



Załącznik nr 13 do Regulaminu  
naboru i oceny wniosków o dofinansowanie  
projektów (...) z dnia 23 czerwca 2009 r.

## **WZÓR**

**Uchwała Nr .....**

**Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego**

**z dnia .....**

w sprawie: **dofinansowania projektu „.....” nr**

**.....**

**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

**w ramach**

**Osi Priorytetowej..... – „.....”**

**Działanie..... – „.....”**

**Poddziałanie..... – „.....”**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.); Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L Nr 210, str. 25 z późn. zm.); Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L Nr 371, str. 1 z 27.12.2006, sprostowane – Dz. Urz. UE L Nr 45 poz. 3 z 15.02.2007); Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.); Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.); Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz



Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz.665 z późn. zm.); Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz.U. nr 157, poz. 1232 z późn. zm.);Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2007-2013 określającego zasady i warunki dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego środkami pochodzącymi z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych, zawartego na podstawie art. 20 ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), w dniu 06.02.2008 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Województwem Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, uchwała się co następuje:

## **§ 1**

Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013 (zwany dalej Instytucją Zarządzającą RPO WiM), dokonuje wyboru do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi..... Działania ..... Poddziałania ..... Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007- 2013 z konkursu nr..... Projektu „.....”, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu nr ....., stanowiącego załącznik Nr .....do niniejszej Uchwały, zgłoszonego przez ....., zwanego dalej Beneficjentem.

## **§ 2**

**1.** Niniejsza Uchwała określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie środków dotacji rozwojowej poprzez dofinansowanie, w formie refundacji lub zaliczki części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu wskazanego w § 1.

**2.** Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 oraz w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy przedkładany do Instytucji Zarządzającej RPO WiM przed podjęciem niniejszej Uchwały. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 16 i 17 niniejszej Uchwały, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym.



3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... zł (słownie: .....).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ..... zł (słownie: .....):
5. Na warunkach, w trybie i na zasadach określonych w niniejszej Uchwale, Instytucja Zarządzająca RPO WiM przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu, dofinansowanie w formie dotacji rozwojowej w łącznej kwocie nieprzekraczającej: ..... zł (słownie: ..... ) i stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Projektu wkładu własnego w wysokości: ..... zł (słownie: .....), w tym środków własnych (kwalifikowalnych) w wysokości: ..... zł (słownie: .....).
7. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
8. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
9. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regulami (schematami) pomocy publicznej dofinansowanie, o którym mowa w ust. 5 przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej, oraz na warunkach określonych w niniejszej Uchwale.
10. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2007 r. i nie później niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną, wydatki kwalifikują się jeżeli prace w Projekcie zostały rozpoczęte po złożeniu Wniosku o dofinansowanie Projektu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r., Nr 193, poz. 1399, z późn. zm.).

### § 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:

- 1) rozpoczęcie realizacji: .....
- 2) zakończenie rzeczowe realizacji: .....



- 3) zakończenie finansowe realizacji: .....;
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 w pkt 2 i pkt 3, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 16 niniejszej Uchwały.
3. Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>1</sup>

#### **§ 4**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Uchwały mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Instytucji Zarządzającej.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą 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 i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie uprawnionych podmiotów, wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym terminie.
5. Beneficjent oświadcza, iż zdaje sobie sprawę z faktu dysponowania środkami publicznymi oraz konieczności odpowiedniego ich wydatkowania.

#### **§ 5**

1. Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej RPO WiM, nie później niż do dnia 15 lutego każdego roku, kwartalne prognozy składania wniosków o płatność, za cały okres realizacji projektu, według wzoru opracowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM stanowiącego załącznik Nr.....do niniejszej Uchwały.
2. Beneficjent składa Wniosek o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wraz z wyciągami z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 za okres, na który składany jest wniosek o płatność.
3. Beneficjent składa Wniosek o płatność w terminach wskazanych w Instrukcji Wypełniania Wniosku o Płatność, obowiązującej na dzień wysłania wniosku do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

---

<sup>1</sup> W przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub partnera projektu należy wpisać nazwy jednostek realizujących, adresy, numery Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 3 należy wykreślić.



