

## KARTA ZMIAN NR 2/IX/2011/Z

( nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie  
zmian do dokumentu)

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>9</b>	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		<p>Załącznik 2.3.5 Wzór umowy o dofinansowanie operacji finansowych w ramach Roczego Planu Działań IP</p> <p>Załącznik 2.3.6 Wzór Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego o dofinansowaniu operacji w ramach Roczego Planu Działań IZ</p> <p>Załącznik nr 2.3.7 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PT wraz z instrukcją wypełniania</p> <p>Załącznik nr 2.3.8 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PT</p>
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>9</b>	
<b>AKTY PRAWNE</b> <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	<b>Akty Unii Europejskiej</b>	
	<b>Akty prawne polskie</b>	
	<b>Dokumenty programowe</b>	
	<b>Wytyczne</b>	
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Usprawnienie oraz doprecyzowanie procedur w załącznikach dotyczących wykonania projektów w trybie systemowym.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
			§1, §4, §5, §6, §7, §8, §9, §10, §11, §12, §13, §15, §19		2.3.5
Treść przed zmianą					

Działając w szczególności na podstawie:

2) 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, z późn. zm.);

3) Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz.Urz. UE L Nr 210, str.1, z późn. zm.);

#### § 1

9) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu;

20) „obszarze geograficznym” – należy przez to rozumieć miejsce realizacji projektu. O którym mowa w § 2 ust.1;

21) „środkach EFRR” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącego ze środków Europejskiego funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywana w formie dotacji celowej przez Instytucję Zarządzającą;

#### § 4

4. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz innych uprawnionych podmiotów, wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją Rocznym planie Działań w wyznaczonym przez nią terminie.

#### § 5

2. Środki dofinansowania są przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Rocznego Planu Działań, w postaci płatności okresowych (stanowiących 95% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3) i płatności końcowej (stanowiącej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3) dokonywanych przelewem na rachunek bankowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 10 niniejszej Umowy w terminie do 3 miesięcy od daty złożenia prawidłowego pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym wniosku o płatność.

## § 6

5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów, powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania i może skutkować rozwiązaniem umowy bez wypowiedzenia.

7. W przypadku, gdy Roczny Plan Działań realizowany przez Beneficjenta przynosi dochody w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady Nr 1083/2006, nie wykazane w części opisowej Roczego Planu Działań, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, poświadczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 3 i ust. 6, pomniejsza się o dochód uzyskany w okresie, którego dotyczy i obejmuje wniosek o płatność.

10. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3 niniejszej Umowy, zostanie przekazana przelewem Beneficjentowi, na rachunek bankowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 10 niniejszej Umowy, przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM po: (...)

11. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 11 niniejszej Umowy, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM niezbędnej wysokości środków dotacji celowej.

## § 7

4. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.

5. W przypadku (...):

2) na skutek okoliczności leżących po stronie Beneficjenta nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego projektu w przypadku projektów infrastrukturalnych lub nie zrealizował celu projektu, lub

4) okoliczności, o których mowa w ust. 2 wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został stwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

6. Okres wykluczenia, o którym mowa w ust. 5 rozpoczyna się w dniu, kiedy decyzja, o której mowa w ust. 4 stała się ostateczna, zaś kończy się z upływem 3 lat od dnia dokonania zwrotu tych środków. Jeżeli zwrot środków nastąpił przed wydaniem decyzji, o której mowa w ust. 4, okres wykluczenia rozpoczyna się w dniu stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 5 punkt 1,2,4, a kończy z upływem 3 lat liczonych od dnia dokonania zwrotu środków przez Beneficjenta.

## § 8

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 podpisania niniejszej Umowy;
- 2) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Roczego Planu Działań 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) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.

10. Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów niniejszej Umowy.

## § 9

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 (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Roczego Planu Działań.

