



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Umowa nr (numer umowy) o dofinansowaniu Rocznej Planu Działań Pomocy Technicznej
RPO WO 2007-2013 na r.
z możliwością otrzymania zaliczki lub refundacji
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Opolskiego
na lata 2007-2013**

**w ramach:
Osi priorytetowej: (numer - nazwa Osi priorytetowej)
Kategorii interwencji:**

zawarta w Opolu w dniu.....

pomiędzy;

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego w osobach:

.....(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

.....(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą programem”,

a
Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki, ul., NIP:,
zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....(imię i nazwisko, pełniona funkcja),

na podstawie, stanowiącego Załącznik nr 6,

zwanymi dalej „Stronami Umowy

**Umowa podjęta na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r.
o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1649 z późn. zm.)**

Definicje

§ 1

Ilekróć w niniejszej Decyzji jest mowa o:

- 1) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013, przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr 1070/2007 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 29.X.2007.
- 2) „Szczegółowym opisie” – należy przez to rozumieć „Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013”, przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia
- 3) „Osi priorytetowej” – należy przez to rozumieć [Nazwa i numer Osi Programu, w ramach której RPDz otrzymał Dofinansowanie].
- 4) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
- 5) „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U z 2014 r. poz. 1649 z późn. zm.).
- 6) „Ustawie o finansach” - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
- 7) „Prawie zamówień publicznych” - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Wzór

- 8) „Beneficjencie” - należy przez to rozumieć beneficjenta zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz ustawą.
- 9) „Instytucji Zarządzającej programem” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego.
- 10) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, pochodzące z budżetu państwa, przekazywane Beneficjentowi w formie dotacji celowej;
- 11) „Rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Beneficjent, nr, nazwa..... prowadzony w banku....., na który będzie przekazywana refundacja lub zaliczka części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych objętych umową oraz z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu.
- lub*
- należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Beneficjent, nr, nazwa....., prowadzony w banku....., na który będzie przekazywana refundacja lub zaliczka części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych, oraz nr, nazwa, prowadzony w banku, z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu.
- 12) „Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej programem” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Instytucja Zarządzająca programem nr....., nazwa, prowadzony w banku, na którym są gromadzone środki, o których mowa w pkt 10.
- 13) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria zgodnie z:
- Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5.07.2006 r.,
 - Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11.07.2006 r.,
 - Rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006 z dnia 8.12.2006 r.,
 - Ustawą oraz rozporządzeniami i wytycznymi wydanymi na podstawie Ustawy,
 - krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2007-2013,
 - Programem,
 - Szczegółowym opisem,
 - zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą programem.
- 14) „Umowy” – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę. Zmiana Umowy odbywa się w formie Aneksu do Umowy.
- 15) „RPDz” – należy przez to rozumieć Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 na r.
- 16) „Vademecum - tom III” – należy przez to rozumieć „Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013. Tom III Realizacja i rozliczenie projektów w ramach RPO WO 2007-2013” - dokument przyjęty Uchwałą nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia, regulujący i wyjaśniający w sposób szczegółowy prawa i obowiązki Beneficjenta, oraz prawa i obowiązki Instytucji Zarządzającej programem.
- 17) „Sile wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej programem, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca programem nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych. Postępowanie w zakresie wykonywania Umowy pod wpływem siły wyższej strony określa w drodze obustronnych negocjacji i zmiany zapisów Umowy.
- 18) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Zarządzającą programem formularz wniosku o płatność zawierający część sprawozdawczą wraz z wymaganymi załącznikami; dokument na podstawie którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji części poniesionych w ramach realizacji RPDz wydatków kwalifikowalnych, oraz składa sprawozdanie z realizacji RPDz. Wzór Wniosku o płatność, oraz szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu oraz terminów składania wniosków o płatność zostały określone przez Instytucję Zarządzającą programem w Vademecum – tom III.
- 19) „Płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność części wydatków kwalifikowalnych objętych Umową poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji RPDz, ujętych we Wniosku o płatność, przekazaną przez Instytucję Zarządzającą programem na rzecz Beneficjenta na Rachunek bankowy Beneficjenta.
- 20) „Płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność takiej części wydatków kwalifikowalnych objętych Umową poniesionych przez Beneficjenta w ramach realizacji RPDz, ujętych we Wniosku o płatność, która zamyka wysokość Dofinansowania określoną w Umowie. Płatność końcowa jest przekazywana po stwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą programem zrealizowania projektu zgodnie z Umową i RPDz z uwzględnieniem zapisów § 6 ust. 7, 10, 17, 20, 21. Płatność końcowa może zostać uzależniona od wyniku kontroli na miejscu przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą programem.
- 21) „Rozpoczęciu realizacji” - należy przez to rozumieć termin określony w RPDz jako rozpoczęcie rzeczowej realizacji RPDz. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt. 1.
- 22) „Zakończeniu rzeczowym realizacji” – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania, lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji RPDz, stwierdzającego rzeczowe zakończenie realizacji RPDz. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt 2.
- 23) „Zakończeniu finansowym realizacji” – należy przez to rozumieć datę poniesienia przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji RPDz. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt 3.
- 24) „Instytucji Certyfikującej/Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Rozwoju Regionalnego/Wojewodę Opolskiego.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Umowa określa procedury, zasady, warunki i tryb, na jakich Beneficjentowi przekazywane będzie Dofinansowanie.
2. Umowa obowiązuje od dnia podjęcia i trwa przez okres 5 lat po zakończeniu finansowej realizacji RPDz.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji działań w oparciu o RPDz.
4. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację RPDz przez Beneficjenta.
5. RPDz jest załącznikiem do Umowy i stanowi jej integralną część.
6. Ewentualne zmiany w RPDz będą dokonywane tylko w drodze zmiany zapisów Umowy.
7. **Całkowita wartość** RPDz wynosi: zł (słownie:)
8. **Całkowite wydatki kwalifikowalne** RPDz wynoszą: zł (słownie:),
9. **Całkowite wydatki niekwalifikowalne** RPDz wynoszą: zł (słownie:).
10. Na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca programem przyznaje Beneficjentowi na realizację RPDz **dofinansowanie** w kwocie nieprzekraczającej: zł (słownie:), stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych RPDz.
11. Beneficjent zobowiązuje się wnieść w realizację Projektu **wkład własny** w kwocie nie mniejszej niż: zł (słownie:), stanowiącej co najmniej % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych RPDz.
12. Wkład własny Beneficjenta podlega rozliczeniu wg procedur, zasad i warunków określonych w niniejszej Umowie.
13. Dofinansowaniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne objęte Umową.
14. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w całości ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach RPDz.
15. Wszelkie wydatki w ramach RPDz, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu Umowy, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania RPDz, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej programem. Instytucja Zarządzająca programem może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Umowy, lecz jedynie jako wydatków niekwalifikowalnych.