4. Do korekt Wniosków o płatność stosuje się Instrukcję Wypełniania Wniosku o Płatność obowiązującą w dniu wysłania pierwszego wniosku o Płatność.
5. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia załączników do wysłanego drogą elektroniczną Wniosku o płatność wraz z pismem przewodnim do Instytucji Zarządzającej RPO WiM osobiście lub za pośrednictwem poczty polskiej lub innego operatora usług pocztowych, przesyłką listowną poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie do 7 dni od daty wysłania Wniosku o płatność.
6. Pismo, o którym mowa w ust. 5 powinno zawierać min. numer oraz ID Wniosku o płatność.
7. Data wpłynięcia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM załączników traktowana jest jako data rozpoczęcia weryfikacji wniosku o płatność.
8. Dowód nadania pisma wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 5 stanowi potwierdzenie zachowania terminu do złożenia Wniosku o płatność w obowiązującym terminie.
9. W przypadku złożenia Wniosku o płatność nie wymagającego złożenia załączników uznaje się, że Wniosek o płatność został doręczony Instytucji Zarządzającej RPO WiM w momencie zarejestrowania wniosku w systemie teleinformatycznym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w czasie urzędowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
10. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania raz na 6 miesięcy Wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu.

## **§ 6**

1. Środki dofinansowania są przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie :
  - a) refundacji części wydatków kwalifikowalnych poniesionych wcześniej przez Beneficjenta,
  - b) zaliczki przekazanej Beneficjentowi w jednej lub kilku transzach stanowiącej część przyznanego dofinansowania (w wysokości nie większej niż 70 % lub 85 % przyznanego dofinansowania),<sup>2</sup> przy czym pozostała kwota dofinansowania stanowi refundację części wydatków kwalifikowanych poniesionych przez Beneficjenta.
2. Refundacja wydatków następuje poprzez przekazanie dofinansowania w postaci płatności okresowych (stanowiących maksymalnie 95% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 5) i płatności końcowej (stanowiącej co najmniej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 5) dokonywanych przelewem przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na rachunek bankowy Beneficjenta nr ....., prowadzony w banku .....

---

<sup>2</sup> 85 % dotyczy tylko przedsiębiorców



3. W przypadku refundacji, weryfikacja Wniosku o płatność wraz z przekazaniem Beneficjentowi dofinansowania odbywa się w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta Wniosku o płatność wraz z załącznikami, przy czym okres ten dotyczy każdej przedłożonej wersji o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 niniejszej Umowy. Jeżeli całość Projektu jest zlecana do realizacji zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych, pierwsza transza dofinansowania zostanie przekazana Beneficjentowi w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta Wniosku o płatność wraz z załącznikami, jednak nie wcześniej niż po podpisaniu umowy z wykonawcą.
4. Przekazanie Beneficjentowi płatności pośredniej lub końcowej przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM następuje przelewem na rachunek bankowy, o którym mowa w § 1.
5. Beneficjent poświadcza, że współfinansowane towary i usługi ujęte w każdym złożonym Wniosku o płatność (o refundację, rozliczającą zaliczkę oraz rozliczającą wydatki) zostały dostarczone i zrealizowane, a zadeklarowane wydatki zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi

## **§ 7**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może przekazywać Beneficjentowi dofinansowanie w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację Projektu na podstawie wniosków o płatność o których mowa § 5
2. System zaliczkowy obejmuje Beneficjentów realizujących projekty, których wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 5 wynosi minimum 500 000 zł
3. minimalna kwota wnioskowanej zaliczki wynosi 100 000 zł,
4. Przekazanie Beneficjentowi płatności zaliczkowej jest możliwe w ciągu 14 dni od złożenia wniosku o płatność zaliczkową pod warunkiem spełnienia następujących warunków;
  - a) złożenia poprawnego wniosku o płatność zaliczkową z zastrzeżeniem ust. 7 zdanie ostatnie,
  - b) zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność zaliczkową
5. Przekazanie kolejnej transzy zaliczki Beneficjentowi wymaga spełnienia warunków określonych w ust. 4 oraz:
  - a) rozliczenia w 100 % wcześniej udzielonej zaliczki zgodnie z § 8,
  - b) otrzymania przez Beneficjenta informacji z IZ RPO WiM o rozliczeniu wcześniejszych wniosków o płatność