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

## § 10

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 3) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji dotyczącej przebiegu RPD w ramach wniosku o płatność, o którym mowa w § 1 pkt 14;
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych i rachunkowych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej RPO WiM częściach sprawozdawczych z realizacji Roczego Planu Działań w ramach wniosków o płatność, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania uzupełnionych części sprawozdawczych w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 oraz ust. 2, powoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

## § 11

3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:

2) w uzasadnionych przypadkach wglądu we wszystkie dokumenty finansowo-księgowe zarówno związane jak i niezwiązane z realizacją Roczego Planu Działań;

8. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją Roczego Planu Działań w wyznaczonym przez nią terminie.

9. W przypadku kontroli i audytu w zakresie prawidłowości realizacji Roczego Planu Działań 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.

10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta procedur udzielania zamówień publicznych (wspólnotowych lub/i przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych. (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo wymierzyć Beneficjentowi odpowiednią korektę finansową, zgodnie z zaleceniami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dokumencie pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” – (tzw. Taryfikator) wraz z załącznikiem „Wskaźniki procentowe do obliczania wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy UE”, dostępnym na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl). Jednocześnie Beneficjent podpisując przedmiotową Umowę wyraża zgodę na zastosowanie przez Instytucję Zarządzającą ww. dokumentów.

## § 12

3. Beneficjent zobowiązuje się do:

1) zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Roczego Planu Działań przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami rozporządzenia Komisji nr 1828/2006, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 niniejszej Umowy, oraz wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej RPO WiM;

4) Nieprzestrzeganie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 3 oraz braku możliwości ich uzupełnienia, skutkuje możliwością uznania wydatku za niekwalifikowany.

5) W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust.1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności 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. Obowiązek ten ciąży na Beneficjencie również w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.

### **§ 13**

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej RPO WiM zmiany dotyczące realizacji Rocznego Planu Działań przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 30 dni przed planowanym zakończeniem finansowym realizacji Rocznego Planu Działań.

7. Zmiany zakładanego wskaźnika produktu/rezultatu z wyłączeniem wskaźników wyrażonych w % w ramach danego Działania Rocznego Planu Działań nieprzekraczające 15% jego wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4 i 5, lub przesunięcia pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków nieprzekraczające 15% całkowitej wartości Operacji, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4 i 5, nie wymagają pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM i nie wymagają aktualizacji RPD i zawierania aneksu do Umowy.

12. Zmiany rachunków bankowych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 10 i 11 niniejszej Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy.

### **§ 15**

5. 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 do 30 dni od dnia złożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wniosku o rozwiązanie Umowy. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Rocznego Planu Działań oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Rocznego Planu Działań, zgodnie z przepisami § 12 niniejszej Umowy.

6. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust 1, 2 i 5, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

### **§ 19**

2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla niniejszej Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze negocjacji i porozumienia w terminie do dwóch miesięcy od dnia wzajemnego poinformowania Stron Umowy o wystąpieniu sporu.

4. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień niniejszej Umowy lub w związku z niniejszą Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawalne w procesie, podlegają jurysdykcji właściwego sądu polskiego.

5. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 3, spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

6. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy: (...)

### Treść po zmianie

Działając w szczególności na podstawie:

2) *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 str. 3 z 15.02.2007);

3) *Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999* (Dz. Urz. UE L Nr 210, str.1);

#### § 1

9) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu, stanowiące bezzwrotną pomoc na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją projektu;

20) „obszarze geograficznym” – należy przez to rozumieć miejsce realizacji projektu zgodnie z Rocznym Planem Działań;

21) „środkach EFRR” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie dotacji celowej przez Instytucję Zarządzającą;

#### § 4

4. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz innych uprawnionych podmiotów, wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją Rocznego Planu Działań w wyznaczonym przez nią terminie.

#### § 5

2. Środki dofinansowania są przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Rocznego Planu Działań, w postaci płatności okresowych (stanowiących maksymalnie 95% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3 z zachowaniem tej proporcji w odniesieniu do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych przypadających na poszczególne działania) i płatności końcowej (stanowiącej co najmniej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3 z zachowaniem tej proporcji w odniesieniu do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych przypadających na poszczególne

działanie) dokonywanych przelewem na rachunek bankowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 10 niniejszej Umowy w terminie do 3 miesięcy od daty złożenia prawidłowego pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym wniosku o płatność.

