypadku gdy do ich wyboru nie mają zastosowania przepisy o zamówieniach publicznych:
 - a) w przypadku zamówień do kwoty 20 000 zł netto – przedstawienie dwóch ofert wraz z wnioskiem o płatność,
 - b) w przypadku zamówień powyżej 20 000 zł netto – zastosowanie wymogów określonych w rozdziale 2 dokumentu - Zasady konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” opublikowanego na stronie internetowej administrowanej przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa;
 - 12) prowadzenia w trakcie realizacji operacji działań informacyjno-promocyjnych, informujących o celu realizowanej operacji oraz finansowaniu jej z EFMR, zgodnie z rozporządzeniem nr 508/2014, rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 763/2014 z dnia 11 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w odniesieniu do charakterystyki technicznej działań informacyjnych i promocyjnych oraz wytycznych dotyczących reprodukcji symbolu Unii (Dz. Urz. UE L 209 z 16.07.2014, str. 1) oraz, jeżeli dotyczy – Księgą wizualizacji znaku Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” opublikowaną na stronie internetowej administrowanej przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa a w przypadku operacji, w której całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 tys. euro, w okresie realizacji operacji oraz przez okres 5 lat od dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
2. Miejsce realizacji operacji, o którym mowa w § 3 ust. 4, może zostać zmienione za uprzednią zgodą Zarządu Województwa, pod warunkiem że zostanie zachowany cel operacji.
3. W przypadku operacji obejmującej organizację szkoleń, seminariów, targów, wystaw tematycznych, kampanii informacyjnych lub opracowanie i przeprowadzenie kampanii promocyjnych, szczegółowy harmonogram tej operacji określa załącznik nr 4 do umowy.

4. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania Zarządowi Województwa pisemnych informacji o wszelkich zmianach w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3, w terminie 5 dni przed planowanym rozpoczęciem tych szkoleń, seminariów, targów, wystaw tematycznych, kampanii informacyjnych lub kampanii promocyjnych. Zmiana harmonogramu nie wymaga zmiany umowy.

5. Beneficjent nie może dokonać przelewu wierzytelności wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, w przypadku gdy przepisy te mają zastosowanie.

2. Beneficjent przedkłada Zarządowi Województwa dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, jeżeli przed jej zawarciem została zawarta umowa z wykonawcą;
- 2) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą, jeżeli umowa z wykonawcą została zawarta po dniu zawarcia umowy;
- 3) nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność, w którym zostały ujęte poniesione wydatki wynikające z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy umowa z wykonawcą została zawarta w terminie krótszym niż 30 dni przed upływem terminu złożenia tego wniosku o płatność.

3. Beneficjent przedkłada Zarządowi Województwa dokumentację, o której mowa w ust. 2, w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę pełniącą funkcję kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez zamawiającego.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, obejmuje:

- 1) kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez zamawiającego, w tym ogłoszenia;
- 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej;
- 3) kompletną ofertę wybranego wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców;
- 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniem i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu;

5) upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez zamawiającego.

5. Zarząd Województwa może żądać innych dokumentów przetargowych, jeżeli w procesie oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zajdzie potrzeba ich zweryfikowania.

6. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia:

- 1) protokołów z kolejno unieważnionych postępowań, zawierających podstawę prawną i odpowiednie uzasadnienie faktyczne – w przypadku, gdy unieważnienie postępowania nastąpiło w konsekwencji braku ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- 2) kompletnej dokumentacji związanej z unieważnionymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku, gdy przyczyną unieważnienia postępowania było odrzucenie wszystkich złożonych ofert, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia.

7. Zarząd Województwa dokona oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w terminie 60 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 4 lub 6.

8. W przypadku gdy złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 4 lub 6, zawiera braki, Zarząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

9. Jeżeli zaistnieje konieczność uzyskania wyjaśnień, Zarząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do udzielenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

10. Wezwania, o których mowa w ust. 8 i 9, oraz przypadki, gdy w trakcie oceny postępowania niezbędne jest uzyskanie opinii innego podmiotu lub wystąpienie o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, wydłużają termin dokonania oceny, o której mowa w ust. 7, o czas niezbędny do usunięcia braków lub składania wyjaśnień oraz o czas niezbędny do uzyskania opinii lub wyników kontroli doraźnej, o czym Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie.

11. Jeżeli Beneficjent nie złożył wymaganych dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 8, lub nie złożył wyjaśnień w terminie określonym w ust. 9, Zarząd Województwa

dokonyuje oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o posiadane dokumenty.