6. W przypadku gdy termin o którym mowa w § 7 ust. 4 kończy się w dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, dniem płatności zaliczkowej jest następny dzień roboczy po dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
7. Beneficjent każdorazowo wnioskuję o zaliczki na podstawie posiadanych oryginałów faktur, rachunków, innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia na każde żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM ww. dokumentów potwierdzających zobowiązania lub ich uwierzytelnionych kopii. Wniosek o płatność Beneficjent przekłada nie później niż 20 dni przed terminem płatności wynikającym z ww. dokumentów.
8. Maksymalna wysokość wnioskowanej zaliczki stanowi iloczyn kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikających z dokumentów, o których mowa w ust. 7 i procentu wskazanego w § 2 ust. 5.
9. Beneficjent może składać wniosek o płatność zaliczkową nie później niż do 15 października każdego roku realizacji projektu.
10. Wypłata zaliczki, o której mowa w ust. 1 nie stanowi podstawy do dokonania przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM poświadczenia prawidłowego poniesienia wydatków przez Beneficjenta. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokona poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności na podstawie wniosku o płatność rozliczającego płatność zaliczkową.
11. W przypadku, gdy Beneficjent podniósł całość lub część wydatków w całości ze środków własnych przed podjęciem niniejszej Uchwały lub przed przekazaniem zaliczki, Instytucja Zarządzająca RPO WiM przekazuje odpowiednią część dofinansowania w formie refundacji na zasadach określonych w § 8.
12. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność rozliczający płatność zaliczkową wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w § 8 ust.1 w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaliczki. Niezłożenie wniosku o płatność rozliczającego płatność zaliczkową w tym terminie skutkuje:
  - a) zwrotem środków zaliczki na zasadach określonych w § 9
  - b) wyłączeniem Beneficjenta z systemu zaliczkowego
13. Przekazanie kolejnych transz dofinansowania w formie zaliczki nastąpi w terminie 14 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność zaliczkową pod warunkiem spełnienia przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 4 i 5.
14. Transze dofinansowania w formie zaliczki będą przekazywane Beneficjentowi przelewem na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy, o którym mowa w § 1.
15. W sprawach nieuregulowanych w § 7 odpowiednio stosuje się przepisy § 8.



17. Beneficjent niewykorzystaną część zaliczki zwraca, na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM wraz ze złożeniem wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę.
18. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo wstrzymać wypłatę zaliczki i odstąpić od systemu zaliczkowego względem Beneficjenta.

## **§ 8**

1. Warunkiem rozliczenia wydatków lub przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania jest:

- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe Wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami (w jednym egzemplarzu),
    - a) kopie faktur lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
    - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu wymagających instalacji serwisowej lub wykonanie prac, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
    - c) w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane kopie protokołów odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania –potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
    - d) kopie wyciągów bankowych z rachunku bankowego Beneficjenta lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatków, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
    - e) inne niż wymienione w pkt. 1 lit. a,b,c,d dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
  - 2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności;
  - 3) zabezpieczenie planistyczne pełnego pokrycia wydatków w budżecie województwa,
  - 4) dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta Wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia



rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we Wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne, Instytucja Zarządzająca RPO WiM załącza do informacji uzasadnienie.

**3.** W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym Wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wzywa Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia Wniosku o płatność bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

**4.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie może poprawiać lub uzupełniać:

**1)** zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte Wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

**2)** kopii dokumentów załączonych do Wniosku o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kopii dokumentów oraz oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**5.** Niezłożenie przez Beneficjenta Wniosku o płatność w terminach określonych przez Instytucję zarządzającą RPO WiM, żądanych wyjaśnień albo nie usunięcie przez niego braków lub błędów, powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania. i może skutkować nałożeniem na Beneficjenta obowiązku zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z należnymi odsetkami w trybie określonym w § 18 niniejszej Uchwały.

**6.** Środki dofinansowania są przekazywane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 5 niniejszej Uchwały.

**7.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta Wniosku o płatność i poświadczeniu wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, przekazuje Beneficjentowi kolejną transzę dofinansowania

**8.** W przypadku, gdy Projekt realizowany przez Beneficjenta (nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną) przynosi dochody w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady Nr 1083/2006, nie wykazane we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały, poświadczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 5, pomniejsza się o dochód uzyskany w okresie, którego dotyczy i obejmuje Wniosek o płatność.

**9.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo poświadczoną przez siebie kwotę wydatków kwalifikowalnych pomniejszyć o kwoty wydatków błędnie uznanych za kwalifikowalne w ramach weryfikacji poprzednich Wniosków o płatność składanych w ramach danego Projektu.