## § 6

5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów, w terminach określonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania i może skutkować rozwiązaniem umowy bez wypowiedzenia.

7. W przypadku, gdy Roczny Plan Działań realizowany przez Beneficjenta przynosi dochody w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady Nr 1083/2006 (WE), nie wykazane w części opisowej Roczno Planu Działań, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, poświadczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 3 i ust. 6, pomniejsza się o dochód uzyskany w okresie, którego dotyczy i obejmuje wniosek o płatność.

10. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 5 ust. 2 niniejszej Umowy, zostanie przekazana przelewem Beneficjentowi na rachunek bankowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 10 niniejszej Umowy, przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM po: (...)

11. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 11 niniejszej Umowy, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM niezbędnej wysokości środków dotacji celowej.

## § 7

4. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.

5. W przypadku (...):

2) na skutek okoliczności leżących po stronie Beneficjenta nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego projektu w przypadku projektów infrastrukturalnych lub nie zrealizował celu projektu lub

4) okoliczności, o których mowa w ust. 2 wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został stwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

6. Okres wykluczenia, o którym mowa w ust. 5 rozpoczyna się w dniu kiedy decyzja, o której mowa w ust. 4 stała się ostateczna, zaś kończy się z upływem 3 lat od dnia dokonania zwrotu tych środków. Jeżeli zwrot środków nastąpił przed wydaniem decyzji, o której mowa w ust. 4, okres



wykluczenia rozpoczyna się w dniu stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 5 punkt 1,2,4, a kończy z upływem 3 lat liczonych od dnia dokonania zwrotu środków przez Beneficjenta.

## § 8

2. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Rocznego Planu Działań w wyznaczonym przez nią terminie;
- 2) 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;
- 3) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji wspólnotowych polityk horyzontalnych w szczególności ochrony środowiska i równości szans;
- 4) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 5) prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Rocznego Planu Działań w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Rocznego Planu Działań.

## § 9

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 (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Rocznego Planu Działań.

6. Beneficjent nie podlegający przepisom ustawy, o której mowa w ust. 1, zobowiązany jest do gromadzenia i przedłożenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentów potwierdzających wywiązanie się z wymogów określonych w ust. 5, instytucjom uprawnionym do kontroli.

## § 10

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji dotyczącej przebiegu RPD w ramach wniosku o płatność, o którym mowa w § 1 pkt 14 niniejszej umowy;
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 oraz ust. 2, powoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania lub może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie bez wypowiedzenia. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

## § 11

3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:

- 2) wglądu we wszystkie dokumenty finansowo-księgowe zarówno związane jak i niezwiązane z realizacją Rocznego Planu Działań;

8. W przypadku kontroli i audytu w zakresie prawidłowości realizacji Roczego Planu Działań 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 stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta procedur udzielania zamówień publicznych (wspólnotowych lub/i przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych. (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo wymierzyć Beneficjentowi odpowiednią korektę finansową, zgodnie z zaleceniami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dokumencie pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” – (tzw. Taryfikator) wraz z załącznikiem „Wskaźniki procentowe do obliczania wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy UE”, dostępnym na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl). Jednocześnie Beneficjent podpisując przedmiotową Umowę wyraża zgodę na zastosowanie przez Instytucję Zarządzającą ww. dokumentów.

## § 12

3. Beneficjent zobowiązuje się do:

1) zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Roczego Planu Działań przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami rozporządzenia Komisji nr 1828/2006, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 niniejszej Umowy oraz wytycznymi i zaleceniami Instytucji Zarządzającej RPO WiM;

4. Nieprzestrzeganie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 3 oraz braku możliwości ich uzupełnienia, skutkuje możliwością uznania wydatku za niekwalifikowany.

