

- CPYGNIWAŁ -

**UMOWA O PRYZNANIU POMOCY nr 00032-6934-UM1500032/22**  
**działanie *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER***  
**w ramach poddziałania *Wsparcie przygotowawcze***  
**objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**II nabór wniosków**

zawarta w dniu ..... 01.07. 2022 r. w ..... POZNANIU .....  
pomiędzy:

**Samorządem Województwa Wielkopolskiego**

z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,

zwanym dalej „Samorządem Województwa” reprezentowanym przez:

**Krzysztofa Grabowskiego – Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego,**

a

**Stowarzyszeniem „Dolina Noteci”**

z siedzibą w Chodzieży, przy ul. Henryka Sienkiewicza 2, 64-800 Chodzież

NIP                **6070036360**

REGON           **300398602**

KRS                **0000263670**

zwaną/-ym dalej „Beneficjentem” reprezentowaną/-ym przez:

**Jacka Gursza – Prezesa,**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021r. poz. 2137 oraz z 2022r. poz. 88), Strony postanawiają, co następuje:

**§ 1 [Określenia i skróty]**

Użyte w umowie o przyznaniu pomocy, zwanej dalej „umową”, określenia i skróty oznaczają:

1. **Program** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, o którym mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541), wraz ze zmianami, o których mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2016 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 496), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 stycznia 2017 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 161), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 sierpnia 2017 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 819), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 lipca 2018 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 692), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 grudnia 2018 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (M.P. z 2019 r. poz. 21), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 maja 2019 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 434), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 stycznia 2020 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 62) Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

- z dnia 1 września 2020 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 793), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 marca 2021 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 288) oraz Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9 września 2021 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2024–2020 (M. P. poz. 840);
2. **ustawa** – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 oraz z 2022r. poz. 88);
  3. **ustawa RLKS** – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1167 oraz z 2022r. poz. 88);
  4. **rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 851 oraz z 2022 r. poz. 201);
  5. **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 Społecznego, 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 Społecznego, 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.);
  6. **rozporządzenie 2021/1060** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L231 z 30.06.2021, str. 159);
  7. **rozporządzenie nr 1305/2013** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
  8. **rozporządzenie nr 1306/2013** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);
  9. **rozporządzenie nr 808/2014** – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 18, z późn. zm.);
  10. **rozporządzenie nr 809/2014** – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE. L 227 z 31.07.2014, str. 69 z późn. zm.);
  11. **rozporządzenie nr 640/2014** - rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48, z późn. zm.);
  12. **Agencja** – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, która pełni rolę agencji płatniczej, w rozumieniu art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);

13. **Urząd Marszałkowski** – ~~Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań<sup>1)</sup>/ wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną z siedzibą w .....~~<sup>1,2</sup>
14. **LSR** – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w rozumieniu art. 2 pkt 19 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz o której mowa w art. 32 rozporządzenia 2021/1060;
15. **wniosek** – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 22 ustawy;
16. **pomoc** – pomoc finansową przyznaną na realizację operacji z publicznych środków krajowych i unijnych w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie, rozporządzeniu, umowie oraz przepisach odrębnych mających zastosowanie do operacji;
17. **plan włączenia społeczności** – plan włączenia społeczności lokalnej w przygotowanie LSR, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia, stanowiący załącznik nr 1 do umowy;
18. **wniosek o płatność** – wniosek o płatność pierwszej transzy lub wniosek o płatność drugiej transzy;
19. **rachunek bankowy** – rachunek bankowy prowadzony przez bank lub rachunek prowadzony przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową dla Beneficjenta lub cesjonariusza Beneficjenta;
20. **prawo pocztowe** – ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320);
21. **elektroniczna skrzynka podawcza** – dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej, w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070), służący do przekazywania dokumentu elektronicznego do Urzędu Marszałkowskiego przy wykorzystaniu Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej, o której mowa w art.1 pkt 8 oraz art. 16 ust. 1 i 1a ww. ustawy, tj. zwanej dalej ePUAP<sup>3</sup>
22. **stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii** – stan zagrożenia epidemicznego i stan epidemii w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2021 r. poz. 2069, 2120 oraz z 2022r. poz. 64);
23. **adres do doręczeń elektronicznych** - adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług;<sup>3)</sup>
24. **ustawa o doręczeniach elektronicznych** – ustawę z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. poz. 2320 oraz z 2021 r. poz. 72, 802, 1135, 1163 i 1598).

## § 2 [Zakres przedmiotowy umowy]

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach Programu, w działaniu M19 *Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER* w zakresie poddziałania 19.1 *Wsparcie przygotowawcze*.

## § 3 [Postanowienia ogólne]

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji operacji, której celem jest wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich (6B).
2. Wskaźnikiem osiągnięcia celu operacji będzie realizacja planu włączenia społeczności, w szczególności przygotowanie LSR zgodnie z opisem procesu przygotowania LSR.

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Należy pisać nazwę urzędu marszałkowskiego lub nazwę wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, o których mowa w § 7 rozporządzenia.

<sup>3</sup> Wnioski o przyznanie pomocy, wnioski o płatność oraz inne dokumenty, składane mogą być w postaci elektronicznej do podmiotu wdrażającego na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych, wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 tej ustawy, jeżeli w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy albo w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej podmiotu wdrażającego została przewidziana taka możliwość. Jednakże doręczenie korespondencji na elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, do czasu zaistnienia obowiązku stosowania ustawy o doręczeniach elektronicznych przez ten podmiot publiczny w przypadku korespondencji nadanej przez osobę fizyczną lub podmiot niebędący podmiotem publicznym, będące użytkownikami konta w ePUAP bądź do dnia 30 września 2029 r. korespondencji nadanej przez podmiot publiczny posiadający elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP do innego podmiotu publicznego posiadającego elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, natomiast doręczenie korespondencji nadanej przez podmiot publiczny posiadający elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP do osoby fizycznej lub podmiotu niebędącego podmiotem publicznym, stanowiącej odpowiedź na podanie albo wniosek złożone w ramach usługi udostępnionej w ePUAP jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (art. 147 ust. 1 - 3 ustawy o doręczeniach elektronicznych).

3. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania operacji do dnia złożenia wniosku o płatność drugiej transzy, nie później jednak niż przed upływem ostatniego dnia terminu składania wniosków o wybór LSR.
4. Miejscem / miejscami realizacji operacji jest / są:
  - 1) planowany do objęcia obszar LSR;
  - 2) siedziba LGD, jeśli znajduje się poza obszarem planowanym do objęcia LSR.
5. Obszar planowany do objęcia LSR obejmuje:

Lp	Województwo	Powiat	Gmina	TERYT	Rodzaj gminy	Obszar planowany do objęcia LSR	Liczba ludności, łącznie z mieszkańcami miast powyżej 20 tys.	Liczba ludności, z pominięciem mieszkańców miast powyżej 20 tys.
1.	wielkopolskie	chodzieski	Chodzież	3001011	gmina miejska	cały obszar gminy	18 229	18 229
2.	wielkopolskie	chodzieski	Chodzież	3001032	gmina wiejska	cały obszar gminy	6 136	6 136
3.	wielkopolskie	chodzieski	Budzyń	3001023	gmina miejsko-wiejska	cały obszar gminy	8 494	8 494
4.	wielkopolskie	chodzieski	Szamocin	3001053	gmina miejsko-wiejska	cały obszar gminy	7 513	7 513

6. Realizacja operacji obejmuje:
  - 1) osiągnięcie celu operacji poprzez zrealizowanie planu włączenia społeczności, zgodnie z opisem procesu przygotowania LSR;
  - 2) udokumentowanie zrealizowania planu włączenia społeczności oraz udokumentowanie realizacji procesu przygotowania LSR.