**10.** Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości dofinansowania wraz z Wnioskiem o płatność końcową i wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.

**11.** Beneficjent składa Wniosek o płatność końcową do Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do 30 dni od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, pod warunkiem zatwierdzenia przez IZ poprzedniego wniosku o płatność. .Jeśli zatwierdzenie poprzedniego wniosku o płatność nastąpi po finansowym zakończeniu realizacji projektu Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni od daty zatwierdzenia poprzedniego wniosku..

**12.** Płatność końcowa, w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 5 niniejszej Uchwały, zostanie przekazana przelewem przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta nr ....., prowadzony w banku ..... po:

**1)** zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM Wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków;

**2)** fakultatywnym przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM kontroli na miejscu realizacji Projektu, o której mowa w § 13 Uchwały, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z niniejszą Uchwałą, Wnioskiem o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 1 Uchwały, przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, zasadami Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych produktów i rezultatów realizacji Projektu;

**3)** potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości.

**13** W przypadku wystąpienia konieczności uzupełnienia planu wydatków, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 3 niniejszej Uchwały - dofinansowanie zostanie wypłacone po dokonaniu stosownej korekty budżetu województwa, potwierdzającej zabezpieczenie środków.

**14.** W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 4 niniejszej Uchwały, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM niezbędnej wysokości środków dotacji rozwojowej.

## **§ 9**

**1.** Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo 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, w terminie i na rachunek



bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM. W przypadku braku działania ze strony Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca RPO WiM podejmuje kolejne środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania.

**2.** Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust. 1, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z kwoty kolejnej transzy refundacji na zasadach określonych w ust. 3.

**3.** Odsetki naliczone za okres, o którym mowa w art. 211 ust. 1 ustawy o finansach publicznych zwane są odsetkami umownymi, zaś odsetki naliczone za okres po upływie terminu do zwrotu, o którym mowa w art. 211 ust. 1 ustawy o finansach publicznych zwane są odsetkami karnymi.

**4.** W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WiM podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

**5.** Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta, zgodnie z art. 211 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

**6.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo potrącić środki nieprawidłowo wydatkowane ze środków dofinansowania z każdego innego realizowanego przez Beneficjenta projektu w ramach RPO WiM, w sytuacji braku możliwości potrącenia z projektu, którego dotyczy niniejszej Uchwała.

## **§ 10**

**1.** Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu, o którym mowa w § 1, nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.

**2.** Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1)** pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o wszystkich realizowanych przez siebie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej najpóźniej w dniu podjęcia niniejszej Uchwały;



- 2)** przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
- 3)** stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM, a także innych dokumentów w ramach Programu;
- 4)** przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji wspólnotowych polityk horyzontalnych w szczególności ochrony środowiska i równości szans;
- 5)** ) dostarczania, w przypadku gdy oświadczył, iż podatek VAT jest kwalifikowany, pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego stwierdzającego brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej na podstawie art. 14-14d Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, składanej raz na koniec roku kalendarzowego , na zakończenie realizacji projektu (wraz z wnioskiem o płatność końcową) oraz na koniec roku kalendarzowego przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu;
- 6)** przedkładania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM zaktualizowanego zaświadczenia od organu podatkowego o statusie podatnika VAT minimum raz w roku kalendarzowym oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.

**3.** W przypadku zakupu bądź wytworzenia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej Beneficjent oświadcza, że:

- 1)** środek trwały lub wartość niematerialna i prawna będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we Wniosku, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały;
- 2)** środek trwały lub wartość niematerialna i prawna będzie użytkowany w obszarze geograficznym, określonym we Wniosku, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały;
- 3)** umożliwi przeprowadzenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub inną uprawnioną do tego instytucję kontroli zakupionego bądź wytworzonego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

**4.** W przypadku zakupu lub wytworzenia środków trwałych koszty ich eksploatacji są kosztami niekwalifikowalnymi.

**5.** W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3 pkt 1 i 2, dofinansowanie w części finansującej środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, podlega zwrotowi w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia wpływu środków na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM.