Terminy realizacji i zakres rzeczowy Umowy

§ 3

1. Okres realizacji RPDz ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:
 - 2) zakończenie rzeczowe realizacji:
 - 3) zakończenie finansowe realizacji:
2. Instytucja Zarządzająca programem może zmienić terminy realizacji RPDz, określone w ust. 1, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta.
3. Pełen zakres rzeczowy RPDz, a zarazem przeznaczenie środków Dofinansowania określają zapisy RPDz, a w szczególności określone w nim kategorie interwencji i wskaźniki.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego RPDz, zgodnie z RPDz i Umową.
5. Możliwe jest wprowadzenie zmian w realizacji RPDz, w tym zmian w zakresie rzeczowym projektu pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych warunków:
 - 1) zachowania na niezmiennym poziomie, lub zwiększenia wartości wskaźników realizacji RPDz określonych we RPDz,
 - 2) stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą programem, że wprowadzone zmiany, w tym zmiany zakresu rzeczowego RPDz, nie pogorszą jakości oferowanych produktów lub usług lub prowadzić będą do ich polepszenia,
 - 3) zapewnienia racjonalności i celowości wydatkowania środków publicznych przynajmniej na poziomie pierwotnie określonym w RPDz,
6. Wszelkie zmiany o których mowa w ust. 5 wprowadzone mogą być jedynie za uprzednią zgodą Instytucji Zarządzającej programem z uwzględnieniem § 16 Umowy oraz ich zgodności z prawem polskim i wspólnotowym, w szczególności Prawem zamówień publicznych lub zasadami określonymi w Umowie dla podmiotów, które nie stosują Prawa zamówień publicznych.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 4

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją RPDz.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich z zastrzeżeniem ust. 3,
3. Zmiana formy prawnej beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania RPDz a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków o których mowa w ust 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Zarządzającej programem o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą programem pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji RPDz z należyłą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu, oraz w sposób, który zapewni prawidłową oraz terminową realizację RPDz oraz osiągnięcie celów i wskaźników RPDz założonych w RPDz.

Wzór

5. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Umowy.
6. Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów niniejszej Umowy. W wypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zapisów Umowy Instytucja Zarządzająca programem wzywa Beneficjenta do podjęcia działań przewidzianych w Umowie oraz może wstrzymać wypłatę środków dofinansowania do czasu podjęcia przez Beneficjenta odpowiednich działań, a także stosuje pozostałe przewidziane w Umowie środki.

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

§ 5

1. W kolejnych latach realizacji Umowy Dofinansowanie przekazywane jest na podstawie **Podziału kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu**, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
2. Podział, o którym mowa w ust. 1 jako załącznik do Umowy stanowi jej integralną część, a wszelkie jego zmiany wymagają zmian Umowy, na poniższych zasadach:
 - 1) w roku budżetowym, w którym zostanie podpisana Umowa, Instytucja Zarządzająca programem określa poziom możliwych płatności na rzecz Beneficjenta – zgodnie z zapisami dotyczącymi Programu w ustawie budżetowej na dany rok.
 - 2) poziom płatności na kolejne lata realizacji RPDz możliwy jest do negocjacji na etapie podejmowania Umowy, z zastrzeżeniem pkt. 3.
 - 3) po przekazaniu przez Instytucję Zarządzającą programem danych finansowych, wynikających z wynegocjowanego z Beneficjentem poziomu płatności na kolejne lata realizacji RPDz, do projektu ustawy budżetowej na rok następujący po roku w którym została podpisana Umowa, zmiana poziomu płatności będzie rozpatrywana i podejmowana w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Ostateczna decyzja w tym zakresie należy do Instytucji Zarządzającej programem.
3. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, w szczególności takiego określenia kwot w **Podziale** określonym w ust. 1 i takiej realizacji projektu, aby Wnioski o płatność złożone w danym roku budżetowym wyczerpały kwotę przyjętą na dany rok.
4. Beneficjent uzgadnia i przekazuje do Instytucji Zarządzającej programem, bezpośrednio przed podpisaniem Umowy, **Prognozę składania Wniosków o płatność**, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
 - 1) Łączna kwota środków o jakie Beneficjent wnioskować będzie w danym roku nie może przekroczyć kwoty określonej dla tego roku w **Podziale**, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) W uzgodnieniu z Beneficjentem Instytucja Zarządzająca programem może wyrazić zgodę na przekazanie środków w wysokości większej niż wynika z Prognozy,
 - 3) Prognoza składania Wniosków o płatność stanowi integralną część Umowy a jej ewentualne zmiany, na zasadach określonych w *Vademecum* – tom III, nie wymagają zmian Umowy.
5. Instytucja Zarządzająca programem weryfikuje złożoną przez Beneficjenta Prognozę składania Wniosków o płatność, o której mowa w ust. 4. Jeśli do Prognozy konieczne jest wprowadzenie zmian, Instytucja Zarządzająca programem pisemnie informuje Beneficjenta o zakresie zmian koniecznych do wprowadzenia do Prognozy.
6. Beneficjent przekazuje do dnia 15 października każdego roku realizacji RPDz **Prognozę składania Wniosków o płatność na następny rok**, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy:
 - 1) Łączna kwota środków o jakie Beneficjent wnioskować będzie na podstawie **Prognozy składania Wniosków o płatność na następny rok** nie może przekroczyć kwoty określonej dla danego roku w **Podziale**, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) W uzgodnieniu z Beneficjentem Instytucja Zarządzająca programem może wyrazić zgodę na przekazanie środków w wysokości większej niż wynika z Prognozy,
 - 3) Prognoza składania wniosków o płatność na następny rok stanowi integralną część Umowy a jej ewentualne zmiany, na zasadach określonych w *Vademecum* – tom III, nie wymagają zmiany Umowy.
7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia Instytucji Zarządzającej programem aktualizacji Prognoz, o których mowa w ust. 4 oraz ust. 6 w przypadku zmian kwot lub terminów w nich zawartych.
8. Instytucja Zarządzająca programem, na etapie podpisywania Umowy, informuje Beneficjenta o klasyfikacji budżetowej w jakiej przekazane zostanie mu Dofinansowanie.
9. Beneficjent zobowiązuje się przestrzegać zapisów *Vademecum* – tom III i zaleceń Instytucji Zarządzającej programem związanych z ujęciem środków dofinansowania w wykazie środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, o którym mowa w Ustawie o finansach.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w drodze zaliczki lub refundacji