12. O wyniku dokonanej oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Beneficjent zostanie poinformowany na piśmie.

13. Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 12, ma prawo złożyć do Zarządu Województwa pisemny wniosek o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

14. Ponowna ocena przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o której mowa w ust. 13, jest ostateczna.

15. Wysokość korekt finansowych, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach publicznych w sposób, który miał albo mógłby mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określa załącznik do decyzji Komisji nr C(2013) 9527 final⁵ z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.

§ 8.

Beneficjent zobowiązuje się złożyć w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w jednostce samorządowej wniosek o płatność wraz z dokumentami niezbędnymi do ustalenia spełnienia warunków wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy finansowej albo ich kopiami, których wykaz jest określony we wzorze wniosku o płatność, w następujących terminach:

- 1) w przypadku realizacji operacji w jednym etapie – po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie od dnia **02 stycznia 2020r. do dnia 31 stycznia 2020r.**⁶⁾,
albo
- 2) w przypadku realizacji operacji w etapach – po zakończeniu realizacji:
 - a) pierwszego etapu operacji – w terminie od dnia do dnia 20....r.⁶⁾;
 - b) drugiego etapu operacji – w terminie od dnia do dnia 20....r.⁶⁾;
 - c) trzeciego etapu operacji – w terminie od dnia do dnia 20....r.⁶⁾;
 - d) czwartego etapu operacji – w terminie od dnia do dnia 20....r.⁶⁾;

⁵⁾ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_pl.pdf.

⁶⁾ Wniosek o płatność składa się nie później niż 30. dnia od dnia zakończenia realizacji operacji albo jej etapu.

§ 9.

1. Agencja wypłaca pomoc finansową niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia płatności od Zarządu Województwa.
2. Wysokość pomocy finansowej wypłaconej Beneficjentowi nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 zdanie pierwsze.
3. Środki finansowe w ramach pomocy finansowej są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o płatność.
4. W przypadku gdy wartości kosztów kwalifikowalnych wpisane we wniosku o płatność w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego operacji lub jej etapu różnią się od wartości kosztów kwalifikowalnych wpisanych w tych pozycjach zestawienia rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, jednak różnica ta nie przekracza 10%, Beneficjenta nie wzywa się do złożenia wyjaśnień w celu uzasadnienia tej różnicy. W przypadku jednak gdy ta różnica przekracza 10% lub gdy są wątpliwości, że poniesiony koszt w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym z realizacji operacji lub jej etapu, przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, wówczas Beneficjent jest wzywany do złożenia pisemnych wyjaśnień.
5. W przypadku gdy we wniosku o płatność zostanie wykazane, że poszczególne koszty kwalifikowalne zostały poniesione w wysokości wyższej niż określona w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy finansowej przysługującej do wypłaty, koszty te są uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, pod warunkiem, że są one uzasadnione i racjonalne oraz nie doprowadzi to do wypłaty pomocy finansowej w wysokości wyższej niż określona w § 4 ust. 1 zdanie pierwsze.
6. W przypadku gdy Beneficjent nie spełnił któregośkolwiek z warunków, o których mowa w § 3, wypłata pomocy finansowej następuje w wysokości odpowiadającej tej części operacji lub jej etapu, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.

§ 10.

1. Beneficjentowi, w terminie 21 dni od dnia doręczenia pisma o danym rozstrzygnięciu, przysługuje jednorazowe prawo do wniesienia do Zarządu Województwa pisemnej prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem, w zakresie rozstrzygnięcia Zarządu Województwa dotyczącego oceny wniosku o płatność, różnicy między

wnioskowaną kwotą pomocy finansowej a kwotą środków finansowych zatwierdzonych do wypłaty, odmowy wypłaty całości albo części pomocy finansowej lub zaistnienia przesłanek do wypowiedzenia lub zmiany umowy.

2. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy określa pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez Zarząd Województwa.
3. Zarząd Województwa rozstrzyga w sprawach, o których mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem.
4. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień do prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
5. Jeżeli Beneficjent nie złożył uzupełnień lub wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 4, Zarząd Województwa dokonuje rozpatrzenia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy w oparciu o posiadane dokumenty.
6. Wezwanie Beneficjenta do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, do czasu uzyskania tych uzupełnień lub wyjaśnień lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.
7. Jeżeli w trakcie rozpatrywania prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub przeprowadzenie czynności kontrolnych, termin, o którym mowa w ust. 3 wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii lub podpisania albo odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych, o czym Zarząd Województwa informuje Beneficjenta na piśmie.
8. Termin, o którym mowa w ust. 4 uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego albo złożono je w Urzędzie Marszałkowskim, albo w jednostce samorządowej.
9. Złożenie przez Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, skutkuje pozostawieniem prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy bez rozpatrzenia lub skierowaniem sprawy do windykacji, w przypadku konieczności odzyskania wypłaconej Beneficjentowi kwoty pomocy finansowej.