5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust.1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności 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. Obowiązek ten ciąży na Beneficjencie również w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.

## § 13

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej RPO WiM zmiany dotyczące realizacji Roczego Planu Działań przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 30 dni przed planowanym zakończeniem rzeczowo - finansowym realizacji Roczego Planu Działań.

7. Zmiany zakładanego wskaźnika produktu/rezultatu z wyłączeniem wskaźników wyrażonych w % w ramach danego Działania Roczego Planu Działań nieprzekraczające 15% jego wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4 i 5 lub przesunięcia pomiędzy

zadaniami/kategoriami wydatków nieprzekraczające 15% całkowitej wartości Operacji, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4 i 5 nie wymagają pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM i nie wymagają aktualizacji RPD i zawierania aneksu do Umowy.

12. Zmiany rachunków bankowych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 10 i 11 niniejszej Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Beneficjent obciążony jest kosztami związanymi z przekazaniem dofinansowania w sytuacji gdy nastąpiła zmiana jego rachunku bankowego , o którym mowa w § 1 pkt. 24 a nie poinformował o tym pisemnie Strony Umowy i nie anektował umowy w tym zakresie.

## **§ 15**

5. 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 do 30 dni od dnia złożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wniosku o rozwiązanie Umowy.

6. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Roczego Planu Działań, zgodnie z przepisami § 12 niniejszej Umowy. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust 1, 2 i 5, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

7. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust 1, 2 i 5, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 19**

2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów niniejszej Umowy.

3. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla niniejszej Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze negocjacji i porozumienia w terminie do dwóch miesięcy od dnia wzajemnego poinformowania Stron Umowy o wystąpieniu sporu.

5. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień niniejszej Umowy lub w związku z niniejszą Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawalne w procesie, podlegają jurysdykcji właściwego sądu polskiego.

6. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 3, spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

7. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy: (...)

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					2.3.6
	Treść przed zmianą				

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. Urz. UE L Nr 210, str. 25, z późn. zm.) zwanego dalej rozporządzeniem Rady nr 1083/2006; 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 r., z późn. zm.) zwanego dalej rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006; Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.); Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.); Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., 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.); Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786); 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 (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), w dniu 06.02.2008 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Województwem Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z późn. zm., Wytocznych dla Beneficjentów w zakresie zasad archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, uchwała się co następuje:

## Treść po zmianie

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. Urz. UE L Nr 210, str. 25, z późn. zm.) zwanego dalej rozporządzeniem Rady nr 1083/2006; 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 r., sprostowane - Dz. Urz. UE L Nr 45 str. 3 z 15.02.2007 r.); Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 traktatu (Dz. Urz. UE L 214/3 z 09.08.2008 r. z późn. zm.); Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.); Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.); Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., 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.); Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786); 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 (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), w dniu 06.02.2008 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Województwem Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z późn. zm., Wytycznych w sprawie kwalifikowalności wydatków, Obowiązków Beneficjenta w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie zasad archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, uchwała się co następuje:

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>3</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
			§8 §9		<b>2.3.6</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

#### §8

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Operacji finansowych w wyznaczonym przez nią terminie;
  - 2) 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;
  - 3) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji wspólnotowych polityk horyzontalnych w szczególności ochrony środowiska i równości szans;
3. W przypadku zakupu używanego środka trwałego Beneficjent jest obowiązany dołączyć do dokumentacji:
  - 1) oświadczenie sprzedającego o tym, iż środek trwały nie został nabyty z wykorzystaniem środków publicznych w okresie 7 lat od daty sprzedaży niniejszego środka Beneficjentowi;
  - 2) oświadczenie o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego;
  - 3) oświadczenie sprzedającego określające zbywcę środka trwałego, miejsce i datę jego zakupu;
  - 4) przedstawić oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
  - 5) odpowiednie certyfikaty – jeżeli dany środek trwały wymaga takich dokumentów.