§ 6

1. Beneficjentowi może zostać przekazane Dofinansowanie w formie zaliczki.
 - 1a. Wysokość zaliczki wnioskowanej przez Beneficjenta, powinna opiewać na kwotę planowanej do zapłaty faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.
 - 1b. Beneficjent ma obowiązek złożyć do Instytucji Zarządzającej programem wniosek rozliczający zaliczkę w terminie 30 dni od dnia przekazania całości środków wnioskowanej zaliczki na Rachunek bankowy Beneficjenta.
2. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta Wniosków o płatność zaliczkową i wniosków rozliczających przyznane zaliczki, przy czym wypłata kolejnej transzy Dofinansowania w formie zaliczki jest uzależniona od rozliczenia 100 % dotychczas otrzymanej zaliczki.

Wzór

- 2a. Wypłata dofinansowania w formie zaliczki nie jest uzależniona od zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą programem poprzedniego wniosku o płatność w formie refundacji.
- 2b. Warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą programem wniosku rozliczającego zaliczkę jest zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą programem wszystkich poprzednio złożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność (bez względu na formę dofinansowania).
3. Beneficjent w jednym wniosku o płatność zaliczkową może zawniekskować o transzę zaliczki w wysokości nie większej niż zaplanowana dla danego roku w **Podziale kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu** o którym mowa w § 5 ust 1 – z zastrzeżeniem ust. 1a.
4. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi transzy zaliczki jest:
- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej programem prawidłowego Wniosku o płatność zaliczkową. Zasady, wzór Wniosku o płatność, oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do Wniosku o płatność określa Vademecum – tom III.
 - 2) dostępność środków na rachunku Instytucji Zarządzającej programem – tj. przekazanie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej programem, przez dysponenta środków określonego w Ustawie o finansach, środków w wysokości wynikającej z ustawy budżetowej.
 - 3) ujęcie środków, które mają zostać przekazane Beneficjentowi, w Budżecie Województwa.
6. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz zaliczki jest:
- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej programem spełniających wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe Wniosków o płatność rozliczających 100 % otrzymanej transzy zaliczki. Zasady, wzór Wniosku o płatność oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do Wniosku o płatność określa Vademecum – tom III.
 - 2) poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą programem prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanej wcześniej transzy zaliczki, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji Wniosku o płatność rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy § 7.
 - 3) dostępność środków na rachunku Instytucji Zarządzającej programem – tj. przekazanie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej programem, przez dysponenta środków określonego w Ustawie o finansach, środków w wysokości wynikającej z ustawy budżetowej.
 - 4) ujęcie środków, które mają zostać przekazane Beneficjentowi, w Budżecie Województwa.
 - 5) akceptacji przez Instytucję Zarządzającą programem części sprawozdawczej z realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność.
7. Wniosek rozliczający otrzymaną transzę zaliczki jest weryfikowany zgodnie z zasadami określonymi w Vademecum – tom III.
8. Możliwe jest, zgodnie z zasadami określonymi w Vademecum – tom III, złożenie równocześnie wniosku o rozliczenie wcześniejszej transzy zaliczki i o otrzymanie kolejnej.
9. W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą programem kontroli na miejscu realizacji RPDz, termin weryfikacji i zatwierdzenia wniosku o płatność może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
10. Warunkiem końcowego rozliczenia RPDz jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność rozliczającego całość Dofinansowania.
11. Jeżeli w rozliczeniu końcowym projektu Beneficjent nie wykorzysta całości środków Dofinansowania, nie wymaga to zmiany Umowy, a jedynie oświadczenia Beneficjenta, będącego załącznikiem do wniosku o płatność końcową, określającego wysokość środków niewykorzystanych w ramach Umowy.
12. Środki niewykorzystane, o których mowa w ust. 11, zwracane są przez Beneficjenta na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową. Zwrot w terminie późniejszym skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków.
13. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą programem, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 podlega certyfikacji przez Instytucję Certyfikującą/Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji. Stwierdzenie przez te Instytucje nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta w takim samym stopniu, jak stwierdzenie nieprawidłowości dokonane przez Instytucję Zarządzającą programem. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 7.
14. Poświadczona przez Instytucję Zarządzającą programem kwota wydatków kwalifikowalnych jest pomniejszana o wykazany przez beneficjenta dochód, o ile nie został on wcześniej uwzględniony przy wyliczaniu wysokości dofinansowania metodą luki finansowej w studium wykonalności załączonym do Wniosku.
15. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność, na kwotę lub w terminie określonym w Umowie od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.
16. W przypadku jeśli Beneficjent poniósł część wydatków w całości ze środków własnych przed podpisaniem Umowy lub przed przekazaniem zaliczki, Instytucja Zarządzająca programem przekazuje odpowiednią część Dofinansowania w formie refundacji, na zasadach określonych poniżej.
17. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału wydatków kwalifikowalnych.
18. Zasady przekazywania Beneficjentowi Dofinansowania określa Vademecum – Tom III.