§ 11.

1. Wypowiedzenie umowy przez Zarząd Województwa następuje w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy ramowej;

- 2) niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w § 8 oraz § 29 ust. 6 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4;
 - 3) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową;
 - 4) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji;
 - 5) nieosiągnięcia zakładanego celu operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową; a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
 - 6) niewypełnienia zobowiązań, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 i 7 lit. b;
 - 7) uniemożliwienia, w trakcie realizacji operacji oraz przez 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej, przedstawicielom Agencji, ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ministra właściwego do spraw rybołówstwa, Komisji Europejskiej, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów upoważnionych do wykonywania czynności kontrolnych, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji, lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Beneficjenta;
 - 8) finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem współfinansowania tej operacji ze środków, o których mowa w § 3 pkt 3 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4;
 - 9) orzeczenia wobec Beneficjenta zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi lub zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne po zawarciu umowy o dofinansowanie.
2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po złożeniu przez Zarząd Województwa oświadczenia w formie pisemnej o wypowiedzeniu umowy.
4. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy.

§ 12.

1. Beneficjent zwraca pomoc finansową w całości w przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 1.

2. W przypadku niewypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 6, 7 lit. a, 8 lit. d i 9–11, oraz § 7 ust. 1, Beneficjent zachowuje prawo do części pomocy finansowej w wysokości odpowiadającej tej części operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane lub mogą zostać zrealizowane zgodnie z warunkami, o których mowa w § 3, jeżeli cel operacji został osiągnięty lub może zostać osiągnięty do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
3. W przypadku niewypełnienia przez Beneficjenta zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 12, Beneficjent zwraca 1% wypłaconej kwoty pomocy finansowej o której mowa w paragrafie 4 ust 1 zdanie pierwsze.
4. Agencja dochodzi zwrotu pomocy finansowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty pomocy finansowej, w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Beneficjent dokonuje zwrotu pomocy finansowej wraz z odsetkami przelewem na rachunek bankowy Agencji przeznaczony dla środków finansowych odzyskiwanych lub zwróconych przez Beneficjentów w ramach Priorytetu 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie, o numerze **57 1010 1010 0088 2014 9930 0000**. Beneficjent w tytule przelewu podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu pomocy finansowej pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem w ramach działania Koszty bieżące i aktywacja objętego Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie.

§ 13.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:
 - 1) zwiększenia kwoty pomocy finansowej określonej w § 4 ust. 1 zdanie pierwsze;
 - 2) zmiany celu operacji;
 - 3) zmiany zobowiązania do niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z udziałem innych środków publicznych, przyznanych w związku z realizacją tej operacji.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6 i 13, § 6 ust. 4 oraz § 15 ust. 3.
3. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany:
 - 1) zakresu rzeczowego operacji lub etapu 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 zgodnie z § 8; w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i Zarząd Województwa rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej umowy;

- 2) dotyczącej terminu złożenia wniosku o płatność – wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność zgodnie z § 8; w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie.
4. Zarząd Województwa rozpatruje wniosek o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zmianę umowy. Wezwanie przez Zarząd Województwa Beneficjenta do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez Beneficjenta tych czynności.
5. Zawarcie aneksu do umowy w wyniku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy nie wymaga osobistego stawiennictwa Beneficjenta w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w jednostce samorządowej i może zostać dokonane poprzez korespondencyjny obieg dokumentów.

§ 14.

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Zarząd Województwa, podpisywany przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego albo samorządowej jednostki i złożony w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w samorządowej jednostce w dniu zawarcia umowy.

2. Zarząd Województwa niezwłocznie zwraca Beneficjentowi dokumenty, o których mowa w ust. 1:

- 1) po upływie 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej;
- 2) w przypadku:
 - a) wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy finansowej,
 - b) odmowy wypłaty pomocy finansowej w całości,
 - c) zwrotu przez Beneficjenta całości lub części otrzymanej pomocy finansowej wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 12.