#### **§ 4 [Środki finansowe przyznane na realizację operacji]**

1. Beneficjentowi zostaje przyznana pomoc, na warunkach określonych w umowie oraz na podstawie złożonego wniosku o znak: **UM15-6934-UM1500032/22**, w wysokości **74.000,00 zł** (słownie złotych: siedemdziesiąt cztery tysiące zł 00 gr).
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, będzie przekazana w transzach, w wysokości:
  - 1) pierwsza transza w wysokości **14 800,00 zł** (słownie złotych: czternaście tysięcy osiemset zł 00 gr) obejmuje **20%** kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w ust. 1;
  - 2) druga transza w wysokości **59 200,00 zł** (słownie złotych: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście zł 00 gr) obejmuje **80 %** kwoty przyznanej pomocy, o której mowa w ust. 1;

#### **§ 5 [Zobowiązania Beneficjenta]**

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:
  - 1) realizacji operacji, w tym przygotowania LSR w wyniku realizacji planu włączenia społeczności i zgodnie z założeniami opisu procesu przygotowania LSR;
  - 2) umożliwienia właściwym organom przeprowadzenia kontroli na miejscu, o których mowa w art. 49 rozporządzenia nr 809/2014 oraz kontroli w trybie art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
  - 3) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i Krajowej Administracji Skarbowej oraz

- innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji, miejscu przechowywania dokumentów lub w siedzibie Beneficjenta oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
- 4) umożliwienia właściwym organom przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty drugiej transzy pomocy;
  - 5) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Beneficjenta albo osoby reprezentującej Beneficjenta w trakcie kontroli lub audytów określonych w pkt 2 – 4 w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
  - 6) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego, do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty drugiej transzy pomocy;
  - 7) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi szczegółowo w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wypłaty drugiej transzy pomocy;
  - 8) niezwłocznego informowania Samorządu Województwa o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie lub aktach prawnych wymienionych w § 1;
  - 9) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty drugiej transzy pomocy;
  - 10) niezwłocznego poinformowania Samorządu Województwa o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
  - 11) organizacji spotkań, o których mowa w § 3 ust. 3 rozporządzenia, w ramach realizacji planu włączenia społeczności nie wcześniej niż w dniu przekazania do Samorządu Województwa szczegółowej informacji o miejscach i terminach przeprowadzenia tych spotkań oraz o tym czy te spotkania zostały przeprowadzone zgodnie z § 3 ust. 3a rozporządzenia oraz zamieszczenia informacji o miejscach i terminach przeprowadzenia spotkań na swojej stronie internetowej najpóźniej w dniu spotkania.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) posiadania rachunku bankowego i utrzymania go do czasu wypłaty drugiej transzy,
  - 2) przedłożenia Samorządowi Województwa dokumentu wskazującego numer rachunku bankowego wraz z wnioskiem o płatność pierwszej transzy oraz do niezwłocznego przedłożenia kolejnego dokumentu w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego;
  - 3) poinformowania Samorządu Województwa, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza siedzibą Beneficjenta;
  - 4) poinformowania Samorządu Województwa o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
  - 5) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt (i) rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji.
3. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, musi zawierać co najmniej pełną nazwę posiadacza rachunku, nazwę banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz numer rachunku bankowego w standardzie NRB.
4. W przypadku, gdy w okresie obowiązywania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii lub wprowadzenia stanu nadzwyczajnego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, Beneficjent nie spełnia warunków wypłaty pomocy lub nie realizuje innych zobowiązań związanych z przyznaną pomocą, Beneficjent może spełnić te warunki lub zrealizować te zobowiązania w terminie późniejszym, uzgodnionym z Samorządem Województwa. Uzgodnienie tego terminu odbywa się w oparciu o uzasadniony wniosek Beneficjenta wskazujący okoliczności wpływające na brak możliwości spełnienia warunków wypłaty pomocy lub realizację innych zobowiązań związanych z przyznaną pomocą.

## **§ 6 [Wniosek o płatność – termin złożenia]**

1. Beneficjent składa w Urzędzie Marszałkowskim wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o płatność:  
- w następujący sposób:

- 1) osobiście albo za pośrednictwem osoby upoważnionej, albo przez nadanie rejestrowanej przesyłki pocztowej za pomocą operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego, albo
  - 2) w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrynkę podawczą albo w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych<sup>4 5 6</sup>.
- w następujących terminach:
- 1) wniosek o płatność pierwszej transzy – w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy;
  - 2) wniosek o płatność drugiej transzy – po zakończeniu realizacji operacji, nie później jednak niż przed upływem ostatniego dnia terminu składania wniosków o wybór LSR, o którym mowa w art. 7 pkt 2 ustawy RLKS.
2. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku o płatność, na formularzu, którego wzór jest zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego.
  3. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 1, Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta do złożenia wniosku o płatność. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy.
  4. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia w Urzędzie Marszałkowskim Ankiety monitorującej realizację zobowiązań wynikających z umowy (zwanej dalej „ankietą monitorującą”) na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy, wraz z wymaganymi dokumentami, których wykaz zawiera formularz ww. ankiety, w terminie 5 miesięcy od dnia, w którym upływa termin składania wniosków o wybór LSR, o którym mowa w art. 7 pkt 2 ustawy RLKS.
  5. W przypadku niezłożenia ankiety monitorującej w terminie, o którym mowa w ust. 4, Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta do jej złożenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
  6. Niezłożenie przez Beneficjenta ankiety monitorującej w terminie określonym w ust. 5, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy.

#### **§ 7 [Wniosek o płatność – etap oceny]**

1. Wyплаты środków finansowych z tytułu pomocy dokonuje się niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność, w terminie nie dłuższym niż:
  - 1) miesiąc od dnia złożenia wniosku o płatność pierwszej transzy;
  - 2) 2 miesiące od dnia, w którym upływa termin składania wniosków o wybór LSR, o którym mowa w art. 7 pkt 2 ustawy RLKS, w przypadku wniosku o płatność drugiej transzy.
2. Weryfikując wniosek o płatność Samorząd Województwa sprawdza zgodność realizacji operacji z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych, które mają zastosowanie do operacji oraz postanowieniach umowy, w szczególności pod względem prawidłowości realizacji operacji.
3. W przypadku, gdy złożony wniosek o płatność zawiera braki lub oczywiste omyłki Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Jeżeli Beneficjent, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 3, nie usunął ich w terminie, Samorząd Województwa wzywa ponownie Beneficjenta, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku, gdy pomimo ponownego wezwania, Beneficjent nie usunął braków lub oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, Samorząd Województwa rozpatruje wniosek o płatność w zakresie, w jakim został on wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
5. W przypadku usunięcia braków/złożenia wyjaśnień:
  - 1) nadanych przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego, o terminowości ich złożenia decyduje data stempla pocztowego,

---

<sup>4</sup> Dokument złożony w postaci elektronicznej albo w formie dokumentu elektronicznego, powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracyjnego ze wskazaniem w treści dokumentu osoby opatrującej dokument pieczęcią.

<sup>5</sup> Jeżeli w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy albo w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej agencji płatniczej lub podmiotu wdrażającego została przewidziana możliwość składania dokumentów w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrynkę podawczą lub jeżeli w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy albo w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej agencji płatniczej lub podmiotu wdrażającego została przewidziana możliwość składania dokumentów w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych, wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

<sup>6</sup> W przypadku wniesienia wniosku o płatność w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrynkę podawczą o terminowości decyduje data wprowadzenia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Urzędu Marszałkowskiego, a w przypadku wniesienia w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych o terminowości decyduje dzień wystawienia dowodu otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

- 2) dostarczonych w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Marszałkowskiego - o terminowości ich złożenia decyduje data wprowadzenia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Urzędu Marszałkowskiego, a w przypadku wniesionych w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych - o terminowości decyduje dzień wystawienia dowodu otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy o doręczeniach elektronicznych,
  - 3) dostarczonych w innej formie, o terminowości ich złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego.
6. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność Samorząd Województwa może wezwać Beneficjenta, w formie pisemnej, do wyjaśnienia faktów istotnych do rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
  7. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4 i 6, wstrzymuje się bieg terminu rozpatrywania wniosku do czasu wykonania przez Beneficjenta określonych czynności.
  8. Po rozpatrzeniu wniosku o płatność, Samorząd Województwa informuje Beneficjenta w formie pisemnej o przekazaniu Agencji zlecenia płatności lub odmowie wypłaty pomocy.