Wzór

19. W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą programem kontroli na miejscu realizacji projektu, termin weryfikacji i zatwierdzenia wniosku o płatność może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
20. Warunkiem przekazania Beneficjentowi Dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej programem Wniosku o płatność pośrednią lub końcową spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, zgodnie z Prognozami, o których mowa w § 5 ust. 4 oraz ust. 6. Zasady, wzór Wniosku o płatność, oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do Wniosku o płatność określa Vademecum – tom III.
 - 2) poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą programem prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności.
 - a) W przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji Wniosku o płatność pośrednią nieprawidłowości wydatków Instytucja Zarządzająca programem pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowo wydatkowane lub wstrzyma przekazanie refundacji w ogóle.
 - b) W przypadku gdy stwierdzenie nieprawidłowości wydatków zostanie dokonane podczas weryfikacji Wniosku o płatność końcową lub kontroli na miejscu realizacji RPDz, Instytucja Zarządzająca programem pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowe lub wstrzyma przekazanie refundacji w ogóle.
 - c) W przypadku gdy kwota wydatków nieprawidłowych przekroczy wysokość pozostałej do przekazania refundacji, Beneficjent zwraca otrzymane dotychczas Dofinansowanie w trybie określonym w § 7.
 - 3) dostępność środków na rachunku Instytucji Zarządzającej programem – tj. przekazanie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej programem, przez dysponenta środków określonego w Ustawie o finansach, środków w wysokości wynikającej z ustawy budżetowej.
 - 4) ujęcie środków, które mają zostać przekazane Beneficjentowi, w Budżecie Województwa.
 - 5) akceptacji przez Instytucję Zarządzającą programem części sprawozdawczej z realizacji RPDz zawartej we wniosku o płatność.
21. Warunkiem końcowego rozliczenia RPDz jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
22. Jeżeli w rozliczeniu końcowym Beneficjent nie wykorzysta całości środków Dofinansowania, nie wymaga to zmiany Umowy, a jedynie oświadczenia Beneficjenta, będącego załącznikiem do wniosku o płatność końcową, określającego wysokość środków niewykorzystanych w ramach Umowy.
23. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą programem, o którym mowa w ust. 20 pkt 2 podlega certyfikacji przez Instytucję Certyfikującą/Instytucję Pośredniczącą w Certyfikacji. Stwierdzenie przez te Instytucje nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta w takim samym stopniu, jak stwierdzenie nieprawidłowości dokonane przez Instytucję Zarządzającą programem.
24. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków, o którym mowa w ust. 23, po przekazaniu do certyfikacji kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność pośrednią, Instytucja Zarządzająca programem odzyskuje środki w trybie określonym w § 7.
25. Poświadczona przez Instytucję Zarządzającą programem kwota wydatków kwalifikowalnych jest pomniejszana o wykazany przez beneficjenta dochód, o ile nie został on wcześniej uwzględniony przy wyliczaniu wysokości dofinansowania metodą luki finansowej w studium wykonalności załączonym do Wniosku.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich zwrot przez Beneficjenta

§ 7

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent:
 - 1) wykorzystał całość lub część otrzymanego Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, w szczególności w sposób powodujący niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego, o którym mowa w § 3 ust. 3 i 5,
 - 2) wykorzystał całość lub część otrzymanego Dofinansowania bez zachowania obowiązujących procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach,
 - 3) pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny, lub w nadmiernej wysokości,Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca programem wzywa Beneficjenta do dokonania zwrotu na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem lub do wyrażenia zgody na potrącenie odpowiedniej kwoty z kolejnego wniosku o płatność w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku, jeśli beneficjentowi zostaną przekazane środki w wysokości wyższej niż kwota zatwierdzona do wypłaty we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca programem wzywa Beneficjenta do zwrotu błędnie przekazanych środków wraz z odsetkami narosłymi od przekazanej kwoty, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem.

Odsetki i zwroty środków

§ 8

1. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od kwoty środków Dofinansowania spełniającego warunki o których mowa w § 7 ust. 1, są naliczane od dnia przekazania środków Dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta, do dnia dokonania zwrotu środków przez Beneficjenta.
2. Beneficjent dokonuje zwrotu środków przelewem na wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem rachunek bankowy, podając w tytule przelewu kwotę należności głównej oraz kwotę odsetek wraz z numerem RPDz, którego dotyczy zwrot, nazwę programu, rok, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot, tytułu zwrotu, klasyfikację budżetową zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
3. Beneficjent dokonuje zwrotu środków w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wezwania o zwrocie środków, o których mowa w § 7.

Pozostałe obowiązki Beneficjenta

§ 9

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku RPDz nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej programem wszelkich dokumentów, pisemnych informacji lub wyjaśnień związanych z realizacją RPDz, w wyznaczonym przez nią terminie.
- 2) Stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów formularzy oraz zapisów Vademecum – TOM III, na następujących zasadach:
 - a) Vademecum – TOM III jest załącznikiem do Umowy i stanowi jej integralną część. Każdorazowo kiedy w Umowie mowa jest o obowiązkach beneficjenta wynikających z Umowy lub zapisach Umowy, rozumie się przez to także obowiązki i zapisy określone w Vademecum – TOM III.
 - b) Instytucja Zarządzająca programem informuje Beneficjenta na piśmie o wprowadzeniu zmian w dokumentach, o których mowa w pkt 2.
 - c) Wszelkie zmiany w treści dokumentów, o których mowa w pkt 2 mają zastosowanie od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w lit. b.
 - d) Treść zmian dokumentów, o których mowa w pkt 2, podawana będzie na stronach internetowych pod adresem wskazanym w piśmie.
 - e) Wprowadzenie zmian do dokumentów, o których mowa w pkt 2 nie wymaga zmiany Umowy.
- 3) Przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych Unii Europejskiej. Oznacza to zwłaszcza coroczne składanie oświadczeń o wygenerowaniu dochodu.
3. W przypadku zakupu sprzętu ruchomego Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) sprzęt ruchomy będzie użytkowany zgodnie z celem określonym w RPDz.
 - 2) sprzęt ruchomy będzie użytkowany w obszarze geograficznym określonym w RPDz.
 - 3) umożliwi przeprowadzenie kontroli zakupionego sprzętu ruchomego przez Instytucję Zarządzającą programem lub inną uprawnioną do tego instytucję.
4. Koszty eksploatacji sprzętu ruchomego są kosztami niekwalifikowalnymi za wyjątkiem kosztów związanych z użytkowaniem pojazdu służbowego, sprzętu biurowego i komputerowego.
5. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3, Dofinansowanie w części finansującej ten sprzęt ruchomy, podlega zwrotowi w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem, na zasadach określonych w § 7 i § 8.
6. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji RPDz w sposób umożliwiający identyfikację wszystkich operacji księgowych i bankowych dla wszystkich wydatków w ramach RPDz.
7. Nie przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów, informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 pkt 1, powoduje wstrzymanie przez Instytucję Zarządzającą programem wypłatę Dofinansowania, co najmniej do czasu dostarczenia przez Beneficjenta tych dokumentów, informacji lub wyjaśnień lub stanowić może podstawę do zwrotu Dofinansowania przez Beneficjenta.
8. Beneficjent zobowiązuje się zachować określone w RPDz trwałość projektu i docelowe wartości wskaźników realizacji RPDz, przez okres 5 lat od daty jego zakończenia finansowego.
9. Beneficjent zobowiązuje się do niedokonywania znaczącej modyfikacji RPDz w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006.
10. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić Dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą programem, w przypadku gdy w okresie 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji RPDz, RPDz ulegnie znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006.
11. Beneficjent oświadcza, że RPDz będący przedmiotem Umowy nie był, w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu nie będzie przedstawiony do współfinansowania z innych źródeł zewnętrznych niż określone w Umowie, w szczególności z innych programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia.
12. Beneficjent ma obowiązek poinformowania Instytucji Zarządzającej programem, w terminie do 7 dni, o złożeniu wobec Beneficjenta wniosku o ogłoszenie upadłości, lub gdy Beneficjent postawiony zostanie w stan likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.