3. Beneficjent może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w Urzędzie

Marszałkowskim albo samorządowej jednostce w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregokolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2. Po upływie tego terminu Zarząd Województwa dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej pozostawia się w aktach sprawy.

§ 15.

1. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:

1) Beneficjenta na adres: **Wydział Rolnictwa i Rybactwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin.**

2) Zarząd Województwa na adres: **Mieleńska Lokalna Grupa Rybacka, ul. Nadmorska 27, 76-034 Sarbinowo.**

2. Strony zobowiązują się do podawania numeru oraz daty zawarcia umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.

3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Zarządu Województwa pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych, w tym adresu do korespondencji, zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.

4. W przypadku niepowiadomienia przez Beneficjenta Zarządu Województwa o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, Strony uznają za doręczoną wszelką korespondencję wysyłaną przez Zarząd Województwa do Beneficjenta, zgodnie z posiadanymi przez nią danymi.

§ 16.

1. Wszelkie spory pomiędzy Zarządem Województwa a Beneficjentem będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zarządu Województwa.

2. W przypadku niemożności złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność, w terminie o którym mowa w § 8, z powodu wystąpienia siły wyższej, Beneficjent, może wystąpić do Zarządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia ustania okoliczności będących następstwem siły wyższej, z wnioskiem o przywrócenie tego terminu wraz z uzasadnieniem, składając jednocześnie odpowiedni wniosek o płatność.

3. Zarząd Województwa, w przypadku stwierdzenia okoliczności siły wyższej i zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, rozpatruje wniosek o płatność złożony wraz z wnioskiem o przywrócenie terminu.

§ 17.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają, w szczególności, zastosowanie przepisy:

- 1) Kodeksu cywilnego;
- 2) o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 3) o finansach publicznych;
- 4) o ochronie danych osobowych;
- 5) o zamówieniach publicznych;
- 6) ustawy o rozwoju lokalnym;
- 7) ustawy o EFMR;
- 8) rozporządzenia nr 1303/2013;
- 9) rozporządzenie nr 508/2014;
- 10) rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4;
- 11) rozporządzenia w sprawie sprawozdań,
- 12) rozporządzenia w sprawie zaliczek.

§ 18.

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) załącznik nr 1 – zestawienie rzeczowo-finansowe operacji;
- 2) załącznik nr 2 – harmonogram wypłaty zaliczki;
- 3) załącznik nr 3 – wniosek o wypłatę zaliczki;
- 4) załącznik nr 4 – harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.

§ 19.

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Beneficjent, a dwa egzemplarze otrzymuje Województwo.

2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

WICEMARSZAŁEK

Sybilaw Kłepa

WOJEWÓDZTWO

WICEMARSZAŁEK

Tomasz Sobieraj

PREZES
Mieleńskiej Lokalnej Grupy Rybackiej
Krzysztof Szpakiewicz
Krzysztof Szpakiewicz

WICEPREZES
Mieleńskiej Lokalnej Grupy Rybackiej
Elżbieta Retyk

BENEFICJENT

MIELEŃSKA LOKALNA GRUPA RYBACKA
76-034 Sarbinowo, ul. Nadmorska 27
tel./fax 94/342-79-71, 600 400 509
NP 499-060-41-00, REGON 320735930
KRS 0000339449

B. ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE OPERACJI W RAMACH DZIAŁANIA KOSZTY BIEŻĄCE I AKTYWIZACJA

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego w ramach poszczególnych kosztów, o których mowa w § 48 ust. 1 rozporządzenia	Mierniki rzeczowe		Całkowity koszt operacji w zł (z VAT)	Koszty kwalifikowalne operacji w zł		Koszty niekwalifikowalne* operacji w zł
					ogółem	w tym VAT	
		Jedn. Miary	Ilość (liczba)				
1	2	3	4	5	6	7	8
Etap I							
1	Koszty operacyjne:			106 891,48	106 891,48	4 022,81	0,00
1.1	Diety dla członków Zarządu, Rady, Komisji Rewizyjnej	osoby	21	71 250,00	71 250,00	0,00	0,00
1.1.1	Zarząd	osoby	3	40 800,00	40 800,00	0,00	0,00
1.1.2	Rada	osoby	15	30 000,00	30 000,00	0,00	0,00
1.1.3	Komisja Rewizyjna	osoby	3	450,00	450,00	0,00	0,00
1.2	Artkuły biurowe, artykuły związane z reprezentacją	sztuk	50	4 000,00	4 000,00	747,97	0,00
1.3	Serwis urządzeń kopiujących, i teleinformatycznych	miesiąc	12	3 000,00	3 000,00	560,98	0,00
1.4	Sprzątanie biura i środki czystości			3 448,32	3 448,32	112,20	0,00
1.4.1	Usługa sprzątania biura	miesiąc	12	2 848,32	2 848,32	0,00	0,00
1.4.2	Środki czystości	sztuk	67	600,00	600,00	112,20	0,00
1.5	Energia elektryczna	miesiąc	12	3 000,00	3 000,00	560,98	0,00
1.6	Telefony komórkowe(3sztuki)	miesiąc	12	2 537,16	2 537,16	474,43	0,00
1.7	Telefon stacjonarny i internet	miesiąc	12	1 400,00	1 400,00	261,79	0,00
1.8	Oplaty pocztowe	miesiąc	12	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00
1.9	Woda	miesiąc	12	300,00	300,00	56,10	0,00