#### §9

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 (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanych Operacji.
4. W przypadku nie podlegania przez Beneficjenta przepisom ustawy, o której mowa w ust. 1 lub 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 realizowanych Operacji– jest zobowiązany do:

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 realizowanych Operacji;

4)dokonywania wydatków w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;

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

## Treść po zmianie

### §8

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Operacji finansowych w wyznaczonym przez nią terminie;
- 2) 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;
- 3) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji wspólnotowych polityk horyzontalnych w szczególności ochrony środowiska i równości szans;
- 4) prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Operacji, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Operacji.

3. W przypadku zakupu używanego środka trwałego Beneficjent jest obowiązany dołączyć do dokumentacji:

- 1) oświadczenie sprzedającego o tym, iż środek trwały nie został nabyty z wykorzystaniem środków publicznych w okresie 7 lat od daty sprzedaży niniejszego środka Beneficjentowi;
- 2) oświadczenie o tym, iż cena używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego;
- 3) przedstawić oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
- 4) odpowiednie certyfikaty – jeżeli dany środek trwały wymaga takich dokumentów.

## §9

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* (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanych Operacji.
4. W przypadku nie podlegania przez Beneficjenta przepisom ustawy, o której mowa w ust. 1 lub 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 realizowanych Operacji– jest zobowiązany do:
  - 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 realizowanych Operacji;
  - 4) dokonywania wydatków w sposób umożliwiającą terminową realizację Projektu;

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
			§ 11		2.3.6
	Treść przed zmianą				

## § 11

10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta procedur udzielania zamówień publicznych (wspólnotowych lub/i przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo Zamówień Publicznych*. (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), Departament Kontroli ma prawo wymierzyć Beneficjentowi odpowiednią korektę finansową, zgodnie z zaleceniami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dokumencie pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” – (tzw. Taryfikator) wraz z załącznikiem „Wskaźniki procentowe do obliczania wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy UE”, dostępnym na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl). Jednocześnie Beneficjent podpisując przedmiotową Uchwałę wyraża zgodę na zastosowanie przez Departament Kontroli ww. dokumentów.

## Treść po zmianie



## § 11

10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta procedur udzielania zamówień publicznych (wspólnotowych lub/i przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo Zamówień Publicznych*. (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), Departament Kontroli ma prawo wymierzyć Beneficjentowi odpowiednią korektę finansową, zgodnie z zaleceniami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dokumencie pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” – (tzw. Taryfikator) wraz z załącznikiem „Wskaźniki procentowe do obliczania wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy UE”, dostępnym na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl). Jednocześnie Beneficjent podpisując przedmiotową Uchwałę wyraża zgodę na zastosowanie przez Departament Kontroli ww. dokumentów.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
5	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
			§ 13		2.3.6
	Treść przed zmianą				

## § 13

7. Zmiany zakładanych wskaźników produktów/rezultatu z wyłączeniem wskaźników wyrażonych w % realizacji Operacji nie przekraczające 15% ich wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4 i 5, lub przesunięcia pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków nie przekraczające 15% całkowitej wartości Operacji, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4 i 5 nie wymagają pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej i nie wymagają dokonania aktualizacji Rocznego Planu Działań i podjęcia Uchwały zmieniającej Uchwałę w sprawie dofinansowania Operacji.
8. Zmiany zakładanych wskaźników produktów/rezultatu z wyłączeniem wskaźników wyrażonych w % realizacji Operacji przekraczające 15% ich wartości, lub przesunięcia pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków danej Operacji przekraczające 15% całkowitej wartości Operacji mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej. W przypadku dokonania zmian realizacji Operacji przez Beneficjenta przed zgłoszeniem ich do Instytucji Zarządzającej RPO WiM, Roczny Plan Działań, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały, w wersji skorygowanej, podlega ponownej weryfikacji w Instytucji Zarządzającej RPO WiM, począwszy od oceny merytorycznej, w szczególności pod kątem sprawdzenia zachowania celów modyfikowanej Operacji.