Wzór

13. Beneficjent zobowiązany jest składać corocznie Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w formie jaka załączona została do Wniosku w terminie do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego przez okres obowiązywania Umowy, począwszy od daty Rozpoczęcia realizacji RPDz. Jeżeli w trakcie realizacji RPDz oraz w okresie jego trwałości zmianie ulegnie stan prawny w zakresie kwalifikowalności podatku VAT określony w zaświadczeniu organu podatkowego stanowiącym załącznik do Wniosku, Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć niezwłocznie do Instytucji Zarządzającej RPO WO 2007 – 2013 informację o jego zmianie wraz z aktualnym zaświadczeniem organu podatkowego. Zaświadczenie powinno być doręczone niezwłocznie po jego otrzymaniu przez Beneficjenta. W sytuacji określonej w art. 14o Ordynacji podatkowej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.) Beneficjent ma obowiązek przedłożyć do Instytucji Zarządzającej programem wnioski o wydanie interpretacji indywidualnej skierowany do organu podatkowego.

14. Niedopełnienie przez Beneficjenta obowiązków określonych w ust. 2 pkt. 3, ust. 6, 8, 11, 13, powoduje wstrzymanie przez Instytucję Zarządzającą programem wypłaty środków Dofinansowania, co najmniej do czasu dostarczenia przez Beneficjenta dokumentów, informacji lub wyjaśnień lub stanowić może podstawę do wezwania do zwrotu Dofinansowania przez Beneficjenta.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

§ 10

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych w zakresie, w jakim ma zastosowanie do Beneficjenta i do RPDz.
2. Opis stosowania Prawa zamówień publicznych w ramach RPO WO 2007-2013 określa Vademecum – tom III.
3. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą programem lub inną uprawnioną instytucję, że podczas realizacji RPDz Beneficjent:
 - 1) nie stosował Prawa zamówień publicznych pomimo, że był zobowiązany do jego stosowania, zgodnie z zapisami ust. 1,
 - 2) realizował RPDz niezgodnie z Prawem zamówień publicznych, skutkujące stwierdzeniem nieważności Umowy zawartej z wykonawcą/dostawcą,wydatki poniesione przez Beneficjenta mogą zostać uznane w całości za nieprawidłowe i podlegające zwrotowi na zasadach określonych w § 7 i § 8, a Instytucja Zarządzająca programem może rozwiązać Umowę w jednym z trybów określonych w § 18.
4. Stwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą programem oraz inne podmioty uprawnione do kontroli, naruszenia Prawa zamówień publicznych, które nie skutkuje nieważnością umowy zawartej z wykonawcą/dostawcą powoduje nałożenie korekt finansowych określonych w Vademecum tom III.
5. W przypadku gdy Beneficjent, na podstawie Prawa zamówień publicznych jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, jest on również zobowiązany do:
 - 1) Udostępniania wszelkich dokumentów dotyczących udzielania zamówień publicznych, dotyczących RPDz, na żądanie Instytucji Zarządzającej programem lub innych uprawnionych instytucji, w terminach podanych przez Instytucję Zarządzającą programem lub inne uprawnione instytucje.
 - 2) Przekazywania, w terminie do 7 dni, do Instytucji Zarządzającej programem zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (w przypadku wyboru wykonawcy na podstawie Prawa zamówień publicznych).
 - 3) Przekazywania w terminie 7 dni od podpisania, do Instytucji Zarządzającej programem, umowy z wybranym wykonawcą (w przypadku wyboru wykonawcy na podstawie Prawa zamówień publicznych).
 - 4) Przekazywania, w terminie do 7 dni, do Instytucji Zarządzającej programem informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, oraz o zaleceniach pokontrolnych z tych kontroli.
 - 5) Jeżeli Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku przeprowadzonej przez siebie kontroli stwierdzi istotne naruszenia procedur, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zastosowanie ma ust. 3.
6. Dokument o którym mowa w ust. 5 pkt 3 może podlegać weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą programem pod kątem zgodności podmiotowej i przedmiotowej z zapisami RPDz:
 - 1) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji dokumentu o którym mowa w ust. 5 pkt 3 Instytucja Zarządzająca programem stwierdzi niezgodność przedmiotową tego dokumentu z RPDz, wydatki w stosunku do których stwierdzono niezgodność przedmiotową z RPDz mogą zostać uznane przez Instytucję Zarządzającą programem za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 14 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych.
 - 2) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji dokumentu o którym mowa w ust. 5 pkt 3 Instytucja Zarządzająca programem stwierdzi niezgodność podmiotową tego dokumentu z RPDz, wydatki objęte tym dokumentem mogą zostać uznane przez Instytucję Zarządzającą programem za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 14 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych.
7. W przypadkach określonych w ust. 6 pkt 1 i pkt. 2 Instytucja Zarządzająca programem może wstrzymać wypłatę Dofinansowania w ramach całkowitych wydatków kwalifikowalnych, do czasu wyjaśnienia sprawy.
8. W przypadku gdy na mocy ustawy Prawo zamówień publicznych Beneficjent nie jest zobowiązany do jej stosowania, zobowiązuje się do dokonywania wydatków:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów danych nakładów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację projektu;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
9. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że zasady określone w ust. 8 zostały zachowane.