### **§ 8 [Ankieta monitorująca - etap oceny]**

1. Samorząd Województwa weryfikuje ankietę monitorującą, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej złożenia.
2. Weryfikacja ankiety monitorującej przez Samorząd Województwa obejmuje sprawdzenie zgodności realizacji zobowiązań z warunkami określonymi w rozporządzeniu, przepisach odrębnych, które mają do nich zastosowanie oraz postanowieniach umowy.
3. W przypadku, gdy złożona ankieta monitorująca zawiera braki lub oczywiste omyłki Samorząd Województwa wzywa Beneficjenta w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie usunął braków lub oczywistych omyłek w terminie określonym w ust. 3, umowa zostanie wypowiedziana.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, wstrzymuje się bieg terminu rozpatrywania ankiety do czasu wykonania przez Beneficjenta określonych czynności.

### **§ 9 [Warunki wypłaty pomocy]**

1. Wypłata środków finansowych z tytułu pomocy następuje w dwóch transzach:
  - 1) pierwsza transza pomocy wypłacana jest jeżeli:
    - a) złożony został wniosek o płatność pierwszej transzy, w terminie określonym w § 17 ust. 3 rozporządzenia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 oraz Beneficjent przedstawił Samorządowi Województwa informację, o której mowa w § 15 ust. 2 rozporządzenia, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4.
    - b) jest prowadzona strona internetowa, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 3 lit. d rozporządzenia i na stronie tej został podany do publicznej wiadomości plan włączenia społeczności wraz z opisem procesu przygotowania LSR oraz informacja, o której mowa w § 15 ust. 2 rozporządzenia;
  - 2) druga transza pomocy wypłacana jest jeżeli:
    - a) złożony został wniosek o płatność drugiej transzy w terminie określonym w § 17 ust. 3 rozporządzenia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3;
    - b) Beneficjent zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;
    - c) w terminie składania wniosków o wybór LSR, o którym mowa w art. 7 pkt 2 ustawy RLKS, Beneficjent:
      - zrealizował operację zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w umowie, w tym zrealizował plan włączenia społeczności, zgodnie z opisem procesu przygotowania LSR;
      - udokumentował zrealizowanie operacji;
    - d) Beneficjent przygotował LSR;
    - e) realizacja przygotowanej przez Beneficjenta LSR ma być współfinansowana w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
    - f) przygotowana przez Beneficjenta LSR spełnia warunki dostępu, określone w przepisach ustawy RLKS.
2. Środki finansowe przekazywane są w ramach pomocy na rachunek bankowy wskazany w:
  - 1) zaświadczeniu z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazującym numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową; albo
  - 2) kopii umowy z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, lub części tej umowy, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych; albo

- 3) innym dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczącym o aktualnym numerze rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych.
3. W przypadku zmiany numeru rachunku Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć do Samorządu Województwa jeden z dokumentów, o których mowa w ust. 2, zawierający aktualną informację o numerze rachunku, jednak nie później niż wraz z wnioskiem o płatność.

#### **§ 10 [Oświadczenia Beneficjenta]**

Beneficjent oświadcza, że:

- 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznawanych w związku z realizacją operacji określonej w umowie, zgodnie z warunkami przyznania pomocy;
- 2) ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o przyznanie pomocy o znaku: **UM15-6934-UM1500032/22** wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
- 3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia nr 640/2014;
- 4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Samorządu Województwa o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do Beneficjenta po zawarciu umowy;
- 5) w przewidzianym we wniosku o przyznanie pomocy terminie, realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.

#### **§ 11 [Wypowiedzenie umowy]**

1. Wypowiedzenie przez Samorząd Województwa umowy następuje w przypadku:
  - 1) nierozpoczęcia przez Beneficjenta realizacji operacji lub niezłożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 6, w wyznaczonym w umowie terminie, z zastrzeżeniem §5 ust. 4 i § 6 ust. 3;
  - 2) odstąpienia przez Beneficjenta od realizacji operacji lub od realizacji zobowiązań wynikających z umowy;
  - 3) niewypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 – 3, 10 i 11;
  - 4) odmowy wypłaty drugiej transzy pomocy w przypadku niespełnienia przez Beneficjenta warunków określonych w § 9 ust. 1 pkt 2;
  - 5) niezłożenia ankiety monitorującej w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 6 ust. 4, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4;
  - 6) nieusunięcia braków lub oczywistych omyłek w ankiecie monitorującej w terminie, o którym mowa w § 8 ust. 3, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4;
  - 7) stwierdzenia, w okresie realizacji operacji lub w okresie 5 lat liczonych od dnia wypłaty drugiej transzy pomocy, nieprawidłowości<sup>7</sup> związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji;
  - 8) gdy Beneficjent podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu umowy;
  - 9) wykluczenia Beneficjenta z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 rozporządzenia nr 640/2014;
  - 10) złożenia przez Beneficjenta podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej kwoty pomocy.
  - 11) naruszenia przez Beneficjenta warunków przyznania lub wypłaty pomocy.
2. Beneficjent może zrezygnować z realizacji operacji na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron.

---

<sup>7</sup> W rozumieniu art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013



## § 12 [Zwrot wypłaconej pomocy]

1. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełnił warunków określonych w § 5 ust. 1 pkt 7, kwota do wypłaty zostaje pomniejszona o 1% kwoty przyznanej pomocy.
2. W przypadku, gdy Beneficjent nie zrealizował zobowiązania, o którym mowa w § 5:
  - 1) ust. 1 pkt 4, 8 oraz ust. 2 pkt 5 – zwrotowi podlega 10% kwoty wypłaconej pomocy;
  - 2) ust. 1 pkt 6 – zwrotowi podlega 5% kwoty wypłaconej pomocy;
  - 3) ust. 1 pkt 9 – zwrotowi podlega 3% kwoty wypłaconej pomocy;
3. W przypadku stwierdzenia przez Samorząd Województwa:
  - 1) że Beneficjent przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania wsparcia lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji;
  - 2) niezgodności, o której mowa w art. 35 ust. 5 rozporządzenia nr 640/2014  
– pomocy nie wypłaca się lub zwraca się pomoc w całości oraz wyklucza się Beneficjenta z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.
4. Samorząd Województwa żąda od Beneficjenta zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, z zastrzeżeniem ust. 7, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z przepisami aktów prawa wymienionych w § 1, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - 1) niezrealizowania operacji;
  - 2) rezygnacji przez Beneficjenta z realizacji operacji po wypłacie pomocy na podstawie wniosku o płatność pierwszej lub drugiej transzy;
  - 3) podlegania Beneficjenta wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 9;
  - 4) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy, o których mowa w § 11;
  - 5) złożenia przez Beneficjenta podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
  - 6) wydania orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Beneficjenta, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi;
  - 7) zaistnienia okoliczności skutkujących wykluczeniem operacji ze wsparcia EFRROW i odzyskaniem wszystkich kwot wypłaconej pomocy w ramach operacji, o których mowa w ust. 3.
5. Beneficjent zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 6.
6. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem zwrotu środków przez Beneficjenta wyznaczonym w piśmie powiadamiającym o konieczności zwrotu, a datą zwrotu całości zadłużenia lub odliczenia.
7. Beneficjent zobowiązuje się zwrócić nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy w terminie 60 dni od dnia doręczenia pisma powiadamiającego o konieczności zwrotu środków, a po upływie tego terminu – do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.
8. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 7 Beneficjent dokona na rachunek bankowy Agencji, przeznaczony dla środków odzyskiwanych lub zwróconych przez Beneficjenta w ramach PROW na lata 2014–2020 o numerze 05 1010 1010 0088 2014 9840 0000. Beneficjent zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie przygotowawcze” objętego PROW na lata 2014–2020.

## § 13 [Zmiana umowy]

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 4 ust. 1 bądź zmiany celu operacji wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy określonej w § 16, z tym, że w przypadku elektronicznej formy czynności prawnej wymagany jest kwalifikowany podpis elektroniczny, pod rygorem nieważności.

