

KARTA ZMIAN NR 2/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	2.1.3.1.5		
	Treść przed zmianą				

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 Bank 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 2.1.35), 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 opieczętowuje 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 2.1.36]**, 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.

Treść po zmianie

5) Wnoszenie zabezpieczeń należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu.

- a)** W celu uzyskania dofinansowania Beneficjent musi ustanowić zabezpieczenie/wnieść do IZ dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia 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 projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, przepisów dotyczących ustanowienia zabezpieczeń nie stosuje się.
- 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)** Wstępną formę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy przedstawia Beneficjent w deklaracji wyboru zabezpieczenia (stanowiącej załącznik wymagany przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z Instrukcją wypełniania załączników, która jest także załącznikiem do Wytycznych Instytucji Zarządzającej dotyczących prawnych zabezpieczeń).
- e)** Wstępnego 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*. Wybór ten będzie podlegał akceptacji Pracowników BP (z uwzględnieniem P), a ostateczne rozstrzygnięcie w tej sprawie będzie uwarunkowane indywidualnym charakterem projektu oraz możliwościami finansowymi Beneficjenta. Nie ma możliwości zwolnienia Beneficjenta z obowiązku ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu. Jego ustanowienie/

wniesienie dokumentów potwierdzających jego prawidłowe ustanowienie jest przesłanką warunkującą możliwość przekazania Beneficjentowi środków z dotacji rozwojowej w ramach realizowanego przez niego projektu.

- f) Ustanowione przez Beneficjenta zabezpieczenie/wniesienie dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy podlega formalno-prawnej weryfikacji Pracowników wieloosobowego stanowiska ds. spraw naboru i obsługi projektów w BP (z uwzględnieniem P). Pracownicy BP weryfikują ustanowione zabezpieczenie/dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy pod kątem min. przyznanej kwoty dofinansowania oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. Natomiast P weryfikuje ustanowione zabezpieczenie/ dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy pod względem formy prawnej Beneficjenta oraz jego reprezentacji. Pracownik P pisemnie przedstawia wymagane dokumenty potrzebne do weryfikacji prawidłowości ustanowionego zabezpieczenia. W przypadku, gdy pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP akceptuje wybór zabezpieczenia (z uwzględnieniem weryfikacji P) informuje Beneficjenta drogą pisemną i faksem, że zaproponowane przez niego zabezpieczenie jest wystarczające.
- g) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP wyznacza termin na wniesienie przez Beneficjenta poprawnie ustanowionego zabezpieczenia/dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, IZ może wydłużyć termin na wniesienia zabezpieczenia/dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, nie dłużej jednak niż do 80 dni od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu. Prośbę o wydłużenie terminu na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy Beneficjent wnosi na piśmie wraz z podaniem przyczyny niezachowania terminu, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze przed pierwotnym terminem wniesienia zabezpieczenia/ dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia.
- 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) Ustanowienie zabezpieczenia/wniesienie dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ma miejsce w siedzibie IZ i odbywa się w obecności pracownika P oraz Kierownika BP/ Pracownika/ów wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi

projektów w BP. Każdorazowo składane przez Beneficjenta zabezpieczenia podlegają weryfikacji P. Sprawdzeniu podlega min. prawidłowość i odpowiedni charakter zadeklarowanej przez Beneficjenta formy zabezpieczenia: z uwzględnieniem formy prawnej Beneficjenta oraz jego reprezentacji,. W przypadku ustanawiania przez Beneficjenta zabezpieczenia w formie weksla , weksel wraz z deklaracją wekslową podpisany jest w obecności Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów 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). W przypadku, gdy zabezpieczenie było ustanawiane poza siedzibą IZ, Beneficjent dostarcza do IZ dokumenty potwierdzające prawidłowo ustanowione zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- j) Beneficjent ma obowiązek przedstawić na żądanie IZ również inne dokumenty niezbędne do prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o ile przy składaniu wniosku o dofinansowanie projektu lub przy podpisywaniu Umowy nie był do tego zobligowany.
- 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 składająca w imieniu Beneficjenta, czytelnym podpisem potwierdza i wniesienie prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia/ dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Podpis składa również upoważniony Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP oraz pracownik P.
- l) W szczególnie uzasadnionych przypadkach IZ może nałożyć na Beneficjenta obowiązek zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności Województwa Warmińsko-Mazurskiego z tytułu podpisanej z Beneficjentem Umowy.
- m) Brak prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia lub jego niewniesienie w formie zaakceptowanej przez IZ i w terminach określonych w § 10 Umowy zabezpieczenia/dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy stanowi przesłankę rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez IZ i na rachunek bankowy przez nią wskazany.
- n) Każdorazowa zmiana Umowy o dofinansowanie projektu skutkować może dokonaniem zmiany formy i/lub wartości zabezpieczenia złożonego przez Beneficjenta, które podlega ponownie procedurze weryfikacji dokonywanej przez IZ.

- o) W przypadku podjęcia uzasadnionych wątpliwości co do wysokości i/lub 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) IZ może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent nie wniesie w terminie określonym w §10 Umowy prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia/ dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
- q) Składane przez Beneficjenta w siedzibie IZ dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia 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 do depozytu w F protokołem zdawczo – odbiorczym **[Załącznik nr 2.1.32]**, sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- r) Zabezpieczenie ustanawia się na okres 5 lat, a w przypadku MŚP 3 lat, od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu.

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