Wzór

10. Beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie zasady określonej w ust. 8 na zasadach określonych w *Vademecum* tom III.
11. Beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych jest zobowiązany m.in. do:
 - 1) udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej programem lub innych uprawnionych instytucji wszelkich dokumentów dotyczących zlecenia wykonania prac objętych projektem, m.in.: kosztorysów inwestorskich, innych dokumentów, na podstawie których ustala się wartość zlecanych wykonawcy prac.
 - 2) przekazywania w terminie 7 dni od podpisania, do Instytucji Zarządzającej programem, umowy z wybranym wykonawcą/dostawcą.
 - 3) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej programem informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, oraz o zaleceniach pokontrolnych z tych kontroli.
12. Dokumenty, o których mowa w ust. 11 pkt 1 i 2 mogą podlegać weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą programem pod kątem zgodności podmiotowej i przedmiotowej z zapisami RPDz:
 - 1) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 11 pkt 1 i 2 Instytucja Zarządzająca programem stwierdzi niezgodność przedmiotową tych dokumentów z RPDz, wydatki w stosunku do których stwierdzono niezgodność przedmiotową z RPDz mogą zostać uznane przez Instytucję Zarządzającą programem za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 14 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych.
 - 2) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 11 pkt 1 i 2 Instytucja Zarządzająca programem stwierdzi niezgodność podmiotową tych dokumentów z RPDz, wydatki objęte tymi dokumentami mogą zostać uznane przez Instytucję Zarządzającą programem za wydatki niekwalifikowalne, które zgodnie z zapisami § 2 ust. 14 Beneficjent pokrywa w całości ze środków własnych.
13. W przypadkach określonych w ust. 12 pkt 1 i 2 Instytucja Zarządzająca programem może wstrzymać wypłatę Dofinansowania w ramach całkowitych wydatków kwalifikowalnych, do czasu wyjaśnienia sprawy.

Monitoring

§ 11

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) Systematycznego monitorowania przebiegu realizacji RPDz oraz informowania, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, Instytucji Zarządzającej programem o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji RPDz,
 - 2) Pomiaru wartości wskaźników realizacji RPDz, zgodnie z RPDz, a w szczególności do pomiaru wartości wskaźników z listy zaimplementowanej do Krajowego Systemu Informatycznego,
 - 3) Złożenia po zakończeniu realizacji RPDz deklaracji odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy,
 - 4) Przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej programem Wniosków o płatność. Wzór wniosku o płatność, zasady oraz terminy składania wniosków o płatność określa *Vademecum – TOM III*.
 - 5) Przekazywania do Instytucji Zarządzającej programem wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją RPDz, w szczególności na potrzeby ewaluacji programu, których Instytucja Zarządzająca programem zażąda, w okresach wskazanych w § 13.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3-5 może spowodować wstrzymanie wypłaty środków Dofinansowania i stanowi podstawę do rozwiązania Umowy.

Kontrola, Audyt, Ewaluacja

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą programem oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia ich przez okres obowiązywania Umowy określony w § 2 ust. 2, oraz zobowiązuje się stosować do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonej kontroli lub audytu. Kontrolę przeprowadza się w zakresie prawidłowości realizacji RPDz, w tym m.in.:
 - 1) w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT,
 - 2) w zakresie stwierdzenia czy RPDz generuje dochody, powodujące pomniejszenie lub zwrot Dofinansowania,
 - 3) w zakresie przestrzegania prawa zamówień publicznych lub odpowiednich zapisów Umowy w przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania PZP.
2. Kontrolę lub audyt przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji RPDz lub na dokumentacji w siedzibie Instytucji Zarządzającej programem.
3. Kontrole lub audyty mogą być przeprowadzane lub wznawiane:
 - 1) po złożonym wniosku o płatność pośrednią,
 - 2) po złożeniu wniosku o płatność końcową,
 - 3) przez okres 5 lat od daty zakończenia finansowego realizacji RPDz, zwłaszcza w celu:
 - a. sprawdzenia utrzymania przez Beneficjenta zakładanych w RPDz wskaźników,
 - b. sprawdzenia kwalifikowalności podatku VAT,
 - c. sprawdzenia dochodu generowanego przez RPDz.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji Zarządzającej programem, oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji RPDz, wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13, a także do tworzenia ich

Wzór

uwierzytelnionych kopii i odpisów. Za dokumenty związane z realizacją RPDz uznaje się wszystkie dokumenty związane z oceną prawidłowości realizacji RPDz określoną w ust. 1. Są to między innymi oryginały RPDz i Umowy, wnioski o płatność oraz oryginały dokumentacji do nich załączonej – dokumentów finansowych, dokumenty księgowe potwierdzające prowadzenie wyodrębnionej rachunkowości, deklaracje VAT, umowy z wykonawcami/dostawcami, dokumenty związane z wyłonieniem wykonawcy/dostawcy, korespondencję prowadzoną w ramach RPDz, itd.

5. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji Zarządzającej programem oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji RPDz do pełnego dostępu do obiektów, urządzeń, terenów i pomieszczeń w których realizowany jest RPDz.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia obecności podczas kontroli lub audytu osób, które udzielią wyjaśnień na temat wydatków, realizacji i pozostałych zagadnień związanych z realizacją RPDz.
7. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli lub audytu nieprawidłowości, płatności na rzecz Beneficjenta mogą zostać wstrzymane do czasu usunięcia nieprawidłowości.
8. Niespełnienie przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 4-6 lub stosowanie innych utrudnień w przeprowadzeniu kontroli lub audytu, traktowane będą jako odmowa poddania się kontroli lub audytu i powodują odpowiednio wstrzymanie Dofinansowania na rzecz Beneficjenta lub wezwanie do zwrotu Dofinansowania.
9. Instytucja Zarządzająca programem jest upoważniona do przetwarzania danych osobowych, związanych z realizacją RPDz, dla potrzeb kontroli lub audytu, monitoringu i ewaluacji RPDz.
10. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z osobami, np. ankieterami, dokonującymi w imieniu Instytucji Zarządzającej programem ewaluacji programu w okresie do 5 lat od daty zakończenia finansowego realizacji RPDz.
11. Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych osobowych dopuszczone zostaną osoby posiadające imienne upoważnienie, wystawione przez Beneficjenta zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa polskiego.
12. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej programem informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji RPDz przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
13. Zasady przeprowadzenia kontroli przez Instytucję Zarządzającą programem określa Vademecum – tom III.

Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPDz w swojej siedzibie do dnia 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem ust. 2. Za dokumentację związaną z realizacją RPDz uznaje się dokumenty wymienione w § 12 ust. 4 oraz wszelką korespondencję prowadzoną w ramach RPDz z Instytucją Zarządzającą programem, np. oryginały RPDz i Umowy o dofinansowanie, wnioski o płatność oraz oryginały dokumentacji do nich załączonej, umowy z wykonawcami/dostawcami, dokumentację przetargową lub jej odpowiednik określony w Umowie dla beneficjentów nie stosujących prawa zamówień publicznych, itd.
2. Instytucja Zarządzająca programem może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej programem, w terminie do 14 dni, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.
4. Zmiana miejsca przechowywania dokumentacji bez pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej programem albo jej przechowywanie a także jej zniszczenie, zagubienie lub zdekompletowanie, które spowodują niemożność dokonania kontroli, o której mowa w § 12, stanowić mogą podstawę do zwrotu środków Dofinansowania przez Beneficjenta.

§ 14

Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej programem wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją RPDz w wyznaczonym przez nią terminie.

Informacja i promocja

§ 15

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji RPDz przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zgodnie z wymogami:
 - 1) Rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 – w szczególności art. 8 i 9,
 - 2) Wytycznych w zakresie informacji i promocji wydanych zgodnie z Ustawą.
 - 3) Strategii Komunikacji Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności w Polsce w latach 2007-2013.
2. Wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji określonych w RPDz.
3. Wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej programem określonymi w Vademecum – tom III.
4. Niestosowanie się do obowiązków w zakresie informacji i promocji, zgodnie z ust. 3, może skutkować zwrotem środków Dofinansowania lub jego części – w zależności od stopnia naruszenia zapisów obowiązku o informacji i promocji.
5. Instytucja Zarządzająca programem udostępnia Beneficjentowi wymagane logotypy, stosowane w działaniach promocyjnych poprzez stronę internetową programu.
6. Na potrzeby realizacji obowiązków Instytucji Zarządzającej programem związanych w promocją i informacją w ramach programu, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej programem oraz udziela nieodpłatnie licencji

Wzór

niewyłącznej obejmującej prawo do korzystania z materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych, prezentacji oraz innych materiałów promocyjnych dotyczących realizowanego RPDz.

Zmiany w Umowie i RPDz

§ 16

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej programem zmiany dotyczące realizacji RPDz, nie później niż 30 dni przed planowanym Zakończeniem finansowym realizacji RPDz.
 - 1a. W przypadku gdy ze względu na datę podpisania Umowy, termin określony w ust. 1 nie jest możliwy do dotrzymania (między datą podpisania Umowy, a terminem zakończenia finansowego realizacji RPDz jest mniej niż 30 dni lub RPDz został zakończony najpóźniej w dniu podpisania Umowy), Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej programem zmiany dotyczące realizacji RPDz, nie później niż 7 dni od daty podpisania Umowy.
2. Zmiany wartości poszczególnych kategorii interwencji lub wskaźników realizacji RPDz, określonych w RPDz, wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej programem.
3. O wprowadzeniu zmian, o których mowa w ust. 2, w formie zmiany Umowy decyduje Instytucja Zarządzająca programem.
4. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania Siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do RPDz, Instytucja Zarządzająca programem i Beneficjent uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji RPDz.
5. W trosce o dobro realizacji Programu Instytucja Zarządzająca programem może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do RPDz bez podania przyczyn.
6. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia Dofinansowania określonego w § 2 ust. 10 z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca programem może podjąć decyzję o zwiększeniu Dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 10, na zasadach przez siebie określonych.
8. Zmiany rachunków bankowych określonych w Umowie dokonuje się w drodze zmiany Umowy.

§ 17

1. Zmiany treści Umowy oraz załączników do Umowy (o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej) wymagają zmiany Umowy.
2. W przypadku zmian niezbędnych do wprowadzenia do Umowy wymagających kolejno w niedługim okresie czasu kilku zmian Umowy, za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej programem i pisemną zgodą Beneficjenta może zostać zawarta jedna zmiana Umowy uwzględniająca wszystkie konieczne do wprowadzenia zmiany. W takim przypadku, do czasu zmiany Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej programem na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w zmianie Umowy, a Instytucja Zarządzająca programem pisemnie potwierdza możliwość wprowadzenia takich zmian.

Rozwiązanie Umowy

§ 18

1. Instytucja Zarządzająca programem może rozwiązać Umowę za wypowiedzeniem, z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji RPDz w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt 1 dnia rozpoczęcia realizacji RPDz, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
 - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji RPDz lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu, lub nie przestrzega zapisów Umowy w okresie jej obowiązywania lub Instytucja Zarządzająca programem lub Instytucja Certyfikująca/Pośrednicząca w certyfikacji stwierdzi inne nieprawidłowości wydatków Beneficjenta, o których mowa w § 6 ust 6 pkt 2, § 6 ust. 13, § 6 ust. 20 pkt 2, § 6 ust. 23.
 - 3) Beneficjent wykorzystał Dofinansowanie niezgodnie z Umową.
 - 4) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji, lub rażąco utrudniał przeprowadzenie kontroli lub audytu.
 - 5) Beneficjent w terminie określonym przez uprawnione instytucje, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości.
 - 6) Beneficjent nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą programem, poprawnego Wniosku o płatność.
 - 7) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 10 Umowy, pomimo zaistnienia przesłanek do ich stosowania.
2. Instytucja Zarządzająca programem może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w RPDz lub niezgodnie z Umową.
 - 2) Beneficjent nie usunął, po powtórnym wezwaniu przez Instytucję Zarządzającą programem, niezgodności, które były przyczyną negatywnej opinii Instytucji Zarządzającej programem, o której mowa w § 10 ust. 6 Umowy.
 - 3) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania Dofinansowania w ramach Umowy.
 - 4) Wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
 - 5) Po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy w rezultacie wystąpienia Siły wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie Siły wyższej.

Wzór

- 6) Beneficjent po ustaniu Siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji RPDz, lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy w ciągu okresu wskazanego w pkt 5, liczonego od dnia ustania działania Siły wyższej.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego Dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Beneficjentowi Dofinansowania, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem.
4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Instytucji Zarządzającej programem i Beneficjenta, bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
5. W przypadku rozwiązania Umowy, Beneficjent nie ma prawa do Dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części RPDz.
6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane Dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą programem.
7. Niezależnie od formy i przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wniosku o płatność końcową wraz z częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji RPDz, oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z przepisami § 13 Umowy.