1.10	Gaz		miesiąc	12	4 500,00	4 500,00	841,46	0,00
1.11	Wywóz śmieci		miesiąc	12	800,00	800,00	0,00	0,00
1.12	Ekwiwalent pieniężny wg przebiegu za użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych		miesiąc	12	2 280,00	2 280,00	0,00	0,00
1.13	Delegacje służbowe, diety		sztuk	29	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00
1.14	Usługi konserwatorskie, konserwacja pieca		sztuk	1	300,00	300,00	56,10	0,00
1.15	Aktualizacja oprogramowania		stanowisk	5	400,00	400,00	74,80	0,00
1.16	Abonament na aplikację Omikron		sztuk	1	1 476,00	1 476,00	276,00	0,00
2	Koszty zatrudnienia:				237 311,82	237 311,82	0,00	0,00
2.1	Wynagrodzenie Dyrektora Biura		miesiąc	12	106 331,52	106 331,52	0,00	0,00
2.2	Wynagrodzenie Konsultantów ds.projektów		miesiąc	12	62 897,52	62 897,52	0,00	0,00
2.3	Wynagrodzenie Konsultantów ds.projektów		miesiąc	12	46 212,12	46 212,12	0,00	0,00
2.4	Świadczenia urlopowe, premia zadaniowa dla pracowników				21 870,66	21 870,66	0,00	0,00
3	Koszty szkoleń:				16 000,00	16 000,00	33,34	0,00
3.1	Szkolenia dla pracowników biura, zarządu, rady		sztuk	0	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Wydarzenia promocyjne obszaru LGD		sztuk	8	16 000,00	16 000,00	33,34	0,00
4	Koszty związane z komunikacją zewnętrzną:				3 968,00	3 968,00	557,98	0,00
4.1	Materiały promocyjne		sztuk	0	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Spotkania informacyjne		sztuk	2	2 000,00	2 000,00	373,98	0,00
4.3	Kampania w mediach		sztuk	2	1 968,00	1 968,00	184,00	0,00
5	Koszty finansowe:				17 899,88	17 899,88	3 029,25	0,00
5.1	Opłaty sądowe i podatki		sztuk	4	400,00	400,00	0,00	0,00
5.2	Podatek od nieruchomości		rok	1	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00

5.3	Usługi w zakresie obsługi prawnej	miesiąc	12	5 400,00	5 400,00	1 009,76	0,00
5.4	Usługi w zakresie spraw finansowych, księgowych, kadrowych, placowych i BHP	miesiąc	12	10 799,88	10 799,88	2 019,49	0,00
5.5	Oplaty związane z rachunkiem bankowym	sztuk	1	100,00	100,00	0,00	0,00
6	Koszty związane z monitorowaniem i ewaluacją LSR:			0,00	0,00	0,00	0,00
6.1							
	RAZEM koszty z pozycji 1-6			382 071,18	382 071,18	7 643,38	0,00

7	Animowanie LSR:			21 200,00	21 200,00	3 964,23	5 497,00
7.1	Działania informacyjne dotyczące realizacji LSR:			19 200,00	19 200,00	3 590,25	5 497,00
7.1.1	Utrzymanie strony internetowej MLGR	miesiąc	12	4 200,00	4 200,00	785,37	5 497,00
7.1.2	Gadżety reklamowe dot. MLGR i LSR	sztuk	1670	15 000,00	15 000,00	2 804,88	0,00
7.2	Wsparcie potencjalnych beneficjentów w opracowywaniu operacji i przygotowywaniu wniosków:			2 000,00	2 000,00	373,98	0,00
7.2.1	Doradztwo szkolenia, warsztaty dla wnioskodawców	osoby	60	2 000,00	2 000,00	373,98	0,00
7.1.2							
	RAZEM koszty z pozycji 7			21 200,00	21 200,00	3 964,23	5 497,00
	RAZEM KOSZTY KWALIFIKOWALNE OPERACJI W RAMACH ETAPU I			403 271,18	403 271,18	11 607,61	5 497,00