**6.** Beneficjent za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM może zbyć środek trwały nabyty przy wykorzystaniu środków dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

**7.** W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 6 Beneficjent jest obowiązany, w terminie do 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego, zakupić ze środków własnych inny środek trwały pełniący analogiczną funkcję i o parametrach nie gorszych niż sprzedany środek trwały dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu realizacji Projektu przez okres 5 lat od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu; zapis ust. 6 stosuje się odpowiednio. Jeżeli cena środka trwałego jest wyższa niż określona we Wniosku, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały, Beneficjent pokrywa różnicę ze środków własnych.

**8.** Jeżeli środek trwały, o którym mowa w ust. 7 zostanie zakupiony za cenę niższą niż cena, która podlegała dofinansowaniu, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

**9.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów niniejszej Uchwały.

## **§ 11**

**1.** Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych tylko w takim zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu.

**2.** W przypadku, gdy Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, jest on również zobowiązany do:

**1)** udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu komisji przetargowej na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub innych upoważnionych organów;

**2)** niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o zamiarze wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne oraz przesłania do weryfikacji parafowanych przez upoważnioną osobę:

**a)** projektu ogłoszenia o zamówieniu,

**b)** projektu umowy z wykonawcą,

**c)** projektu SIWZ zawierający opis kluczowego przedmiotu zamówienia zgodny z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu;

**d)** wszelkich zmian wprowadzanych do w/w dokumentów.

**3)** przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM parafowanych przez upoważnioną osobę projektów aneksów do umów z wykonawcą;



- 4)** stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Instytucji Zarządzającej RPO WiM dotyczącej zgodności dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym Wniosku, o którym mowa w § 1 Uchwały i niniejszą Uchwałą;
- 5)** niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych w przypadku gdy wartość zamówienia odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych kwoty określonej w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- 3.** Ponadto Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1)** stosowania zaleceń zawartych w opinii Instytucji Zarządzającej RPO WiM dotyczącej zgodności umowy, zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym Wniosku, o którym mowa w § 1 Uchwały i niniejszą Uchwałą;
- 2)** stosowania zaleceń zawartych w opinii Instytucji Zarządzającej RPO WiM dotyczącej zgodności aneksów do umowy z wykonawcą z zakresem podmiotowym i przedmiotowym Wniosku, o którym mowa w § 1 Uchwały i niniejszą Uchwałą.
- 4.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest uprawniona do opiniowania dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, w zakresie zgodności podmiotowej i przedmiotowej z Wnioskiem, o którym mowa w § 1 Uchwały i niniejszą Uchwałą,
- 5.** W sytuacji, gdy Beneficjent rozpoczął postępowanie na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, a nie dostarczył wcześniej wymaganych projektów dokumentów, o których mowa w ust. 2, zobowiązany on jest do przekazania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM zatwierdzonych przez siebie podmiotowych dokumentów w celu ich zaopiniowania przez Instytucję zarządzającą RPO WiM pod względem ich zgodności z zakresem podmiotowym i przedmiotowym Wniosku, o którym mowa w § 1 Uchwały i niniejszą Uchwałą.
- 6.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM wstrzymuje przekazanie dofinansowania w przypadku:
- a)** negatywnej opinii, o której mowa w ust. 2 i 5, do czasu usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych niezgodności,
- b)** niedostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 5, do czasu dostarczenia ich do Instytucji zarządzającej RPO WiM i wydania przez nią pozytywnej opinii.
- 7.** Beneficjent zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych najpóźniej przed podjęciem niniejszej Uchwały opracowuje i przedkłada Instytucji Zarządzającej RPO WiM harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu, stanowiący załącznik Nr..... do niniejszej Uchwały, opracowany w oparciu o Wniosek, o



którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały. Zmiana informacji zawartych w harmonogramie realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu wymaga zmiany Uchwały w sprawie dofinansowania projektu.

**8.** W przypadku nie podlegania przez Beneficjenta przepisom ustawy, o której mowa w ust. 1 lub braku jej zastosowania ze względu na wartość zamówienia nie przekraczającą kwoty obligującej Beneficjenta do stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1, Beneficjent – przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu – jest zobowiązany do:

- 1)** wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę;
- 2)** przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez Beneficjenta środków, prawa wspólnotowego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców na rynku ofert (w tym upublicznieniu oferty Beneficjenta i dostępu do informacji o ofercie Beneficjenta);
- 3)** dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu.
- 4)** dokonywanie wydatków w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;
- 5)** dokumentowania ww. czynności;  
pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowane w ramach realizowanego Projektu.

**9.** Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.

**10.** Beneficjent nie podlegający przepisom ustawy, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązany do gromadzenia i przedłożenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, instytucjom uprawnionym do kontroli dokumentów potwierdzających wywiązanie się z wymogów określonych w ust. 9, np. pisemne protokoły z negocjacji handlowych (podpisane przez obie strony), pisemne oferty firm konkurencyjnych w stosunku do wykonawcy/dostawcy, z którym Beneficjent podpisze umowę, oświadczenia Beneficjenta uzasadniające dokonanie wyboru wykonawcy/dostawcy.

## **§ 12**

**1.** Beneficjent zobowiązuje się do:



- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
  - 2) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we Wniosku, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały;
  - 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji dotyczącej przebiegu projektu w ramach wniosku, o płatność.
  - 4) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca RPO WiM zażąda w okresie wskazanym w § 15 ust. 1 i 3 niniejszej Uchwały;
  - 5) udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji dotyczących realizacji Projektu na potrzeby ewaluacji Programu.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 , powoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania lub może skutkować podjęciem Uchwały w sprawie uchylenia niniejszej Uchwały. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

### **§ 13**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia finansowego Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
  - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 15 ust. 1 i 3 niniejszej Uchwały oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach wglądu we wszystkie dokumenty finansowo-księgowe zarówno związane jak i niezwiązane z realizacją Projektu;
  - 3) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;



- 4) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
4. Nie udostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, nie zapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, a także nie zapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 4 w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca RPO WiM wstrzymuje wypłatę dofinansowania.
5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą wznowić przeprowadzenie kontroli w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia finansowego Projektu, mające na celu ponowne sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków oraz utrzymania przez Beneficjenta wskaźników.
6. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację.
7. W przypadku rażącego utrudniania lub uchylania się przez Beneficjenta od przeprowadzenia kontroli, o której mowa w § 14, Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo do podjęcia uchwały w sprawie uchYLENIA niniejszej Uchwały.
8. W przypadku kontroli i audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu rozpoczętych u Beneficjenta przez NIK, jak również inne podmioty upoważnione do przeprowadzenia kontroli/audytu na podstawie odrębnych przepisów, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Po zakończeniu kontroli i audytu, Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyniki kontroli i audytu m.in. protokoły i zalecenia pokontrolne, w terminie do 7 dni po zakończeniu kontroli i audytu.
9. W przypadku uznania podatku VAT za koszt kwalifikowalny Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić przeprowadzenie kontroli, o której mowa w § 13 niniejszej Uchwały podmiotowi zewnętrznemu.

## **§ 14**

1. W przypadku uznania podatku VAT za koszt niekwalifikowalny obowiązek przeprowadzenia audytu zewnętrznego nakłada się na Beneficjenta w zakresie realizacji projektów na następujących zasadach:
- 1) dla osi priorytetowej „Przedsiębiorczość” (z wyłączeniem poddziałań 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.9), gdy całkowita wartość dofinansowania przekracza 3.000.000 zł;
- 2) dla osi priorytetowej „Turystyka”, gdy całkowita wartość dofinansowania przekracza 10.000.000 zł;



- 3)** dla osi priorytetowej „Infrastruktura społeczna”, gdy całkowita wartość dofinansowania przekracza 4.000.000 zł;
- 4)** dla osi priorytetowej „Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast”, gdy całkowita wartość dofinansowania przekracza 11.000.000 zł;
- 5)** dla osi priorytetowej „Infrastruktura transportowa lokalna i regionalna”, gdy całkowita wartość dofinansowania przekracza 28.000.000 zł;
- 6)** dla osi priorytetowej „Środowisko przyrodnicze”, gdy całkowita wartość dofinansowania przekracza 20.000.000 zł;
- 7)** dla osi priorytetowej „Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego”, gdy całkowita wartość dofinansowania przekracza 6.000.000 zł.
- 2.** W przypadku realizacji kilku projektów w ramach tej samej osi priorytetowej przez tego samego Beneficjenta o łącznej wartości dofinansowania przekraczającej limit wskazany w danej osi priorytetowej należy przeprowadzić audyt zewnętrzny dla tego projektu, którego wartość po zsumowaniu z łączną wartością poprzednich projektów powoduje przekroczenie wskazanego limitu. Każdy następny Projekt składany przez tego samego Beneficjenta będzie musiał podlegać audytowi.
- 3.** W przypadku uznania podatku VAT za koszt kwalifikowalny obowiązek przeprowadzenia audytu zewnętrznego nakłada się na Beneficjenta niezależnie od całkowitej wartości Projektu.
- 4.** Audyt powinien obejmować m.in. analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania oraz sprawozdania z realizacji projektu ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przyjętych celów projektu i realizacji postanowień Uchwały o dofinansowanie projektu.
- 5.** Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia audytu zewnętrznego:
- a)** po poniesieniu 50% wydatków całkowitej wartości Projektu, z zastrzeżeniem złożenia sprawozdania z przeprowadzenia audytu przed zakończeniem realizacji Projektu (t.j. przed złożeniem sprawozdania końcowego z realizacji Projektu i Wniosku o płatność końcową) oraz udostępnienia sprawozdania z przeprowadzenia audytu podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu;
- b)** przed zakończeniem okresu trwałości Projektu dla projektów, w których podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym; koszt niniejszego audytu ponosi Beneficjent ze środków własnych.
- 6.** Wyniki audytu zewnętrznego Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do 7 dni, po jego zakończeniu.
- 7.** Wydatki poniesione przez Beneficjenta na przeprowadzenie audytu zewnętrznego Projektu są wydatkami kwalifikowalnymi, jeżeli zostały zawarte we wniosku



o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały i spełniają warunki wymagane dla uznania ich za wydatki kwalifikowalne.

**8.** Audyt zewnętrzny Projektu/Projektów prowadzony będzie u Beneficjenta przez podmiot uprawniony do dokonywania tego rodzaju działań.

## **§ 15**

**1.** Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, m.in. korespondencję związaną z projektem, dokumentację aplikacyjną, monitoringową, kontrolną, audytową, Uchwałę Zarządu Województwa wraz z Uchwałami zmieniającymi, dokumenty finansowe, promocyjne, do dnia 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 13 ust. 5 i 6 niniejszej Uchwały.

**2.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.

**3.** W przypadku dokumentów dotyczących projektów objętych pomocą publiczną Beneficjent jest dodatkowo zobowiązany do przechowywania ich przez okres 10 lat począwszy od dnia udzielania pomocy.

**4.** Beneficjent zobowiązuje się do:

**1)** zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami rozporządzenia Komisji nr 1828/2006, oraz wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej RPO WiM;

**2)** wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały;

**3)** zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Funduszu we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, logo Unii Europejskiej oraz logo Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013.

**5.** Nieprzestrzeganie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 4 oraz braku możliwości ich uzupełnienia, skutkuje możliwością uznania wydatku za niekwalifikowany.

**6.** W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.



## **§ 16**

1. W momencie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, ustala się zakres zmian, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu, w Uchwale zmieniającej niniejszą Uchwałę w sprawie dofinansowania projektu.
2. Zmiany nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 5 niniejszej Uchwały.
3. Jeżeli suma wartości dla danej kategorii wydatku ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości dla danej kategorii wydatku określonej we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały, wysokość dofinansowania dotyczącego tej kategorii wydatku ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 5 niniejszej Uchwały.
4. Jeżeli suma wartości dla danej kategorii wydatku ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tej kategorii wydatku, określonej we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały, wysokość dofinansowania dotyczącego tej kategorii wydatku może ulec zmianie z zastrzeżeniem nieprzekroczenia kwoty, o której mowa w § 2 ust. 5 niniejszej Uchwały.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WiM na wniosek Beneficjenta może wyrazić zgodę na zmianę wysokości kategorii wydatku do 15 % niższej wartościowo kategorii podlegającej zmianie, w sytuacjach, o których mowa w ust. 3 i 6.
6. Beneficjent zobowiązuje się do niedokonywania zasadniczej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady nr 1083/2006.
7. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, w przypadku gdy w okresie 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, Projekt ulegnie zasadniczej modyfikacji w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady nr 1083/2006.
8. Zmiany rachunków bankowych dokonuje się w formie zmiany Uchwały w sprawie dofinansowania Projektu. Beneficjent obciążany jest kosztami związanymi z przekazaniem dofinansowania w sytuacji, gdy nastąpiła zamiana jego rachunku bankowego, a nie poinformował o tym Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

## **§ 17**

1. Zmiana niniejszej Uchwały wymaga podjęcia Uchwały zmieniającej niniejszą Uchwałę w sprawie dofinansowania Projektu.



2. Zmiany w załącznikach do niniejszej Uchwały wymagają podjęcia Uchwały zmieniającej niniejszą Uchwałę w sprawie dofinansowania Projektu.

3. W przypadku zmian niniejszej Uchwały wymagających podjęcia kolejno kilku zmian, może zostać podjęta jedna Uchwała w sprawie zmiany niniejszej Uchwały w sprawie dofinansowania Projektu. W takim przypadku, do czasu podjęcia Uchwały zmieniającej niniejszą Uchwałę w sprawie dofinansowania Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w jednej, wspólnej Uchwale zmieniającej niniejszą Uchwałę w sprawie dofinansowania Projektu.

## **§ 18**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może nałożyć na Beneficjenta obowiązek zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na rachunek bankowy przez nią wskazany, w przypadku gdy:

- 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszej Uchwały dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
- 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Uchwałą, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
- 3) wykorzystał przekazane środki finansowe, w całości lub w części, na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Uchwałą oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
- 4) rażąco utrudniał lub uchylał się od przeprowadzenia kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WiM bądź innych uprawnionych podmiotów;
- 5) nie przeprowadził audytu zewnętrznego Projektu lub nie przekazał wyników audytu zewnętrznego Projektu do Instytucji Zarządzającej RPO WiM w określonym terminie;
- 6) w określonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 7) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
- 8) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 11 niniejszej Uchwały;



- 9)** nie usunął, po powtórnym wezwaniu Instytucji Zarządzającej RPO WiM, niezgodności, które były przyczyną negatywnej opinii Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o której mowa w § 11 ust. 5 niniejszej Uchwały;
  - 10)** nie wywiązał się z obowiązków, o których mowa : w § 12 ust. 1 pkt 4 , § 8 i 9 niniejszej Uchwały;
  - 11)** złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej RPO WiM w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Uchwały;
  - 12)** po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania postanowień niniejszej Uchwały;
  - 13)** w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Uchwale.
- 2.** W przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków zawartych w niniejszej Uchwale, Beneficjent ma prawo do otrzymania dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu, rezygnując z realizacji Projektu w pozostałym zakresie.
- 3.** Niezależnie od powstania obowiązku zwrotu przez Beneficjenta otrzymanego dofinansowania, rezygnacji z realizacji Projektu, bądź uchylecia niniejszej Uchwały, Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia Wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 15 niniejszej Uchwały.
- 5.** W sytuacjach określonych w ust 1 i 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 18**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Uchwałą zastosowanie mają w szczególności:

- 1)** obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, Uszczegółowienia Programu, obowiązujących procedur, wytycznych, informacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
- 2)** odpowiednie przepisy pierwotnego i wtórnego prawa wspólnotowego;
- 3)** właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),



ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.), Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich.

## **§ 19**

Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje się do stosowania w szczególności przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), w zakresie w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta i posiadane informacje związane z realizacją Projektu i niniejszej Uchwały do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem oraz ewaluacją.

## **§ 20**

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub uznany za naruszającego postanowienia niniejszej Uchwały w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Uchwały tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM 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 zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Zarówno Beneficjent jak i Instytucja Zarządzająca RPO WiM są zobowiązane do niezwłocznego pisemnego zawiadamiania się o zajściu przypadku siły wyższej, wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie, Podmiot, który dokonał zawiadomienia będzie kontynuował wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Uchwały, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Uchwały, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Beneficjent i Instytucja Zarządzająca RPO WiM niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Uchwały.



5. W przypadku kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent rezygnuje z dalszej realizacji Projektu w trybie, o którym mowa w § 17 ust. 2 niniejszej Uchwały.

#### **§ 21**

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

#### **§ 22**

Niniejsza Uchwała została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Instytucji Zarządzającej RPO WiM i Beneficjenta.

#### **§ 22**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### **§ 23**

Załączniki do niniejszej Uchwały stanowią:

**Załącznik nr .....** Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr ..... „.....” Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 nr ..... wraz z obowiązującymi załącznikami

**Załącznik nr .....** Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu

**Załącznik nr.....**Kwartalna prognoza składania wniosków o płatność

**Załącznik nr.....**Oświadczenie Beneficjenta o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia prawa zamówień publicznych

.....  
.....  
.....  
W imieniu Zarządu Województwa