#### § 14 [Zabezpieczenie wykonania umowy]

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie jest weksel niepełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Samorząd Województwa, podpisywany przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego i złożony w Urzędzie Marszałkowskim nie później niż do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność, a gdy Beneficjent został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku – nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania.
2. W przypadku wypełnienia przez Beneficjenta zobowiązań określonych w umowie, Samorząd Województwa zwróci Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia wypłaty drugiej transzy pomocy przez Agencję.
3. Samorząd Województwa zwraca niezwłocznie Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
  - 2) odmowy wypłaty całości pomocy;
  - 3) zwrotu przez Beneficjenta całości otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.
4. Beneficjent może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w Urzędzie Marszałkowskim w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregokolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2 i 3. Po upływie tego terminu Samorząd Województwa dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół komisyjnego zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

#### § 15 [Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności]

1. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 5, § 6 ust. 1 i 2 oraz § 9 ust.1, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, określonych w przepisach unijnych<sup>8</sup>), Beneficjent może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez Samorząd Województwa z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą Samorządu Województwa zmianie może ulec termin jego wykonania.
2. W sprawie zwolnienia z wykonania któregokolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 1, Beneficjent składa w Urzędzie Marszałkowskim wniosek, zawierający opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, w terminie 15 dni roboczych od dnia, w którym Beneficjent lub upoważniona przez niego osoba są w stanie dokonać czynności złożenia takiego wniosku.

#### § 16 [Postanowienia w zakresie korespondencji]

1. Strony będą porozumiewać się w formie pisemnej lub w formie korespondencji elektronicznej we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy<sup>3</sup>.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:
  - 1) Beneficjenta na adres:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań**
  - 2) Samorządu Województwa na adres:  
**Stowarzyszenie „Dolina Noteci”, ul. Henryka Sienkiewicza 2, 64-800 Chodzież<sup>1)</sup>**
3. Strony zobowiązują się do podawania numeru umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Samorządu Województwa informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych w formie określonej w ust. 1. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
5. W przypadku niepowiadomienia przez Beneficjenta Samorządu Województwa o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez Samorząd Województwa zgodnie z posiadanymi danymi Strony uznają za skutecznie doręczoną.
6. Korespondencja w formie dokumentu elektronicznego do dnia zaistnienia obowiązku stosowania ustawy o doręczeniach elektronicznych w zakresie doręczenia korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia

<sup>8</sup> Art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1306/2013 oraz art. 4 rozporządzenia nr 640/2014.

elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej jest prowadzona za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej, o której mowa w § 1 pkt 21<sup>3)</sup>.

7. Korespondencja składana w postaci elektronicznej albo w formie dokumentu elektronicznego powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracyjnego ze wskazaniem w treści dokumentu osoby opatrującej dokument pieczęcią.
8. Korespondencja w formie dokumentu elektronicznego, o której mowa w ust. 6, jest uzależniona od wyrażenia przez Beneficjenta zgody na doręczanie pism w tej formie i wskazania Samorządowi Województwa elektronicznego adresu do korespondencji Beneficjenta, na który ta korespondencja ma być kierowana<sup>9)</sup>.
9. Beneficjent ~~wyraża zgodę~~/nie wyraża zgody<sup>1)</sup> na prowadzenie korespondencji w formie dokumentu elektronicznego na adres elektronicznej skrzynki podawczej, o której mowa w § 1 pkt 21, wobec czego wszelka korespondencja pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem ~~może być~~/nie może być<sup>1)</sup> prowadzona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344)<sup>9)</sup>.
10. Beneficjent oświadcza, że elektroniczny adres do korespondencji to: .....<sup>9)</sup>
11. W przypadku, gdy Beneficjent wyrazi zgodę na korespondencję w formie elektronicznej, korespondencja, która zgodnie z postanowieniami umowy przesyłana jest Beneficjentowi w formie pisemnej, będzie przekazywana Beneficjentowi w formie elektronicznej.

### **§ 17 [Środki zaskarżenia]**

1. Wszystkie spory pomiędzy Samorządem Województwa a Beneficjentem związane z realizacją umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Samorządu Województwa.
2. Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia do Samorządu Województwa prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Beneficjenta:
  1. pisemnej informacji o zaistnieniu przesłanek do wypowiedzenia umowy i konieczności zwrotu określonej kwoty pomocy, w przypadku, gdy zwrot ten jest wymagany lub
  2. pisemnej informacji o odmowie wypłaty pomocy lub częściowej/całkowitej korekcie kwoty pomocy do wypłaty wraz z informacją o konieczności zwrotu określonej kwoty pomocy, w przypadku, gdy zwrot ten jest wymagany.
3. Wniesienie prośby do Samorządu Województwa o ponowne rozpatrzenie sprawy po upływie terminu 14 dni, skutkuje pozostawieniem prośby bez rozpatrzenia i wszczęciem odpowiedniego postępowania windykacyjnego, w przypadku konieczności odzyskania wypłaconej Beneficjentowi kwoty pomocy.

### **§ 18 [Ochrona danych osobowych]**

W dniu zawarcia umowy Beneficjentowi zostanie przekazana informacja o przetwarzaniu danych osobowych na formularzu określonym w załączniku nr 4 do umowy<sup>10)</sup>, łącznie z załącznikiem nr 3 do umowy.

### **§ 19 [Akty prawne mające zastosowanie]**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

<sup>9)</sup> Stosuje się, jeżeli doręczenie następuje przez podmiot publiczny do podmiotu niebędącego podmiotem publicznym w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2070), w okresie od dnia wejścia w życie ustawy o doręczeniach elektronicznych do dnia poprzedzającego dzień zaistnienia obowiązku jej stosowania, o którym mowa w art. 155 ustawy o doręczeniach elektronicznych. Jednakże nie stosuje się, jeżeli podmiot publiczny posiada adres do doręczeń elektronicznych.

<sup>10)</sup> Ma zastosowanie w przypadku, gdy osobą upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta/Pelnomocnikiem jest osoba fizyczna ustanowiona na etapie zawierania umowy.

- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L231 z 30.06.2021 str. 159);
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 18, z późn. zm.);
- 7) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69, z późn. zm.);
- 8) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021 str. 35);
- 9) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 851 oraz z 2022r. poz. 201);
- 10) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320 oraz z 2021 r. poz. 1509 i 2459);
- 11) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2019 poz. 1505 oraz z 2022 poz. 24 i 88);
- 12) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.);
- 13) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 oraz z 2022r. poz. 88);
- 14) ustawy z dnia 27 maja 2015 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 719 oraz z 2022r. poz. 88);
- 15) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 16) ustawy z dnia 18 listopada 2020r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. poz. 2320 oraz z 2021r. poz. 72, 802, 1135, 1163 i 1598).

## § 20 [Załączniki]

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- Załącznik nr 1 - Plan włączenia społeczności lokalnej w przygotowanie LSR,
- Załącznik nr 2 - Ankieta monitorująca realizację zobowiązań wynikających z umowy,
- Załącznik nr 3 - Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych, oświadczenie wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych;
- Załącznik nr 4 - Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez Beneficjenta.

## § 21 [Postanowienia końcowe]

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje Beneficjent i Agencja, a dwa otrzymuje Samorząd Województwa.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

WICEMARSZAŁEK  
  
Krzysztof Grabowski

.....  
SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA

  
STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
Jacek Gursz  
PREZES  
STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
64-800 Chodzież, ul. Sienkiewicza 2  
NIP: 6070036360 REGON: 300398602

.....  
BENEFICJENT

PROCEEDINGS OF THE

JOHN GALT  
1917

Plan włączenia społeczności lokalnej w przygotowanie LSR

**1. Opis procesu przygotowania LSR**

*[Opis planu całego procesu przygotowania LSR, w tym wykorzystanie zróżnicowanych środków komunikacji, w tym elektronicznej]*

Wszystkie spotkania konsultacyjne odbywać się będą na terenie gmin członkowskich: Chodzież, Budzyń i Szamocin oraz miasto Chodzież, na których planowany jest obszar do objęcia LSR Dolina Noteci. Zaplanowano spotkania konsultacyjno-warsztatowe oddzielnie w każdej z gmin w celu uwzględnienia zróżnicowanych potrzeb obywateli, grup, środowisk i instytucji oraz opracowanie celów strategii w tym celów końcowych i rezultatów planowanych działań.