Ustalenia dotyczące Siły Wyższej

§ 19

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej programem lub nie jest uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania Siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie, tj. w terminie do 7 dni, chyba że działanie Siły wyższej to uniemożliwia, poinformować Instytucję Zarządzającą programem o fakcie wystąpienia działania Siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy Siły wyższej, oraz wskazać zakres i wpływ jaki miało zdarzenie na przebieg realizacji RPDz.
3. Instytucja Zarządzająca programem lub Beneficjent są zobowiązani do niezwłocznego, tj. w terminie do 7 dni, chyba że działanie Siły wyższej to uniemożliwia, pisemnego zawiadomienia siebie nawzajem o zajściu przypadku Siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile jeden z ww. podmiotów nie wskaże inaczej na piśmie, podmiot który dokonał zawiadomienia będzie kontynuował wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje działanie Siły wyższej.
4. Z zastrzeżeniem § 18 ust. 2 pkt 5 i pkt 6 Umowy, w przypadku ustania działania Siły wyższej, Instytucja Zarządzająca programem lub Beneficjent przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
5. W przypadku gdy dalsza realizacja RPDz nie jest możliwa z powodu działania Siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany rozwiązać Umowę w trybie określonym w § 18.

Postanowienia końcowe

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają:

1. Obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, Szczegółowego opisu, obowiązujących procedur, wytycznych, informacji Instytucji Zarządzającej programem, a w szczególności Vademecum.
2. Odpowiednie przepisy pierwotnego i wtórnego prawa wspólnotowego.
3. Właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U z 2014 r., poz. 1649 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1232 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1619 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.)oraz właściwe rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do powyższych ustaw.
4. Instytucja Zarządzająca programem zobowiązuje się do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie w jakim wykorzystywać będzie dane beneficjenta a także informacje o realizowanym RPDz do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, w szczególności do celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji, informacji i promocji.

Wzór

5. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych a także informacji o realizowanym RPDz w celach określonych w ust. 4.

§ 21

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy lub RPDz, Instytucja Zarządzająca programem i Beneficjent wyjaśniają w formie pisemnej.
2. Instytucja Zarządzająca programem i Beneficjent podają następujące adresy do korespondencji w trakcie wykonywania Umowy i realizacji RPDz:
 - a) Instytucja Zarządzająca programem:
 - b) Beneficjent:
3. Zmiana adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 2, przez Instytucję Zarządzającą programem lub Beneficjenta wymaga zmiany Umowy.

§ 22

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1** – Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2007-2013 na r.
- Załącznik nr 2** – Podział kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu.
- Załącznik nr 3** - Prognoza składania wniosków o płatność.
- Załącznik nr 4** - Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013 – Tom III.
- Załącznik nr 5** – Prognoza składania wniosków o płatność na następny rok – wzór.
- Załącznik nr 6** – Upoważnienie do podpisania Umowy przez Beneficjenta.

Podpisy i pieczęcie:

.....
Instytucja Zarządzająca Programem

.....
Beneficjent

**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCIUNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO**Podział kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu**

Nazwa beneficjenta:.....

Tytuł projektu:.....

Numer ewidencyjny wniosku:.....

Numer umowy o dofinansowanie:.....

Data podpisania umowy:

Klasyfikacja budżetowa projektu:

Dział	Rozdział

Podział kwoty dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu

w PLN (do 2 miejsc po przecinku)

Rok	Planowana kwota wydatków kwalifikowalnych	Należna wysokość dofinansowania:			Wkład własny			
		Ogółem	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące	Ogółem	Budżety jst *	Inne środki publiczne *	Inne środki, w tym prywatne *
1	2=3+6	3=4+5	4	5	6=7+8+9	7	8	9
n **								
OGÓLEM								

*środki budżetów jednostek samorządu terytorialnego, inne krajowe środki publiczne oraz inne środki w części stanowiącej współfinansowanie projektu

** n – rok podpisania decyzji (w roku podpisania decyzji IZ określa poziom możliwych płatności od IZ dla Beneficjenta – zgodnie zapisami dotyczącymi Programu w ustawie budżetowej na dany rok)

Podpisy:

.....

Instytucja Zarządzająca programem

Beneficjent

**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCIUNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO**Prognoza składania wniosków o płatność**

Nazwa beneficjenta:.....

Tytuł projektu:.....

Numer projektu:.....

Numer umowy o dofinansowanie:.....

Data podpisania umowy:

Klasyfikacja budżetowa projektu:

Dział	Rozdział

**Prognoza składania wniosków o
płatność**

w PLN (do 2 miejsc po przecinku)

Okres (rok, miesiąc)		Planowana kwota wydatków kwalifikowalnych	Należna wysokość dofinansowania		
Rok	Miesiąc		Ogółem	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące*
1	2	3	4=5+6	5	6
20...	styczeń				
	luty				
	marzec				
	kwiecień				
	maj				
	czerwiec				
	lipiec				
	sierpień				
	wrzesień				
	październik				
	listopad				
	grudzień				
OGÓLEM					

Podpisy:

.....

Instytucja Zarządzająca programem

Beneficjent

**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCIUNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO**Prognoza składania wniosków o płatność na następny rok**

Nazwa beneficjenta:.....

Tytuł projektu:.....

Numer projektu:.....

Numer umowy o dofinansowanie:.....

Data podpisania umowy:

Klasyfikacja budżetowa projektu:

Dział	Rozdział

**Prognoza składania wniosków o
płatność na następny rok**

w PLN (do 2 miejsc po przecinku)

Okres (rok, miesiąc)		Planowana kwota wydatków kwalifikowalnych	Należna wysokość dofinansowania		
Rok	Miesiąc		Ogółem	Wydatki majątkowe	Wydatki bieżące*
1	2	3	4=5+6	5	6
20...	styczeń				
	luty				
	marzec				
	kwiecień				
	maj				
	czerwiec				
	lipiec				
	sierpień				
	wrzesień				
	październik				
	listopad				
	grudzień				
OGÓLEM					

Podpisy:

.....

Instytucja Zarządzająca programem

Beneficjent