

KARTA ZMIAN NR 13/V/2009

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

| | | |
|--|---|--|
| NAZWA DOKUMENTU: | | Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 |
| Nr wersji dokumentu: | 5 | |
| NAZWA ZAŁĄCZNIKA: | | |
| Nr wersji dokumentu: | | |
| UZASADNIENIE wprowadzenia zmian: | | Doprecyzowanie zapisów procedury z obowiązującymi wytycznymi i przepisami prawa. |

| | | | | | |
|-------------|---------------------------|-----------------|------------------|-------------|--|
| Lp.: | ZAKRES ZMIAN: | | | | |
| 1. | nr str. dokumentu | Rozdział | pkt | ppkt | |
| | Od 121 do 128 | 2.1.3 | 2.1.3.1.1 | | |
| | Treść przed zmianą | | | | |

2.1.3.1.1 Przepisy prawne

5) dodaje się kolejny akt prawny

| |
|-------------------------|
| Treść po zmianie |
|-------------------------|

5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 175, poz. 1232)

| Lp.: | ZAKRES ZMIAN: | | | | |
|------|--------------------|----------|-----------|------|--|
| 1. | nr str. dokumentu | Rozdział | pkt | ppkt | |
| | Od 121 do 128 | 2.1.3 | 2.1.3.1.5 | | |
| | Treść przed zmianą | | | | |

- 5) Wnoszenie zabezpieczeń należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu.
- a) Aby Beneficjent mógł uzyskać dofinansowanie musi dokonać zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie projektu określa formę i kwotę zabezpieczenia, przy czym wartość zabezpieczenia nie może być niższa od kwoty przyznanego dofinansowania.
- b) Wybór formy zabezpieczenia dokonuje Beneficjent w oparciu o propozycje wynikające ze wzoru umowy o dofinansowanie projektu oraz *Wytycznych IZ dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach RPO WiM*. Ustanawianie zabezpieczenia każdorazowo będzie przedmiotem negocjacji IZ z Beneficjentem. Decyzja w tej sprawie będzie uwarunkowana indywidualnym charakterem projektu oraz możliwościami finansowymi Beneficjenta. Jednakże nie ma możliwości zwolnienia Beneficjenta z obowiązku ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.
- c) Wybór zabezpieczenia przez Beneficjenta następuje w formie pisemnej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w formie deklaracji wyboru zabezpieczenia, która jest załącznikiem wymaganym przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- d) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP wyznacza termin na wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia. Termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemnie uzasadniony wniosek Beneficjenta złożony najpóźniej na 3 dni robocze przed pierwotnym terminem złożenia zabezpieczenia, termin może zostać wydłużony do 80 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
- e) W przypadku kiedy osobą upoważnioną do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu jest osoba inna, niż upoważniona zgodnie z przepisami prawa, konieczne jest dostarczenie pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego do podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.
- f) Podpisanie/złożenie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu ma miejsce w siedzibie ZPRR i odbywa się w obecności pracownika/pracowników P oraz ZPRR.

- g) Zabezpieczenie ustanawia się na okres 5 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu/3 lata w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw.
- h) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP prowadzi rejestr zabezpieczeń, w którym Beneficjent czytelnym podpisem potwierdza wniesienie zabezpieczenia.
- i) Wniesione przez Beneficjenta zabezpieczenie podlega formalno-prawnej weryfikacji przez P.
- j) Tok postępowania przy ustanawianiu zabezpieczeń należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu opisany jest w *Wytycznych IZ dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach RPO WiM*.
- k) Wniesione przez Beneficjenta zabezpieczenie umieszcza się w oznakowanej kopercie tj. zawierającej nazwę Beneficjenta, numer i tytuł wniosku. Tak oznakowaną i zamkniętą kopertę wkłada się do drugiej koperty, również oznakowanej i zabezpieczonej opieczętowaną taśmą. Sposób oznakowania koperty przebiega analogicznie jak w przypadku pierwszej koperty, taśmę opieczętowuje się pieczęcią ZPRR. Zabezpieczoną kopertę pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przekazuje się do depozytu w F protokołem zdawczo - odbiorczym sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- l) W przypadku projektów własnych Samorządu WWM nie jest wymagane ustanawianie zabezpieczeń.

| |
|-------------------------|
| Treść po zmianie |
|-------------------------|

5) Wnoszenie zabezpieczeń należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu.

- a)** W celu uzyskania dofinansowania Beneficjent musi wnieść do IZ zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie projektu określa formę i kwotę zabezpieczenia/ń, przy czym wartość zabezpieczenia/ń nie może być niższa od kwoty przyznanego dofinansowania. Tok postępowania przy ustanawianiu zabezpieczeń należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu jest również opisany w *Wytycznych IZ dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach RPO WiM*.
- b)** W przypadku Beneficjentów dotacji rozwojowych będących jednostkami sektora finansów publicznych (w tym Samorządu WWM) albo fundacji której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego nie jest wymagane ustanawianie zabezpieczeń.
- c)** W przypadku projektów , w których dotacja rozwojowa przekazywana jest w formie zaliczki, formy zabezpieczeń realizacji umowy ustanawiane są zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych.
- d)** Wybór zabezpieczeń przez Beneficjenta następuje w formie złożenia deklaracji wyboru zabezpieczenia stanowiącej załącznik wymagany przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze

środków EFRR w ramach RPO WiM na lata 2007-2013 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