Wszyscy potencjalni zainteresowani zostaną poinformowani o terminach spotkań za pośrednictwem strony internetowej LGD, profilu stowarzyszenia na FB, stron internetowych gmin, poprzez ulotki, plakaty oraz indywidualne zaproszenia wysłane do lokalnych liderów, sołtysów i przedsiębiorców. Planujemy również rozesłać wiadomości e-mail do sympatyków Stowarzyszenia z prośbą o upowszechnianie ich dalej. Przed rozpoczęciem konsultacji powołany zostanie panel ekspertów, który będzie nadzorował wszystkie spotkania, zapewniał obsługę organizacyjno-techniczną oraz zatwierdzał sporządzone protokoły. Wszystkie spotkania odbywać się będą w formie grupowych otwartych rozmów. Jeżeli jednak zajdzie taka potrzeba, to zostaną wydzielone podgrupy, które będą prowadzić konsultacje tematyczne, aby uwzględnić w możliwie najkorzystniejszy sposób funkcję partycypacyjną i identyfikacyjną konsultacji. Konsultacje społeczne będą realizowane poprzez takie metody badawcze jak: otwarte wywiady zbiorowe, kwestionariusze ankietowe oraz analizę dokumentów otrzymanych i zastanych. Mieszkańcy biorący udział w konsultacjach otrzymają do uzupełnienia kwestionariusze ankietowe, których celem będzie poznanie opinii na temat oczekiwanych inwestycji, kierunków dalszego rozwoju gminy, wskazania potrzeb i problemów mieszkańców obszaru LGD, co miałyby doprowadzić do skutecznego opracowania tzw. analizy SWOT, a także wykazania przez mieszkańców aktualnej pozycji obszaru LGD i jej celów działania, a wraz z tym najlepszej strategii postępowania. Dla osób, które nie będą mogły przybyć na żadne spotkanie, ankieta będzie dostępna na stronie internetowej Stowarzyszenia Dolina Noteci. Dane uzyskane z ankiet zostaną zebrane i przedstawione w formie zbiorowej w raporcie. Zakładamy, iż na każdych konsultacjach będą obecni przedstawiciele reprezentatywni każdego sektora, co pozwoli stworzyć projekty innowacyjne łączące zasoby ludzkie, naturalne i kulturowe oraz wiedzę i umiejętności przedstawicieli sektorów. Spotkania odbywać się będą w salach znajdujących się na terenie każdej gminy. Listy obecności ze spotkań wraz z pełną dokumentacją będą znajdować się w siedzibie LGD Dolina Noteci. Po konsultacjach będą na stronie Stowarzyszenia publikowane wymagane dokumenty oraz dokumentacja fotograficzna. Na każdym etapie przygotowań Lokalnej Strategii Rozwoju do publicznej wiadomości przekazywana będzie informacja o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z warunkami określonymi w Księdze Wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020. Przygotowanie LSR będzie współfinansowane w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich nna lata 2014-2020.

W budowaniu Lokalnej Strategii Rozwoju zostanie zastosowane partycypacyjne podejście, gdyż współdecydowanie to przekazanie obywatelom kompetencji, a tym samym odpowiedzialności w zakresie podejmowanych działań i decyzji. Priorytetem będzie, by to lokalne przedsięwzięcie skupiło i zainteresowało reprezentatywną grupę ludzi, pozwalając na zbudowanie strategii w sposób twórczy, realny i przemyślany. Dlatego każdy kto będzie chciał, będzie miał możliwość wniesienia swojej opinii, czy to drogą elektroniczną, czy poprzez media społecznościowe, podczas konsultacji społecznych, indywidualnych wywiadów, itp.

Lokalna Grupa Działania była i jest otwarta na nowe propozycje kontaktu dla zwiększenia udziału społeczności lokalnej. Zakładamy, iż liczba zastosowanych metod konsultacyjnych przyniesie spodziewany skutek, który przełoży się na: liczbę osób uczestniczących w spotkaniach, jakość wywiadów indywidualnych, liczbę wnoszonych poprawek do dokumentów, jak również rozpisanych wstępnie projektów. Spodziewać należy się, że lokalna społeczność przedstawi rzeczywiste problemy i potrzeby lokalnych interesariuszy, dzięki którym możliwe będą do określenia założenia i cele przyszłej LSR.

W ramach prowadzonych działań partycypacyjnych zaplanowano użycie następujących metod współpracy:

1) Grupa Robocza ds. tworzenia Lokalnej Strategii Rozwoju (GR) – na każdym z kluczowych pięciu etapów budowy Lokalnej Strategii Rozwoju, LGD będzie prowadziła konsultacje z grupą roboczą, do której, oprócz osób ze wszystkich sektorów z terenu, zostaną zaproszeni eksperci z różnych dziedzin: od gospodarki, środków unijnych, spraw społecznych, po kulturę, ochronę środowiska, jak również osoby współtworzące inne lokalne strategie. Sądzimy, iż członkowie grupy w trakcie prac wskażą, na jakim poziomie widzą spójność LSR i w jaki sposób będzie można w niej uwzględnić wnioski z konsultacji.

W skład GR wejdą reprezentanci gmin (sektor publiczny), osoby z sektora społecznego (członkowie organizacji pozarządowych) oraz osoby z sektora gospodarczego (przedsiębiorcy, rolnicy). Zakładamy, iż przeważająca liczba osób wybranych do GR będzie miała doświadczenie w zakresie realizacji projektów unijnych. GR zaangażowana będzie do opracowania i konsultowania poszczególnych zagadnień LSR, w szczególności diagnozy i analizy SWOT, celów, przedsięwzięć i wskaźników realizacji LSR, zasad wyboru operacji i kryteriów wyboru przyszłych projektów, monitoringu i ewaluacji, planu komunikacji –czyli każdego kluczowego etapu strategii.

2) Punkty Konsultacyjne na wydarzeniach lokalnych – planuje się rozpoczęcie weryfikacji grup docelowych, których członkowie będą pomocni w budowie LSR. Nie bez przyczyny wybrano właśnie taką formę dotarcia do lokalnej społeczności. Gminy tworzące obszar to głównie gminy wiejskie i wiejsko- miejskie , a organizowane różne imprezy i wydarzenia są jedną z tych form, które skupiają nie tylko środowisko wiejskie, ale także miejskie. Zauważyć należy, iż jest to wyjątkowa okazja do zaciekania potencjalnych wnioskodawców i wręczenia ulotek dotyczących konsultacji w każdej z gmin oraz zaproszenia na spotkania indywidualne w Biurze LGD. Dodatkowo takie same ulotki zostaną dostarczone do gmin członkowskich, do instytucji kultury, organizacji pozarządowych i innych instytucji.

3) Spotkania informacyjno-konsultacyjne dla lokalnych społeczności gminnych – od kwietnia 2022 r. lokalna społeczność w formie tradycyjnych spotkań konsultacyjnych będzie pracować nad strategią. Konsultacje w tej formie w poprzednim okresie przygotowawczym cieszyły się największym zainteresowaniem i przyniosły najlepsze efekty. Tylko w pierwszym panelu dotyczącym diagnozy i analizy SWOT wzięło udział ponad 100 osób, które jednocześnie zadeklarowały udział w kolejnych. Liczymy, że i tym razem ta forma pracy nad strategią przyniesie zakładane i oczekiwane efekty. Spotkania będą miały różne formy w zależności od omawianego tematu: debaty, typowe warsztaty lub połączenie obydwu działań. Dotyczyły będą: diagnozy i analizy SWOT, celów i wskaźników w odniesieniu do planu działania, opracowania zasad i wyboru operacji i ustalania kryteriów, zasad monitorowania i ewaluacji oraz planu komunikacyjnego. W związku z tym, iż jesteśmy w stałym kontakcie z lokalną społecznością, tj.: organizacjami pozarządowymi, organizacjami turystycznymi, przedsiębiorcami, gminami, osobami planującymi podjąć działalność gospodarczą i znając ich chęć działania zakładamy, iż spotkania odbędą się na tym samym wysokim poziomie i przyniosą oczekiwane rezultaty.

4) Konsultacje Indywidualne pn. „ Przyszłość w naszych rękach” - wzorem ubiegłego okresu przygotowawczego, LGD uruchomi cykl spotkań odbywających się w każdą środę w siedzibie Stowarzyszenia lub w innym miejscu po uzgodnieniu z zainteresowanymi osobami (Mobilny Punkt Konsultacyjny). Jest to czasochłonna metoda, ale sprawdziła się w poprzedniej perspektywie i pozwoliła sprecyzować odpowiedzi na liczne trudne pytania, a w szczególności na określenie konkretnych projektów, które miałyby być realizowane w nowej perspektywie finansowej, a których niema możliwości realizacji na tradycyjnych konsultacjach jakościowych przy większej liczbie osób.

5) Konsultacje społeczne prowadzone za pośrednictwem strony internetowej – w celu ułatwienia i usprawnienia konsultacji. W okresie, gdy będą prowadzone spotkania warsztatowo-konsultacyjne, na stronie internetowej LGD (dolinanoteci.com.pl) zamieszczane będą zaproszenia, ankiety, dokumenty, karty uwag udostępnione mieszkańcom. Przez długi okres, bo od kwietnia do października 2022 r., społeczność będzie mogła wyrażać swoje opinie i wносить uwagi m.in. do zapisów analizy SWOT, opisu obszaru, celów i przedsięwzięć oraz lokalnych kryteriów wyboru. Zebrane uwagi będą omawiane przez członków Grupy Roboczej i jeśli będą zasadne – zostaną naniesione stosowne poprawki w dokumentach. Dodatkową metodą konsultacji będzie także fanpage Stowarzyszenia na portalu społecznościowym Facebook oraz konsultacje poprzez skrzynkę e-mail [biuro@dolinanoteci.com.pl](mailto:biuro@dolinanoteci.com.pl). Wykorzystując bazę danych, zostaną wysłane e-maile do przedsiębiorców, mieszkańców, organizacji pozarządowych i gmin z zaproszeniami .

6) Metoda Ankietowa – w celu zapewnienia oddolnego partycypacyjnego charakteru LSR, zastosowana zostanie metoda ankietowa. Podstawowe informacje pozwolą na określenie kierunku strategii i konkretne wskazanie grup docelowych zarówno dla projektów związanych z przedsiębiorczością, jak również z aktywizacją i integracją. Ankieta jako metoda poznawcza jest niezwykle ważnym i skutecznym środkiem badawczym, pozwala w sposób dyskretny i niebudzący wątpliwości odczytać intencje badanych. Odwołując się do organizowanych spotkań w poprzednim okresie przygotowawczym zauważono, że pojawiał się problem, kiedy mówiono o tematach trudnych, np. o grupach defaworyzowanych. W takich sytuacjach ankieta, pozwalająca na anonimowość, była gwarantem szczerości wypowiedzi. W przypadku tworzenia LSR jest to niezwykle ważne, gdyż z powodu zniekształconego obrazu rzeczywistości nie udałooby się osiągnąć oczekiwanego przez społeczność efektu.

7) Karty Projektu – na stronie internetowej oraz w biurze LGD dostępne będą przez cały okres konsultacji formularze, w których mieszkańcy i różne podmioty (gospodarcze, społeczne) działające na obszarze LGD będą mogły przedstawiać pomysły projektów, które w przyszłości chcieliby zrealizować przy wsparciu finansowym z funduszy unijnych za pośrednictwem oraz przy pomocy LGD. Propozycje mogą dotyczyć działań realizowanych przez osoby fizyczne, przedsiębiorców, rolników, organizacje pozarządowe, gminy i jednostki gminne. Tematyka pomysłów będzie dotyczyć zadań inwestycyjnych, wydarzeń kulturalnych, edukacyjnych, sportowych i rekreacyjnych oraz zadań wspierających rozwój przedsiębiorczości, a także działań innowacyjnych, wspierających rozwój cyfryzacji i ochronę środowiska i klimatu oraz związanych ze zmianami demograficznymi, które będą mogły być realizowane w różnych partnerstwach ( w karcie projektu będą wskazania, co do powyższych tematów, omawiane będą na konsultacjach i zostanie nakierowany temat w trakcie konsultacji kryteriów wyboru).

W karcie zostaną zawarte najważniejsze pytania, które pozwolą określić potencjalnego wnioskodawcę oraz zakres projektu, w tym najważniejsze wydatki i przybliżony budżet przedsięwzięcia.

8) Spotkania Fokusowe – „burze mózgów”organizowane głównie z myślą o sektorze gospodarczym i publicznym.

Wszystkie powyższe metody będą zastosowane w celu dotarcia do jak największej grupy odbiorców ze wszystkich sektorów, aby zagwarantować udział lokalnej społeczności, najpierw w procesie tworzenia, a później realizacji LSR. Proces konsultacyjny poprzedzi analiza danych (desk reserch). Podczas analizy danych wykorzystane zostaną wyniki badań własnych. Pozwolił to uzyskać informacje o zmieniającej się strukturze lokalnej społeczności, problemach rynku pracy, rozwoju ekonomii społecznej czy potencjalnych grupach defaworyzowanych. Diagnoza pozwoli wstępnie zdefiniować problemy i potencjał obszaru objętego LSR, wskazać elementy spójności obszaru, ale również poprawnie przygotować narzędzia do metod konsultacyjnych i uwzględnić w konsultacjach grupy istotne z punktu widzenia budowy i realizacji LSR.

Na spotkaniach konsultacjach dotyczących diagnozy i analizy SWOT, określony zostanie kierunek strategii, najważniejsze problemy, które nurtują lokalną społeczność, określony zostanie potencjał obszaru, mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia.



Należy podkreślić duże znaczenie Doliny Noteci i jej nikłe wykorzystanie pod kątem turystyki, niewielką liczbę gospodarstw agroturystycznych i innych usług okołoturystycznych na terenie.

W metodach partycypacyjnych zapewniamy udział grupom szczególnie istotnym z punktu widzenia realizacji LSR, grupom docelowym:

- NGO – przedstawicielom organizacji pozarządowych (fundacje, stowarzyszenia)
- JST – jednostkom samorządu terytorialnego,
- przedsiębiorcom – właścicielom mikro- i małych przedsiębiorstw (w tym rolnikom),
- osobom fizycznym – mieszkańcom zainteresowanym podjęciem działalności gospodarczej, bądź innymi niezbędnymi inicjatywami lokalnymi

Wywiady w gronach osób o wspólnych interesach i problemach pozwolą uzyskać informacje o szerokim spektrum oczekiwań poszczególnych grup i sposobach rozwiązań najważniejszych problemów z wykorzystaniem lokalnego potencjału.

Wszelkie sugestie i oceny lokalnej społeczności zostaną wzięte pod uwagę w trakcie analiz i opracowywania Lokalnej Strategii Rozwoju. W przypadku, gdy wnoszone uwagi będą sprzeczne ze sobą – wówczas głos ostateczny będzie należał do Grupy Roboczej, w której głos decydujący będą mieli eksperci w omawianej dziedzinie. Zarząd stowarzyszenia opracowanie nowej LSR powierzył pracownikom biura, nie przewiduje zatrudnienia firm w celu przygotowania dokumentu. Na każdym kluczowym etapie pracy nad strategią wykorzystane zostaną minimum cztery partycypacyjne metody konsultacji.

Należy dodać, iż na wszystkich etapach prac nad nową LSR zostanie zastosowana tzw. „Drabina Partycypacji” tj. informowanie, konsultowanie, a co najważniejsze współdecydowanie:

Informowanie – głównym przekąźnikiem będzie strona internetowa i Fanpage stowarzyszenia, później plakaty i ulotki,

Konsultowanie – etap, który uwzględni aktywny udział lokalnej społeczności w prowadzonych działaniach. Przekazane zostaną informacje o istniejących możliwościach wsparcia finansowego w nowym okresie programowania. W trakcie konsultacji społecznych każdy może wyrazić swoje zdanie i opinię w konkretnej sprawie.

Współdecydowanie - jako najwyższy stopień partycypacji lokalnej społeczności polegający na przekazaniu uczestnikom konsultacji części kompetencji w zakresie podejmowanych działań i decyzji. W ten sposób lokalna społeczność będzie miała realny wpływ na planowane, dotyczące ich działania.

Konsultacje społeczne są procesem realizującym kilka zasadniczych celów. Z całą pewnością najważniejszym z nich jest włączenie obywateli do zainteresowania się, zabranie głosu, a w efekcie współdecydowania i poczucia współodpowiedzialności w naszym przypadku za sprawy lokalne obszaru LGD.