## Treść po zmianie

### § 13

7. Zmiany zakładanych wskaźników produktu/rezultatu z wyłączeniem wskaźników wyrażonych w % realizacji Operacji nie przekraczające 15% ich wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4 i 5, lub przesunięcia pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków nie przekraczające 15% całkowitej wartości Operacji, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4 i 5 nie wymagają pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej i nie wymagają dokonania aktualizacji Rocznego Planu Działań i podjęcia Uchwały zmieniającej Uchwałę w sprawie dofinansowania Operacji.
8. Zmiany zakładanych wskaźników produktu/rezultatu z wyłączeniem wskaźników wyrażonych w % realizacji Operacji przekraczające 15% ich wartości, lub przesunięcia pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków danej Operacji przekraczające 15% całkowitej wartości Operacji mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej. W przypadku dokonania zmian realizacji Operacji przez Beneficjenta przed zgłoszeniem ich do Instytucji Zarządzającej RPO WiM, Roczny Plan Działań, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały, w wersji skorygowanej, podlega ponownej weryfikacji w Instytucji Zarządzającej RPO WiM, począwszy od oceny merytorycznej, w szczególności pod kątem sprawdzenia zachowania celów modyfikowanej Operacji.

Lp.:	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>6</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
			§ 16		<b>2.3.6</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

### § 16

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. z 1964 r., Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm. ), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo

zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759), 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 2008 r., Nr 25, poz. 150, z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r., Nr 8, poz. 60, z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich.

### Treść po zmianie

#### § 16

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. z 1964 r., Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm. ), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 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 2008 r., Nr 25, poz. 150, z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r., Nr 8, poz. 60, z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
7			11,19,20,21,22,23,24 8a,10c,10d,11,19,20,21,22,23,24		2.3.7
	Treść przed zmianą				

# 11. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	NIP wystawcy dokumentu	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
suma ogółem w PLN										

## 19. ZGODNOŚĆ RPD Z ZASADAMI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Czy w trakcie realizacji RPD przestrzegane są zasady udzielania zamówień publicznych?

☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie dotyczy

W przypadku naruszenia przepisów Prawa zamówień Publicznych, proszę opisać na czym polegały nieprawidłowości. Proszę opisać także podjęte środki zaradcze.

## 20. ZGODNOŚĆ RPD Z POLITYKĄ OCHRONY ŚRODOWISKA

Czy RPD jest zgodny z polityką ochrony środowiska?

☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie dotyczy

W przypadku naruszenia zasad ochrony środowiska, proszę opisać na czym polegały nieprawidłowości. Proszę opisać także podjęte środki zaradcze.

## 21. ZGODNOŚĆ RPD Z POLITYKĄ RÓWNYCH SZANS

Czy w trakcie realizacji RPD przestrzegana jest zasada równych szans?

☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie dotyczy

W przypadku naruszenia zasady równych szans, proszę opisać na czym polegały nieprawidłowości. Proszę opisać także podjęte środki zaradcze.

## 22. ZGODNOŚĆ RPD Z ZASADAMI POMOCY PUBLICZNEJ

Czy w trakcie realizacji RPD przestrzegane są zasady udzielania pomocy publicznej?

☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

W przypadku naruszenia zasad udzielania pomocy publicznej, proszę opisać na czym polegały nieprawidłowości. Proszę opisać także podjęte środki zaradcze.

.....  
.....

## 23. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art., 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z RPD przechowywana jest  
.....  
.....

## 24. ZAŁĄCZNIKI:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, zgodne z poz. (11) wniosku wraz z dowodami zapłaty (o ile Beneficjent nie został zwolniony z obowiązku załączania wspomnianych dokumentów do wniosku o płatność).
2. Poświadczane za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac.
3. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.

8a. Należy podać kwotę poniesionych przez Beneficjenta wydatków objętych wnioskiem o płatność i związanych z realizowanym projektem (zarówno kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych – o ile projekt zakłada wydatki niekwalifikowane), również tych nie wykazanych w tabeli 12, a wykazanych w postępie rzeczowo-finansowym.