- e) Wyboru formy zabezpieczenia/ń dokonuje Beneficjent w oparciu o enumeratywne ich wyliczenie dostępne we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz w *Wytycznych IZ dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach RPO WiM*. Ustanawianie zabezpieczeń odbywa się w drodze negocjacji z Beneficjentem z IZ przy współpracy z P. Decyzja w tej sprawie będzie uwarunkowana indywidualnym charakterem projektu oraz możliwościami finansowymi Beneficjenta. Jednakże nie ma możliwości zwolnienia Beneficjenta z obowiązku ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu. Jego ustanowienie i prawidłowe wniesienie jest przesłanką warunkującą możliwość przekazania Beneficjentowi środków z dotacji rozwojowej w ramach realizowanego przez niego projektu.
- f) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP po uzyskaniu akceptacji wyboru zabezpieczenia przez P informuje Beneficjenta drogą pisemną i faksem, że zaproponowane przez niego zabezpieczenie jest wystarczające. Pracownik P pisemnie przedstawia wymagane dokumenty potrzebne do ustanowienia zabezpieczenia.
- g) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP wyznacza termin na wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia. Termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemnie uzasadniony wniosek Beneficjenta złożony najpóźniej na 3 dni robocze przed pierwotnym terminem złożenia zabezpieczenia, termin może zostać wydłużony do 80 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
- h) W przypadku kiedy Beneficjent działa przez pełnomocnika stosuje się zasady dotyczące udzielania pełnomocnictwa uregulowane w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach RPO WiM 2007-2013*;
- i) Po uzyskaniu informacji z P w zakresie dokumentacji potrzebnej przy składaniu zabezpieczenia Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP informuje Beneficjenta o terminie oraz wymaganych dokumentach do złożenia zabezpieczenia.
- j) Podpisanie/złożenie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu ma miejsce w siedzibie ZPRR i odbywa się w obecności pracownika/pracowników P oraz Kierownika BP/ Pracownika/ów wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP. Każde wniesione przez Beneficjenta zabezpieczenie podlega weryfikacji P. Sprawdzeniu podlega min. prawidłowość i odpowiedni charakter zadeklarowanej przez Beneficjenta formy zabezpieczenia: z uwzględnieniem formy prawnej Beneficjenta oraz jego reprezentacji, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz sytuacji finansowej Beneficjenta. W przypadku składania zabezpieczenia wekslowego przez Beneficjenta, weksel wraz z deklaracją podpisany jest w obecności Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP i P lub u notariusza. Przed podpisaniem weksla przez Beneficjenta pracownik P weryfikuje

poprawność i prawidłowość ustanowionego zabezpieczenia na podstawie dokumentu tożsamości, dokonuje również sprawdzenia uprawnień do reprezentowania Beneficjenta (jeżeli dotyczy). Jeżeli weksel podpisany był w obecności notariusza upoważniony pracownik P dokonuje sprawdzenia prawidłowości złożonego podpisu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

- k)** Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP prowadzi i uzupełnia rejestr zabezpieczeń (Załącznik 2.1.31), w którym Beneficjent lub osoba wnosząca w imieniu Beneficjenta, czytelnym podpisem potwierdza ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia. Podpis składa również upoważniony Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP oraz pracownik P.
- l)** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w składanym zabezpieczeniu należytego wykonania umowy, w tym stwierdzenia, że:
- zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu,
 - w deklarowanym zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne),

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekty zabezpieczenia w terminie określonym przez IZ. Powyższe może mieć miejsce już na etapie złożenia przez Beneficjenta deklaracji wyboru zabezpieczenia, bądź dopiero po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji zabezpieczającej.

m) Brak złożenia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia przez Beneficjenta z zastrzeżeniem zapisów litery l, skutkuje rozwiązaniem umowy o dofinansowanie bez wypowiedzenia. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi, jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy wskazany przez IZ.

n) Każdorazowa zmiana Umowy o dofinansowanie projektu skutkować może dokonaniem zmiany zabezpieczenia złożonego przez Beneficjenta, które podlega ponownie procedurze weryfikacji dokonywanej przez IZ.

o) W przypadku podjęcia uzasadnionych wątpliwości co do wysokości i formy przyjętego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu, IZ jest uprawniona do żądania zmiany lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, zaś Beneficjent zobowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu bez wypowiedzenia.

p) Wniesione przez Beneficjenta zabezpieczenie umieszcza się w oznakowanej kopercie tj. zawierającej nazwę Beneficjenta, numer i tytuł wniosku. Tak oznakowaną i zamkniętą kopertę wkłada się do drugiej koperty, również oznakowanej i zabezpieczonej opieczętowaną taśmą. Sposób oznakowania koperty przebiega analogicznie jak w przypadku pierwszej koperty, taśmę opieczetowuje się pieczęcią ZPRR. Zabezpieczoną kopertę pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP przekazuje do depozytu w F protokołem zdawczo – odbiorczym [Załącznik nr 2.1.32], sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

q) Zabezpieczenie ustanawia się na okres 5 lat, a w przypadku MŚP 3 lat, od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu.

| | Imię i nazwisko | Stanowisko służbowe Pieczęć/Podpis | Departament/ Biuro | Data |
|----------------------|----------------------------|--|-------------------------------|--------------|
| Sporządził: | | Podinspektor | ZPRR Biuro..... | |
| Zaakceptował: | | Kierownik Biura | ZPRR Biuro..... | |
| Zatwierdził: | | Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu | ZPRR | |