Ponadto konsultacje społeczne oprócz tego, że realnie angażują ludzi, dają im wpływ na to co ich dotyczy, podnoszą wiedzę i świadomość w zakresie spraw publicznych. Proces przygotowania LSR, będzie wytyczony według poniższych zasad:

- odpowiednio wczesny czas przeprowadzenia, kiedy nie będzie jeszcze wiążących rozstrzygnięć
- skuteczne rozprzęgawanie informacji na temat projektu i samego procesu konsultacji, wykorzystanie wielu kanałów informacji, w tym bezpośrednio informowanie zainteresowanych
- czas do namysłu dla strony społecznej, odpowiedni wczesne, rzetelne przedstawienie przedmiotu konsultacji
- podejście nastawione na wysłuchanie, nieodmawianie nikomu złożenia własnego wniosku bądź opinii
- obiektywne, rzetelne i bezstronne rozpatrzenie zgłoszonych wniosków i uwag
- wieloetapowość konsultacji
- jawność decyzji- informacja zwrotna do społeczności
- integracja procesu planistycznego i projektowego
- profesjonalne podejście- stosowanie adekwatnych i oczekiwanych metod badawczych

Biorąc pod uwagę różnorodność zaplanowanych form konsultacji uważamy, iż zostanie zapewniony partycypacyjny charakter opracowania Lokalnej Strategii Rozwoju na nowy okres programowania. Jednakże nie wykluczamy, iż w trakcie budowy strategii pojawić może się jeszcze inne narzędzie oprócz wyżej wymienionych metod kontaktu ze społecznością lokalną, która sama zaproponuje najlepsze rozwiązania komunikacyjne.

**2. Adres strony internetowej, na potrzeby przygotowania LSR**

[www.dolinanoteci.com.pl](http://www.dolinanoteci.com.pl)

**3. Harmonogram**

Lp.	3.1 Nazwa gminy	3.2 Miejscowość***	3.3 Planowany termin spotkania	3.4 Spotkanie odbędzie się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej [TAK / NIE]
1.	Gmina Chodzież	Dzienny Dom Seniora - WIGOR ul. Dworcowa 1 64-800 Chodzież	22.04.2022	NIE
2.	Gmina Chodzież	Wiejski Klub Kultury Stróżewo 64-800 Chodzież	20.04.2022	NIE
3.	Gmina Szamocin	Centrum Integracji Środowiskowej ul. Rynek 1 64-820 Szamocin	27.04.2022	NIE
4.	Gmina Budzyń	Gminny Ośrodek Kultury ul. Łokietka 31 64-840 Budzyń	28.04.2022	NIE

\*\*\* jeżeli na etapie ubiegania się o przyznanie pomocy możliwe jest jej określenie

Poznań

01-07-2022

miejscowość i data (dzień-miesiąc-rok)

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI

Jacek Gursz  
PREZES

podpis osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
64-800 Chodzież, ul. Sienkiewicza 2  
NIP: 6070036360 REGON: 300398602

<p style="text-align: center;"><b>ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ ZOBOWIĄZAŃ WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY O PRYZNANIU POMOCY</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DZIAŁANIE: 19. WSPARCIE DLA ROZWOJU LOKALNEGO W RAMACH INICJATYWY LEADER</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PODDZIAŁANIE: 19.1 WSPARCIE PRZYGOTOWAWCZE PROW 2014 - 2020</b></p> <p style="text-align: center;"><b>II NABÓR WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UM.....-6934-UM...../20.....</b> znak sprawy (wypełnia UM)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto; margin-bottom: 20px;"></div> <p style="text-align: center;">Potwierdzenie przyjęcia przez UM (pieczęć)</p> <p style="text-align: center;">..... data przyjęcia i podpis (wypełnia UM)</p>
---	--

*W celu poprawnego wypełnienia ankiety należy zapoznać się z informacjami zawartymi w Instrukcji wypełniania WoPP oraz WoP, która jest zamieszczona razem z ankietą na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego lub wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej (UM).*

**CEL ZŁOŻENIA ANKIETY:**

- wybierz dane z listy -

**I. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA**

1. Numer Identyfikacyjny Beneficjenta

--	--	--	--	--	--	--	--

2. Nazwa Beneficjenta

**3. Adres siedziby Beneficjenta/Adres do korespondencji**

3.1 Województwo		3.2 Powiat		3.3 Gmina	
3.4 Ulica		3.5 Nr domu	3.6 Nr lokalu	3.7 Miejscowość	
3.8 Kod pocztowy	3.9 Poczta	3.10 Nr telefonu*		3.11 Adres e-mail /ePUAP*	
3.12 Adres www*					

**4. Dane pełnomocnika Beneficjenta**

4.1 Nazwisko / Nazwa	4.2 Imię

**5. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**

5.1 Nazwisko	5.2 Imię	5.3 Nr telefonu*
5.4 Adres e-mail / ePUAP*		

*\* Dane osobowe osoby fizycznej, przetwarzane na podstawie odrębnej zgody, tzw. dane nieobowiązkowe.*

II. IDENTYFIKACJA OPERACJI		
6.	Numer umowy o przyznaniu pomocy	<input type="text"/>
7.	Realizacja zobowiązań umowy o przyznaniu pomocy	
L.p	7.1 Zobowiązanie	7.2 Realizacja
7.1.1	Organizacja spotkań w zakresie planu włączenia społeczności lokalnej w przygotowanie LSR	- wybierz dane z listy -
7.1.2	Prowadzenie strony internetowej na potrzeby przygotowania LSR	- wybierz dane z listy -
7.1.3	przygotowana LSR jest: - z udziałem lokalnej społeczności LSR, w tym przeprowadzenie konsultacji społecznych obejmujących zorganizowanie co najmniej jednego spotkania, na obszarze każdej z gmin planowanej do objęcia LSR, które są poświęcone w szczególności analizie potrzeb rozwojowych i potencjału danego obszaru, a także celów LSR, w tym wymiernych celów końcowych polegających na osiągnięciu określonych rezultatów oraz planowanych działań  -ukierunkowana między innymi na zagadnienia dotyczące: innowacyjności, cyfryzacji, środowiska i klimatu, zmian demograficznych ze szczególnym uwzględnieniem starzenia się społeczeństwa oraz wyludnienia obszaru planowanego do objęcia LSR, partnestwa w realizacji LSR, polegającego na wspólnej realizacji przedsięwzięć i projektów,	- wybierz dane z listy -

III. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH			
L.p	Nazwa załącznika	Liczba załączników	TAK / ND
1	Dokumenty potwierdzające prowadzenie strony internetowej na potrzeby przygotowania LSR <sup>1</sup>	<input type="text"/>	-wybierz dane z listy-
2	Informacja o miejscach i terminach przeprowadzenia spotkań (załącznik powinien być złożony w UM jeżeli zaistniały zmiany w odniesieniu do złożonego załącznika wraz z wnioskiem o płatność dla 1 -ej transzy) <b>- oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM wraz z wnioskiem o płatność</b>	<input type="text"/>	-wybierz dane z listy-
<b>Inne załączniki</b>			
3		<input type="text"/>	
4		<input type="text"/>	
<b>RAZEM</b>		<input type="text"/>	

<sup>1</sup> kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu marszałkowskiego lub samorządowej jednostki, lub podmiot, który wydał dokument, lub notariusza. Podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonego na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845 z późn. zm.) w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 lub stanu nadzwyczajnego wprowadzonego w związku z zakażeniami tym wirusem, kopie dokumentów wymagających potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez pracownika samorządu województwa, lub podmiot, który wydał dokument, albo wymagających poświadczenia za zgodność z oryginałem przez notariusza, można dołączyć bez wymaganego potwierdzenia lub poświadczenia za zgodność z oryginałem.

## IV. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

### OŚWIADCZAM, ŻE:

1. informacje zawarte w ankiecie monitorującej realizację zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu pomocy (zwanej dalej ankietą) oraz jej załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 2345, 2447).

### PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:

1. dane Beneficjenta, którego reprezentuję, mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.
2. w przypadku, gdy zdarzenie powodujące poniesienie wydatków nie zostało uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), kwota pomocy zostanie pomniejszona o 10%.
3. zgodnie z art. 35 ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48, z późn. zm.), w przypadku stwierdzenia złożenia fałszywych dowodów w celu otrzymania wsparcia lub w wyniku zaniedbania nie dostarczenia niezbędnych informacji, wsparcia odmawia się lub cofa się je w całości oraz że podmiot, który reprezentuję zostanie wykluczony z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.

### ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

1. niezwłocznego poinformowania UM o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW.

POZNAN 01-07-2022

Miejscowość i data

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
Jacek Górsz  
PREZES  
STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
64-800 Chodzież, ul. Sienkiewicza 2  
NIP: 6070036360 REGON: 300398602

Podpis/ly osoby/osób reprezentujących Beneficjenta / pełnomocnika



### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

#### I. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Samorząd Województwa:


W związku z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej: „Rozporządzenie 2016/679”, Samorząd Województwa informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań;
- 2) z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@umww.pl/epuap:/umarszwlkp/SkrytkaESP lub pisemnie na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań;
- 3) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres email: inspektor.ochrony@umww.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt I. 2);
- 4) zebrane Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia 2016/679, w celu realizacji zadań wynikających z art. 6 ust. 2 i ust. 3 pkt 3 oraz ust. 4 i 5 w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 oraz z 2022r. poz. 88), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2019 r. poz. 1167 oraz z 2022r. poz. 88) oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 851 oraz z 2022r. poz. 201), tj. w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem pomocy finansowej, z wyjątkiem dochodzenia zwrotu nienależnych kwot pomocy oraz z wyjątkiem dokonywania płatności w ramach poddziałania;
- 5) zebrane Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym organom kontrolnym oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcom wparcia informatycznego;
- 6) zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt. I. 4), okres zobowiązań oraz okres 5 lat, liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu 2016/679;
- 8) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia 2016/679, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) podanie Pani/Pana danych osobowych na podstawie 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 2016/679 wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy/nieprzyznanie pomocy na realizację operacji w ramach poddziałania 19.1 „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.

## II. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa:

W związku z treścią art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), dalej „Rozporządzenie 2016/679”, w odniesieniu do osób fizycznych, których dane osobowe zostały przekazane przez Samorząd Województwa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w celu przyznania pomocy w ramach poddziałania 19.1 „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa;
- 2) z Administratorem może Pani/Pan kontaktować się poprzez adres e-mail: [info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
- 3) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@arimr.gov.pl](mailto:iod@arimr.gov.pl), lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt II. 2);
- 4) zebrane Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia 2016/679, w celu realizacji zadań wynikających z art. 6 ust. 2 i ust. 3 pkt 3 oraz ust. 4 i 5 w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 2137 oraz z 2022r. poz. 88), z 2021 r. ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2019 r. poz. 1167 oraz z 2022r. poz. 88) oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 851 oraz z 2022r. poz. 201), tj. w celu realizacji zadań związanych z przyznaniem, wypłatą i zwrotem pomocy finansowej;
- 5) Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe;
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym organy kontrolne oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcy wsparcia informatycznego;
- 7) zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt. II. 4), okres zobowiązań oraz okres 5 lat, liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań w związku z przyznaniem pomocy w ramach poddziałania 19.1 „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu 2016/679;
- 9) W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia 2016/679, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) Pani/Pana dane osobowe Administrator uzyskał od Samorządu Województwa.

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
  
Jacek Gursz  
PREZES

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
64-800 Chodzież, ul. Stenkiewicza 2  
NIP: 6070036360 REGON: 300398602



Załącznik nr 4  
do umowy o przyznaniu pomocy nr:  
00032-6934-UM1500032/22  
z dnia: 01-07-2022

## OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB

1. Samorząd Województwa Wielkopolskiego (SW) oraz Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informują, że stają się administratorem danych osobowych osób fizycznych, pozyskanych od Beneficjenta, które to dane osobowe Samorząd Województwa bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celach związanych z przyznaniem pomocy finansowej na operację realizowaną w ramach poddziałania 19.1 „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.
2. Beneficjent oświadcza, że dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przetwarza zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jest uprawniony do przekazania SW i ARiMR oraz uczynił zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformował osoby, których dane przekazuje, o fakcie ich przekazania.
3. Beneficjent oświadcza, iż poinformował wszystkie osoby fizyczne, o których mowa w pkt 1, o treści poniższych klauzul oraz o treści Załącznika nr 3.
4. Jednocześnie Beneficjent zobowiązuje się poinformować osoby fizyczne, których dane osobowe będą przekazywane do SW oraz ARiMR w celu przyznania pomocy finansowej o treści poniższych klauzul, stanowiących Załącznik do niniejszej umowy.

ROZMAN 01-07-2022

.....  
miejsowość, data

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
  
Jacek Gulsz  
PREZES  
STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
64-800 Chodzież, ul. Sienkiewicza 2  
NIP: 6070036360 REGON: 300398602

.....  
czytelny podpis reprezentantów Beneficjenta



# WEKSEL

....., dn. ....r.  
*miejsowość*

Na.....

zapłać.....za ten.....

Weksel na zlecenie .....

sumę .....

Płatny.....

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
64-800 Chodzież, ul. Sienkiewicza 2  
NIP: 6070036360 REGON: 300398602

*1.07.2022 Jacek Gwis*  
.....  
Data i czytelny podpis

Do weksla została sporządzona deklaracja wekslowa



Poznań, dnia 01/07/2022 r.  
miejsowość

## Stowarzyszenie „Dolina Noteci”

nazwa Beneficjenta

**ul. Henryka Sienkiewicza 2, 64-800 Chodzież**

adres

**NIP: 6070036360**

**REGON: 300398602**

### DEKLARACJA DO WEKSLA NIEZUPEŁNEGO (IN BLANCO)

Jako zabezpieczenia wykonania umowy nr **00032-6934-UM1500032/22** z dnia 01/07/2022 r., o przyznaniu pomocy na operację w ramach działania Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER w zakresie poddziałania 19.1 Wsparcie przygotowawcze w załączeniu składam do dyspozycji **Samorządu Województwa Wielkopolskiego** weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu **Stowarzyszenia „Dolina Noteci”**, który **Samorząd Województwa Wielkopolskiego** ma prawo wypełnić w każdym czasie w wypadku niedotrzymania przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec **Samorządu Województwa Wielkopolskiego** na sumę naszego całkowitego zobowiązania wynikającego z ww. umowy, łącznie z odsetkami, prowizjami i opłatami powstałymi z jakiegokolwiek tytułu.

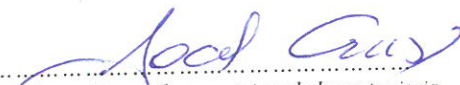
**Samorząd Województwa Wielkopolskiego** ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, w tym klauzulą „bez protestu”, zawiadamiając nas o tym listem poleconym pod wskazany adres. List ten powinien być wysłany przynajmniej na siedem dni przed terminem płatności weksla.

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

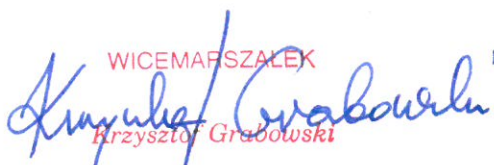
Jednocześnie zobowiązujemy się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wynikającego z umowy nr **00032-6934-UM1500032/22** z dnia 01/07/2022 r., zawartej pomiędzy nami a **Samorządem Województwa Wielkopolskiego**.

Adres wystawcy weksla: ul. Henryka Sienkiewicza 2, 64-800 Chodzież

Weksel będzie płatny **na rachunek 05 1010 1010 0088 2014 9840 0000**.

  
.....  
(czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla, pieczęć Beneficjenta)

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI  
64-800 Chodzież, ul. Sienkiewicza 2  
NIP: 6070036360 REGON: 300398602

  
WICEMARSZAŁEK  
Krzysztof Grabowski  
.....  
(czytelny podpis oraz pieczęć akceptanta)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko: **Jacek Gursz**

Pełniona funkcja: Prezes

Seria i nr dowodu osobistego: DEB 636160

Wydany przez: Burmistrza Miasta Chodzieży

Imiona rodziców: Ryszard, Małgorzata

Data i miejsce urodzenia: 24.01.1969 r., Poznań

Podpis

Stwierdzam własnoręczność podpisów wystawcy weksla złożonych w mojej obecności

01 -07- 2022

WICEMARSZAŁEK  
  
Krzysztof Grabowski

(imię i nazwisko, data oraz podpis pracownika podmiotu wdrażającego)