10c. W przypadku gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie refundacji wpisujemy kwotę równą poz. 10 a pomniejszoną m.in. o kwoty do odzyskania – w sytuacji, gdy odzyskanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w drodze przelewu.

10 d. Należy podać kwotę płatności zaliczkowej.

11. W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki należy podać:

6) NIP wystawcy dokumentu;

7) kwotę dokumentu brutto;

8) kwotę dokumentu netto (różnica pomiędzy wartościami w ust. 6 i 7 wynikać może wyłącznie z podatku VAT);

9) Kwotę wydatków kwalifikowalnych odnoszących się do wydatków wykazanych w kolumnie 7 (w przypadku, gdy VAT jest kwalifikowalny) lub w kolumnie 8 (w przypadku, gdy VAT jest niekwalifikowalny);

10) Kwotę VAT, uwzględnioną w kolumnie 8, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny;

Wskaźniki rezultatu opisują zmiany w sytuacji Beneficjenta, jego otoczeniu bądź ostatecznych odbiorców, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu. Tabela dotycząca wskaźników produktu powinna być wypełniana dla każdego wniosku o płatność natomiast część tabeli z wskaźnikami rezultatu – wyłącznie dla wniosku o płatność końcową.

19. Poprzez zaznaczenie pola Tak lub Nie należy wskazać, czy realizowany projekt jest zgodny z zasadami udzielania zamówień publicznych, do przestrzegania których Beneficjent zobowiązał się w umowie/decyzji o dofinansowanie. W przypadku nieprzestrzegania zasad udzielania zamówień publicznych (tj. wyboru pola Nie) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk UE.

20. Poprzez zaznaczenie pola Tak lub Nie należy wskazać, czy realizowany projekt jest zgodny z polityką ochrony środowiska, do przestrzegania której beneficjent zobowiązał się w umowie/decyzji o dofinansowanie. W przypadku nieprzestrzegania polityki ochrony środowiska (tj. wyboru pola Nie) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk UE.

21. Poprzez zaznaczenie pola Tak lub Nie należy wskazać, czy realizowany projekt jest zgodny z polityką równych szans, do przestrzegania której beneficjent zobowiązał się w umowie/decyzji o dofinansowanie. W przypadku nieprzestrzegania polityki równych szans (tj. wyboru pola Nie) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk UE.

22 Poprzez zaznaczenie pola Tak lub Nie należy wskazać, czy realizowany projekt jest zgodny z zasadami pomocy publicznej, do przestrzegania których Beneficjent zobowiązał się w umowie/decyzji o dofinansowanie. W przypadku nieprzestrzegania zasad pomocy publicznej (tj. wyboru pola Nie) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz

wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk UE.

23. Należy wskazać miejsce przechowywania dokumentacji związanej z projektem, podając adres charakter miejsca (np. siedziba firmy, miejsce stałego zamieszkania itp.).

24. Załącznikami do wniosku mogą być potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (zgodne z poz. 11 wniosku) wraz z dowodami zapłaty, jak również poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzającego odbiór/wykonanie prac oraz inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.

UWAGA: Rozliczeniu mogą podlegać wyłącznie w całości zapłacone dokumenty. Jeżeli np. Faktura była płacona ratami, należy wskazać wszystkie daty płatności za daną fakturę. Dokument, który nie został w całości zapłacony nie może być umieszczony we wniosku o płatność.

### Treść po zmianie

#### 11. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									
suma ogółem w PLN									

#### 19. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych?

☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze.

.....
.....

## 20. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art., 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z RPD przechowywana jest .....

## 21. ZAŁĄCZNIKI:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, zgodne z poz. (11) wniosku wraz z dowodami zapłaty (o ile Beneficjent nie został zwolniony z obowiązku załączania wspomnianych dokumentów do wniosku o płatność).
2. Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac.
3. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.

8a. Należy podać kwotę poniesionych przez Beneficjenta wydatków objętych wnioskiem o płatność i związanych z realizowanym projektem (zarówno kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych – o ile projekt zakłada wydatki niekwalifikowane), również tych nie wykazanych w tabeli 11, a wykazanych w postępie rzeczowo-finansowym.

