|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | ***Urząd Marszałkowski Województwa*** *...............................................*  *……………………………………………………………………………..[[1]](#footnote-1)*  *albo nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej* | |  | | *Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość* | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P-4/353** | | |
|  | | |
|  | |  |  | | , | dnia |  |
|  |  |  | |  | | | |
| *Znak sprawy* | |  |  | | | | |
|  | |  |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Nazwa podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy* |
|  |  |
|  | *Adres: ulica, nr* |
|  |  |
|  | *Kod pocztowy, miejscowość* |
|  |  |
|  |  |

Uprzejmie informuję, że *wniosek o przyznanie pomocy* w ramach poddziałania 19.4 *Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji*, objętego PROW na lata 2014 – 2020, złożony w dniu …………., **został rozpatrzony pozytywnie**.

Pomoc zostanie przyznana na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy oraz na warunkach określonych w:

-ustawie 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. poz. 349   
z późn. zm.), oraz

-przepisach, o których mowa w art. 1 pkt 1 ww. ustawy, oraz

-przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1822).

**[**W związku z powyższym zapraszam na podpisanie Umowy o przyznaniu pomocy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, w godzinach ….. - ….. do Urzędu Marszałkowskiego Województwa ............ . W sytuacji, gdy w ww. terminie nie jest możliwe stawienie się na podpisanie Umowy, należy w ww. terminie skontaktować się z pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego celem ustalenia dogodnego terminu.

W przypadku, gdy w ww. 14 dniowym terminie podmiot ubiegający się   
o przyznanie pomocy nie stawi się na podpisanie Umowy oraz nie skontaktuje się w tym terminie z pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego celem ustalenia dogodnego terminu, Zarząd województwa wyznaczy dodatkowy termin na zawarcie Umowy o przyznaniu pomocy, nie dłuższy jednak niż 7 dni od upływu pierwotnie wyznaczonego 14 dniowego terminu.

Pomoc nie zostanie przyznana w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:

- odmówi podpisania umowy o przyznaniu pomocy, albo

- nie stawi się ww. 14 dniowym terminie na podpisanie umowy oraz nie skontaktuje się   
w tym terminie z pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego celem ustalenia dogodnego terminu, albo

- nie stawi się w wyznaczonym przez Zarząd województwa dodatkowym terminie na zawarcie umowy o przyznaniu pomocy nie dłuższy jednak niż 7 dni od upływu pierwotnie wyznaczonego 14 dniowego terminu.**]**1

**[**W związku z faktem, iż podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie stawił się   
w wyznaczonym 14 dniowym terminie na podpisanie Umowy o przyznaniu pomocy oraz nie skontaktował się w tym terminie z pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego celem ustalenia dogodnego terminu, wyznaczam dodatkowy termin na podpisanie umowy   
o przyznanie pomocy do ………… tj. nie dłuższy niż 7 dni od dnia, na który został wyznaczony poprzedni termin zawarcia umowy. W związku z powyższym, ponownie zapraszam na podpisanie Umowy o przyznaniu pomocy, do dnia ............. w godzinach ...............-......................... do Urzędu Marszałkowskiego Województwa ............ .

Pomoc nie zostanie przyznana, w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie stawi się w ww. wyznaczonym terminie w celu zawarcia Umowy albo odmówi jej podpisania.**]**1

Na podpisanie Umowy o przyznaniu pomocy stawiają się osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, ujawnione w aktualnym wypisie z Krajowym Rejestrze Sądowym lub posiadające stosowne pełnomocnictwo.

W związku z koniecznością przygotowania niezbędnych dokumentów umożliwiających podpisanie Umowy w Urzędzie Marszałkowskim/wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej1, a także w przypadku, gdy niezbędne jest wprowadzenie zmian do zawartych w Umowie o przyznaniu pomocy danych (np. dotyczących osób do reprezentacji), uprzejmie proszę o wcześniejsze skontaktowanie się z pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego/wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej1,   
w którym podpisywana będzie Umowa.

Jednocześnie informuję, iż podczas zawierania Umowy zostanie podpisana *Deklaracja do weksla niezupełnego (in blanco*) oraz *Weksel niezupełny (in blanco)*, który stanowił będzie prawne zabezpieczenie wykonania zapisów umowy.

**[**Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy przysługuje/nie przysługuje1 zaliczka/wyprzedzające finansowanie operacji1 w wysokości ……… zł (słownie)……. . **]**1.

**[**Warunkiem wypłaty wyprzedzającego finansowania operacji jest podpisanie podczas zawierania Umowy o przyznaniu pomocy dodatkowego prawnego zabezpieczenia wykonania zapisów Umowy w postaci *Deklaracji do weksla niezupełnego (in blanco*) oraz *Weksla niezupełnego (in blanco)***]**1.

**[**Warunkiem wypłaty zaliczki/transzy zaliczki1 jest przedłożenie, nie później niż 14 dni od dnia zawarcia Umowy o przyznaniu pomocy, prawidłowego dokumentu prawnego zabezpieczenia zaliczki odpowiadającego 100% kwoty zaliczki w sytuacji jednorazowej jej wypłaty lub w wysokości odpowiadającej kwocie wypłacanej transzy zaliczki,   
w przypadku wypłaty zaliczki w transzach.

Zabezpieczenie zaliczki jest ustanawiane do dnia rozliczenia zaliczki, w jednej albo kilku   
z następujących form:

1) poręczenia bankowego,

2) gwarancji bankowej,

3) gwarancji ubezpieczeniowej,

4) weksla z poręczeniem wekslowym banku¹

(Załączone do wniosku o przyznanie pomocy zabezpieczenie zawiera następujące braki: ……………………………………………………………)1**]**1.

Sprawę prowadzi ................................................................................................................., nr telefonu.........................................., adres e-mail:………………………………………...

Załączniki:

1. Projekt *Umowy o przyznaniu pomocy* w ramach działania *Wsparcie dla rozwoju lokalnego   
   w ramach inicjatywy LEADER* dla poddziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących   
   i aktywizacji”, objętego PROW na lata 2014 – 2020.
2. Formularz Deklaracji do Weksla niezupełnego (in blanco).
3. Formularz Deklaracji do Weksla niezupełnego (in blanco) dotyczący wyprzedzającego finansowania1.

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)