W. P. J. Z. E. S.
Miejskiej Lokalnej Grupy Rybackiej
Zygmunt Szpakiewicz

WICEPREZES
Miejskiej Lokalnej Grupy Rybackiej
Elżbieta Rejz

WICEMARSZAŁEK
Jarosław Kzepa

WICEMARSZAŁEK
Tomasz Sobieraj

MIELEŃSKA LOKALNA GRUPA RYBACKA
76-334 Sarbinowo, ul. Nadmorska 27
tel./fax 94/342-79-71, 600 400 509
e-mail 499-060-41-00 REGON 32073593
KRS 0000339449

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

Załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie nr 00020-6523.4-SW1610016/18/19 z dnia.....

Harmonogram działań informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.

I.p.	Nazwa operacji (szkolenia, kampanii promocyjnej, wystawy, etc.)	Forma realizacji	Planowana liczba uczestników	Planowany termin rozpoczęcia	Planowany termin zakończenia	Miejsce realizacji operacji (powiat, gmina, miejscowość)
	1	2	3	4	5	6
Etap I termin realizacji etapu						
1.	Impreza cykliczna/ wydarzenie promocyjne – Dożynki gm. Będzino	wydarzenie promocyjne	100	09.2019 r.	09.2019.	gm. Będzino
	Impreza cykliczna/ wydarzenie promocyjne – Dożynki gm. Biesiekierz	wydarzenie promocyjne	100	09.2019.	09.2019	gm. Biesiekierz
	Impreza cykliczna/ wydarzenie promocyjne – Dożynki gm. Białogard	wydarzenie promocyjne	100	08.2019	08.2019	gm. Białogard
	Impreza cykliczna/ wydarzenie promocyjne – Dożynki gm. Dygowo	wydarzenie promocyjne	100	09.2019	09.2019	gm. Dygowo
	Impreza cykliczna/ wydarzenie promocyjne – Dożynki gm. Tychowo	wydarzenie promocyjne	100	09.2019	09.2019	gm. Tychowo
	Impreza cykliczna/ wydarzenie promocyjne – Dożynki gm. Potczyn-Zdrój	wydarzenie promocyjne	100	09.2019	09.2019	gm. Potczyn-Zdrój
	Impreza cykliczna/ wydarzenie promocyjne – Dożynki gm. Mielno	wydarzenie promocyjne	100	08.2019	08.2019.	gm. Mielno
	Impreza cykliczna/ wydarzenie promocyjne – Dożynki gm. Karlino	wydarzenie promocyjne	100	09.2019	09.2019	gm. Karlino
2.	Działania informacyjno-szkoleniowe/konsultacje/ warsztaty dotyczące nowego okresu programowania, PO „Rybacktwo i Morze”	szkolenie	15	03.2019r. 09.2019r.	03.2019r. 09.2019r.	gm. Mielno
	Działania informacyjno-szkoleniowe/konsultacje/ warsztaty dotyczące nowego okresu programowania, PO „Rybacktwo i Morze”	szkolenie	15	03.2019r 09.2019r.	03.2019r 09.2019r.	gm. Mielno
3.	Spotkania informacyjne WZC	Spotkania informacyjne	50	11-12.2019 05-06.2019	11-12.2019 05-06.2019	gm. Mielno
Razem etap I liczba planowanych operacji:				3		
Razem liczba planowanych szkoleń				3		

WICEPREZES
Mieleskiej Lokalnej Grupy Rybackiej

Elżbieta Wętyk

PREZES

Mieleskiej Lokalnej Grupy Rybackiej

Krzysztof Szepałowicz

MIELEŃSKA LOKALNA GRUPA RYBACKA
76-034 Sarbinowo, ul. Nadmorska 27
tel./fax 94/342-79-71, 600 400 509
NIP 499-060-41-00, REGON 320735936
KRS 0000339449

Jarosław Rępa

WICEMARSZAŁEK

Tomasz Sobieraj