10c. [pole szare] W przypadku gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie refundacji wpisujemy kwotę równą poz. 10 a pomniejszoną m.in. o kwoty do odzyskania – w sytuacji, gdy odzyskanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w drodze przelewu.

10 d. [pole szare] Należy podać kwotę płatności zaliczkowej.

11. W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki należy podać:

6) kwotę dokumentu brutto;



7) kwotę dokumentu netto (różnica pomiędzy wartościami w ust. 6 i 7 wynikać może wyłącznie z podatku VAT);

8) kwotę wydatków kwalifikowalnych odnoszących się do wydatków wykazanych w kolumnie 7 (w przypadku, gdy VAT jest kwalifikowalny) lub w kolumnie 8 (w przypadku, gdy VAT jest niekwalifikowalny);

9) kwotę VAT, uwzględnioną w kolumnie 8, o ile podatek VAT jest kwalifikowany. W przypadku niekwalifikowaności VAT należy wpisać „0”.

Wskaźniki rezultatu opisują zmiany w sytuacji Beneficjenta, jego otoczeniu bądź ostatecznych odbiorców, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu. Tabela dotycząca wskaźników produktu powinna być wypełniana dla każdego wniosku o płatność natomiast część tabeli ze wskaźnikami rezultatu – wyłącznie dla wniosku o płatność końcową.

19. Poprzez zaznaczenie pola *Tak* lub *Nie* należy wskazać, czy realizowany projekt jest zgodny z zasadami polityk Wspólnoty, do przestrzegania których Beneficjent zobowiązał się w umowie/decyzji o dofinansowanie. W przypadku nieprzestrzegania polityk Wspólnoty (tj. wyboru pola *Nie*) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk UE.

20. Należy wskazać miejsce przechowywania dokumentacji związanej z projektem, podając adres charakter miejsca (np. siedziba firmy, miejsce stałego zamieszkania itp.).

21. Załącznikami do wniosku mogą być potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (zgodne z poz. 11 wniosku) wraz z dowodami zapłaty, jak również poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających odbiór/wykonanie prac oraz inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					2.3.8
	Treść przed zmianą				

część sprawozdawcza						
Czy został opisany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?						
Czy zmiany wartości zakładanych wskaźników nie przekraczają 15 % wartości we wniosku o płatność końcową?						
Czy w przypadku nieosiągnięcia zakładanego w projekcie poziomu wskaźników podano przyczyny oraz czy są one zasadne?						
Czy planowane wydatki kwalifikowane ogółem są zgodne z zaplanowanymi wydatkami kwalifikowanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu?						

### Treść po zmianie

część sprawozdawcza						
Czy został opisany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?						
Czy zmiany wartości zakładanych wskaźników nie przekraczają 15 % wartości we wniosku o płatność końcową?						
Czy w przypadku nieosiągnięcia zakładanego w projekcie poziomu wskaźników podano przyczyny oraz czy są one zasadne?						
<u>Czy zostały zachowane postanowienia § 5 ust.2 umowy o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach RPD?</u>						
<u>Czy w przypadku niedotrzymania postanowienia § 5 ust.2 umowy o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach RPD podano przyczyny oraz czy są one zasadne?</u>						

Czy planowane wydatki kwalifikowane ogółem są zgodne z zaplanowanymi wydatkami kwalifikowanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu?						
--	--	--	--	--	--	--

Sprawdził (Kierownik B*B*iPT)

Imię i nazwisko:.....

Data:.....

Podpis:.....

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
<b>Sporządził:</b>	Aneta Szwejkowska	podinspektor	ZPRR Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej	
<b>Sporządził:</b>	Bożena Dąbrowska	podinspektor	ZPRR Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej	
<b>Zaakceptował:</b>	Agata Czajkowska	Kierownik Biura	ZPRR Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej	
<b>Zatwierdził:</b>		Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej	