

*Załącznik nr 1 do uchwały nr 155/290/10
Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 04-02-2010.r.*

Karta zmian

Nazwa dokumentu:	Przewodnik Beneficjenta RPO WP 2007 – 2013 dla Działań 1.4 – 1.6 RPO WP
Poprzednia wersja	06-11-2009
Aktualna wersja dokumentu:	04-02-2010

Strona/punkt dokumentu	Wersja przed zmianą	Wersja po zmianach
Przewodnik Beneficjenta RPO WP 2007 – 2013 dla Działań 1.4 – 1.6 RPO WP		
Str. 4 rozdz. 1	Za opracowanie prawidłowego systemu zarządzania i kontroli w ramach RPO WP odpowiedzialna jest Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WP), której funkcję pełni Zarząd Województwa Pomorskiego (ZWP). Za efektywność i prawidłowość wdrażania Osi Priorytetowej 1 RPO WP (bez Działania 1.3.) odpowiada Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP II). IP II realizuje zadania związane z procesem naboru, oceny wniosków o dofinansowanie projektu, kontraktowania i aneksowania zawartych umów o dofinansowanie, a także rozliczania wniosków o płatność, sprawozdawczości i monitoringu, kontroli projektów oraz dokonywania płatności na rzecz	Za opracowanie prawidłowego systemu zarządzania i kontroli w ramach RPO WP odpowiedzialna jest Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WP), której funkcję pełni Zarząd Województwa Pomorskiego (ZWP). Za efektywność i prawidłowość wdrażania Osi Priorytetowej 1 RPO WP (bez Działania 1.3.) (OP 1) odpowiada Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP II). IP II realizuje zadania związane z procesem naboru, oceny wniosków o dofinansowanie projektu, kontraktowania i aneksowania zawartych umów o dofinansowanie, a także rozliczania wniosków o płatność, sprawozdawczości i monitoringu, kontroli projektów oraz dokonywania płatności na rzecz beneficjentów

	beneficjentów OP1 (bez Działania 1.3). Funkcję IP II pełni Agencja Rozwoju Pomorza S.A. na podstawie Umowy na udzielenie zamówienia na pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej II stopnia do wdrażania Osi Priorytetowej 1 „Rozwój i innowacje w MŚP” Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013 z wyłączeniem Działania 1.3 „Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP”, z 17 marca 2008 r. zawartej z Samorządem Województwa Pomorskiego.	OP1 (bez Działania 1.3). Funkcję IP II pełni Agencja Rozwoju Pomorza S.A. na podstawie Umowy na udzielenie zamówienia na pełnienie funkcji IP II do wdrażania Osi Priorytetowej 1 „Rozwój i innowacje w MŚP” Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013 z wyłączeniem Działania 1.3 „Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP”, z 17 marca 2008 r. zawartej z Samorządem Województwa Pomorskiego.
Str. 6/7 rozdz. 1	1.2.3. Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013. Uszczegółowienie RPO WP nie jest wymagane regulacjami UE – jest jednak niezbędne, aby przybliżyć wszystkim potencjalnym beneficjentom treść RPO WP, wskazując jednocześnie na szczegółowe zasady, zgodnie z którymi będzie można uzyskać wsparcie ze środków unijnych. Dokument Uszczegółowienia RPO WP wynika bezpośrednio z zapisów RPO WP i jest w pełni zgodny z zapisami Programu.	1.2.3. Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013. Uszczegółowienie RPO WP (URPO WP) nie jest wymagane regulacjami UE – jest jednak niezbędne, aby przybliżyć wszystkim potencjalnym beneficjentom treść RPO WP, wskazując jednocześnie na szczegółowe zasady, zgodnie z którymi będzie można uzyskać wsparcie ze środków unijnych. Dokument URPO WP wynika bezpośrednio z zapisów RPO WP i jest w pełni zgodny z zapisami Programu.
Str. 6 / przypis	⁴ Obecnie obowiązuje dokument przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego nr 1241/252/09 z dnia 1 października 2009r. w sprawie przyjęcia Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013	⁴ Obecnie obowiązuje dokument przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego nr 1617/279/09 z dnia 29 grudnia 2009r. w sprawie przyjęcia Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.
Str. 8 rozdz. 2	Rozwój i innowacje w MŚP. 1.1. Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa 1.2. Rozwiązania innowacyjne w MŚP	Rozwój i innowacje w MŚP. 1.1. Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa 1.2. Rozwiązania innowacyjne w MŚP



	1.3. Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP (Działanie nie jest wdrażane przez IP II, informacje dostępne na stronie www.dpr.woj-pomorskie.pl) 1.4. Systemowe wspieranie przedsiębiorczości 1.5. Regionalna sieć transferu rozwiązań innowacyjnych 1.6. Promocja gospodarcza regionu	1.3. Pozadotacyjne instrumenty finansowe dla MŚP (Działanie nie jest wdrażane przez IP II, więcej informacji dostępnych jest na stronie www.dpr.woj-pomorskie.pl) 1.4. Systemowe wspieranie przedsiębiorczości 1.5. Regionalna sieć transferu rozwiązań innowacyjnych 1.6. Promocja gospodarcza regionu
Str. 9 rozdz. 2	⁶ tj.: Dz. U. z 2009 r., Nr 84 poz. 712.	⁶ T.j.: Dz. U. z 2009 r., Nr 84 poz. 712 ze zm.
Str. 10 rozdz. 2	Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przy realizacji projektu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).	Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przy realizacji projektu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP).
Str. 10 rozdz. 2	DODANO PRZYPIS	⁸ tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.
Str. 10/11 rozdz. 2	Subsydiarność jest jedną z podstawowych zasad ustrojowych UE. Zasada ta oznacza, że na szczeblu wspólnotowym powinny być podejmowane tylko te działania, które zapewniają większą skuteczność i efektywność, niż w przypadku, gdyby prowadzenie stosownych akcji pozostawić w wyłącznej kompetencji rządów poszczególnych państw członkowskich. Tak więc, pomocniczość odnosi się z jednej strony do podziału zadań między organami Wspólnot Europejskich a administracjami rządowymi (również władzami regionalnymi lub lokalnymi), z drugiej zaś dotyczy zakresu prawodawstwa wspólnotowego, zarówno w aspekcie tematyki, jak i charakteru regulacji.	Subsydiarność jest jedną z podstawowych zasad ustrojowych UE. Zasada ta oznacza, że na szczeblu wspólnotowym powinny być podejmowane tylko te działania, które zapewniają większą skuteczność i efektywność, niż w przypadku, gdyby prowadzenie stosownych akcji pozostawić w wyłącznej kompetencji rządów poszczególnych państw członkowskich. Tak więc, pomocniczość odnosi się z jednej strony do podziału zadań między organami Wspólnot Europejskich (WE) a administracjami rządowymi (również władzami regionalnymi lub lokalnymi), z drugiej zaś dotyczy zakresu prawodawstwa wspólnotowego, zarówno w aspekcie tematyki, jak i charakteru regulacji.
Str. 11 rozdz. 2	Stosowanie zasady dodatkowości w odniesieniu do polityki regionalnej sprawia, że wysokość wydatków publicznych na bezpośrednią realizację celów rozwoju nie będzie ulegać	Stosowanie zasady dodatkowości w odniesieniu do polityki regionalnej sprawia, że wysokość wydatków publicznych na bezpośrednią realizację celów rozwoju nie będzie ulegać



	<p>zmniejszeniu z racji wsparcia finansowego ze strony Wspólnoty. Także jednostki samorządu terytorialnego nie będą zmniejszać poziomu wydatków rozwojowych kosztem otrzymywanych dotacji z budżetu państwa i funduszy strukturalnych, pod rygorem utraty szans na otrzymanie środków wsparcia. Zasada dodatkowości polega zatem na wspieraniu z publicznych środków finansowych zarówno krajowych, jak i wspólnotowych projektów zgodnych z kierunkami rozwoju województwa, przy zaangażowaniu środków własnych beneficjentów.</p>	<p>zmniejszeniu z racji wsparcia finansowego ze strony Wspólnoty. Także jednostki samorządu terytorialnego (Jst) nie będą zmniejszać poziomu wydatków rozwojowych kosztem otrzymywanych dotacji z budżetu państwa i funduszy strukturalnych, pod rygorem utraty szans na otrzymanie środków wsparcia. Zasada dodatkowości polega zatem na wspieraniu z publicznych środków finansowych zarówno krajowych, jak i wspólnotowych projektów zgodnych z kierunkami rozwoju województwa, przy zaangażowaniu środków własnych beneficjentów.</p>
Str. 11 rozdz. 2	<p>Każde państwo członkowskie jest zobowiązane do funkcjonowania w oparciu o przepisy zapobiegające dyskryminacji ze względu na płeć, które wynikają z Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską oraz szeregu dyrektyw. Podejmowane przez Wspólnotę Europejską działania w tym zakresie mają na celu nie tylko wspieranie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, ale także zapobieganie powstawaniu problemów społecznych (np. bezrobocia) dotyczących przede wszystkim kobiet.</p>	<p>Każde państwo członkowskie jest zobowiązane do funkcjonowania w oparciu o przepisy zapobiegające dyskryminacji ze względu na płeć, które wynikają z Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) oraz szeregu dyrektyw. Podejmowane przez WE działania w tym zakresie mają na celu nie tylko wspieranie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, ale także zapobieganie powstawaniu problemów społecznych (np. bezrobocia) dotyczących przede wszystkim kobiet.</p>
Str. 13 rozdz. 2	<p>W związku z uprawnieniami kontrolnymi Komisji Europejskiej w zakresie realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych instytucje udzielające wsparcia są zobligowane do zapewnienia, że projekty uzyskujące dofinansowanie z EFRR w ramach RPO WP będą realizowane zgodnie z prawodawstwem UE w zakresie je obowiązującym. Projekty niezgodne z tym prawodawstwem nie będą mogły uzyskać współfinansowania a w przypadku zidentyfikowania takiej niezgodności na dalszym etapie realizacji projektu, beneficjent</p>	<p>W związku z uprawnieniami kontrolnymi KE w zakresie realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych instytucje udzielające wsparcia są zobligowane do zapewnienia, że projekty uzyskujące dofinansowanie z EFRR w ramach RPO WP będą realizowane zgodnie z prawodawstwem UE w zakresie je obowiązującym. Projekty niezgodne z tym prawodawstwem nie będą mogły uzyskać współfinansowania a w przypadku zidentyfikowania takiej niezgodności na dalszym etapie realizacji projektu, beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu</p>



	będzie zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek beneficjenta.	otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek beneficjenta.
Str. 13/14 rozdz. 2	Dlatego też potencjalni beneficjenci RPO WP, zobowiązani do przeprowadzenia postępowania OOS, powinni zwrócić szczególną uwagę na prawidłowość jego przeprowadzania. Od 15 listopada 2008 r. wnioskodawcy są zobowiązani do stosowania ustawy z dnia 3 października 2008 r. „ <i>O udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko</i> ” oraz Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego „ <i>W zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych</i> ”	Dlatego też potencjalni beneficjenci RPO WP, zobowiązani do przeprowadzenia postępowania OOS, powinni zwrócić szczególną uwagę na prawidłowość jego przeprowadzania. Od 15 listopada 2008 r. wnioskodawcy są zobowiązani do stosowania ustawy z dnia 3 października 2008 r. „ <i>O udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko</i> ” oraz Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (MRR) „ <i>W zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych</i> ”
Str. 14 rozdz. 3	Proces przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy rozpocząć od zapoznania się z podstawowymi dokumentami programowymi, tj. w szczególności z: <ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i uchylającym Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999; - Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1783/1999; 	Proces przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy rozpocząć od zapoznania się z podstawowymi dokumentami programowymi, tj. w szczególności z: <ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i uchylającym Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (ze zm.); - Rozporządzeniem (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (ze zm.);



	<ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1784/1999; - Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające 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; - Ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju; - Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007 - 2013; - Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013; - Uszczegółowieniem Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013; - Wytocznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz IZ RPO WP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1784/1999; - Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające 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 (ze zm.); - Ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju; - Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia 2007 - 2013; - RPO WP; - URPO WP; - Wytocznymi MRR oraz IZ RPO WP.
Str. 15 rozdz. 3	<p>Prawodawstwo wspólnotowe z zakresu pomocy publicznej wynika bezpośrednio z postanowień artykułów 87-89 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (TWE). Zgodnie z TWE na państwie członkowskim spoczywa obowiązek stosowania przepisów o pomocy publicznej na jego terytorium. W związku z tym regulacji tych powinny przestrzegać wszystkie podmioty udzielające pomocy publicznej na terenie</p>	<p>Prawodawstwo wspólnotowe z zakresu pomocy publicznej wynika bezpośrednio z postanowień artykułów 107-109 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE). Zgodnie z TFUE na państwie członkowskim spoczywa obowiązek stosowania przepisów o pomocy publicznej na jego terytorium. W związku z tym regulacji tych powinny przestrzegać wszystkie podmioty udzielające pomocy publicznej</p>



	danego państwa członkowskiego, zarówno na szczeblu centralnym, jak i lokalnym. W ramach RPO WP obowiązek ten będzie spoczywał na IZ RPO WP, w przypadku OP1 RPO WP dodatkowo na IP II. Ponadto państwo członkowskie ma obowiązek zapewnienia zgodności ustawodawstwa wewnętrznego z przepisami wspólnotowymi z zakresu pomocy publicznej.	na terenie danego państwa członkowskiego, zarówno na szczeblu centralnym, jak i lokalnym. W ramach RPO WP obowiązek ten będzie spoczywał na IZ RPO WP, w przypadku OP1 RPO WP dodatkowo na IP II. Ponadto państwo członkowskie ma obowiązek zapewnienia zgodności ustawodawstwa wewnętrznego z przepisami wspólnotowymi z zakresu pomocy publicznej.
Str. 15 rozdz. 3	Generalny zakaz udzielania pomocy publicznej wynika z art. 87 ust. 1 TWE, który stanowi, iż: <i>„Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w niniejszym Traktacie, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”</i> .	Generalny zakaz udzielania pomocy publicznej wynika z art. 107 ust. 1 TFUE , który stanowi, iż: <i>„Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.”</i>
str. 17 rozdz. 3	Należy jednak pamiętać, iż pomoc planowana w zakresie objętym regulacją art. 87 ust. 3 TWE w każdym przypadku powinna zostać zgłoszona KE w celu uzyskania jej akceptacji. Zgłoszeniu do KE podlega każdy rodzaj wsparcia, jakiego na podstawie wniosków indywidualnych lub programów pomocowych udzielają przedsiębiorcom organy państwowe i samorządowe.	Należy jednak pamiętać, iż pomoc planowana w zakresie objętym regulacją art. 107 ust. 3 TFUE w każdym przypadku powinna zostać zgłoszona KE w celu uzyskania jej akceptacji. Zgłoszeniu do KE podlega każdy rodzaj wsparcia, jakiego na podstawie wniosków indywidualnych lub programów pomocowych udzielają przedsiębiorcom organy państwowe i samorządowe.
Str. 17 rozdz. 3	W celu określenia warunków dopuszczalności kategorii pomocy, wynikających z art. 87 ust. 3 TWE, KE wydała szereg dokumentów: rozporządzeń, wytycznych, zasad ramowych czy komunikatów. Przepisy te określają szczegółowe warunki udzielania pomocy publicznej, w zależności od wskazanego przeznaczenia oraz obowiązki spoczywające na państwie	W celu określenia warunków dopuszczalności kategorii pomocy, wynikających z art. 107 ust. 3 TFUE , KE wydała szereg dokumentów: rozporządzeń, wytycznych, zasad ramowych czy komunikatów. Przepisy te określają szczegółowe warunki udzielania pomocy publicznej, w zależności od wskazanego przeznaczenia oraz obowiązki spoczywające na państwie



	członkowskim w związku z udzieleniem pomocy publicznej.	członkowskim w związku z udzieleniem pomocy publicznej.
Str. 18 rozdz. 3	<p>Z kolei po stronie polskiej za określenie zasad i przygotowanie schematów pomocy publicznej dla wszystkich RPO w okresie 2007-2013 odpowiada Ministerstwo Rozwoju Regionalnego (MRR).</p> <p>W Działaniach 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013 będą miały zastosowanie m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (tj. Dz. U. z 2007r. Nr. 185, poz. 1317),- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (tj. Dz. U. z 2007r. Nr. 193, poz. 1399 ze zm.). <p>DODANO</p> <p>Szczegółowe regulacje dotyczące Działań 1.4- 1.6 RPO WP</p>	<p>Z kolei po stronie polskiej za określenie zasad i przygotowanie schematów pomocy publicznej dla wszystkich RPO w okresie 2007-2013 odpowiada MRR.</p> <p>W Działaniach 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013 będą miały zastosowanie m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych,- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych,- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmocnienie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych,- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych,- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych, <p>Szczegółowe regulacje dotyczące Działań 1.4- 1.6 RPO WP</p>



	2007- 2013 w zakresie pomocy publicznej zostały wskazane w URPO WP przyjętym Uchwałą nr 1241/252/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 1 października 2009 r.	2007- 2013 w zakresie pomocy publicznej zostały wskazane w URPO WP przyjętym Uchwałą nr 1617/279/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 29 grudnia 2009 r.
Str. 18 / przypis	DODANO PRZYPISY	¹² tj. Dz. U. z 2007 r. Nr. 185, poz. 1317 ¹³ tj. Dz. U. z 2007r. Nr. 193, poz. 1399 ze zm. ¹⁴ Dz. U. z 2009 r., Nr 85, poz. 719 ¹⁵ Dz. U. z 2009 r., Nr 105, poz. 874 ¹⁶ Dz. U. z 2009 r., Nr 214, poz. 1661
Str. 19 rozdz. 3	Rzeczywista stopa współfinansowania przedsięwzięcia ze środków publicznych zostanie określona w umowie o dofinansowanie projektu zawartej przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia z beneficjentem.	Rzeczywista stopa współfinansowania przedsięwzięcia ze środków publicznych zostanie określona w umowie o dofinansowanie projektu zawartej przez IP II z beneficjentem.
Str. 19/20 rozdz. 3	W celu uzyskania dofinansowania z funduszy strukturalnych niezbędne jest posiadanie wkładu krajowego. Środki te powinny pokrywać wymaganą zapisami Uszczegółowienia RPO WP część wydatków kwalifikowalnych oraz 100% wydatków niekwalifikowalnych. Wkładem krajowym, w zależności od typu beneficjenta, będą środki publiczne i/lub środki prywatne. Źródłami wkładu krajowego mogą być w przypadku środków publicznych m.in.: - budżet państwa w częściach poszczególnych dysponentów; - budżety jednostek samorządu terytorialnego; - fundusze celowe; - budżety państwowych jednostek prawnych; - inne krajowe środki publiczne. Dla projektów nieobjętych pomocą publiczną minimalne środki własne beneficjenta w przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek im podległych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, wynoszą 5% wydatków kwalifikowanych.	W celu uzyskania dofinansowania z funduszy strukturalnych niezbędne jest posiadanie wkładu krajowego. Środki te powinny pokrywać wymaganą zapisami URPO WP część wydatków kwalifikowalnych oraz 100% wydatków niekwalifikowalnych. Wkładem krajowym, w zależności od typu beneficjenta, będą środki publiczne i/lub środki prywatne. Źródłami wkładu krajowego mogą być w przypadku środków publicznych m.in.: - budżet państwa w częściach poszczególnych dysponentów; - budżety Jst ; - fundusze celowe; - budżety państwowych jednostek prawnych; - inne krajowe środki publiczne. Dla projektów nieobjętych pomocą publiczną minimalne środki własne beneficjenta w przypadku Jst lub jednostek im podległych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, wynoszą 5% wydatków kwalifikowanych.



	<p>Wymóg powyższy wynika z zapisów Podrozdziału 11.1. NSRO dotyczącego finansowania przez jst wkładu własnego w projekcie, który stanowi, iż „środki finansowe beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą, przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych”.</p> <p>Zakaz zastępowania środków własnych jst na wkład własny w realizację projektu środkami pochodzącymi z budżetu państwa, o którym mowa wyżej, nie dotyczy projektów, które swym zakresem obejmują zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.</p> <p>W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną, dla jednostek organizacyjnych jst (posiadających oraz nieposiadających osobowości prawnej) dopuszcza się, aby środki własne beneficjenta pochodziły w całości z dotacji celowej przekazywanej przez jst, której dana jednostka podlega.</p>	<p>Wymóg powyższy wynika z zapisów Podrozdziału 11.1. NSRO dotyczącego finansowania przez Jst wkładu własnego w projekcie, który stanowi, iż „środki finansowe beneficjenta, będącego Jst lub jednostką podległą, przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych”.</p> <p>Zakaz zastępowania środków własnych Jst na wkład własny w realizację projektu środkami pochodzącymi z budżetu państwa, o którym mowa wyżej, nie dotyczy projektów, które swym zakresem obejmują zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.</p> <p>W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną, dla jednostek organizacyjnych Jst (posiadających oraz nieposiadających osobowości prawnej) dopuszcza się, aby środki własne beneficjenta pochodziły w całości z dotacji celowej przekazywanej przez Jst, której dana jednostka podlega.</p>
str. 21/22	<p>Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) NR 1341/2008, projektem generującym dochód nie jest projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, którego całkowity koszt nie przekracza 1 000 000 EUR. Zatem metodę tę należy stosować do projektów, których całkowity koszt przekracza 1 000 000 EUR przed realizacją inwestycji i na podstawie szacowanej bieżącej wartości kosztu inwestycji i szacowanej bieżącej wartości dochodu netto. Dochód netto oznacza</p>	<p>Zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) NR 1083/2006 projektem generującym dochód jest projekt współfinansowany z EFRR lub Funduszu Spójności, którego całkowity koszt nie przekracza 1 mln EUR. Zatem metodę tę należy stosować do ww. projektów przed realizacją inwestycji i na podstawie szacowanej bieżącej wartości kosztu inwestycji i szacowanej bieżącej wartości dochodu netto. Dochód netto oznacza zdyskontowaną sumę przyszłych przepływów pieniężnych netto – a więc różnicę pomiędzy kwotami z opłat, które w kolejnych</p>



zdyskontowaną sumę przyszłych przepływów pieniężnych netto – a więc różnicę pomiędzy kwotami z opłat, które w kolejnych latach przewiduje się, że będą wносить użytkownicy a kwotami, które trzeba będzie wydać na utrzymanie infrastruktury. Wyliczenia zdyskontowanych przepływów pieniężnych należy dokonywać zgodnie ze standardową procedurą stosowaną w analizie finansowej.

DODANO

latach przewiduje się, że będą wносить użytkownicy a kwotami, które trzeba będzie wydać na utrzymanie infrastruktury. Wyliczenia zdyskontowanych przepływów pieniężnych należy dokonywać zgodnie ze standardową procedurą stosowaną w analizie finansowej.

Podstawowym momentem identyfikacji projektów, które potencjalnie należą do kategorii projektów generujących dochód jest moment złożenia wniosku o dofinansowanie. W tym momencie zostaje też ustalony kurs EUR/PLN, który na każdym etapie pozwala zweryfikować, czy całkowity koszt danego projektu przekracza wartość 1 mln EUR. Należy jednak mieć na uwadze, iż całkowity koszt projektu ustalony na etapie składania wniosku może zmienić się zarówno w wyniku dalszych prac przygotowawczych, jak również w trakcie realizacji projektu. Zmiana statusu projektu na podlegający lub nie podlegający przepisom art. 55 nr 1083/2006 może nastąpić w obie strony, w zależności od kierunku zmiany całkowitych kosztów projektu. Reżimowi art. 55 ww. rozporządzenia przestaną podlegać projekty, których koszty całkowite przekroczyły próg 1 mln EUR, natomiast w trakcie realizacji projektu okazały się niższe. Sytuacja taka pozwala na ponowne obliczenie dofinansowania na zasadach ogólnych. IP II za zgodą IZ RPO WP może w ramach aneksu do umowy określić nowe warunki finansowania projektu. Decyzja ta pociąga za sobą wymóg zmiany pozostałych dokumentów aplikacyjnych oraz zabezpieczenia środków finansowych na ten cel.

Natomiast w sytuacji, kiedy koszty całkowite przekroczą



	<p>DODANO</p> <p>W omawiany niniejszym Podrozdziale przepis art. 55 przedmiotowego rozporządzenia nie ma zastosowania tylko i wyłącznie w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do projektów, które nie generują żadnego dochodu, - do projektów, których dochody nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych, - do projektów podlegających zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego WE. - projektów, których całkowity koszt przekracza 1 000 000 EUR. 	<p>próg 1 mln EUR, IP II ma obowiązek ponownie zweryfikować pozostałe przesłanki pozwalające zakwalifikować dany projekt do kategorii projektów generujących dochód. W konsekwencji oznacza to konieczność obniżenia dofinansowania przy zastosowaniu mechanizmu luki w finansowaniu.</p> <p>W obu przypadkach, aby wyeliminować wpływ wahań kursu EUR/PLN ponowne przeliczenie kosztów powinno nastąpić po tym samym kursie walutowym, w oparciu o który następowała ich pierwotna weryfikacja.</p> <p>Omawiany w niniejszym Podrozdziale przepis art. 55 przedmiotowego rozporządzenia nie ma zastosowania tylko i wyłącznie w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do projektów, które nie generują żadnego dochodu, - do projektów, których dochody nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych, - do projektów podlegających zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 TFUE, - projektów, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln EUR.
Str. 24 / przypis	¹⁶ W uzasadnionych przypadkach IZ może przedłużyć termin kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych działań/poddziałów jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2015 r.	²² W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP może przedłużyć termin kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych działań/poddziałów jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2015 r.
Str. 25 rozdz. 4	- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz krajowego w tym z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych,	- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz krajowego w tym z przepisami ustawy PZP ,
Str. 25 rozdz. 5	5.1.1. Harmonogram składania wniosków o dofinansowanie projektu	5.1.1. Harmonogram składania wniosków o dofinansowanie projektu



	Zarząd Województwa Pomorskiego w formie uchwały, do końca każdego pierwszego kwartału kolejnego roku programowania, ogłasza indykacyjny harmonogram naborów wniosków na dany rok.	ZWP w formie uchwały, do końca każdego pierwszego kwartału kolejnego roku programowania, ogłasza harmonogram naborów wniosków na dany rok.
Str. 32/33 rozdz. 5	Informacja o zaistniałych uchybieniach, zarówno na etapie oceny zgodności sumy kontrolnej jak i administracyjnej, przekazywana jest beneficjentowi w formie pisemnej lub elektronicznej na numer faxu lub adres poczty elektronicznej podany we wniosku o dofinansowanie projektu. Dlatego ważne jest, aby dane teleadresowe podane we wniosku o dofinansowanie projektu zapewniały szybkie nawiązanie kontaktu. DODANO	Informacja o zaistniałych uchybieniach, zarówno na etapie oceny zgodności sumy kontrolnej jak i administracyjnej, przekazywana jest beneficjentowi w formie pisemnej oraz na numer faksu i adres e-mail podane we wniosku o dofinansowanie projektu. Dlatego ważne jest, aby dane teleadresowe podane we wniosku o dofinansowanie projektu zapewniały szybkie nawiązanie kontaktu. Za doręczenie wezwania uznaje się przesłanie informacji faksem lub pocztą elektroniczną, na numer i adres podane we wniosku o dofinansowanie. Obowiązkiem wnioskodawcy jest dołożenie należytej staranności w celu zapewnienia działającego faksu, a także zamieszczenie we wniosku o dofinansowanie prawidłowego numeru faksu oraz adresu e-mail. Odpowiedzialność za niezapewnienie przynajmniej jednego skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie faksu lub poczty elektronicznej po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.
Str. 33 rozdz. 5	Kolejnym etapem procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektu, po pozytywnym przejściu oceny formalnej, jest ocena wykonalności dokonywana przez członków Zespół Ekspertów (ZE), na zasadzie „dwóch par oczu”, zgodnie z Regulaminem ZE właściwym dla danego Działania/Poddziałania, który jest dostępny na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl). Eksperci dokonują przedmiotowej oceny na podstawie kryteriów wykonalności stanowiących Załącznik nr 5.5 do	Kolejnym etapem procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów jest ocena wykonalności dokonywana przez dwóch członków Zespół Ekspertów (ZE) zgodnie z Regulaminem ZE właściwym dla danego Działania/Poddziałania, który jest dostępny na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl). Eksperci dokonują przedmiotowej oceny na podstawie kryteriów wykonalności stanowiących Załącznik nr 5.5 do URPO WP. W związku z zastrzeżeniami KE do polskich rozwiązań



	<p>URPO WP.</p> <p>W związku z zastrzeżeniami Komisji Europejskiej do polskich rozwiązań prawnych w zakresie procedury OOS, IP II zamierza zezwolić potencjalnym beneficjentom na doprowadzenie do pełnej zgodności przygotowywanych inwestycji z prawodawstwem unijnym. W związku z powyższym wprowadzony został wyjątek co do sposobu przeprowadzania oceny dla kryterium: „poprawność procedury oceny oddziaływania na środowisko” (OOS) w ramach wykonalności środowiskowej.</p> <p>W razie stwierdzenia nieprawidłowości w postępowaniu w sprawie OOS lub braku takiego postępowania w przypadku, gdy jest ono wymagane przepisami prawa na etapie oceny wykonalności, projekt zostanie przekazany warunkowo do dalszej oceny. Po zakończeniu oceny wykonalności beneficjent jest informowany o stwierdzonych uchybieniach, których uregulowanie będzie niezbędne do potencjalnego zawarcia umowy o dofinansowanie.</p>	<p>prawnych w zakresie procedury OOS, IP II zezwała potencjalnym beneficjentom na doprowadzenie do pełnej zgodności przygotowywanych inwestycji z prawodawstwem unijnym. W związku z powyższym wprowadzony został wyjątek, co do sposobu przeprowadzania oceny dla kryterium: „poprawność procedury oceny oddziaływania na środowisko” (OOS) w ramach wykonalności środowiskowej.</p> <p>W razie stwierdzenia nieprawidłowości w postępowaniu w sprawie OOS lub braku takiego postępowania w przypadku, gdy jest ono wymagane przepisami prawa na etapie oceny wykonalności, projekt zostanie przekazany warunkowo do dalszych etapów oceny. Po zakończeniu oceny wykonalności beneficjent jest informowany o stwierdzonych uchybieniach, których uregulowanie będzie niezbędne do potencjalnego zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.</p>
Str. 35 rozdz. 5	<p>Ocena strategiczna jest oceną punktową wraz z uzasadnieniem przyznanej punktacji, tzn. każdy członek GS zgłasza w trakcie oceny, swoją indywidualną propozycję oceny punktowej w poszczególnym kryterium strategicznym wraz z uzasadnieniem przyznanej punktacji. Na podstawie indywidualnych propozycji ocen zgłaszanych przez Członków GS ustala się wspólną propozycję oceny dla danego kryterium. Ostateczna ocena punktowa projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen wszystkich Członków GS. Na jej podstawie wyłonione zostają 3 następujące grupy projektów:</p>	<p>Ocena strategiczna jest oceną punktową wraz z uzasadnieniem przyznanej punktacji, tzn. każdy członek GS zgłasza w trakcie oceny swoją indywidualną propozycję oceny punktowej w poszczególnym kryterium strategicznym wraz z uzasadnieniem przyznanej punktacji. Na podstawie indywidualnych propozycji ocen zgłaszanych przez członków GS ustala się wspólną propozycję oceny, która mnożona jest przez wagę określoną dla danego kryterium. Ostateczna ocena punktowa stanowi średnią arytmetyczną ocen wszystkich Członków GS. Na jej podstawie wyłonione zostają 3 następujące grupy projektów:</p>
Str. 36 rozdz. 5	<p>Na posiedzenie Zarządu Województwa Pomorskiego, IP II za pośrednictwem DPR UMWP, przekazuje Listę projektów</p>	<p>Na posiedzenie ZWP, IP II za pośrednictwem DPR UMWP, przekazuje Listę projektów ocenionych przez GS, o której mowa</p>



	ocenionych przez Grupę Strategiczną, o której mowa w podrozdziale 5.4.3.	w podrozdziale 5.4.3.
Str. 36 rozdz. 5	Każdy z beneficjentów będzie pisemnie informowany przez IP II o decyzji Zarządu Województwa Pomorskiego w terminie 10 dni roboczych od dnia podjęcia Uchwały przez ZWP.	Każdy z beneficjentów będzie pisemnie informowany przez IP II o decyzji ZWP w terminie 10 dni roboczych od dnia podjęcia Uchwały przez ZWP.
Str. 37 rozdz. 5	Od informacji o niewybraniu wniosku do dofinansowania przez ZWP, wnioskodawcy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania ww. informacji przysługuje pisemny protest bezpośrednio do IZ RPO WP (Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego).	Od informacji o niewybraniu wniosku do dofinansowania przez ZWP, wnioskodawcy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania ww. informacji przysługuje pisemny protest bezpośrednio do IZ RPO WP (DPR UMWP).
Str. 38 rozdz. 5	Wnioskodawcy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania: - informacji o negatywnym rozpatrzeniu protestu na etapie oceny formalnej i wykonalności, informacji o wyniku oceny strategicznej, - informacji o pozostawieniu wniesionego protestu bez rozpatrzenia, - informacji o negatywnej ocenie wniosku przeprowadzonej ponownie w wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu, przysługuje pisemne odwołanie bezpośrednio do IZ RPO WP (Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego).	Wnioskodawcy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania: - informacji o negatywnym rozpatrzeniu protestu na etapie oceny formalnej i wykonalności, informacji o wyniku oceny strategicznej, - informacji o pozostawieniu wniesionego protestu bez rozpatrzenia, - informacji o negatywnej ocenie wniosku przeprowadzonej ponownie w wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu, przysługuje pisemne odwołanie bezpośrednio do IZ RPO WP (DPR UMWP).
Str. 39 rozdz. 5	W sprawach nieuregulowanych do odwołań rozpatrywanych przez IZ RPO WP mają odpowiednie zastosowanie postanowienia dotyczące protestów rozpatrywanych przez IP II.	W sprawach nieuregulowanych powyższymi zapisami do odwołań rozpatrywanych przez IZ RPO WP, zastosowanie mają odpowiednie postanowienia dotyczące protestów rozpatrywanych przez IP II.
Str. 39 / przypis	DODANO PRZYPIS	³⁹ tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1270, ze zm.
Str. 42 rozdz. 6	W przypadku, gdy Zespół Ekspertów dokona zmian w budżecie projektu lub ZWP zaproponuje zmniejszenie kwoty dofinansowania, a wnioskodawca wyrazi na nie zgodę, przed	W przypadku, gdy Zespół Ekspertów dokona zmian w budżecie projektu lub ZWP zaproponuje zmniejszenie kwoty dofinansowania, a wnioskodawca wyrazi na nie zgodę, przed



	podpisaniem umowy ma on obowiązek złożenia nowego wniosku o dofinansowanie projektu w dwóch egzemplarzach, który będzie podlegał weryfikacji formalnej.	podpisaniem umowy ma on obowiązek złożenia nowego wniosku o dofinansowanie projektu w jednym egzemplarzu , który będzie podlegał weryfikacji formalnej.
Str. 42/43 rozd. 6	DODANO	W uzasadnionych przypadkach dla Działań 1.4-1.6 Wnioskodawca ma możliwość ubiegania się o podpisanie umowy o dofinansowanie projektu przed uzyskaniem pozwoleń na budowę/dokonaniem zgłoszeń dla oddzielnych etapów/zadań w ramach projektu. Powyższe dotyczy wyłącznie uzasadnionych przypadków, w szczególności takich, w których specyfika projektu uzasadnia uzyskiwanie odrębnych pozwoleń na budowę/dokonywanie zgłoszeń dla danych etapów/zadań w ramach projektu, co skutkuje również etapowym przygotowywaniem dokumentacji technicznej. W powyższym przypadku beneficjent powinien złożyć pisemny wniosek wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Do wniosku należy dołączyć pisemne „oświadczenie o zgodności dokumentacji technicznej z zakresem rzeczowym projektu” dotyczące danego etapu przedsięwzięcia, stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji. <u>Dodatkowo Wnioskodawca powinien oświadczyć, iż po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu dostarczy brakujące pozwolenie na budowę/ zgłoszenie na pozostałe etapy/zadania w ramach projektu przed ich rozpoczęciem wraz z powyższym oświadczeniem o zgodności dokumentacji technicznej z zakresem rzeczowym projektu dotyczącym danego etapu projektu.</u> Zgoda ARP S.A. na podpisanie umowy o dofinansowanie projektu w przedstawionym trybie udzielana jest w formie pisemnej. W powyższym przypadku, umowa o dofinansowanie projektu będzie zawierać stosowną klauzulę uzależniającą



		<p>wypłatę dofinansowania od uprzedniego dostarczenia przez Wnioskodawcę ostatecznego pozwolenia na budowę/zgłoszenia wraz z oświadczeniem o zgodności dokumentacji technicznej z zakresem rzeczowym projektu <u>dotyczącym danego/końcowego etapu projektu</u>. Ponadto umowa będzie zawierać także sankcję w postaci możliwości jej rozwiązania w przypadku niespełnienia ww. warunków w określonym w umowie terminie.</p> <p>Ubieganie się o podpisanie umowy o dofinansowanie projektu przed uzyskaniem pozwoleń na budowę/dokonaniem zgłoszeń dla pozostałych etapów/zadań w ramach projektu, nie zwalnia Wnioskodawcy od posiadania stosownej dokumentacji OOŚ na wszystkie etapy projektu, opisaną szczegółowo w niniejszej Instrukcji pkt 8.</p>
Str. 44 rozdz. 6	<p>Zabezpieczenie ustanawia się na rzecz Województwa Pomorskiego.</p> <p>Możliwe formy zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, - zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie, - hipoteka ustanowiona na nieruchomości, - poręczenie według prawa bankowego, - ubezpieczenie umowy, - gwarancja bankowa, - gwarancja ubezpieczeniowa. 	<p>Zabezpieczenie ustanawia się na rzecz Województwa Pomorskiego.</p> <p>Możliwe formy zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosku o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich</p>
Str. 44 /przypis	DODANO PRZYPIS	²⁷ Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786
Str. 45 rozdz. 6	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie ustanawiane jest od dnia zawarcia umowy do upływu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie ustanawiane jest od dnia jej zawarcia do upływu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu. Przez datę zakończenia realizacji



		projektu, szczegółowo określoną w umowie o dofinansowanie, rozumie się datę poniesienia przez beneficjenta ostatniego kwalifikowalnego wydatku w ramach realizacji projektu.
Str. 46 rozdz. 7	Podstawą rozliczenia wydatków poniesionych na realizację projektu współfinansowanego w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP jest wniosek beneficjenta o płatność. Wzór wniosku określa IP II na podstawie wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego. Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełniania dostępny jest na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej II stopnia (www.arp.gda.pl). Beneficjent ma obowiązek złożyć wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji projektu określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Wniosek o płatność końcową powinien rozliczać co najmniej 5% kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu.	Podstawą rozliczenia wydatków poniesionych na realizację projektu współfinansowanego w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP jest wniosek beneficjenta o płatność. Wzór wniosku określa IP II na podstawie wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego. Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełniania dostępny jest na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl). Beneficjent ma obowiązek złożyć wniosek o płatność końcową w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji projektu określonej w umowie o dofinansowanie projektu lub w terminie 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy, gdy umowa została zawarta po terminie zakończenia projektu. Wniosek o płatność końcową powinien rozliczać co najmniej 5% kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu.
Str. 48 rozdz. 7	DODANO PRZYPIS	²⁸ tj.: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223
Str. 50 rozdz. 7	5) Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są jako różnice w wycenie między zarachowaniem a realizacją przychodu lub kosztu. Realizacja kosztu następuje po odpowiednim kursie: - z rachunku bankowego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej, należy przeliczyć po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty), - z rachunku prowadzonego w walucie obcej do kontrahenta zagranicznego (na rachunek prowadzony w walucie obcej), należy przeliczyć po kursie średnim przez bank, z którego usług korzysta jednostka, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty).	5) Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są jako różnice w wycenie między zarachowaniem a realizacją przychodu lub kosztu. Realizacja kosztu następuje po odpowiednim kursie: - z rachunku bankowego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej, należy przeliczyć po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty), - z rachunku prowadzonego w walucie obcej do kontrahenta zagranicznego (na rachunek prowadzony w walucie obcej), należy przeliczyć po kursie średnim ogłoszonym przez NBP na dzień dokonania operacji (tj. zapłaty)



Str. 52 rozdz. 7	<p>7.6. Przekazywanie środków na rzecz beneficjentów</p> <p>Środki na realizację projektu przekazywane są w formie dotacji rozwojowej na zasadzie refundacji poniesionych kosztów/wydatków. Dotacje przekazuje IP II w polskich złotych na rachunek bankowy wskazany w umowie o dofinansowanie. Wysokość dotacji rozwojowej wynika z zatwierdzonej kwoty do wypłaty na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność. Jednym z warunków przekazania refundacji jest dostępność środków na rachunku bankowym IP II.</p>	<p>7.6. Przekazywanie środków na rzecz beneficjentów</p> <p>Środki na realizację projektu przekazywane są w formie płatności z budżetu środków europejskich i dotacji celowej z budżetu państwa (o ile przewidziano w umowie o dofinansowanie projektu) na zasadzie zaliczki/refundacji poniesionych kosztów/wydatków. Środki EFRR z budżetu środków europejskich przekazywane będą na podstawie zleceń płatności składanych przez IP II, za pośrednictwem płatnika – Banku Gospodarstwa Krajowego¹ (BGK) w polskich złotych na rachunek bankowy (lub rachunki bankowe poszczególnych partnerów) wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatnik będzie przekazywał środki EFRR na podstawie zleceń płatności wystawionych przez IP II w terminach określonych przez BGK. Terminarz płatności środków europejskich w 2010 roku jest dostępny na stronie www.bgk.com.pl w zakładce BGK-zlecenia System przepływów środków europejskich.</p> <p>Dotacje celowe z budżetu państwa przekazywane będą przez IP II w polskich złotych na rachunek bankowy (lub rachunki bankowe poszczególnych partnerów) wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wysokość płatności oraz dotacji celowej wynika z zatwierdzonej kwoty do wypłaty na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność. Jednym z warunków przekazania refundacji jest dostępność środków na rachunkach programowych w BGK i IP II.</p>
Str. 52/53/54 rozdz. 7	<p>7.6.1. Zaliczki na realizację projektów</p> <p>Beneficjent realizujący projekt w ramach RPO WP po</p>	<p>7.6.1. Zaliczki na realizację projektów</p> <p>Beneficjent realizujący projekt w ramach RPO WP po</p>



podpisaniu umowy może otrzymać zaliczkę na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. Zaliczka może być wypłacona na pokrycie wydatków inwestycyjnych oraz wydatków związanych z udziałem beneficjenta w targach, imprezach wystawienniczych, itp. na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę. W żadnym wypadku zaliczka nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych z bieżącą działalnością Beneficjentów (np. koszty prowadzenia firmy, wynagrodzenia). Maksymalna kwota zaliczki może wynieść 30% kwoty przyznanego dofinansowania, a w przypadku projektów objętych pomocą publiczną 50% kwoty dofinansowania i może zostać udzielona w każdym roku realizacji projektu. Należy jednak pamiętać, że suma zaliczek udzielonych w poszczególnych latach realizacji projektu nie może przekroczyć 90% przyznanego dofinansowania.

Wnioskowana kwota zaliczki musi być skorelowana z kwotą wydatków zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym beneficjenta w danym roku.

Zaliczka będzie wypłacana na podstawie wniosku o zaliczkę na następujących warunkach:

- po podpisaniu przez beneficjenta umowy o udzielenie dofinansowania oraz po wniesieniu przez beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia,
- wniosek musi wpłynąć do IP II do końca miesiąca n-3 w przypadku wykorzystania zaliczki w miesiącu n, jednak nie później niż do 31 sierpnia danego roku.

IP II może odmówić jej udzielenia lub zmniejszyć jej wysokość jeśli uzna, że kwota wnioskowanej zaliczki jest zbyt wysoka w stosunku do wydatków zaplanowanych w harmonogramie

podpisaniu umowy może otrzymać zaliczkę na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. Zaliczka może być wypłacona na pokrycie wydatków inwestycyjnych oraz wydatków związanych z udziałem beneficjenta w targach, imprezach wystawienniczych, itp. na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę. W żadnym wypadku zaliczka nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych z bieżącą działalnością beneficjentów (np. koszty prowadzenia firmy, wynagrodzenia). Maksymalna kwota zaliczki może wynieść **50% kwoty przyznaných środków EFRR i może zostać udzielona w każdym roku realizacji projektu.** Należy jednak pamiętać, że suma zaliczek udzielonych w poszczególnych latach realizacji projektu nie może przekroczyć **90% przyznaných środków EFRR.**

Wnioskowana kwota zaliczki musi być skorelowana z kwotą wydatków zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym beneficjenta w danym roku.

Zaliczka będzie wypłacana na podstawie wniosku o płatność zaliczkową na następujących warunkach:

- **beneficjent podpisze umowę o dofinansowanie projektu oraz wniesie prawidłowo ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu,**
- **wniosek o płatność zaliczkową wpłynie do IP II co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem wykorzystania zaliczki. IP II może odmówić jej udzielenia lub zmniejszyć jej wysokość jeśli uzna, że kwota wnioskowanej zaliczki jest zbyt wysoka w stosunku do wydatków zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-**



<p>rzeczowo-finansowym, lub też jeśli wypłata środków zaliczki spowoduje obniżenie pułapu środków certyfikowanych, wymaganych przez MRR. Do wniosku o wypłatę zaliczki beneficjent jest zobowiązany dostarczyć umowę z wykonawcą/dostawcą tej części realizacji projektu, która ma być sfinalizowana ze środków zaliczki lub zamówienia złożonego przez beneficjenta u dostawcy i zobowiązania się przez wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia,</p> <ul style="list-style-type: none">- zaliczka będzie wypłacona pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym IP II, w ciągu 14 dni od dnia wpływu na rachunek bankowy IP II środków dotacji rozwojowej z IZ RPO WP. Jeżeli na rachunek bankowy wpłyną środki dotacji rozwojowej niższe niż zgłoszone w zbiorczym zestawieniu i ujęte w zapotrzebowaniu przekazanym do IZ RPO WP, w pierwszej kolejności wypłacane będą refundacje wydatków już poniesionych przez beneficjentów, środki będące wkładem do funduszy pożyczkowych, powierniczych i poręczeniowych, zaś w ostatniej kolejności zaliczki dla beneficjentów. O kolejności wypłaty zaliczek decyduje data wpływu do IP II prawidłowo wypełnionego wniosku o zaliczkę,- zaliczka zostanie przekazana na wyodrębniony, wskazany w umowie rachunek bankowy, prowadzony na rzecz beneficjenta wyłącznie na potrzeby rozliczenia zaliczki. Wydatkowanie środków na inny cel będzie traktowane jako nieprawidłowość i będzie skutkować obowiązkiem zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych. <p>Beneficjent jest zobowiązany do złożenia wniosku o płatność, rozliczającego zaliczkę w terminie 60 dni od dnia wypłaty</p>	<p>finansowym. Do wniosku o płatność zaliczkową beneficjent jest zobowiązany dostarczyć kopię umowy z wykonawcą/dostawcą tej części zakresu realizacji projektu, która ma być sfinansowana ze środków zaliczki lub kopię zamówienia złożonego przez beneficjenta u dostawcy i zobowiązania się przez wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia,</p> <ul style="list-style-type: none">– zaliczka będzie wypłacona na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IP II w terminach określonych przez Płatnika, pod warunkiem dostępności środków na rachunku Płatnika.– zaliczka zostanie przekazana na wyodrębniony, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu rachunek bankowy, prowadzony na rzecz beneficjenta wyłącznie na potrzeby rozliczenia zaliczki. Wydatkowanie środków na inny cel będzie traktowane jako nieprawidłowość i będzie skutkować obowiązkiem zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych. <p>Rozliczenie zaliczki następuje poprzez złożenie przez beneficjenta wniosku o płatność z wypełnioną częścią finansową w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia wypłaty zaliczki.</p> <p>W celu rozliczenia, Beneficjent składa wniosek o płatność z wypełnioną częścią finansową oraz wszystkimi niezbędnymi załącznikami opisanymi w instrukcji przygotowania wniosku o płatność. W przypadku rozliczenia kwoty wyższej niż kwota zaliczki, gdy nie będzie wątpliwości co do prawidłowości poniesienia wydatków różnica podlegać będzie refundacji.</p> <p>Weryfikacja wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę</p>
---	---



zaliczki, jednak nie później niż do 31 grudnia roku, w którym zaliczka została wypłacona. Beneficjent składa wniosek o płatność z wypełnioną częścią finansową oraz wszystkimi niezbędnymi załącznikami opisanymi w instrukcji przygotowania wniosku o płatność. W przypadku rozliczenia kwoty wyższej niż kwota zaliczki, gdy nie będzie wątpliwości co do prawidłowości poniesienia wydatków różnica podlegać będzie refundacji. Jeżeli beneficjent nie złoży wniosku o płatność w terminie wskazanym wyżej lub złoży niepoprawny lub niekompletny wniosek o płatność, IP II jeden raz wzywa beneficjenta do złożenia wniosku lub usunięcia stwierdzonych we wniosku uchybień.

W sytuacji gdy beneficjent nie złoży wniosku o płatność lub nie usunie uchybień do wniosku wskazanych w wezwaniu do beneficjenta w terminie wyznaczonym przez IP II, w wyniku czego IP II nie może zaakceptować rozliczenia wypłaconej zaliczki, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty wypłaconej zaliczki wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w trybie opisanym w podrozdziale 7.7. Przewodnika Beneficjenta.

W przypadku niepełnego wydatkowania przez beneficjenta zaliczki w terminie 60 dni od daty przekazania (to jest daty wpływu zaliczki na konto beneficjenta), beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych. Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki, o którym mowa wyżej nie oznacza pomniejszenia kwoty dofinansowania, określonej w umowie.

Odsetki bankowe narosłe z tytułu przechowywania na rachunku bankowym środków z tytułu dotacji rozwojowej, przekazanych

odbywa się zgodnie z zapisami Podrozdziału 7.5 Przewodnika.

W przypadku niepełnego wydatkowania przez beneficjenta wypłaconej zaliczki, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty w terminie 60 dni od dnia jej wypłaty na rachunek bankowy wskazany przez IP II.

Jeżeli beneficjent nie złoży wniosku o płatność w terminie wskazanym wyżej lub nie dokona zwrotu zaliczki, IP II jednokrotnie wezwie beneficjenta do złożenia wniosku o płatność bądź zwrotu zaliczki. Nierozliczenie wypłaconej zaliczki w terminie wskazanym w wezwaniu, powoduje obowiązek zwrotu przez beneficjenta kwoty udzielonej mu zaliczki wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania zaliczki beneficjentowi do dnia zwrotu, w trybie określonym w art. 207 UFP. Jeżeli nierozliczona została część zaliczki, obowiązek zwrotu dotyczy jedynie nierozliczonej części.

Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki nie oznacza pomniejszenia kwoty dofinansowania określonej w umowie.

Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki, o którym mowa wyżej, nie oznacza pomniejszenia kwoty dofinansowania, określonej w umowie.

Odsetki bankowe narosłe z tytułu przechowywania na rachunku bankowym środków z tytułu **dofinansowania, przekazanego**



	<p>Beneficjentowi w formie zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Odsetki za miesiąc poprzedni powinny zostać zwrócone Instytucji Pośredniczącej II stopnia do 7-go dnia miesiąca następnego. Obowiązek zwrotu odsetek nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego.</p> <p>W sytuacji gdy beneficjent będzie chciał dokonać cesji wierzytelności z umowy o udzielenie dofinansowania ewentualna zgoda na przelew wierzytelności będzie dotyczyła jedynie tej części dofinansowania, która zostanie wypłacona w formie refundacji poniesionych wydatków.</p>	<p>beneficjentowi w formie zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez IP II. Odsetki za miesiąc poprzedni powinny zostać zwrócone do 7-go dnia miesiąca następnego. Obowiązek zwrotu odsetek nie dotyczy beneficjentów będących Jst.</p> <p>W sytuacji gdy beneficjent będzie chciał dokonać cesji wierzytelności z umowy o udzielenie dofinansowania ewentualna zgoda na przelew wierzytelności będzie dotyczyła jedynie tej części dofinansowania, która zostanie wypłacona w formie refundacji poniesionych wydatków. Beneficjent, który dokonał cesji całej wierzytelności, nie ma możliwości wnioskowania o wypłatę zaliczki.</p>
Str. 54/55 rozdz. 7	<p>7.7. Procedura odzyskiwania środków od beneficjentów Zwrotowi do budżetu państwa podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.</p> <p>Przez dotacje pobrane w nadmiernej wysokości należy rozumieć dotacje otrzymane z budżetu w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, umowie lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie lub finansowanie dotowanego zadania. Powyższe dotyczy również niesłusznie przyznanej refundacji podatku VAT lub też sytuacji, gdy beneficjent nabył prawo do odzyskania zrefundowanego podatku VAT w trakcie realizacji projektu lub w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.</p> <p>Natomiast przez dotacje pobrane nienależnie należy rozumieć dotacje udzielone bez podstawy prawnej.</p> <p>Jeżeli zostanie stwierdzone, że beneficjent wykorzystał całość</p>	<p>7.7. Procedura odzyskiwania środków od beneficjentów Zwrotowi podlega ta część dofinansowania, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.</p> <p>Przez dofinansowanie pobrane w nadmiernej wysokości należy rozumieć dofinansowanie otrzymane w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, umowie lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie lub sfinansowanie zadania. Powyższe dotyczy również niesłusznie przyznanej refundacji podatku VAT lub też sytuacji, gdy beneficjent nabył prawo do odzyskania zrefundowanego podatku VAT w trakcie realizacji projektu lub w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.</p> <p>Przez dofinansowanie pobrane nienależnie należy rozumieć dofinansowanie udzielone bez podstawy prawnej.</p> <p>Jeżeli zostanie stwierdzone, że beneficjent wykorzystał całość</p>



lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. **Odsetki należy wyliczyć zgodnie z metodologią przedstawioną poniżej.**

Instytucja Pośrednicząca II stopnia wzywa Beneficjenta do zwrotu środków w terminie i na numer rachunku bankowego przez nią wskazany. Zwrot środków dotyczy zarówno dofinansowania ze środków funduszu jak i środków budżetu państwa.

Jeżeli beneficjent nie dokona zwrotu środków, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia terminie lub w niepełnej wysokości, IP II przekazuje pełną dokumentację wraz z pismem do Instytucji Zarządzającej RPO WP w celu wydania decyzji w drodze art. 211 UFP o konieczności zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na numer rachunku bankowego wskazanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WP.

Instytucja Zarządzająca RPO WP podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności prawnego zabezpieczenia opisanego w umowie o dofinansowanie projektu.

lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

W tym celu IP II wzywa beneficjenta do zwrotu środków w terminie i na numer rachunku bankowego przez nią wskazany. Zwrot środków dotyczy zarówno dofinansowania ze środków EFRR jak i środków z budżetu państwa (o ile te ostatnie przewidziane są w umowie o dofinansowanie projektu).

Jeżeli beneficjent nie dokona zwrotu środków, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym przez IP II stopnia terminie lub w niepełnej wysokości, IP II przekazuje pełną dokumentację wraz z pismem do **IZ RPO WP** w celu wydania decyzji w drodze art. **207 ust. 9 Ustawy o finansach publicznych** o konieczności zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. **Nienależnie pobrane środki należy zwrócić w terminie i na numer rachunku bankowego wskazany przez IZ RPO WP w decyzji.**

W sytuacji, gdy beneficjent dokona zwrotu środków przed wydaniem decyzji przez IZ RPO WP, zgodnie z art. 207 ust.10 ustawy o finansach publicznych decyzja ta nie zostanie wydana.



Str. 55/56 rozd. 7	Odsetki należne obliczane są od dnia następnego po dniu otrzymania przez beneficjenta kwoty dotacji podlegającej zwrotowi do dnia wpływu środków ze zwracanej dotacji wraz z należnymi odsetkami na konto Instytucji Zarządzającej łącznie z tym dniem.	Odsetki naliczane są zgodnie z art. 207 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj. od dnia przekazania środków na rachunek beneficjenta i przekazywane są na rachunek wskazany przez IP II. Obowiązek zwrotu może dotyczyć zarówno środków z EFRR, jak i środków z budżetu państwa.
Str. 58 rozdz. 8	Mając na uwadze zobowiązania IP II wobec IZ RPO WP oraz Komisji Europejskiej w zakresie monitorowania znaczącego wpływu RPO WP na środowisko, beneficjent jest zobowiązany do monitorowania wskaźników wpływu realizowanego projektu na środowisko, jeśli projekt wywiera wpływ na środowisko. Wartości wskaźników o charakterze środowiskowym należy podać w okresie po realizacji inwestycji, natomiast w niektórych przypadkach w okresie trwałości projektu.	Mając na uwadze zobowiązania IP II wobec IZ RPO WP oraz KE w zakresie monitorowania znaczącego wpływu RPO WP na środowisko, beneficjent jest zobowiązany do monitorowania wskaźników wpływu realizowanego projektu na środowisko, jeśli projekt wywiera wpływ na środowisko. Wartości wskaźników o charakterze środowiskowym należy podać w okresie po realizacji inwestycji, natomiast w niektórych przypadkach w okresie trwałości projektu.
Str. 60 rozdz. 8	Uwaga: Beneficjent ma obowiązek składania do IP II wniosku o płatność nie rzadziej niż raz na trzy miesiące licząc od daty końcowej okresu, za który beneficjent złożył poprzedni wniosek o płatność. W przypadku pierwszego wniosku o płatność termin ten zostanie określony w umowie o dofinansowanie projektu .	Uwaga: Beneficjent ma obowiązek składania do IP II wniosku o płatność nie rzadziej niż raz na trzy miesiące licząc od daty końcowej okresu, za który beneficjent złożył poprzedni wniosek o płatność. W przypadku pierwszego wniosku o płatność termin ten przypada trzy miesiące po dacie podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
Str. 60/61 rozd. 9	Zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych środki pochodzące z EFRR są środkami publicznymi. Oznacza to, że przy wydatkowaniu tych środków należy kierować się zasadą określaną w art. 35 ust 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych tj.: „wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów” oraz należy zapewnić potencjalnym oferentom właściwy poziom upublicznienia informacji	Zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych środki pochodzące z EFRR są środkami publicznymi. Oznacza to, że przy wydatkowaniu tych środków należy kierować się zasadą określaną w art. 44 ust 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych tj.: „wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów” oraz należy zapewnić



	<p>gwarantujący otwarcie na konkurencję oraz bezstronność postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. W celu spełnienia tej zasady wydatki ponoszone na realizację projektów współfinansowanych z EFRR w ramach RPO WP muszą być ponoszone zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Mając na uwadze, że nie wszyscy beneficjenci spełniają kryteria podmiotowe określone w art. 3 Prawa zamówień publicznych, IP II zobowiąże w umowie o dofinansowanie projektu zobowiąże beneficjentów i Partnerów, którzy nie są objęci zakresem stosowania ustawy PZP, do dokonywania wydatków:</p>	<p>potencjalnym oferentom właściwy poziom upublicznienia informacji gwarantujący otwarcie na konkurencję oraz bezstronność postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. W celu spełnienia tej zasady wydatki ponoszone na realizację projektów współfinansowanych z EFRR w ramach RPO WP muszą być ponoszone zgodnie z przepisami określonymi w ustawie PZP.</p> <p>Mając na uwadze, że nie wszyscy beneficjenci spełniają kryteria podmiotowe określone w art. 3 PZP, IP II zobowiąże w umowie o dofinansowanie projektu zobowiąże beneficjentów i Partnerów, którzy nie są objęci zakresem stosowania ustawy PZP, do dokonywania wydatków:</p>
Str. 61 rozdz 9	<p>W sytuacji, gdy zamówienie przekracza kwotę 50.000 PLN, beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie ww. zasady [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 dokonany wybór wykonawcy/dostawcy]. W przypadku, gdy zamówienie dotyczy dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być zakupione tylko od jednego podmiotu np. zakup know-how lub patentu dopuszcza się zamiast przedstawiania ofert konkurencyjnych, przedstawienie wyceny wartości zamówienia przez biegłego rzeczoznawcę niezależnego od stron transakcji oraz pisemne oświadczenia podpisane przez beneficjenta oraz wykonawcę/dostawcę, że ten ostatni, zgodnie z jego wiedzą i doświadczeniem zawodowym, jest wyłącznym oferentem przedmiotowych</p>	<p>W sytuacji, gdy zamówienie przekracza kwotę 50.000 PLN, beneficjent nie stosujący PZP zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie ww. zasady [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 dokonany wybór wykonawcy/dostawcy]. W przypadku, gdy zamówienie dotyczy dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być zakupione tylko od jednego podmiotu np. zakup <i>know-how</i> lub patentu dopuszcza się zamiast przedstawiania ofert konkurencyjnych, przedstawienie wyceny wartości zamówienia przez biegłego rzeczoznawcę niezależnego od stron transakcji oraz pisemne oświadczenia podpisane przez beneficjenta oraz wykonawcę/dostawcę, że ten ostatni, zgodnie z jego wiedzą i doświadczeniem zawodowym, jest wyłącznym oferentem przedmiotowych towarów/usług/robót budowlanych na</p>



	towarów/usług/robót budowlanych na wspólnym rynku europejskim.	wspólnym rynku europejskim.
Str. 62 rozdz. 9	Do tego celu służyć będzie dokument „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej” oraz Załącznik- „Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej” – zwany dalej „taryfikatorem”. Dokumenty te są dostępne na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl).	Do tego celu służyć będzie dokument „Wymierzanie korekt finansowych za PZP związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej” oraz Załącznik- „Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej” – zwany dalej „taryfikatorem”. Dokumenty te są dostępne na stronie internetowej IP II (www.arp.gda.pl).
Str. 62 rozdz. 9	Należy podkreślić, że celem dokumentu nie jest wprowadzenie dodatkowego rodzaju kontroli ani dodatkowych obciążeń finansowych dla beneficjentów. „Taryfikator” będzie stosowany przez Instytucje Zarządzające, Pośredniczące i Wdrażające wszystkich programów realizowanych w ramach Podstaw Wsparcia Wspólnoty oraz Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia podczas kontroli przestrzegania przez beneficjentów przepisów prawa zamówień publicznych. Obowiązki kontrolne w tym zakresie wynikają bezpośrednio z przytoczonych powyżej przepisów wspólnotowych aktów prawnych. „Taryfikator” ma zastosowanie w odniesieniu do zamówień publicznych prowadzonych w ramach projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych oraz Funduszu Spójności w perspektywie finansowej 2007-2013.	Należy podkreślić, że celem dokumentu nie jest wprowadzenie dodatkowego rodzaju kontroli ani dodatkowych obciążeń finansowych dla beneficjentów. „Taryfikator” będzie stosowany przez Instytucje Zarządzające, Pośredniczące i Wdrażające wszystkich programów realizowanych w ramach Podstaw Wsparcia Wspólnoty oraz Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia podczas kontroli przestrzegania przez beneficjentów przepisów PZP . Obowiązki kontrolne w tym zakresie wynikają bezpośrednio z przytoczonych powyżej przepisów wspólnotowych aktów prawnych. „Taryfikator” ma zastosowanie w odniesieniu do zamówień publicznych prowadzonych w ramach projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych oraz Funduszu Spójności w perspektywie finansowej 2007-2013.
Str. 62 rozdz. 11	Każda kontrola przeprowadzana jest na podstawie upoważnienia do kontroli, podpisanego przez Koordynatora Zespołu Kontroli lub Z-cę Dyrektora ds. Wdrażania lub Dyrektora RIF. W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący sprawdza:	Każda kontrola przeprowadzana jest na podstawie upoważnienia do kontroli, podpisanego przez Kierownika Sekcji Kontroli lub Z-cę Dyrektora ds. Wdrażania lub Dyrektora RIF. W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący sprawdza: - stan zaawansowania projektu pod względem rzeczowym



	<ul style="list-style-type: none"> - stan zaawansowania projektu pod względem rzeczowym i finansowym, - zgodność faktycznej realizacji z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, - prawdziwość i prawidłowość poniesienia wydatków, w tym generowanie dochodu w związku z realizacją projektu, - ewidencję księgową, - wywiązywanie się beneficjenta z nałożonych na niego umową o dofinansowanie projektu obowiązków, - stosowanie obowiązujących przepisów, w tym kwalifikowalność podatku VAT, - prawidłowość prowadzenia procedur przetargowych wynikających z Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. 	<p>i finansowym,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodność faktycznej realizacji z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, - prawdziwość i prawidłowość poniesienia wydatków, w tym generowanie dochodu w związku z realizacją projektu, - ewidencję księgową, - wywiązywanie się beneficjenta z nałożonych na niego umową o dofinansowanie projektu obowiązków, - stosowanie obowiązujących przepisów, w tym kwalifikowalność podatku VAT, - prawidłowość prowadzenia procedur przetargowych wynikających z Ustawy PZP.
<p>Str. 64 rozdz. 11</p>	<p>Pozytywny wynik kontroli realizacji projektu przeprowadzonej po złożeniu wniosku o płatność końcową jest jednym z warunków przekazania płatności końcowej na rzecz beneficjenta.</p>	<p>Pozytywny wynik kontroli realizacji projektu przeprowadzonej po złożeniu wniosku o płatność końcową (bez konieczności wydania zaleceń pokontrolnych) jest jednym z warunków przekazania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku sformułowania przez Zespół Kontrolujący zaleceń pokontrolnych, beneficjent ma obowiązek wdrożyć zalecenia pokontrolne. W przeciwnym razie IPII wstrzymuje przekazanie płatności końcowej.</p>
<p>Str. 64/65 rozdz. 11</p>	<p>Wykaz dokumentów w zakresie rzeczowym: 1. Dokumentacja techniczna budowy zgodna z wymaganiami stawianymi przez ustawę z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokument uprawniający do realizacji robót budowlanych (pozwolenie na budowę ostateczne lub potwierdzenie zgłoszenia budowy lub robót budowlanych na 	<p><u>Wykaz dokumentów w zakresie rzeczowym (oryginały):</u> 1. Dokumentacja techniczna budowy zgodna z wymaganiami stawianymi przez ustawę z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt budowlany; - Dokumenty dotyczące prowadzonego postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko i



	<p>zgłoszenie właściwemu organowi wraz informacją o braku wniesienia sprzeciwu do przedmiotowego zgłoszenia),</p> <ul style="list-style-type: none">- zawiadomienie o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót wraz wszystkimi dokumentami załączonymi – zgodnie z art. 41ust. 4 ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane,- dokumenty poświadczające uprawnienia budowlane uczestników procesu budowlanego wraz z zaświadczeniami o przynależności do izby samorządu zawodowego za cały okres trwania inwestycji, (np. kierownika budowy/robót, inspektora nadzoru/inspektorów nadzoru oraz podwykonawców),- protokoły robót uzupełniających lub zamiennych podpisane przez inwestora, kierownika budowy, inspektora nadzoru, autora projektu wraz wyliczeniem ich wartości oraz sporządzone na ich podstawie aneksy do umów z wykonawcą,- protokół robót dodatkowych inwestora, kierownika budowy, inspektora nadzoru, autora projektu wraz wyliczeniem ich wartości oraz sporządzone na ich podstawie umowy na roboty dodatkowe do umów z wykonawcą oraz zmiana pozwolenia na budowę/zgłoszenia (uwaga procedury Ustawy PZP),- umowa z inspektorem nadzoru na roboty dodatkowe,- zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych wraz wszystkimi dokumentami wymienionymi w art. 57 ust 1 – ust. 3 ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo	<p>wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo Ochrony Środowiska²;</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokument uprawniający do realizacji robót budowlanych (pozwolenie na budowę ostateczne lub w przypadku prowadzenia budowy lub robót budowlanych na zgłoszenie właściwemu organowi wraz informacją o nie wniesieniu sprzeciwu do przedmiotowego zgłoszenia/zgłoszenie wraz z informacją o braku zastrzeżeń ze strony właściwego organu);- Zawiadomienie o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót (w tym także autora projektu) wraz z wszystkimi dokumentami zgodnie z art. 41 ust. 4 ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane;- Protokół przekazania placu budowy;- Dziennik budowy;- Dokumenty poświadczające uprawnienia budowlane uczestników procesu budowlanego wraz z zaświadczeniami o przynależności do izby samorządu zawodowego (kierownik budowy/robót, inspektor nadzoru);- Protokoły odbioru zadania inwestycyjnego (częściowe/końcowy) podpisane przez inwestora, kierownika budowy/robót, inspektora nadzoru oraz projektanta;- Protokoły robót uzupełniających lub zamiennych
--	---	--



	<p>budowlane,</p> <ul style="list-style-type: none">- dokument uprawniający do użytkowania obiektu budowlanego (pozwolenie na użytkowanie) o ile jest wymagany odpowiednimi przepisami. <p>3. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia</p>	<p>podpisane przez inwestora, kierownika budowy, inspektora nadzoru, autora projektu wraz z wyliczeniem ich wartości oraz sporządzone na ich podstawie aneksu do umów z wykonawcą;</p> <ul style="list-style-type: none">- Protokół robót dodatkowych inwestora, kierownika budowy, inspektora nadzoru, autora projektu wraz z wyliczeniem ich wartości oraz sporządzone na ich podstawie umowy na roboty dodatkowe do umów z wykonawcą oraz zmiana pozwolenia na budowę/zgłoszenia (ze zwróceniem szczególnej uwagi na zachowanie procedur zgodnych z ustawą PZP);- Umowa z inspektorem nadzoru na roboty dodatkowe;- Zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych wraz z wszystkimi dokumentami wymienionymi w art. 57 ust 1 – ust. 3 ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane;- Dokumentacja powykonawcza, w tym operat kolaudacyjny: projekt wykonawczy z odnotowanymi zmianami zaistniałymi w czasie realizacji robót, deklaracje zgodności producenta potwierdzające, że wbudowane wyroby budowlane zostały wprowadzone do obrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyniki wykonanych badań, pomiarów, przeprowadzonych prób stwierdzających jakość wykonanych robót, inwentaryzacja geodezyjna powykonawcza;- Dokument uprawniający do użytkowania obiektu budowlanego (pozwolenie na użytkowanie/zgłoszenie). <p>3. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:</p>
--	---	--



	<p>publicznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ogłoszenie o wszczęciu postępowania wraz z dowodem publikacji lub przekazania Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji UE - specyfikacja istotnych warunków zamówienia - korespondencja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami w trakcie postępowania (zapytania do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z odpowiedziami) - protokoły postępowania wraz z załącznikami - oferty wykonawców - powiadomienie o wykluczeniach, odrzuceniach oraz wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z ogłoszeniem o udzielenie zamówienia - umowa oraz aneksy do zawartej umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - dokumentacja potwierdzająca udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających, jeżeli występują. 	<ul style="list-style-type: none"> - ogłoszenie o wszczęciu postępowania wraz z dowodem publikacji lub przekazania Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji UE - specyfikacja istotnych warunków zamówienia - korespondencja pomiędzy beneficjentem a wykonawcami w trakcie postępowania; - korespondencja pomiędzy beneficjentem a Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych i Krajową Izbą Odwoławczą; - protokoły postępowania wraz z załącznikami - oferty wykonawców - powiadomienie o wykluczeniach, odrzuceniach oraz wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z ogłoszeniem o udzielenie zamówienia - umowa oraz aneksy do zawartej umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - dokumentacja potwierdzająca udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających, jeżeli występują.
<p>Str. 66 rozdz. 11</p>	<p>Wydruki obrotów i sald oraz wszelkie zestawienia winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby. W terminie 14 dni roboczych od zakończenia czynności kontrolnych sporządzana jest Informacja Pokontrolna w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej podmiot kontrolowany ma prawo składać pisemnie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia do zapisów zawartych w Informacji Pokontrolnej w terminie 14 dni</p>	<p>Wydruki obrotów i sald oraz wszelkie zestawienia winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby. W terminie 14 dni roboczych od zakończenia czynności kontrolnych sporządzana jest Informacja Pokontrolna w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej podmiot kontrolowany ma prawo składać pisemnie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia do zapisów zawartych w Informacji Pokontrolnej w terminie 7 dni roboczych od dnia</p>



	<p>roboczych od dnia ich otrzymania. W przypadku wpłynięcia zaakceptowanej przez beneficjenta Informacji Pokontrolnej oraz braku uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń lub upłynięcia terminu na składanie uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń – Informacja Pokontrolna otrzymuje rangę Informacji Pokontrolnej Końcowej. W przypadku uznania bądź nieuznania zastrzeżeń beneficjenta do ustaleń Informacji Pokontrolnej, sporządzana jest kolejna Informacja Pokontrolna.</p> <p>W Informacji Pokontrolnej zawarte są również zalecenia pokontrolne wraz z terminem na ich realizację. IP II monitoruje proces wdrożenia zaleceń pokontrolnych, może również przeprowadzić kontrolę sprawdzającą.</p>	<p>ich otrzymania. W przypadku wpłynięcia zaakceptowanej przez beneficjenta Informacji Pokontrolnej oraz braku uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń lub upłynięcia terminu na składanie uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń – Informacja Pokontrolna otrzymuje rangę Informacji Pokontrolnej Końcowej. W przypadku uznania bądź nieuznania zastrzeżeń beneficjenta do ustaleń Informacji Pokontrolnej, sporządzana jest kolejna Informacja Pokontrolna.</p> <p>W Informacji Pokontrolnej zawarte są również zalecenia pokontrolne wraz z terminem na ich realizację. IP II monitoruje proces wdrożenia zaleceń pokontrolnych, może również przeprowadzić kontrolę sprawdzającą.</p>
Str. 67 rozdz. 11	<p>11.2. Kontrola „<i>ex-ante</i>” dokumentacji przetargowej projektu w siedzibie IP II („<i>on the desk</i>”)</p> <p>Co do zasady, wszystkie projekty, których realizacja wiąże się z koniecznością stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ma zastosowanie do beneficjenta i projektu, zostaną przez IP II poddane kontroli. Kontrola „<i>ex-ante</i>” projektów poprzedza z reguły zawarcie przez beneficjenta umowy z wykonawcą i co do zasady jest kontrolą na dokumentach przeprowadzaną w formie kontroli „<i>on the desk</i>” tj. w siedzibie IP II.</p>	<p>11.2. Kontrola „<i>ex-ante</i>” dokumentacji przetargowej projektu w siedzibie IP II („<i>on the desk</i>”)</p> <p>Co do zasady, wszystkie projekty, których realizacja wiąże się z koniecznością stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. PZP ma zastosowanie do beneficjenta i projektu, zostaną przez IP II poddane kontroli. Kontrola „<i>ex-ante</i>” projektów poprzedza z reguły zawarcie przez beneficjenta umowy z wykonawcą i co do zasady jest kontrolą na dokumentach przeprowadzaną w formie kontroli „<i>on the desk</i>” tj. w siedzibie IP II.</p>
Str. 69 rozdz. 12	<p>DODANO</p>	<p>Beneficjent jest zobowiązany do prawidłowej realizacji projektu i jeżeli sam z własnej woli i przed wykryciem przez właściwe podmioty, zgłosi fakt wystąpienia nieprawidłowości IP II, IZ RPO WP lub Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, informacja o danej nieprawidłowości nie będzie raportowana do KE. Ta zasada nie ma jednak zastosowania w sytuacji, gdy występuje podejrzenie nadużycia</p>

		<p>finansowego (oszustwa) lub sytuacji poprzedzającej upadłość. Należy pamiętać, że podejrzenia nadużycia finansowego są zawsze niezwłocznie przekazywane właściwym organom ścigania.</p>
<p>Załącznik 1 Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP</p>		
Str. 2	<p>4. Pełny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, lub inny dokument rejestrowy potwierdzający osobowość prawną wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy;</p> <p>6. W przypadku występowania prokury – wypis z Krajowego Rejestru Sądowego;</p> <p>15. Oświadczenie dotyczące „efektu zachęty” dla projektów Beneficjentów objętych Pomocą Publiczną spełniających kryteria dużego przedsiębiorstwa; DODANO</p>	<p>4. Pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, lub inny dokument rejestrowy potwierdzający osobowość prawną wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy;</p> <p>6. W przypadku występowania prokury – pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;</p> <p>15. Oświadczenie dotyczące „efektu zachęty” dla projektów objętych Pomocą Publiczną (inną niż <i>de minimis</i>);</p> <p>16. Oświadczenie dotyczące realizacji projektu wynikającego bezpośrednio ze strategii rozwoju klastra kluczowego (dot. wyłącznie Działań 1.5 i 1.6);</p>
Str. 5/6	<p>3. Dokumenty finansowe Wnioskodawcy: <u>bilans i rachunek wyników za ostatnie dwa lata poprzedzające rok składania wniosku; jeżeli Wnioskodawca działa krócej – za okres działalności; dla Wnioskodawców, którzy nie sporządzają bilansu – kopia odpowiednio PIT/CIT, w zależności od rodzaju opodatkowania;</u></p> <p>Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy są zobowiązani dostarczyć dokumenty pozwalające na ocenę ich kondycji finansowej. W zależności od kategorii podmiotu, załącznikami będą bilans, rachunek</p>	<p>3. Dokumenty finansowe Wnioskodawcy: <u>bilans, rachunek zysków i strat i informacja dodatkowa, obejmująca wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia</u> za ostatnie dwa lata poprzedzające rok składania wniosku; <u>jeżeli Wnioskodawca działa krócej – za okres działalności; dla Wnioskodawców, którzy nie sporządzają bilansu – kopia odpowiednio PIT/CIT, w zależności od rodzaju opodatkowania</u></p> <p>Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy są zobowiązani dostarczyć dokumenty pozwalające na ocenę ich kondycji finansowej. W zależności od kategorii podmiotu, załącznikami będą bilans, rachunek zysków i strat, budżet lub odpowiedni formularz podatkowy, w</p>



<p>zysków i strat, budżet lub odpowiedni formularz podatkowy, w zależności od sposobu rozliczania się Wnioskodawcy z Urzędem Skarbowym.</p> <p><u>W przypadku jednostek samorządu terytorialnego konieczne jest przedstawienie opinii składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.</u></p> <p><u>Wnioskodawca przedkłada kopie dokumentów finansowych za dwa ostatnie lata poprzedzające rok składania wniosku.</u> Bilans i rachunek wyników jest wymagany w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek jego sporządzania, zgodnie z ustawą o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223). Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z przepisami ww. ustawy. Jeżeli <u>Wnioskodawca działa krócej niż dwa lata</u>, to powinien on przedłożyć bilans i rachunek wyników za okres prowadzonej działalności.</p> <p><u>Jeżeli Wnioskodawca nie sporządza bilansu</u>, winien załączyć kopię deklaracji PIT lub CIT w zależności od rodzaju opodatkowania i sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym, bądź podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Dokumenty powinny dotyczyć <u>dwóch ostatnich zamkniętych lat obrachunkowych</u> (w przypadku krótszego okresu działalności, dokumentów za ostatni zamknięty okres).</p>	<p>zależności od sposobu rozliczania się Wnioskodawcy z Urzędem Skarbowym.</p> <p><u>W przypadku jednostek samorządu terytorialnego konieczne jest przedstawienie opinii składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni³.</u></p> <p><u>Wnioskodawca przedkłada kopie dokumentów finansowych za dwa ostatnie lata poprzedzające rok składania wniosku⁴.</u></p> <p>Sprawozdanie finansowe jest wymagane w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek jego sporządzania, zgodnie z ustawą o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223). Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z przepisami ww. ustawy. Jeżeli <u>Wnioskodawca działa krócej niż dwa lata</u>, to powinien on przedłożyć bilans i rachunek wyników za okres prowadzonej działalności.</p> <p><u>Jeżeli Wnioskodawca nie sporządza sprawozdania finansowego</u>, winien załączyć kopię deklaracji PIT lub CIT w zależności od rodzaju opodatkowania i sposobu rozliczania się z Urzędem Skarbowym. Dokumenty powinny dotyczyć dwóch ostatnich zamkniętych lat obrachunkowych (w przypadku krótszego okresu działalności, dokumentów za ostatni zamknięty okres).</p>
--	--



	DODANO PRZYPIS	<p>¹ W przypadku kiedy, Wnioskodawcy nie mają jeszcze zamkniętego roku obrachunkowego dopuszcza się możliwość złożenie oświadczenia o dostarczeniu pełnych danych finansowych w terminie późniejszym, nie później jednak niż do końca I kwartału danego roku (dotyczy opinii składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej).</p> <p>² W przypadku kiedy, Wnioskodawcy nie mają jeszcze zamkniętego roku obrachunkowego dopuszcza się możliwość podania danych finansowych za III pierwsze kwartały roku poprzedniego.</p>
Str. 6	<u>4. Pełny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy;</u>	<u>4. Pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy</u>
Str. 7	<p><u>6. W przypadku występowania prokury – wypis z Krajowego Rejestru Sądowego</u> W przypadku występowania prokury, Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy zobowiązani są dołączyć wypis z Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy załączają kopię wypisu, należy poświadczyć dokument „za zgodność z oryginałem”, przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy/ewentualnego Partnera.</p> <p><u>7. Informacja o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie</u></p> <p>W przypadku projektów, w których nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej, załącznik nie dotyczy.</p>	<p><u>6. W przypadku występowania prokury – pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego</u> W przypadku występowania prokury, Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy zobowiązani są dołączyć swój pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli Wnioskodawca oraz ewentualni Partnerzy załączają kopię pełnego odpisu, należy poświadczyć dokument „za zgodność z oryginałem”, przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy/ewentualnego Partnera.</p> <p><u>7. Informacja o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie</u></p> <p>Załącznik nie dotyczy projektów, w których nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej.</p>
Str. 9	<u>8. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis</u>	<u>8. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis</u>



	<p>W przypadku projektów, w których nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej, <u>załącznik nie dotyczy.</u></p> <p><u>9. Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc <i>de minimis</i></u></p> <p>DODANO</p>	<p><u>Załącznik nie dotyczy projektów, w których nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej.</u></p> <p><u>9. Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc <i>de minimis</i></u></p> <p><u>Załącznik nie dotyczy projektów, w których nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej.</u></p>
Str. 10	<p><u>10. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane</u></p> <p><u>Należy pamiętać, że Wnioskodawca musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli przez 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów:</u></p> <p>1. Wszystkie działania opisane w projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją projektu nie jest wymagana do zakończenia operacji,</p> <p>2. Wszystkie wydatki związane z realizacją projektu zostały zapłacone przez Beneficjenta, czyli żadne wydatki związane z realizacją projektu nie pozostały do zapłacenia,;</p> <p>3. Beneficjent otrzymał całą przysługującą kwotę dofinansowania projektu (obliczoną po zatwierdzeniu Wniosku o płatność końcową).</p>	<p><u>10. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane</u></p> <p><u>Należy pamiętać, że Wnioskodawca musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli przez 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów:</u></p> <p>1. wszystkie działania opisane w Projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją Projektu nie jest wymagana do jego zakończenia,</p> <p>2. wszystkie koszty związane z realizacją Projektu zostały zapłacone przez Partnerów,</p> <p>3. Partnerzy otrzymali całą przysługującą im kwotę dofinansowania Projektu (obliczoną po zatwierdzeniu Wniosku o płatność końcową).</p>
Str. 11	<p><u>12. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu:</u></p> <p><u>Należy pamiętać, że Wnioskodawca musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli przez 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów:</u></p>	<p><u>12. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu:</u></p> <p><u>Należy pamiętać, że Wnioskodawca musi wykazać prawo do nieruchomości na okres trwałości projektu, czyli przez 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów:</u></p> <p>1. wszystkie działania opisane w Projekcie zostały zakończone,</p>



	<p>1. Wszystkie działania opisane w projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją projektu nie jest wymagana do zakończenia operacji,;</p> <p>2. Wszystkie wydatki związane z realizacją projektu zostały zapłacone przez Beneficjenta, czyli żadne wydatki związane z realizacją projektu nie pozostały do zapłacenia,;</p> <p>3. Beneficjent otrzymał całą przysługującą kwotę dofinansowania projektu (obliczoną po zatwierdzeniu Wniosku o płatność końcową).</p>	<p>żadna czynność związana z realizacją Projektu nie jest wymagana do jego zakończenia,</p> <p>2. wszystkie koszty związane z realizacją Projektu zostały zapłacone przez Partnerów,</p> <p>3. Partnerzy otrzymali całą przysługującą im kwotę dofinansowania Projektu (obliczoną po zatwierdzeniu Wniosku o płatność końcową).</p>
Str. 14/15	<p><u>13. Dokumenty dotyczące postępowania OOS</u> <u>B. Zasady postępowania w przypadku przedsięwzięć dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada 2008 r.</u></p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I) oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II) obowiązkowym załącznikiem w momencie składania wniosku o dofinansowanie jest złożony po dniu 15 listopada 2008 roku wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia zawierającą informacje zgodne z art. 3 ust. 1 pkt. 5 ustawy ooś.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu</p>	<p><u>13. Dokumenty dotyczące postępowania OOS</u> <u>B. Zasady postępowania w przypadku przedsięwzięć dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada 2008 r.</u></p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I) oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II) obowiązkowym załącznikiem w momencie składania wniosku o dofinansowanie jest złożony po dniu 15 listopada 2008 roku wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia zawierającą informacje zgodne z art. 3 ust. 1 pkt. 5 ustawy ooś oraz Załącznik 4.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się po dniu 15 listopada 2008 r. obowiązek złożenia decyzji o środowiskowych</p>



15 listopada 2008 r. obowiązek złożenia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z całą dokumentacją potwierdzającą przeprowadzenie prawidłowej procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz wypełnionym Załącznikiem 4 zostaje przeniesiony na etap przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

W przypadku przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 jeżeli organ władny do wydania decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 2 ustawy ooś uznał, że przedsięwzięcie, może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (art. 96 ust. 3) i w związku z tym wydał postanowienie w sprawie nałożenia obowiązku przedłożenia właściwemu miejscowo regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska dokumentów, o których mowa w art. 96 ust 3 pkt 1-5, wówczas do wniosku o dofinansowanie obowiązkowo należy załączyć wniosek o wydanie decyzji o której mowa w art. 96 ust 1 oraz kartę informacyjną przedsięwzięcia.

uwarunkowaniach wraz z całą dokumentacją potwierdzającą przeprowadzenie prawidłowej procedury oceny oddziaływania na środowisko **zostaje przeniesiony na etap przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Należy jednak podkreślić, że jeśli na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca posiada dokumentację środowiskową (zakończoną decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach lub jest w trakcie procedury jej uzyskiwania) zobowiązany jest dostarczyć ją na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu.**

W przypadku przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 jeżeli organ władny do wydania decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 2 ustawy ooś uznał, że przedsięwzięcie, może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 (art. 96 ust. 3) i w związku z tym wydał postanowienie w sprawie nałożenia obowiązku przedłożenia właściwemu miejscowo regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska dokumentów, o których mowa w art. 96 ust. 3 pkt 1-5, wówczas do wniosku o dofinansowanie obowiązkowo należy załączyć wniosek o wydanie decyzji, o której mowa w art. 96 ust 2 oraz kartę informacyjną przedsięwzięcia.

Obowiązek ostatecznego złożenia decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 2 ustawy ooś oraz całej dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie prawidłowego postępowania w sprawie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 zostaje przeniesiony na etap przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

- zapytanie złożone do właściwego organu ochrony środowiska o opinię co do konieczności przeprowadzenia procedury oceny oddziaływania na środowisko wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia. Jeżeli Beneficjent uzyska



	<p>W przypadku przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym, które nie zostały wymienione w Aneksie I albo II dyrektywy OOS obowiązkowym załącznikiem na etapie składania wniosku jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> zapytanie organu ochrony środowiska o opinię co do konieczności przeprowadzenia procedury oceny oddziaływania na środowisko wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia. Jeżeli Beneficjent uzyska stosowną opinię przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie należy ją również obowiązkowo załączyć <p>W przypadku przedsięwzięć o charakterze nieinfrastrukturalnym – nie dotyczy</p> <p>DODANO</p>	<p>stosowną opinię przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie należy ją również obowiązkowo załączyć</p> <p>W przypadku przedsięwzięć o charakterze nieinfrastrukturalnym zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, oraz zgodnie z wytycznymi zawartymi Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013 tj. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r. – konieczność przeprowadzenia procedury OOS</p>
Str. 17/18	<p><u>14. Umowa/porozumienie między Partnerami projektu</u></p> <p>W przypadku projektów realizowanych przy współdziałaniu Partnerów projektu, kopia umowy partnerskiej musi zostać dołączona do wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe informacje nt. znajdują się w <i>Przewodniku Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4 – 1.6</i> oraz w <i>Wytycznych do projektów przygotowywanych przez partnerstwa w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP 2007-2013</i>⁵</p>	<p><u>14. Umowa/porozumienie między Partnerami projektu</u></p> <p>W przypadku projektów realizowanych przy współdziałaniu Partnerów projektu, kopia umowy partnerskiej musi zostać dołączona do wniosku o dofinansowanie projektu. Szczegółowe informacje nt. umów partnerskich znajdują się w <i>Przewodniku Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4 – 1.6</i> oraz w <i>Wytycznych do projektów przygotowywanych przez partnerstwa w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP 2007-2013</i>⁶</p> <p>¹ Uwaga: tylko w przypadku podjęcia przez podmioty realizujące projekt</p>



DODANO PRZYPIS

15. Oświadczenie dotyczące „efektu zachęty” dla projektów Beneficjentów objętych Pomocą Publiczną spełniających kryteria dużego przedsiębiorstwa

Oświadczenie dotyczy projektów objętych Pomocą Publiczną oraz Beneficjentów spełniających kryteria dużego przedsiębiorstwa.

W przypadku udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej, moment kwalifikowalności wydatków i rozpoczęcia prac (wpis do dziennika budowy lub wiążące zobowiązanie do zamówienia maszyn, urządzeń, itp.) w ramach projektu będzie uzależniony od wielkości beneficjenta. W przypadku podmiotów wpisujących się w definicję mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw, kwalifikowalność wydatków oraz moment, w którym można rozpocząć realizację prac następuje po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2007-2013. Natomiast w przypadku dużych przedsiębiorstw, moment rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków oraz moment rozpoczęcia prac w ramach projektu jest uzależniony od zbadania spełnienia tzw. „efektu zachęty”. Badanie efektu zachęty odbywa się poprzez analizę wariantów realizacji inwestycji, przygotowanych przez Beneficjenta w dokumentacji

współpracy rozumianej jako partnerstwo, wymagane jest załączenie do wniosku o dofinansowanie, umowy partnerskiej. W pozostałych przypadkach należy wskazać podmioty zaangażowane w realizację projektu w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączyć właściwe listy intencyjne, deklaracje poparcia lub porozumienia.

15. Oświadczenie dotyczące „efektu zachęty”

Oświadczenie dotyczy projektów objętych Pomocą Publiczną (inną niż *de minimis*).

Należy pamiętać, że w przypadku projektów objętych pomocą publiczną inną niż pomoc *de minimis* rozpoczęcie realizacji projektu jest tożsame z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności całego projektu i musi nastąpić po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że rozpoczęcie realizacji projektu (w przypadku inwestycji budowlanej rozumianej jako wpis do dziennika budowy, w pozostałych przypadkach wiążące zobowiązanie do zamówienia maszyn, urządzeń, np. zapłata zaliczki lub złożenie zamówienia lub wybór dostawcy urządzeń czy podpisanie z nim umowy, itp.) bez względu na wielkość beneficjenta, może nastąpić dopiero po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. W sytuacji niezachowania tej zasady, projekt nie może zostać objęty dofinansowaniem.

W przypadku MŚP „efekt zachęty” jest spełniony, jeśli rozpoczęcie inwestycji nastąpi po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2007-2013.

Natomiast w przypadku dużych przedsiębiorstw, **dodatkowym warunkiem otrzymania dofinansowania jest dokonanie analizy**



	<p>projektu, z których co najmniej jeden musi zakładać, że inwestycja zostanie zrealizowana bez udziału Pomocy Publicznej a drugi, że projekt będzie realizowany z udziałem pomocy publicznej. Efekt zachęty uznaje się za spełniony, jeśli analiza wariantów potwierdza, że wskutek otrzymania pomocy nastąpi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) znaczące zwiększenie rozmiaru projektu/działania; b) znaczące zwiększenie zasięgu projektu/działania; c) znaczące zwiększenie całkowitej kwoty wydanej przez beneficjenta na projekt/działanie; d) znaczące przyspieszenie zakończenia projektu lub działania; e) w przypadku regionalnej pomocy inwestycyjnej fakt, że w przypadku braku pomocy projekt nie zostałby zrealizowany w danym obszarze objętym pomocą. <p>Zgodnie z przedstawionym przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów stanowiskiem Komisji Europejskiej w przedmiotowej sprawie, rozpoczęcie realizacji projektu przed przeprowadzeniem oceny spełnienia „efektu zachęty” skutkować powinno odrzuceniem projektu Beneficjenta z przyczyn formalnych. W opinii Komisji Europejskiej, gdyby duży przedsiębiorca rozpoczął prace przed weryfikacją efektu zachęty, oznaczałoby to, że mógłby realizować projekt bez pomocy, więc nie byłaby mu ona konieczna.</p> <p>Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszej Instrukcji.</p>	<p>wariantów realizacji inwestycji, przygotowanych przez wnioskodawcę w dokumentacji projektu, z których co najmniej jeden musi zakładać, że inwestycja zostanie zrealizowana bez udziału Pomocy Publicznej a drugi, że projekt będzie realizowany z udziałem pomocy publicznej. Efekt zachęty w przypadku dużych przedsiębiorstw uznaje się za spełniony, jeśli poza rozpoczęciem inwestycji nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2007-2013, analiza wariantów potwierdza, że wskutek otrzymania pomocy nastąpi:</p>
Str. 18	DODANO	<u>16. Oświadczenie dotyczące realizacji projektu wynikającego bezpośrednio ze strategii rozwoju klastra kluczowego (dotyczy wyłącznie Działań 1.5 i 1.6)</u>



		Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszej Instrukcji.																							
Str. 44/46	DROBNE ZMIANY W ZAŁĄCZNIKU NR 6	OŚWIADCZENIE dotyczące „efektu zachęty” dla projektów objętych Pomocą Publiczną (inną niż <i>de minimis</i>)																							
Str. 47	DROBNE ZMIANY W ZAŁĄCZNIKU NR 7	OŚWIADCZENIE																							
Załącznik 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP																									
Str. 1	Załącznik nr 2 do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.4-1.6	Załącznik nr 2 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4-1.6																							
Str. 3	Numer w: (NIE DOTYCZY Działania 1.4-1.6)	B.5. Numer w: (pole nieaktywne dla Działań 1.4-1.6)																							
Str. 8	Sekcja E. Partnerzy, trwałość, polityki horyzontalne, promocja Projektu	Sekcja E. Podmioty uczestniczące w finansowaniu i realizacji Projektu, trwałość, polityki horyzontalne, promocja Projektu																							
Str. 8	E.1. Podmioty uczestniczące w finansowaniu i realizacji Projektu		E.1. Podmioty uczestniczące w finansowaniu i realizacji Projektu:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lp</th> <th>Nazwa Podmiotu</th> <th>Rola Podmiotu w projekcie</th> <th>Zaangażowanie finansowe Podmiotu</th> <th>Wysokość wkładu finansowego Partnera (PLN)</th> <th>Udział wkładu Partnera (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TAK/NIE</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lp	Nazwa Podmiotu	Rola Podmiotu w projekcie	Zaangażowanie finansowe Podmiotu	Wysokość wkładu finansowego Partnera (PLN)	Udział wkładu Partnera (%)				TAK/NIE			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lp</th> <th>Nazwa Podmiotu</th> <th>Rola Podmiotu w Projekcie</th> <th>Zaangażowanie finansowe Podmiotu</th> <th>Wysokość wkładu finansowego Podmiotu w Projekcie (PLN)</th> <th>Udział wkładu Podmiotu w Projekcie (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TAK/NIE</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lp	Nazwa Podmiotu	Rola Podmiotu w Projekcie	Zaangażowanie finansowe Podmiotu	Wysokość wkładu finansowego Podmiotu w Projekcie (PLN)	Udział wkładu Podmiotu w Projekcie (%)				TAK/NIE	
Lp	Nazwa Podmiotu	Rola Podmiotu w projekcie	Zaangażowanie finansowe Podmiotu	Wysokość wkładu finansowego Partnera (PLN)	Udział wkładu Partnera (%)																				
			TAK/NIE																						
Lp	Nazwa Podmiotu	Rola Podmiotu w Projekcie	Zaangażowanie finansowe Podmiotu	Wysokość wkładu finansowego Podmiotu w Projekcie (PLN)	Udział wkładu Podmiotu w Projekcie (%)																				
			TAK/NIE																						
Str. 8/9	Oświadczam, że działania informacyjno - promocyjne nt. Projektu poprowadzone będą zgodnie z zapisami 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		Oświadczam, że działania informacyjno - promocyjne nt. Projektu poprowadzone będą zgodnie z zapisami 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																						



	Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi promocji projektów UE dla Beneficjentów Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego.	Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. L 371 z 27.12.2006) oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi promocji projektów UE dla Beneficjentów Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego.
Str. 10	F.2. Określenie poziomu dotacji UE przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu: Rozdział i numer strony studium wykonalności potwierdzającego prawidłowość powyższych danych.	F.2. Określenie poziomu dotacji UE przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu: Rozdział i numer strony w studium wykonalności, gdzie można znaleźć informacje potwierdzające prawidłowość powyższych danych:
Str. 10	Lata w kolumnach w zależności od okresu realizacji Projektu określone w punkcie A.8 Wyodrębnienie odrębnego wiersza dla wartości podatku VAT – w zależności od wybranej opcji w pkt.	USUNIĘTO
Str. 11	USUNIĘTO	Aktywne są lata w kolumnach w zależności od okresu realizacji Projektu określone w punkcie A.8 oraz w zależności czy w projekcie występuje Pomoc Publiczna czy też nie.
Str. 14	G.1.2 Studium wykonalności	G.1.2. Studium wykonalności (DOTYCZY Poddziałania 1.5.1)
Str. 14	DODANO	G.1.15. Oświadczenie dotyczące „efektu zachęty” <input type="checkbox"/> G.1.16. Oświadczenie dotyczące realizacji Projektu wynikające z bezpośredniej strategii rozwoju klastra kluczowego (dot. wyłącznie Działań 1.5 i 1.6) <input type="checkbox"/>
Str. 15	7. Oświadczam, że w związku z ubieganiem się o przyznanie środków finansowych w ramach RPO WP 2007-2013, nie zachodzą negatywne przesłanki do otrzymania pomocy określone w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z	G.2.7. Oświadczam, że w związku z ubieganiem się o przyznanie środków finansowych w ramach RPO WP 2007-2013 nie zachodzą negatywne przesłanki do otrzymania pomocy określone w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).



	2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm).	
Str. 15	9. Zobowiązuję się do dostarczenia w terminie określonym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A. wszystkich załączników wymaganych przed podpisaniem umowy, zgodnie z obowiązującą dokumentacją konkursową.	G.2.9. Zobowiązuję się do dostarczenia w terminie określonym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A. wszystkich załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Projektu , zgodnie z obowiązującą dokumentacją konkursową.
Załącznik 3 Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP		
Str. 2	<u>A.3 Numer i nazwa Poddziałania w ramach Działania Programu Operacyjnego</u> Należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednie Poddziałanie (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie Projekt (np. 1.5.1. Infrastruktura dla rozwoju firm innowacyjnych). W przypadku, gdy dla danego Działania nie ma możliwości wyboru Poddziałania, pole jest nieaktywne.	<u>A.3. Numer i nazwa Poddziałania w ramach Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego (jeśli dotyczy)</u> Należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednie Poddziałanie (numer i nazwę), w ramach którego realizowany będzie Projekt (np. 1.5.1 Infrastruktura dla rozwoju firm innowacyjnych). W przypadku, gdy dla danego Działania nie ma możliwości wyboru Poddziałania, pole jest nieaktywne.
Str. 2	<u>A.4 Typ projektu</u> Należy określić typ Projektu, zgodnie z Uszczegółowieniem RPO WP. Po wybraniu odpowiedniego Działania automatycznie pojawią się typy projektów, z których należy wybrać co najmniej jeden typ Projektu, który najbardziej odpowiada specyfice Projektu. UWAGA: W przypadku Poddziałania 1.5.2, w związku z podzieloną alokacją zgodnie z Uszczegółowieniem RPO, istnieje możliwość zaznaczenia TYLKO JEDNEGO typu projektu, który najbardziej odpowiada specyfice Projektu.	<u>A.4. Typ Projektu</u> Należy określić typ Projektu, zgodnie z Uszczegółowieniem RPO WP. Po wybraniu odpowiedniego Działania automatycznie pojawią się typy Projektów , z których należy wybrać co najmniej jeden typ Projektu, który najbardziej odpowiada specyfice Projektu. USUNIĘTO
Str. 2	<u>A.5 Nazwa Wnioskodawcy</u> Należy wpisać nazwę Wnioskodawcy Projektu. Wnioskodawca to podmiot, który jest stroną umowy o	<u>A.5. Nazwa Wnioskodawcy</u> Należy wpisać nazwę Wnioskodawcy Projektu. Wnioskodawca to podmiot, który będzie stroną umowy o dofinansowanie Projektu w



	<p>dofinansowanie projektu w ramach RPO WP. Do kategorii Wnioskodawców zalicza się tylko grupę podmiotów, która została wyszczególniona w pozycji „Typ beneficjentów” w RPO WP w zapisach dotyczących danej Osi Priorytetowej 1 oraz w Uszczegółowieniu RPO WP odnośnie danego Działania/Poddziałania. Nazwa Wnioskodawcy musi być pełna i zgodna z nazwą zawartą w dokumencie rejestrowym.</p>	<p>ramach RPO WP. Do kategorii Wnioskodawców zalicza się tylko grupę podmiotów, która została wyszczególniona w pozycji „Typ beneficjentów” w RPO WP w zapisach dotyczących Osi Priorytetowej 1 oraz w Uszczegółowieniu RPO WP odnośnie danego Działania/Poddziałania. Nazwa Wnioskodawcy musi być pełna i zgodna z nazwą zawartą w dokumencie rejestrowym.</p>
Str. 3	<p>Termin rozpoczęcia realizacji Projektu - należy przez to rozumieć datę podjęcia pierwszych czynności związanych z realizacją Projektu tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu, przy uwzględnieniu zasad dotyczących kwalifikowalności wydatków. Jeżeli Projekt jest objęty pomocą publiczną, data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następujący po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP. DODANO</p>	<p>Termin rozpoczęcia realizacji Projektu - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu – data ta nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2007 r. Należy pamiętać, że w przypadku Projektów objętych Pomocą Publiczną inną niż pomoc <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji Projektu jest tożsame z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności całego Projektu i musi nastąpić po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu. Oznacza to, że rozpoczęcie realizacji Projektu (w przypadku inwestycji budowlanej rozumianej jako wpis do dziennika budowy, w pozostałych przypadkach wiążące zobowiązanie do zamówienia maszyn, urządzeń, np. zapłata zaliczki lub złożenie zamówienia lub wybór dostawcy urządzeń czy podpisanie z nim umowy itp.) bez względu na wielkość Beneficjenta, może nastąpić dopiero po dniu złożenia wniosku o</p>



		dofinansowanie Projektu. W sytuacji niezachowania tej zasady, Projekt nie może zostać objęty dofinansowaniem. W przypadku pomocy <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji Projektu może nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednak dopiero po jego złożeniu rozpoczyna się okres kwalifikowalności wydatków. Oznacza to, że poniesione wydatki przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne.
Str. 3	B5. Numer w: B.5.1 KRS B.5.2 EDK W przypadku Działań 1.4 – 1.6 punkt nie podlega edycji.	B.5. Numer w: B.5.1. - KRS, B.5.2. - EDK Pole nieaktywne dla Działań 1.4-1.6.
Str. 4	B.10 Czy w ramach Projektu przewiduje się udział Partnerów (TAK/NIE) W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy przejść do punktu Dane teledadresowe siedziby Partnera (B.11).	B.10. Czy w ramach Projektu przewiduje się udział Partnerów (TAK/NIE) W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy przejść do punktu Dane teledadresowe siedziby Partnera oraz dane osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Partnera (B.11.) .
Str. 4	B.11 Dane teledadresowe siedziby Partnera oraz dane osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Partnera W celu dodania Partnera/Partnerów należy skorzystać z opcji „dodaj/usuń”. B.11. należy wpisać wymagane, aktualne dane, które wykorzystywane będą do korespondencji w sprawach związanych z Projektem. W przypadku realizacji Projektu z Partnerem/Partnerami do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć umowę cywilnoprawną lub porozumienie z Partnerem/Partnerami, określające zasady partnerstwa (dokument powinien określać, kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za realizację Projektu). Należy pamiętać, iż <u>jedynie podmioty</u> wymienione w punkcie „Typ Beneficjentów” w Uszczegółowieniu RPO	B.11. Dane teledadresowe siedziby Partnera oraz dane osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Partnera W celu dodania Partnera/Partnerów należy skorzystać z opcji „dodaj/usuń”. W punkcie tym należy wpisać wymagane, aktualne dane, które wykorzystywane będą do korespondencji w sprawach związanych z Projektem. W przypadku realizacji Projektu z Partnerem/Partnerami do wniosku o dofinansowanie Projektu należy dołączyć umowę cywilnoprawną lub porozumienie z Partnerem/Partnerami, określające zasady partnerstwa (dokument powinien określać, kto będzie bezpośrednio odpowiedzialny za realizację Projektu). Należy pamiętać, iż <u>jedynie podmioty</u> wymienione w punkcie „Typ beneficjentów” w Uszczegółowieniu RPO WP odnośnie danego Działania/Poddziałania, mogą być Partnerami w Projekcie .



	WP odnośnie danego Działania/Poddziałania, mogą być podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu.	
Str. 4	B.13.3 Oświadczenie Wnioskodawcy zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). (Dz. Urz. L 214 z 09.08.2008 r.). W przypadku Działań 1.4 – 1.6 punkt nie podlega edycji.	B.13.3. Oświadczenie Wnioskodawcy zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. L 214 z 09.08.2008 r.). Pole nieaktywne dla Działań 1.4-1.6
Str. 4	B.14 Wielkość zatrudnienia W przypadku Działań 1.4 – 1.6 punkt nie podlega edycji.	B.14. Wielkość zatrudnienia Pole nieaktywne dla Działań 1.4-1.6
Str. 5	C.4 Zgodność Projektu z celami Działania w ramach Osi Priorytetowej wraz z uzasadnieniem (5 000 znaków) W punkcie C.4 należy uzasadnić zgodność celów projektu z celem głównym Działania zgodnym z Uszczegółowieniem RPO WP. Po wybraniu odpowiedniego Działania w punkcie Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego (A.2) w ww. punkcie automatycznie pojawia się cel główny Działania zgodny z Uszczegółowieniem RPO WP oraz preferowane typy projektów wraz z uzasadnieniem dla każdego z nich. Istnieje możliwość zaznaczenia kilku preferencji dla danego przedsięwzięcia.	C.4. Zgodność Projektu z celami Działania w ramach Osi Priorytetowej 1 wraz z uzasadnieniem (5 000 znaków) W punkcie C.4. należy uzasadnić zgodność celów Projektu z celem głównym Działania zawartym w Uszczegółowieniu RPO WP. Po wybraniu odpowiedniego Działania w punkcie Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego (A.2.) w ww. punkcie automatycznie pojawia się cel główny Działania zgodny z Uszczegółowieniem RPO WP oraz preferowane typy Projektów wraz z uzasadnieniem dla każdego z nich. Istnieje możliwość zaznaczenia kilku preferencji dla danego przedsięwzięcia.
Str. 5	C.6 Zgodność Projektu z zapisami dokumentów strategicznych oraz dokumentów warunkujących jego realizację i jego uzasadnienie (3 000 znaków) Dotyczy tylko działania 1.5 Należy wskazać zgodność Projektu z celami głównymi	C.6. Zgodność Projektu z zapisami dokumentów strategicznych oraz dokumentów warunkujących jego realizację (3 000 znaków) Dotyczy tylko działania 1.5. Należy wskazać zgodność Projektu z celami głównymi Regionalnej Strategii Innowacyjnej dla Województwa Pomorskiego (RIS-P) oraz



	Regionalnej Strategii Innowacyjnej dla Województwa Pomorskiego (RIS –P) oraz wybór ten uzasadnić	wybór ten uzasadnić.
Str. 7	<p>D.1.1 Wskaźniki produktu</p> <p>Produkt – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami.</p> <p>Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków, czyli wydatki, które stanowią duży udział procentowy wartości całego Projektu.</p> <p>Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki produktu, które w największym stopniu odpowiadają celowi/celom, jakie zostały założone przez Wnioskodawcę w Projekcie.</p> <p>Ich wartości w kolejnych latach powinny zostać przedstawione według rzeczywistego stanu realizacji Projektu w danym roku, w ujęciu niekumulatywnym. Należy jednak pamiętać, że uzyskanie produktów, których wartość jest określona w poszczególnych latach, musi zostać udokumentowana (np. przez protokoły odbioru).</p> <p>W przypadku inwestycji jednoetapowej, wskaźnik produktu należy podać w konkretnym roku w którym będzie realizowana i zakończona inwestycja.</p> <p>DODANO</p>	<p>D.1.1. Wskaźniki produktu</p> <p>Produkt – bezpośredni, natychmiastowy, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami.</p> <p>Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków, czyli wydatki, które stanowią duży udział procentowy wartości całego Projektu.</p> <p>Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki produktu, które w największym stopniu odpowiadają celowi/celom, jakie zostały założone przez Wnioskodawcę w Projekcie.</p> <p>Ich wartości w kolejnych latach powinny zostać przedstawione według rzeczywistego stanu realizacji Projektu w danym roku, w ujęciu niekumulatywnym. Należy jednak pamiętać, że uzyskanie produktów, których wartość jest określona w poszczególnych latach, musi zostać udokumentowana (np. przez protokoły odbioru).</p> <p>W przypadku inwestycji jednoetapowej, wskaźnik produktu należy podać w konkretnym roku w którym będzie realizowana i zakończona inwestycja.</p> <p>Należy pamiętać, że w sytuacji, kiedy Wnioskodawca zamierza skorzystać z instrumentu elastyczności i przeprowadzić szkolenie w ramach projektu, powinien wybrać obowiązkowo wskaźnik produktu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dla Działania 1.4 i 1.6: „Liczba przeprowadzonych szkoleń w ramach projektu”; - dla Działania 1.5: „Liczba specjalistycznych usług szkoleniowych



<p>Str. 7/8</p>	<p>D.1.2 Wskaźniki rezultatu Rezultat – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne. Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki rezultatu, które w największym stopniu odzwierciedlają uzyskany efekt z realizacji Projektu. W tym punkcie należy przedstawić informację nt. rezultatów osiągniętych dzięki realizacji Projektu. Wartości wskaźników rezultatu powinny zostać przedstawione dla każdego roku realizacji Projektu oraz dla roku następującego po ostatnim roku realizacji Projektu w ujęciu kumulatywnym, tak, że w ostatnim roku realizacji projektu osiągnięta zostanie końcowa wartość docelowa. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane wg rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie narastająco, uwidaczniając zmiany wywołane realizacją Projektu.</p> <p>DODANO</p> <p>Należy zwrócić szczególną uwagę na właściwe określenie wartości wskaźnika dotyczącego utworzenia nowych miejsc pracy, które powinno uwzględniać realne szanse zwiększenia wielkości zatrudnienia, bowiem nieosiągnięcie przez Beneficjenta deklarowanej w</p>	<p>i doradczych przeprowadzonych w ramach projektu.” D.1.2. Wskaźniki rezultatu Rezultat – bezpośredni oraz natychmiastowy wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne. Z listy wskaźników należy wybrać takie wskaźniki rezultatu, które w największym stopniu odzwierciedlają uzyskany efekt z realizacji Projektu. W tym punkcie należy przedstawić informację nt. rezultatów osiągniętych dzięki realizacji Projektu. Wartości wskaźników rezultatu powinny zostać przedstawione dla każdego roku realizacji Projektu oraz dla roku następującego po ostatnim roku realizacji Projektu w ujęciu kumulatywnym, tak, że w ostatnim roku (ostatnia widoczna kolumna) osiągnięta zostanie końcowa wartość docelowa. Ich wartości w kolejnych latach powinny być podawane wg rzeczywistego stanu istniejącego w danym okresie narastająco, uwidaczniając zmiany wywołane realizacją Projektu. Wnioskodawca jest również zobowiązany do monitorowania wskaźnika rezultatu odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy, powstałych bezpośrednio w efekcie realizacji Projektu od momentu jego rozpoczęcia do końca fazy operacyjnej Projektu, tj. do roku od momentu zakończenia realizacji Projektu. Należy zwrócić szczególną uwagę na właściwe określenie wartości wskaźnika dotyczącego utworzenia nowych miejsc pracy, które powinno uwzględniać realne szanse zwiększenia wielkości zatrudnienia, bowiem nieosiągnięcie przez Beneficjenta deklarowanej w umowie o dofinansowanie Projektu wartości ww. wskaźnika grozi konsekwencjami.</p>
-----------------	--	--



	<p>umowie o dofinansowanie projektu wartości ww. wskaźnika grozi konsekwencjami w postaci korekty finansowej obniżającej dofinansowanie.</p> <p>W przypadku, gdy Beneficjent, składając wniosek o płatność końcową złoży deklarację, iż w ciągu roku od zakończenia realizacji projektu osiągnie zakładaną w umowie wartość wskaźnika, IP II będzie w tym okresie prowadzić monitoring Beneficjenta pod kątem realizacji przedmiotowego wskaźnika. Jeżeli po roku od zakończenia realizacji projektu Beneficjent nie osiągnie zakładanej wartości tego wskaźnika, IP II może dokonać korekty finansowej wypłaconych środków.</p> <p>W przypadku, gdy Beneficjent, składając wniosek o płatność końcową nie złoży powyższej deklaracji, IP II może od razu dokonać korekty finansowej wypłaconych środków.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. mechanizmu zastosowania korekty finansowej obniżającej dofinansowanie w przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjentów RPO WP deklarowanych wartości wskaźnika „Liczba bezpośrednio utworzonych miejsc pracy” znajdują się w Podrozdziale 8.1 Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4-1.6.</p> <p>DODANO</p>	<p>USUNIĘTO</p> <p>Należy pamiętać, że w sytuacji, kiedy Wnioskodawca zamierza skorzystać z instrumentu elastyczności i przeprowadzić szkolenie w ramach projektu, powinien wybrać obowiązkowo wskaźnik produktu:</p> <ul style="list-style-type: none">- dla Działania 1.4 i 1.6: „Liczba przeprowadzonych szkoleń w ramach projektu”;
--	---	--



		- dla Działania 1.5: „Liczba specjalistycznych usług szkoleniowych i doradczych przeprowadzonych w ramach projektu.”
Str. 8	Sekcja E Partnerzy, trwałość, polityki horyzontalne, promocja projektu	Sekcja E. Podmioty uczestniczące w finansowaniu i realizacji Projektu, trwałość, polityki horyzontalne, promocja Projektu
Str. 8	Partnerstwo może być utworzone tylko pomiędzy podmiotami, wyszczególnionymi jako „typ Beneficjentów” w ramach poszczególnych działań Uszczegółowienia RPO WP. Wytyczne w zakresie konstruowania partnerstw oraz zakresu umowy partnerskiej zawarte zostały w Przewodniku Beneficjenta dla Działań 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013 oraz w Wytycznych do projektów przygotowywanych przez partnerstwa w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP 2007-2013.	Partnerstwo może być utworzone tylko pomiędzy podmiotami, wyszczególnionymi w punkcie „Typ beneficjentów” w ramach poszczególnych działań Uszczegółowienia RPO WP. Wytyczne w zakresie konstruowania partnerstw oraz zakresu umowy partnerskiej zawarte zostały w Przewodniku Beneficjenta RPO WP 2007–2013 dla Działań 1.4–1.6 oraz w Wytycznych do projektów przygotowywanych przez partnerstwa w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP 2007-2013.
Str. 9	E.2 Trwałość celów (5 000 znaków) Trwałość projektu oznacza pewność, że projekt będzie nadal funkcjonował po zakończeniu jego realizacji, a cele projektu zostaną osiągnięte. Trwałość Projektu jest liczona przez 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów: 1. Wszystkie działania opisane w Projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją Projektu nie jest wymagana do zakończenia operacji , 2. Wszystkie wydatki związane z realizacją Projektu zostały zapłacone przez Beneficjenta, czyli żadne wydatki związane z realizacją Projektu nie pozostały do zapłacenia; 3. Beneficjent otrzymał całą przysługującą kwotę dofinansowania Projektu (obliczoną po zatwierdzeniu Wniosku o płatność końcową).	E.2. Trwałość celów (5 000 znaków) Trwałość Projektu oznacza pewność, że Projekt będzie nadal funkcjonował po zakończeniu jego realizacji, a cele Projektu zostaną osiągnięte. Trwałość Projektu jest liczona przez 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów: 1. wszystkie działania opisane w Projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją Projektu nie jest wymagana do jego zakończenia; 2. wszystkie wydatki związane z realizacją Projektu zostały poniesione przez Beneficjenta, czyli żadne wydatki związane z realizacją Projektu nie pozostały do uregulowania ; 3. Beneficjent otrzymał całą przysługującą kwotę dofinansowania Projektu (obliczoną po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową).



Str. 9	<p><u>E.3 Sposób zarządzania Projektem</u> (5 000 znaków) Należy wykazać zdolność instytucjonalną do realizacji Projektu czyli jakie jest doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji przedsięwzięć projektowych, inwestycyjnych. Wnioskodawca powinien przedstawić strukturę organizacyjną przy realizacji Projektu – administracyjną oraz osobową.</p>	<p><u>E.3. Sposób zarządzania Projektem</u> (5 000 znaków) Należy wykazać zdolność instytucjonalną do realizacji Projektu, czyli jakie jest doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji inwestycji oraz jego struktura organizacyjna. Wnioskodawca powinien przedstawić strukturę organizacyjną przy realizacji Projektu – administracyjną oraz osobową.</p>
Str. 10	<p><u>E.7 Sposoby promocji Projektu</u> (2 000 znaków) Wnioskodawcy są odpowiedzialni za informowanie o otrzymanej pomocy z funduszy UE oraz promocję, wykorzystując możliwe narzędzia. W punkcie tym należy opisać sposoby promocji zgodne z Wytycznymi dotyczącymi promocji projektów UE dla beneficjentów, stanowiących załącznik do Przewodnika Beneficjenta dla Działań 1.4 – 1.6 RPO WP 2007 – 2013.</p>	<p><u>E.7. Sposoby promocji Projektu</u> (2 000 znaków) Wnioskodawcy są odpowiedzialni za promocję oraz informowanie o otrzymanej pomocy z funduszy UE, wykorzystując możliwe narzędzia. W punkcie tym należy opisać sposoby promocji Projektu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi promocji projektów UE dla Beneficjentów Osi Priorytetowej 1 RPO WP 2007-2013, stanowiącymi załącznik do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007–2013 dla Działań 1.4–1.6.</p>
Str.10	<p><u>F.1 Wykaz kategorii wydatków wg załącznika II Rozp. WE/1828/2006</u> Należy wybrać informację odpowiadającą charakterowi i rodzajowi Projektu, zgodną z informacją zawartą w Załączniku II Rozp.WE/1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 ustanawiające 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. Na podstawie informacji w ww. załączniku należy wypełnić podpunkty F.1.1 – F.1.5.</p>	<p><u>F.1. Wykaz kategorii wydatków wg załącznika II Rozp. WE/1828/2006</u> Należy wybrać informację odpowiadającą charakterowi i rodzajowi Projektu, zgodną z informacją zawartą w Załączniku II Rozp. WE/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. L 371 z 27.12.2006). (DODANO) Na podstawie informacji w ww. załączniku należy wypełnić podpunkty F.1.1. – F.1.5.</p>



	<p>Pozycje w podpunktach F.1.4 i F.1.5 Wnioskodawca weryfikuje na podstawie specyfikacji Projektu, wyboru dokonuje dowolnie, wskazując najbardziej zbliżone kody klasyfikacji wg kryterium oraz lokalizacji do własnego Projektu.</p>	<p>Pozycje w podpunktach F.1.4. i F.1.5. Wnioskodawca weryfikuje na podstawie specyfikacji Projektu, wyboru dokonuje dowolnie, wskazując najbardziej zbliżone do własnego Projektu kody klasyfikacji wg kryterium oraz lokalizacji.</p>
Str. 10	<p><u>F.2 Określenie poziomu dotacji UE przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu</u> Artykuł 55 ust. 2 rozporządzenia 1083/2006 utrzymujący metodę luki w finansowaniu, jako podstawę obliczania dotacji UE dla projektów generujących dochody nie ma zastosowania w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekty, które nie generują dochodu; • projekty, których dochody nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych; • projekty podlegające zasadom pomocy publicznej – art.55 ust.6. • projekty współfinansowane przez Europejski Fundusz Społeczny oraz te projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln EUR. <p>W powyższych przypadkach Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję nie dotyczy.</p> <p>W pozostałych przypadkach, w tabeli należy zamieścić wartości określonych pozycji, niezbędnych do wyliczenia luki. Należy wskazać numer strony w Biznes Planie bądź w Studium Wykonalności, gdzie można znaleźć informacje potwierdzające prawidłowość zamieszczonych danych.</p>	<p><u>F.2. Określenie poziomu dotacji UE przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu</u> Artykuł 55 ust. 2 rozporządzenia 1083/2006 utrzymujący metodę luki w finansowaniu, jako podstawę obliczania dotacji UE dla projektów generujących dochody nie ma zastosowania w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekty, które nie generują dochodu; • projekty, których dochody nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych; • projekty podlegające zasadom Pomocy Publicznej – art. 55 ust. 6 rozporządzenia 1083/2006; • projekty współfinansowane przez Europejski Fundusz Społeczny oraz te projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, których całkowity koszt nie przekracza 1 mln EUR. <p>W powyższych przypadkach Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję „nie dotyczy”.</p> <p>W pozostałych przypadkach, w tabeli należy zamieścić wartości określonych pozycji, niezbędnych do wyliczenia luki. Należy wskazać numer strony w Biznes Planie bądź w Studium Wykonalności, gdzie można znaleźć informacje potwierdzające prawidłowość zamieszczonych danych.</p>



Str. 11	<p><u>F.6 Planowane wydatki w ramach Projektu wg podstawowych kategorii kosztowych</u></p> <p>W celu dodania wydatku należy kliknąć przycisk „dodaj”. W tabeli należy określić rodzaje wszystkich wydatków, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego bądź niekwalifikują się do refundacji, a są niezbędne do realizacji Projektu i będą finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy.</p> <p>Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane określa:</p> <ul style="list-style-type: none">· Załącznik Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działań 1.4 – 1.6 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013,· bądź, w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej, odpowiednie rozporządzenie MRR w sprawie udzielania pomocy publicznej. <p>Horyzont czasowy tabeli finansowej nie podlega edycji, a lata pobierane są z punktu A.8. Planowany okres realizacji + okres poprzedzający realizację inwestycji zawierający wydatki już poniesione do czasu złożenia wniosku, a niezbędne do jego realizacji. W odniesieniu do poszczególnych wydatków konieczne jest zaznaczenie TAK/NIE w odpowiedzi na dwa pytania:</p> <ul style="list-style-type: none">· Czy jest to wydatek poniesiony w ramach instrumentu elastyczności?· Czy jest to wydatek podlegający zasadom Pomocy Publicznej?	<p><u>F.6. Planowane wydatki w ramach Projektu wg podstawowych kategorii kosztowych</u></p> <p>W celu dodania wydatku należy kliknąć przycisk „dodaj”. W tabeli należy określić rodzaje wszystkich wydatków, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego bądź niekwalifikują się do refundacji, a są niezbędne do realizacji Projektu i będą finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy.</p> <p>Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowalne określa:</p> <ul style="list-style-type: none">· Załącznik Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działań 1.4–1.6 RPO WP 2007-2013 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4–1.6,· bądź, w przypadku projektów objętych zasadami Pomocy Publicznej, odpowiednie rozporządzenie MRR w sprawie udzielania Pomocy Publicznej. <p>Horyzont czasowy tabeli finansowej nie podlega edycji, a lata pobierane są z punktu A.8. Planowany okres realizacji Projektu + okres poprzedzający realizację inwestycji zawierający wydatki już poniesione do czasu złożenia wniosku, a niezbędne do jego realizacji. W odniesieniu do poszczególnych wydatków konieczne jest zaznaczenie TAK/NIE w odpowiedzi na dwa pytania:</p> <ul style="list-style-type: none">· Czy jest to wydatek poniesiony w ramach instrumentu elastyczności?· Czy jest to wydatek podlegający zasadom Pomocy Publicznej? <p>Niezbędne jest również wpisanie stawki podatku VAT w odniesieniu do poszczególnych wydatków lub wybór opcji „zwolniony”.</p>
---------	--	---



	Niezbędne jest również wpisanie stawki podatku VAT w odniesieniu do poszczególnych wydatków lub wybór opcji „zwolniony”	
Str. 11	<p>F.7 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych Projektu</p> <p>W rubryce tej należy dokonać podziału źródeł finansowania Projektu, z jakich pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne. Suma źródeł finansowania Projektu w tym punkcie, w rozbięciu na poszczególne lata, musi być zgodna z sumą wydatków kwalifikowalnych w punkcie Planowane wydatki w ramach Projektu wg podstawowych kategorii kosztowych (F.6). Poziom dofinansowania z EFRR w poszczególnych latach powinien być jednakowy. Horyzont czasowy tabeli finansowej nie podlega edycji, a lata pobierane są z punktu Planowany okres realizacji Projektu (A.8). Planowany okres realizacji + okres poprzedzający realizację inwestycji zawierający wydatki kwalifikowalne już poniesione do czasu złożenia wniosku, a niezbędne w celu jego realizacji.</p> <p>Udział EFRR podlega limitom wynikającym z Uszczegółowienia RPO WP, zgodnie z opisami przy każdym z Działań/Poddziałań. Ponadto, poziom dofinansowania projektów z EFRR w danym konkursie może zostać ustalony na poziomie niższym niż maksymalny określony w Uszczegółowieniu RPO WP. Stosowna informacja zostanie w takim przypadku zawarta w ogłoszeniu o naborze wniosków.</p>	<p>F.7. Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych Projektu</p> <p>W rubryce tej należy dokonać podziału źródeł finansowania Projektu, z jakich pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne. Suma źródeł finansowania Projektu w tym punkcie, w rozbięciu na poszczególne lata, musi być zgodna z sumą wydatków kwalifikowalnych w punkcie Planowane wydatki w ramach Projektu wg podstawowych kategorii kosztowych (F.6.). Poziom dofinansowania z EFRR w poszczególnych latach powinien być jednakowy. Horyzont czasowy tabeli finansowej nie podlega edycji, a lata pobierane są z punktu Planowany okres realizacji Projektu (A.8.) + okres poprzedzający realizację inwestycji zawierający wydatki kwalifikowalne już poniesione do czasu złożenia wniosku, a niezbędne w celu jego realizacji.</p> <p>Udział EFRR podlega limitom wynikającym z Uszczegółowienia RPO WP, zgodnie z opisami przy każdym z Działań/Poddziałań. Ponadto, poziom dofinansowania Projektów z EFRR w danym konkursie może zostać ustalony na poziomie niższym niż maksymalny określony w Uszczegółowieniu RPO WP. W takim przypadku stosowna informacja zostanie zawarta w ogłoszeniu o naborze wniosków.</p>
Załącznik 4a Wzór Biznes Planu do Działań 1.4-1.6 RPO WP (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.1)		
Str. 2	Szczegółowy zakres danych niezbędnych do	Szczegółowy zakres danych niezbędnych do prawidłowego wypełnienia

	<p>prawidłowego wypełnienia Biznes Planu zawierają poszczególne tabele w nim zawarte. Wnioskodawca odpowiada na szczegółowe pytania w nagłówkach – w przypadku, gdy pytanie Wnioskodawcy nie dotyczy, wypełnia kolumnę wpisując „nie dotyczy”. Biznes Plan powinien stanowić uzasadnienie danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Biznes Planu zawierają poszczególne tabele w nim zawarte. Wnioskodawca odpowiada na szczegółowe pytania w nagłówkach – w przypadku, gdy pytanie nie dotyczy Wnioskodawcy, wypełnia kolumnę wpisując „nie dotyczy”. Biznes Plan powinien stanowić uzasadnienie danych przedstawionych we wniosku o dofinansowanie Projektu.</p>
Str. 5	<p>DODANO</p>	<p>B.4 Podmioty zaangażowane w realizację Projektu Należy wymienić podmioty zaangażowane w realizację Projektu oraz opisać ich rolę/cel uczestnictwa w Projekcie.</p>
Str. 5	<p>B.5 Korzyści społeczno – ekonomiczne, wynikające z realizacji Projektu Należy wskazać oraz uzasadnić oddziaływanie Projektu z punktu widzenia społeczno – ekonomicznego wpływu w regionie, na przykład w oparciu o analizę wielokryterialną.</p>	<p>B.6 Korzyści społeczno – ekonomiczne wynikające z realizacji Projektu Należy wskazać oraz uzasadnić oddziaływanie Projektu w regionie z punktu widzenia wpływu społeczno – ekonomicznego, na przykład w oparciu o analizę wielokryterialną.</p>
Str. 6 tab. C3	<p>2. Planowane zatrudnienie – należy podać liczbę bezpośrednio utworzonych miejsc pracy wraz z krótkim opisem stanowiska (m.in. zakres obowiązków, sposób rekrutacji, związek pomiędzy istotą uruchomienia danego stanowiska a inwestycją.) WAŻNE: Punkt 2.1. musi być spójny z ppkt D.1.2 Wniosku o dofinansowanie – wskaźnik rezultatu „Liczba bezpośrednio utworzonych miejsc pracy”.</p>	<p>2. Planowane zatrudnienie – należy podać liczbę bezpośrednio utworzonych miejsc pracy wraz z krótkim opisem stanowiska (m.in. zakres obowiązków, sposób rekrutacji, związek pomiędzy istotą uruchomienia danego stanowiska a inwestycją). WAŻNE: Punkt 2.1. musi być spójny z ppkt D.1.2. Wniosku o dofinansowanie Projektu – wskaźnik rezultatu „Liczba bezpośrednio utworzonych miejsc pracy”.</p>
Str. 7	<p>UWAGA! Wszystkie dane finansowe, przedstawione w Sekcji D Biznes Planu muszą być zgodne z danymi finansowymi</p>	<p>UWAGA! Wszystkie dane finansowe, przedstawione w Sekcji D Biznes Planu muszą być zgodne z danymi finansowymi we wniosku o</p>



	we wniosku o dofinansowanie.	dofinansowanie Projektu .
Str. 7	<p>W przypadku gdy Wnioskodawca zobowiązany jest do wyliczenia metody luki w finansowaniu (zgodnie z art. 55 ust 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006), zobowiązany jest do wypełnienia Załącznika nr 1 do Biznes Planu.</p>	<p>W przypadku gdy Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania metody luki w finansowaniu (zgodnie z art. 55 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006), wypełnia Załącznik nr 1 do Biznes Planu.</p>
Str. 8	<p>W tabelach D.1.A i D.1.B (w zależności od wystąpienia Pomocy Publicznej, bądź jej braku) należy dokonać podziału źródeł finansowania Projektu z jakich pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne.</p> <p>Pierwsza tabela będzie dotyczyć wydatków kwalifikowalnych nie podlegających zasadom Pomocy Publicznej, natomiast druga tabela będzie dotyczyć wydatków kwalifikowalnych podlegających zasadom Pomocy Publicznej.</p> <p>Udział środków publicznych podlega limitom wynikającym z maksymalnej intensywności pomocy określonej dla danego rozporządzenia MRR w sprawie udzielania Pomocy Publicznej. W tabeli należy określić dofinansowanie w podziale na 85% z EFRR oraz 15% z budżetu państwa. Środki własne podmiotów spoza sektora finansów publicznych, w przypadku Projektów podlegających zasadom Pomocy Publicznej, traktowane są jako środki prywatne.</p> <p>Suma źródeł finansowania Projektu w tym punkcie w rozbiciu na poszczególne lata musi być zgodna z sumą wydatków kwalifikowalnych w punkcie Planowane wydatki w ramach Projektu wg podstawowych kategorii kosztowych we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Poziom dofinansowania z EFRR w poszczególnych</p>	<p>USUNIĘTO</p> <p>USUNIĘTO</p>



latach powinien być jednakowy. Horyzont czasowy tabeli finansowej musi być zgodny z horyzontem czasowym przedstawionym w punkcie źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych Projektu.

Udział EFRR podlega limitom wynikającym z Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego zgodnie z opisami przy każdym z działań/poddziałań. Ponadto poziom dofinansowania Projektów z EFRR w danym konkursie może zostać ustalony na poziomie niższym niż maksymalny określony w Uszczegółowieniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego. Stosowna informacja zostanie w takim przypadku zawarta w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie projektu.

Jako środki własne Beneficjenta, będącego jednostką samorządu terytorialnego, mogą być traktowane pożyczki lub kredyty. Poprzez pozycję „Inne” należy rozumieć między innymi: fundusze celowe, środki specjalne, itp., a w przypadku Beneficjentów będących podmiotami spoza sektora finansów publicznych również środki własne takich podmiotów m.in. organizacji pozarządowych, niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej.

W przypadku współfinansowania Projektu przez budżet państwa, w wierszu „budżet państwa” należy podać nazwę (i dalej: kwoty) dysponenta właściwej części budżetowej, który przekazuje środki pozostające w jego dyspozycji, jako współfinansowanie budżetu państwa dla realizowanego Projektu.

USUNIĘTO



	<p>W przypadku występowania podmiotów finansowo zaangażowanych w realizację Projektu, wkład tych podmiotów musi być zgodny z punktem Partnerzy zaangażowani w realizację Projektu wniosku o dofinansowanie projektu. Tabela D.1. musi być spójna z punktem F.7 wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
--	---	--



Str. 9	<p>D.1.A Źródła finansowania wydatków Projektu podlegających zasadom Pomocy Publicznej</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Źródło finans.</th> <th colspan="2">2007</th> <th colspan="2">2008</th> <th colspan="2">2009</th> <th colspan="2">2010</th> <th colspan="2">2011</th> <th colspan="2">2012</th> <th colspan="2">2013</th> <th colspan="2">2014</th> <th colspan="2">2015</th> <th colspan="2">Suma</th> </tr> <tr> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> <th>Kw/PLN</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dofinansowa nie z środków publicznych:</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td> w tym EFR</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td> w tym Budżet Państwa (rozdział 34)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td> w tym środki partnerów mające charakter pomocy publicznej</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td> Wkład własny</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td> w tym środki Beneficjenta</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td> w tym kredyt bankowy</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td> w tym środki partnerów nie mające charakteru pomocy publicznej</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Suma źródeł finansowania</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	Źródło finans.	2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015		Suma		Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Dofinansowa nie z środków publicznych:																						w tym EFR																						w tym Budżet Państwa (rozdział 34)																						w tym środki partnerów mające charakter pomocy publicznej																						Wkład własny																						w tym środki Beneficjenta																						w tym kredyt bankowy																						w tym środki partnerów nie mające charakteru pomocy publicznej																						Suma źródeł finansowania																						<p>USUNIĘTO</p>
Źródło finans.	2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015		Suma																																																																																																																																																																																																																														
	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%	Kw/PLN	%																																																																																																																																																																																																																													
Dofinansowa nie z środków publicznych:																																																																																																																																																																																																																																																	
w tym EFR																																																																																																																																																																																																																																																	
w tym Budżet Państwa (rozdział 34)																																																																																																																																																																																																																																																	
w tym środki partnerów mające charakter pomocy publicznej																																																																																																																																																																																																																																																	
Wkład własny																																																																																																																																																																																																																																																	
w tym środki Beneficjenta																																																																																																																																																																																																																																																	
w tym kredyt bankowy																																																																																																																																																																																																																																																	
w tym środki partnerów nie mające charakteru pomocy publicznej																																																																																																																																																																																																																																																	
Suma źródeł finansowania																																																																																																																																																																																																																																																	
Str. 10	D.1.B Źródła finansowania wydatków Projektu nie podlegających zasadom Pomocy Publicznej																																																																																																																																																																																																																																																



	Poniesi 2008	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Suma
		Kwd % PLN	Kwd % PLN	Kwd % PLN	Kwd % PLN	Kwd % PLN	Kwd % PLN	Kwd % PLN	Kwd % PLN	Kwd % PLN
Zródło finanso										
Dofinansowa										
nie ze										
środków										
publicznych:										
w tym										
EFFR										
Wkład własny										
w tym										
środki										
Beneficjenta										
w tym										
środki										
partnerów										
w tym										
budżet										
państwa										
w tym										
inne										
Suma źródeł finansowania										
Str. 11	<p>D.2 Wydatki ogółem w ramach realizacji Projektu W tabeli należy określić rodzaje wszystkich wydatków, które kwalifikują się do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego bądź nie kwalifikują się do refundacji, a są niezbędne do realizacji Projektu i będą finansowane ze środków własnych Wnioskodawcy. Rodzaje wydatków, jakie mogą zostać uznane za kwalifikowane określa: <i>Załącznik nr 6 pn. Wytyczne</i></p>									

USUNIĘTO

USUNIĘTO



dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działania 1.4 – 1.6 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działania 1.4-1.6, bądź w przypadku Projektów objętych zasadami Pomocy Publicznej odpowiednie rozporządzenie MRR w sprawie udzielania Pomocy Publicznej oraz Wytyczne dla Beneficjentów w zakresie stosowania Pomocy Publicznej w ramach RPO WP 2007-2013 dla Działania 1.1 – 1.6 (bez Działania 1.3). Należy również określić całkowitą sumę instrumentu elastyczności.

Tabela musi być spójna punktem F.6 wniosku o dofinansowanie projektu

	Wydatki kwalifikowane	Wydatki niekwalifikowane	Suma PLN
Suma wydatków podlegających zasadom Pomocy Publicznej			
Suma wydatków nie podlegających zasadom Pomocy Publicznej			
Suma			
Suma wydatków w ramach instrumentu elastyczności			
Wydatki poniesione do roku 2008			
Wydatki poniesione w roku 2008			
Wydatki poniesione w roku 2009			
Wydatki poniesione w roku 2010			
Wydatki poniesione w roku 2011			
Wydatki poniesione w roku 2012			
Wydatki poniesione w roku 2013			
Wydatki poniesione w roku 2014			
Wydatki poniesione w roku 2015			

USUNIĘTO

Str. 8 pkt. D.1

Art. 55 rozporządzenia 1083/06 nie ma zastosowania gdy:
- Projekt nie generuje żadnego dochodu (np.

Art. 55 rozporządzenia 1083/06 nie ma zastosowania gdy:
- Projekt nie generuje żadnego dochodu (np. nieodpłatne publiczne drogi);



	<p>nieodpłatne publiczne drogi);</p> <ul style="list-style-type: none"> - całkowite koszty Projektu są poniżej 1 mln EURO; - dochody Projektu nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych (np. niektóre koleje); - Projekt podlega zasadom Pomocy Publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego WE, a zatem w przypadku Projektów mieszczących się w ww. kategoriach niniejszy podrozdział wytycznych nie ma zastosowania. 	<ul style="list-style-type: none"> - całkowite koszty Projektu są poniżej 1 mln EURO; - dochody Projektu nie pokrywają w pełni kosztów operacyjnych (np. niektóre koleje); - Projekt podlega zasadom Pomocy Publicznej w rozumieniu art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), a zatem w przypadku Projektów mieszczących się w ww. kategoriach niniejszy podrozdział wytycznych nie ma zastosowania. 																										
Str. 9	<p>Krok 3. Obliczenie wielkości (maksymalnej) dotacji UE Dotacja UE = DA X max(CRpa)</p> <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - max(CRpa) oznacza maksymalną wielkość współfinansowania przewidzianą dla osi priorytetowej w decyzji Komisji o przyjęciu programu operacyjnego (art. 53 ust. 6). <p>Wyniki kalkulacji luki w finansowaniu oraz wartość dotacji należy obliczyć zgodnie z załączonymi tabelami.</p> <p>Tabela 1. Obliczenie luki finansowej</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Wyszczególnienie</th> <th>Wartość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Okres odniesienia (lata)</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>2. Finansowa stopa dyskontowa (%)</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>3. Łączny koszt inwestycji - niezdyskontowany (zł)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Łączny koszt inwestycji (DIC) – dyskontowany (zł)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Wartość rezydualna - niezdyskontowana</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Wyszczególnienie	Wartość	1. Okres odniesienia (lata)	15	2. Finansowa stopa dyskontowa (%)	5%	3. Łączny koszt inwestycji - niezdyskontowany (zł)		4. Łączny koszt inwestycji (DIC) – dyskontowany (zł)		5. Wartość rezydualna - niezdyskontowana		<p>Krok 3. Obliczenie wielkości (maksymalnej) dotacji UE Dotacja UE = DA x max(CRpa)</p> <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - max(CRpa) oznacza maksymalną wielkość współfinansowania przewidzianą dla osi priorytetowej w decyzji Komisji o przyjęciu programu operacyjnego (art. 53 ust. 6 rozp. 1083/06). <p>Lukę w finansowaniu oraz wartość dotacji należy obliczyć zgodnie z załączonymi tabelami.</p> <p>Tabela 2. Obliczenie luki finansowej</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Wyszczególnienie</th> <th>Wartość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Okres odniesienia (lata)</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>2. Finansowa stopa dyskontowa (%)</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>3. Łączny koszt inwestycji - niezdyskontowany (zł)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Łączny koszt inwestycji (DIC) – dyskontowany (zł)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Wartość rezydualna - niezdyskontowana (zł)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Wartość rezydualna - dyskontowana (zł)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Wyszczególnienie	Wartość	1. Okres odniesienia (lata)	15	2. Finansowa stopa dyskontowa (%)	5%	3. Łączny koszt inwestycji - niezdyskontowany (zł)		4. Łączny koszt inwestycji (DIC) – dyskontowany (zł)		5. Wartość rezydualna - niezdyskontowana (zł)		6. Wartość rezydualna - dyskontowana (zł)	
Wyszczególnienie	Wartość																											
1. Okres odniesienia (lata)	15																											
2. Finansowa stopa dyskontowa (%)	5%																											
3. Łączny koszt inwestycji - niezdyskontowany (zł)																												
4. Łączny koszt inwestycji (DIC) – dyskontowany (zł)																												
5. Wartość rezydualna - niezdyskontowana																												
Wyszczególnienie	Wartość																											
1. Okres odniesienia (lata)	15																											
2. Finansowa stopa dyskontowa (%)	5%																											
3. Łączny koszt inwestycji - niezdyskontowany (zł)																												
4. Łączny koszt inwestycji (DIC) – dyskontowany (zł)																												
5. Wartość rezydualna - niezdyskontowana (zł)																												
6. Wartość rezydualna - dyskontowana (zł)																												



	(zł)				
	6. Wartość rezydualna - dyskontowana (zł)				
	7. Dochody - dyskontowane (zł)				
	8. Koszty operacyjne - dyskontowane (zł)				
	9. Dochód netto (DNR) = dochody – koszty operacyjne + wartość rezydualna (zł) = (7) – (8) + (6)				
	10. Wydatki kwalifikowalne max(EE) (art. 55 ust. 2) = koszt inwestycji – dochód netto (zł) = (4) – (9)				
	11. Luka w finansowaniu (R) % = (10) / (4)				
				7. Dochody - dyskontowane (zł)	
				8. Koszty operacyjne - dyskontowane (zł)	
				9. Dochód netto (DNR) = dochody – koszty operacyjne + wartość rezydualna (zł) = (7) – (8) + (6)	
				10. Wydatki kwalifikowalne max(EE) (art. 55 ust. 2 rozp. 1083/06) = koszt inwestycji – dochód netto (zł) = (4) – (9)	
				11. Luka w finansowaniu (R) % = (10) / (4)	
Str. 9	D.4 Szczegółowy budżet Projektu – wyłącznie dla kosztów kwalifikowalnych Należy określić szczegółowo wszystkie wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu (kategorie muszą być spójne z częścią finansową we wniosku o dofinansowanie projektu) wraz z uzasadnieniem ich poniesienia. Koszty kwalifikowane określa się w oparciu o Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP, stanowiącego Załącznik do Przewodnika Beneficjenta RPO WP dla Działań 1.4-1.6. W przypadku niewystarczającej liczby wierszy, Wnioskodawca powinien je dostawić.		D.2 Szczegółowy budżet Projektu – wyłącznie dla kosztów kwalifikowalnych Należy określić szczegółowo wszystkie wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu (kategorie muszą być spójne z częścią finansową we wniosku o dofinansowanie Projektu) wraz z uzasadnieniem ich poniesienia. Koszty kwalifikowane określa się w oparciu o Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działań 1.4–1.6 RPO WP 2007-2013, stanowiącego Załącznik do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4-1.6. W przypadku niewystarczającej liczby wierszy, Wnioskodawca powinien je dostawić.		
Str. 11 tab.	Szczegółowy budżet Projektu i harmonogram realizacji działań kwalifikowalnych Należy określić zakres rzeczowy Projektu w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych. Poszczególne koszty przyporządkować do rodzajów wydatków kwalifikowalnych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności		Szczegółowy budżet Projektu i harmonogram realizacji działań kwalifikowalnych Należy określić zakres rzeczowy Projektu w odniesieniu jedynie do kosztów kwalifikowalnych. Poszczególne koszty należy przyporządkować do rodzajów wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności		



	wydatków w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP	wydatków w ramach Działań 1.4–1.6 RPO WP 2007-2013.																				
Str. 11 tab. Wiersz 11	<table border="1"> <tr> <td>Koszty inne</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>(należy wymienić rodzaje wydatków, których nie da się podporządkować do ww. wydatków, np. wydatki na zakup niezbędnego sprzętu, wyposażenia)</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Koszty inne					<i>(należy wymienić rodzaje wydatków, których nie da się podporządkować do ww. wydatków, np. wydatki na zakup niezbędnego sprzętu, wyposażenia)</i>					<table border="1"> <tr> <td>Koszty inne</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>(należy wymienić rodzaje wydatków, których nie można podporządkować do ww. wydatków, np. wydatki na zakup niezbędnego sprzętu, wyposażenia)</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Koszty inne					<i>(należy wymienić rodzaje wydatków, których nie można podporządkować do ww. wydatków, np. wydatki na zakup niezbędnego sprzętu, wyposażenia)</i>				
Koszty inne																						
<i>(należy wymienić rodzaje wydatków, których nie da się podporządkować do ww. wydatków, np. wydatki na zakup niezbędnego sprzętu, wyposażenia)</i>																						
Koszty inne																						
<i>(należy wymienić rodzaje wydatków, których nie można podporządkować do ww. wydatków, np. wydatki na zakup niezbędnego sprzętu, wyposażenia)</i>																						
Str. 12	<p>D.5 Bilans</p> <p>W przypadku sporządzania punktu D.4 i D.5 (lata) liczba kolumn po kolumnie „rok bazowy/okres bieżący” musi obejmować okres realizacji Projektu wraz z trwałością Projektu – 5 lat. Np. okres realizacji 2 lata (2009, 2010) i trwałość Projektu po zakończeniu realizacji (2011, 2012, 2013, 2014, 2015), suma kolumn po kolumnie „rok bazowy/okres bieżący” (bez jego uwzględnienia) wynosi 7. W przypadku niewystarczającej liczby kolumn Wnioskodawca powinien dostawić brakujące lub usunąć niepotrzebne kolumny (jedynie kolumny z latami).</p>	<p>D.3 Bilans</p> <p>Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. (DODANO)</p> <p>W przypadku sporządzania punktu D.3 i D.4, liczba kolumn (lata) po kolumnie „rok bazowy/okres bieżący” musi obejmować okres realizacji Projektu wraz z trwałością Projektu – 5 lat. Np. okres realizacji 2 lata (2010, 2011) i trwałość Projektu po zakończeniu realizacji (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) – suma kolumn po kolumnie „rok bazowy/okres bieżący” (bez jego uwzględnienia) wynosi 7. W przypadku niewystarczającej liczby kolumn Wnioskodawca powinien dostawić brakujące lub usunąć niepotrzebne kolumny (jedynie kolumny z latami).</p>																				
Str. 12	DODANO PRZYPIS	² W przypadku konkursów z I kwartału danego roku, gdzie Wnioskodawcy nie mają jeszcze zamkniętego roku obrachunkowego dopuszcza się możliwość podania danych finansowych za trzy																				



		pierwsze kwartały roku poprzedniego.
Str. 13	* Pomimo, iż Wnioskodawca zamierza realizować Projekt w roku 2011, to zobowiązany jest zachować ciągłość lat, w związku z tym wykazuje również dane za lata 2009 i 2010.	* Pomimo, iż Wnioskodawca zamierza realizować Projekt w roku 2011, to zobowiązany jest zachować ciągłość lat, w związku z tym wykazuje również dane za rok 2010 .
Załącznik 6 Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP		
Str. 4	Podstawa prawna Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712) oraz Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego.	Podstawa prawna Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.) oraz Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
Str. 4	6) <i>Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013</i> , zwane dalej Uszczegółowieniem RPO (najnowsza wersja dokumentu zatwierdzona uchwałą nr 1241/252/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 1 października 2009 r.)	6) <i>Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013</i> , zwane dalej Uszczegółowieniem RPO (najnowsza wersja dokumentu zatwierdzona uchwałą nr 1617/279/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 29 grudnia 2010 r.)
Str. 5	1) <i>Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości</i> (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223) zwana dalej „ustawą o rachunkowości”, 2) <i>Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług</i> (Dz. U. Nr 54, poz. 535, ze zm.) zwana dalej ustawą o VAT, 3) <i>Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie wykonania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług</i> (Dz. U. Nr 212,	1) <i>Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości</i> (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 ze zm.) zwana dalej „ustawą o rachunkowości”, 2) <i>Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług</i> (Dz. U. z 2004 r. , Nr 54, poz. 535, ze zm.) zwana dalej ustawą o VAT, 3) <i>Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie wykonania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług</i> (Dz. U. z 2008 r. , Nr 212, poz. 1336) zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie wykonywania przepisów ustawy o podatku od towarów i



	<p>poz. 1336) zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie wykonywania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług”,</p> <p>4) <i>Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami</i> (Dz. U z 2004 r., Nr 261, poz. 2603, ze zm.) zwana dalej „ustawą o gospodarce nieruchomościami”,</p> <p>5) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.),</p>	<p>usług”,</p> <p>4) <i>Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami</i> (Dz. U z 2004 r., Nr 261, poz. 2603 ze zm.) zwana dalej „ustawą o gospodarce nieruchomościami”,</p> <p>5) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.),</p>
Str. 6	<p>3) W przypadku projektu lub grupy projektów objętych zasadami pomocy publicznej - określonej w art. 87 i 88 Traktatu ustanawiającego WE – mogą obowiązywać bardziej restrykcyjne zasady związane z kwalifikowaniem wydatków od określonych w niniejszych Wytycznych. W takiej sytuacji za kwalifikowalne uznaje się te wydatki, które spełniają równocześnie warunki określone w Wytycznych oraz w programie pomocowym, tj. w akcie prawa polskiego stanowiącym podstawę prawną udzielenia pomocy.</p>	<p>3) W przypadku projektu lub grupy projektów objętych zasadami pomocy publicznej - określonej w art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) – mogą obowiązywać bardziej restrykcyjne zasady związane z kwalifikowaniem wydatków od określonych w niniejszych Wytycznych. W takiej sytuacji za kwalifikowalne uznaje się te wydatki, które spełniają równocześnie warunki określone w Wytycznych oraz w programie pomocowym, tj. w akcie prawa polskiego stanowiącym podstawę prawną udzielenia pomocy.</p>
Str. 9	<p>Rozpoczęcie realizacji projektu – należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu - data ta nie może być wcześniejsza niż 01 styczeń 2007 r.</p> <p>Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną, a wnioskodawca spełnia przesłanki mikro, małego i średniego przedsiębiorcy data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następujący po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu; jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną a</p>	<p>Rozpoczęcie realizacji projektu – należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu - data ta nie może być wcześniejsza niż 01 styczeń 2007 r.</p> <p>USUNIĘTO</p>



	<p>wnioskodawca spełnia przesłanki dużego przedsiębiorcy data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż data otrzymania przez wnioskodawcę pisma potwierdzającego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy.</p> <p>DODANO</p>	<p>Należy pamiętać, że w przypadku projektów objętych pomocą publiczną inną niż pomoc <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji projektu jest tożsame z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności całego projektu i musi nastąpić po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że rozpoczęcie realizacji projektu (w przypadku inwestycji budowlanej rozumianej jako wpis do dziennika budowy, w pozostałych przypadkach wiążące zobowiązanie do zamówienia maszyn, urządzeń, np. zapłata zaliczki lub złożenie zamówienia lub wybór dostawcy urządzeń czy podpisanie z nim umowy, itp.) bez względu na wielkość beneficjenta, może nastąpić dopiero po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. W sytuacji niezachowania tej zasady, projekt nie może zostać objęty dofinansowaniem.</p> <p>W przypadku pomocy <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednak dopiero po jego złożeniu rozpoczyna się okres kwalifikowalności wydatków. Oznacza to, że poniesione wydatki przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne.</p>
Str. 12	Zasięg geograficzny kwalifikowalności Projekt współfinansowany z EFRR w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP powinien być realizowany w granicach administracyjnych województwa pomorskiego. Odstępstwo od tej zasady stanowi	Zasięg geograficzny kwalifikowalności Projekt współfinansowany z EFRR w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa pomorskiego. Odstępstwo od tej zasady stanowi Działanie 1.6 RPO WP (np. realizacja kampanii marketingowych



	Działanie 1.6 RPO WP (np. realizacja kampanii marketingowych promujących region w kraju i zagranicą, organizowanie wyjazdowych i przyjazdowych misji gospodarczych oraz wizyt studyjnych o charakterze gospodarczym).	promujących region w kraju i zagranicą, organizowanie wyjazdowych i przyjazdowych misji gospodarczych oraz wizyt studyjnych o charakterze gospodarczym).
Str. 13	<p>Trwałość projektu</p> <p>1) Zgodnie z postanowieniami art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych musi być zachowana przez okres 5 lat od dnia spełnienia jednocześnie trzech poniższych warunków:</p> <p>1) wszystkie działania opisane w projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją projektu nie jest wymagana do zakończenia operacji,</p> <p>2) wszystkie wydatki związane z realizacją projektu zostały zapłacone przez beneficjenta, czyli żadne wydatki związane z realizacją projektu nie pozostały do zapłacenia,</p> <p>3) beneficjent otrzymał całą przysługującą kwotę dofinansowania projektu (obliczoną po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową).</p>	<p>Trwałość projektu</p> <p>1) Zgodnie z postanowieniami art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych musi być zachowana przez okres 5 lat od dnia spełnienia jednocześnie trzech poniższych warunków:</p> <p>1) wszystkie działania opisane w projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją projektu nie jest wymagana do jego zakończenia,</p> <p>2) wszystkie koszty związane z realizacją projektu zostały zapłacone przez beneficjenta, czyli żadne wydatki związane z realizacją projektu nie pozostały do zapłacenia,</p> <p>3) beneficjent otrzymał całą przysługującą mu kwotę dofinansowania projektu (obliczoną po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową).</p>
Str. 16	<p>Termin poniesienia wydatku</p> <p>1) Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W Działaniach 1.4 – 1.6 RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r. oraz nie później niż 30 czerwca 2015 r.</p>	<p>Termin poniesienia wydatku</p> <p>1) Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W Działaniach 1.4 – 1.6 RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r. oraz nie później niż 30 czerwca 2015 r. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej kwalifikowalne są</p>



	<p>W przypadku wystąpienia pomocy publicznej kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia następnego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną a beneficjent spełnia przesłanki dużego przedsiębiorcy kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż data otrzymania przez wnioskodawcę pisma potwierdzającego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy.</p> <p>DODANO</p>	<p>wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia następnego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>USUNIĘTO</p> <p>Należy pamiętać, że w przypadku projektów objętych pomocą publiczną inną niż pomoc <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji projektu jest tożsame z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności całego projektu i musi nastąpić po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że rozpoczęcie realizacji projektu (w przypadku inwestycji budowlanej rozumianej jako wpis do dziennika budowy, w pozostałych przypadkach wiążące zobowiązanie do zamówienia maszyn, urządzeń, np. zapłata zaliczki lub złożenie zamówienia lub wybór dostawcy urządzeń czy podpisanie z nim umowy, itp.) bez względu na wielkość beneficjenta, może nastąpić dopiero po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. W sytuacji niezachowania tej zasady, projekt nie może zostać objęty dofinansowaniem.</p> <p>W przypadku pomocy <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednak dopiero po jego złożeniu rozpoczyna się okres kwalifikowalności wydatków. Oznacza to, że poniesione wydatki przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne.</p>
--	--	---



Str. 22	8) Powyższych zasad nie stosuje się do projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską oraz do projektów o wartości poniżej 1 mln EURO.	8) Powyższych zasad nie stosuje się do projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 TFUE oraz do projektów o wartości poniżej 1 mln EURO.
Str. 39	DODANO	<p>c) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 85, poz. 719),</p> <p>d) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 105, poz. 874),</p> <p>e) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 214, poz. 1661);</p>
Załącznik 8 Wytyczne dla beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach OP1 RPO WP		
Str. 4	1.1 Definicja pomocy publicznej Pomoc publiczna została zdefiniowana w art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (zwanego dalej TWE). Artykuł ten stanowi, iż „z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Traktacie, każda pomoc udzielana przez państwo członkowskie lub ze źródeł państwowych w jakiegokolwiek formie, która narusza lub grozi naruszeniem konkurencji przez uprzywilejowanie niektórych przedsiębiorstw lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z zasadami	1.1 Definicja pomocy publicznej Pomoc publiczna została zdefiniowana w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) , który stanowi, iż: „z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.”



	<i>wspólnego rynku w zakresie, w jakim wpływa negatywnie na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi”.</i>	
Str. 5	<p><u>Selektywność</u> Zgodnie z art. 87 ust. 1 TWE pomocą publiczną jest wsparcie udzielane niektórym przedsiębiorstwom lub związane z produkcją niektórych towarów. W przypadku OP1 RPO WP 2007-2013 (bez Dz. 1.3) mamy do czynienia z dwoma rodzajami ograniczeń. Po pierwsze, sam program operacyjny skierowany jest wyłącznie do projektów realizowanych na terenie Województwa Pomorskiego. Po drugie, każdy z priorytetów i każde z działań w ramach danego priorytetu, ogranicza wsparcie na dwóch płaszczyznach: podmiotowej (poprzez wskazanie zamkniętego katalogu beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o wsparcie) i przedmiotowej (poprzez wskazanie zamkniętego katalogu przedsięwzięć objętych dofinansowaniem). Zatem należy stwierdzić, iż finansowanie projektu w ramach OP 1 RPO WP 2007-2013 (bez Dz. 1.3) ma charakter selektywny.</p>	<p><u>Selektywność</u> Zgodnie z art. 107 ust. 1 TFUE pomocą publiczną jest wsparcie udzielane niektórym przedsiębiorstwom lub związane z produkcją niektórych towarów. W przypadku OP1 RPO WP 2007-2013 (bez Dz. 1.3) mamy do czynienia z dwoma rodzajami ograniczeń. Po pierwsze, sam program operacyjny skierowany jest wyłącznie do projektów realizowanych na terenie Województwa Pomorskiego. Po drugie, każdy z priorytetów i każde z działań w ramach danego priorytetu, ogranicza wsparcie na dwóch płaszczyznach: podmiotowej (poprzez wskazanie zamkniętego katalogu beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o wsparcie) i przedmiotowej (poprzez wskazanie zamkniętego katalogu przedsięwzięć objętych dofinansowaniem). Zatem należy stwierdzić, iż finansowanie projektu w ramach OP 1 RPO WP 2007-2013 (bez Dz. 1.3) ma charakter selektywny.</p>
Str. 5	<p><u>Wpływ na konkurencję oraz Wpływ na wymianę handlową</u> Zgodnie z art. 87 ust. 1 TWE, pomoc musi zakłócać lub grozić zakłóceniem konkurencji oraz wpływać na wymianę handlową między państwami członkowskimi. Przesłankę zakłócenia lub groźby zakłócenia konkurencji analizuje się łącznie z analizą wystąpienia wpływu na wymianę handlową między państwami członkowskimi. W przypadku OP 1 wsparcie jest przeznaczone na rzecz</p>	<p><u>Wpływ na konkurencję oraz Wpływ na wymianę handlową</u> Zgodnie z art. 107 ust. 1 TFUE, pomoc musi zakłócać lub grozić zakłóceniem konkurencji oraz wpływać na wymianę handlową między państwami członkowskimi. Przesłankę zakłócenia lub groźby zakłócenia konkurencji analizuje się łącznie z analizą wystąpienia wpływu na wymianę handlową między państwami członkowskimi. W przypadku OP 1 wsparcie jest przeznaczone na rzecz przedsiębiorców, którzy prowadzą swoją działalność gospodarczą na konkurencyjnym rynku. Biorąc pod uwagę orzecznictwo wspólnotowe, wsparcie</p>



	<p>przedsiębiorców, którzy prowadzą swoją działalność gospodarczą na konkurencyjnym rynku. Biorąc pod uwagę orzecznictwo wspólnotowe, wsparcie udzielone przedsiębiorcy posiadającemu konkurentów (choćby potencjalnych) na rynku choćby lokalnym, może potencjalnie zakłócić konkurencję i wpłynąć na wymianę handlową między państwami członkowskimi. Należy pamiętać, że rynek lokalny czy regionalny jest częścią rynku wspólnego, na którym panuje swoboda przepływu kapitału.</p>	<p>udzielone przedsiębiorcy posiadającemu konkurentów (choćby potencjalnych) na rynku choćby lokalnym, może potencjalnie zakłócić konkurencję i wpłynąć na wymianę handlową między państwami członkowskimi. Należy pamiętać, że rynek lokalny czy regionalny jest częścią rynku wspólnego, na którym panuje swoboda przepływu kapitału.</p>
Str. 6	<p>1.2 Wobec kogo stosuje się przepisy o pomocy publicznej? Zgodnie z art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, zasady dotyczące pomocy publicznej mają zastosowanie wyłącznie do przedsiębiorców. Poszukując odpowiedzi na pytanie, czy w odniesieniu do projektu należy zastosować zasady dotyczące pomocy publicznej, należy w pierwszej kolejności odpowiedzieć na pytanie, czy jako podmiot otrzymujący wsparcie wpisujemy się w wspólnotową definicję przedsiębiorcy.</p>	<p>1.2 Wobec kogo stosuje się przepisy o pomocy publicznej? Zgodnie z art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, zasady dotyczące pomocy publicznej mają zastosowanie wyłącznie do przedsiębiorców. Poszukując odpowiedzi na pytanie, czy w odniesieniu do projektu należy zastosować zasady dotyczące pomocy publicznej, należy w pierwszej kolejności odpowiedzieć na pytanie, czy jako podmiot otrzymujący wsparcie wpisujemy się w wspólnotową definicję przedsiębiorcy.</p>
Str. 6	<p>Zgodnie z art. 54 ust. 4 <i>rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999</i>, w przypadku udzielania pomocy publicznej należy stosować definicję „przedsiębiorcy” w rozumieniu art. 87 TWE. W związku z powyższym, przy ocenie projektów realizowanych w ramach OP 1 RPO WP 2007-2013 (bez Dz. 1.3) należy brać pod uwagę wspólnotową definicję beneficjenta pomocy publicznej, odwołującą się do wspólnotowej definicji przedsiębiorcy.</p>	<p>Zgodnie z art. 54 ust. 4 <i>rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999</i>, w przypadku udzielania pomocy publicznej należy stosować definicję „przedsiębiorcy” w rozumieniu art. 107 TFUE. W związku z powyższym, przy ocenie projektów realizowanych w ramach OP 1 RPO WP 2007-2013 (bez Dz. 1.3) należy brać pod uwagę wspólnotową definicję beneficjenta pomocy publicznej, odwołującą się do wspólnotowej definicji przedsiębiorcy. Sformułowanie „przedsiębiorca” użyte w dalszej części wytycznych będzie więc</p>



	Sformułowanie „przedsiębiorca” użyte w dalszej części wytycznych będzie więc odwoływać się do szerokiej definicji wynikającej z prawodawstwa wspólnotowego.	odwoływać się do szerokiej definicji wynikającej z prawodawstwa wspólnotowego.
Str. 8	<p style="text-align: center;">Przykład 1</p> <p>Zrzeszenie Pracodawców Polskich składa projekt, przewidujący adaptację budynku, który po zakończeniu prac budowlanych będzie udostępniany przedsiębiorcom z sektora MŚP, na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>Jako, że beneficjentem wsparcia jest organizacja pozarządowa, będziemy ją traktować jako przedsiębiorcę, a tym samym potencjalnego beneficjenta pomocy publicznej, w odniesieniu do infrastruktury wykorzystywanej do prowadzenia działalności odpłatnej. Istotny jest zatem sposób wykorzystania zmodernizowanego budynku. Jeżeli infrastruktura będzie udostępniana nieodpłatnie, będzie można uznać, że ZPP nie jest w tym zakresie przedsiębiorcą i pomoc publiczna nie wystąpi. Jeżeli jednak Stowarzyszenie w studium wykonalności projektu zakłada prowadzenie działalności odpłatnej przy wykorzystaniu tego majątku, to powinniśmy uznać, że będzie ono przedsiębiorcą w rozumieniu art. 87 TWE, a co a tym idzie - potencjalnym beneficjentem pomocy publicznej.</p>	<p style="text-align: center;">Przykład 1</p> <p>Zrzeszenie Pracodawców Polskich składa projekt, przewidujący adaptację budynku, który po zakończeniu prac budowlanych będzie udostępniany przedsiębiorcom z sektora MŚP, na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>Jako, że beneficjentem wsparcia jest organizacja pozarządowa, będziemy ją traktować jako przedsiębiorcę, a tym samym potencjalnego beneficjenta pomocy publicznej, w odniesieniu do infrastruktury wykorzystywanej do prowadzenia działalności odpłatnej. Istotny jest zatem sposób wykorzystania zmodernizowanego budynku. Jeżeli infrastruktura będzie udostępniana nieodpłatnie, będzie można uznać, że ZPP nie jest w tym zakresie przedsiębiorcą i pomoc publiczna nie wystąpi. Jeżeli jednak Stowarzyszenie w studium wykonalności projektu zakłada prowadzenie działalności odpłatnej przy wykorzystaniu tego majątku, to powinniśmy uznać, że będzie ono przedsiębiorcą w rozumieniu art. 107 TFUE, a co a tym idzie - potencjalnym beneficjentem pomocy publicznej.</p>
Str. 17	Pomoc <i>de minimis</i> nie może być udzielana w sektorach rybołówstwa, akwakultury oraz rolnictwa (w zakresie hodowli oraz uprawy produktów rolnych). Wykaz produktów rolnych jest zamieszczony w Załączniku I do Traktatu Wspólnot Europejskich.	Pomoc <i>de minimis</i> nie może być udzielana w sektorach rybołówstwa, akwakultury oraz rolnictwa (w zakresie hodowli oraz uprawy produktów rolnych). Wykaz produktów rolnych jest zamieszczony w Załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej .



Str. 25	<p>Przepisy krajowe wskazują, jakie sektory gospodarki są wyłączone z możliwości ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną. Są to: górnictwo węgla, hutnictwo żelaza i stali, sektor włókien syntetycznych oraz rybołówstwo. W zakresie rolnictwa, regionalna pomoc inwestycyjna ma ograniczone zastosowanie: nie stosuje się ich do produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do Traktatu Wspólnot Europejskich. Regionalna pomoc inwestycyjna nie może być także udzielana przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej (opisanym przy okazji pomocy <i>de minimis</i>).</p>	<p>Przepisy krajowe wskazują, jakie sektory gospodarki są wyłączone z możliwości ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną. Są to: górnictwo węgla, hutnictwo żelaza i stali, sektor włókien syntetycznych oraz rybołówstwo. W zakresie rolnictwa, regionalna pomoc inwestycyjna ma ograniczone zastosowanie: nie stosuje się ich do produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Regionalna pomoc inwestycyjna nie może być także udzielana przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej (opisanym przy okazji pomocy <i>de minimis</i>).</p>
Str. 37	<p>DODANO</p> <p>W obecnej chwili jedyną podstawą prawną do udzielenia pomocy w ramach przedmiotowego poddziałania jest rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (część inwestycyjna projektu)</p>	<p>Podstawą prawną do udzielenia pomocy w ramach przedmiotowego poddziałania są:</p> <ul style="list-style-type: none">- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczo-rozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 214, poz. 1661),- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 85, poz. 719),- rozporządzenie 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.) - część inwestycyjna projektu,- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2



	oraz rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych.	października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 185, poz. 1317).
Str. 38	<p>Instytucja Pośrednicząca II stopnia, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą RPO WP 2007-2013, przygotowała zasady umożliwiające na uniknięcie występowania pomocy publicznej na poziomie IOB.</p> <p>DODANO</p> <p>DODANO</p> <p>Jednakże Podmioty, które będą zainteresowane realizacją Projektów przy wykorzystaniu niniejszego mechanizmu, będą zobowiązane do spełnienia szeregu dodatkowych warunków:</p>	<p>Instytucja Pośrednicząca II stopnia, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą RPO WP 2007-2013, przygotowała zasady umożliwiające na uniknięcie występowania pomocy publicznej na poziomie IOB.</p> <p>W przypadku projektów tego typu możliwe jest wykluczenie pomocy publicznej poprzez zastosowanie jednego z poniższych mechanizmów.</p> <p>Pierwszy z nich zakłada wykluczenie pomocy publicznej poprzez wykazanie, że otrzymane wsparcie stanowi korzyść ekonomiczną nie dla Beneficjenta projektu (IOB) lecz dla Beneficjenta Końcowego (klienta IOB).</p> <p>Podmioty, które będą zainteresowane realizacją Projektów przy wykorzystaniu niniejszego mechanizmu, będą zobowiązane do spełnienia szeregu dodatkowych warunków:</p>
Str. 38	Powyższe warunki mają na celu uniknięcie wystąpienia elementu korzyści ekonomicznej po stronie Podmiotu realizującego Projekt.	USUNIĘTO
Str. 39/40	<p>DODANO</p> <p>DODANO</p>	<p>Druga ścieżka wykluczenia pomocy publicznej opiera się na wykazaniu, że podmiot pełniący funkcję Instytucji Otoczenia Biznesu (Podmiot Zarządzający infrastrukturą IOB) został wyłoniony zgodnie procedurą wyboru operatora wskazaną w XXIII Raporcie KE nt. Polityki Konkurencji (1993). Prowadzenie IOB nie przez samego Beneficjenta Projektu lecz Operatora pozwala na stwierdzenie, że otrzymane wsparcie nie zakłóca</p>



		<p>w pełny sposób powinny opisywać przedmiot postępowania (rola operatora, założenia funkcjonowania inkubatora, cele jakie będzie musiał osiągać operator lub wskaźniki jakie będzie miał zrealizować). Ponadto, publikowane ogłoszenie powinno zawierać informację na temat kryteriów i ich wag, według których przeprowadzone zostanie postępowanie i wyłoniony będzie operator. Komisja Europejska stoi na stanowisku, iż głównym kryterium wyboru powinna być cena, co nie oznacza, iż kryterium cenowe powinno być jedynym kryterium wyboru operatora. Dopuszcza się publikację ogłoszeń w mediach z niepełną informacją, jeśli jednocześnie ogłoszenie odsyła do strony internetowej, gdzie potencjalny oferent uzyska pełną informację na temat przedmiotu postępowania oraz kryteriów wyboru operatora.</p> <p>Zasada bezwarunkowości (niedyskryminacyjności) jest spełniona jeżeli każdy zainteresowany podmiot, prowadzący działalność gospodarczą w zakresie przedmiotu ogłoszenia (wspieranie rozwoju przedsiębiorczości), będzie mógł przystąpić do postępowania, niezależnie od tego, jaka jest jego forma organizacyjna i prawna, jakie posiada doświadczenie i jakim kapitałem dysponuje. Wszelkie warunki zwyczajowo wskazywane w postępowaniach przetargowych jako warunki konieczne do spełnienia na etapie składania ofert (jak np. doświadczenie, wykazanie niezbędnego zaplecza technicznego, kapitałowego czy osobowego), powinny wystąpić w postępowaniu wyłącznie jako kryteria oceny złożonych ofert. Ponadto, wyłonienie operatora powinno nastąpić wg zastosowania kryteriów oceny jednakowych dla wszystkich oferentów, bez wprowadzania warunków promujących określone kategorie podmiotów.</p> <p>Wskazanie przez Beneficjenta, że Instytucja Otoczenia Biznesu</p>
--	--	--



		będzie prowadzona przez Operatora wyłonionego wg powyższych zasad, również wyklucza występowanie pomocy publicznej w projekcie.
Str. 42/43	<p>W związku z tym, konieczne będzie dokonanie rozróżnienia między różnymi sferami działalności beneficjentów i ustalenie, w jakim stopniu planowany projekt odnosi się do działalności gospodarczej, a w jakim jest związany z działalnością niekomercyjną beneficjenta. Pozwoli to na ustalenie, czy planowane wsparcie podlega przepisom o pomocy publicznej. Jednakże należy również zauważyć, iż w sytuacji, gdy beneficjent wsparcia prowadzi działalność gospodarczą i uzyskuje korzyść, której w normalnych warunkach nie mógłby uzyskać na rynku, udzielane mu wsparcie stanowi pomoc państwa w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE.</p>	<p>W związku z tym, konieczne będzie dokonanie rozróżnienia między różnymi sferami działalności beneficjentów i ustalenie, w jakim stopniu planowany projekt odnosi się do działalności gospodarczej, a w jakim jest związany z działalnością niekomercyjną beneficjenta. Pozwoli to na ustalenie, czy planowane wsparcie podlega przepisom o pomocy publicznej. Jednakże należy również zauważyć, iż w sytuacji, gdy beneficjent wsparcia prowadzi działalność gospodarczą i uzyskuje korzyść, której w normalnych warunkach nie mógłby uzyskać na rynku, udzielane mu wsparcie stanowi pomoc państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE.</p>
Str. 43	<p>Odrębną kwestią w analizowanej sprawie jest ocena możliwości uzyskania pomocy publicznej przez odbiorców końcowych w postaci efektów zrealizowanego projektu. W przypadku świadczenia bezpłatnych usług informacyjnych i promocyjnych, organizowaniu szkoleń na rzecz przedsiębiorców, z których mógłby korzystać tylko określony krąg przedsiębiorców, będziemy mieli do czynienia z selektywnym charakterem takiego wsparcia, które mogłoby stanowić dla tych przedsiębiorców pomoc publiczną w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE, gdyby spełnione były jednocześnie pozostałe przesłanki konstytuujące pojęcie pomocy publicznej.</p>	<p>Odrębną kwestią w analizowanej sprawie jest ocena możliwości uzyskania pomocy publicznej przez odbiorców końcowych w postaci efektów zrealizowanego projektu. W przypadku świadczenia bezpłatnych usług informacyjnych i promocyjnych, organizowaniu szkoleń na rzecz przedsiębiorców, z których mógłby korzystać tylko określony krąg przedsiębiorców, będziemy mieli do czynienia z selektywnym charakterem takiego wsparcia, które mogłoby stanowić dla tych przedsiębiorców pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, gdyby spełnione były jednocześnie pozostałe przesłanki konstytuujące pojęcie pomocy publicznej.</p>
Str. 43/44	Szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania	Szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy na



	<p>pomocy na realizacji Projektów polegających na tworzeniu lub wzmacnianiu potencjału instytucji otoczenia biznesu, z wyłączeniem pomocy na realizacji projektów polegających na dofinansowaniu funduszy pożyczkowych i poręczeniowych, w ramach regionalnych programów operacyjnych określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 85 Poz. 719) oraz (w zakresie instrumentu elastyczności) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 185, Poz. 1317).</p> <p>DODANO</p>	<p>realizację Projektów polegających na tworzeniu lub wzmacnianiu potencjału instytucji otoczenia biznesu, z wyłączeniem pomocy na realizację projektów polegających na dofinansowaniu funduszy pożyczkowych i poręczeniowych, w ramach regionalnych programów operacyjnych określa;</p> <ul style="list-style-type: none">- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje w zakresie: energetyki, infrastruktury telekomunikacyjnej, infrastruktury sfery badawczorozwojowej, lecznictwa uzdrowiskowego w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 214, poz. 1661);- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 85 Poz. 719),- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 185, poz. 1317), - w zakresie instrumentu elastyczności.
--	---	---



Załącznik 9 Wytyczne do projektów przygotowywanych przez partnerstwa w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP

Str. 5	<p>1. Projekty przygotowywane przez partnerstwa krajowych podmiotów publicznych</p> <p>1.1. Podmioty współpracy</p> <p>Instytucje sektora publicznego, jako potencjalni beneficjenci środków z OP1 RPO WP, to zgodnie z polskim systemem prawnym osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, zaliczone do sektora finansów publicznych na podstawie art. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, tzn.:</p> <ol style="list-style-type: none">1. organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa, sądy i trybunały;2. gminy, powiaty i samorząd województwa, zwane dalej "jednostkami samorządu terytorialnego", oraz ich związki;3. jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych;4. państwowe i samorządowe fundusze celowe;5. uczelnie publiczne;6. jednostki badawczo-rozwojowe;7. samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;8. państwowe i samorządowe instytucje kultury;9. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i zarządzane przez nie fundusze;10. Narodowy Fundusz Zdrowia;11. Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;	<p>1. Projekty przygotowywane przez partnerstwa krajowych podmiotów publicznych</p> <p>1.1. Podmioty współpracy</p> <p>Instytucje sektora publicznego, jako potencjalni beneficjenci środków z OP1 RPO WP, to zgodnie z polskim systemem prawnym osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zaliczone do sektora finansów publicznych na podstawie art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. r. o finansach publicznych, tzn.:</p> <ol style="list-style-type: none">1.organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa, sądy i trybunały;2. jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;3. jednostki budżetowe;4. samorządowe zakłady budżetowe;5. agencje wykonawcze;6. instytucje gospodarki budżetowej;7. państwowe fundusze celowe;8. Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;9. Narodowy Fundusz Zdrowia;10. samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;11. uczelnie publiczne;12.Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;13. państwowe i samorządowe instytucje kultury oraz państwowe instytucje filmowe;14.inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z
--------	---	---



	12. inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, banków i spółek prawa handlowego.	wyłączeniem przedsiębiorstw, jednostek badawczo-rozwojowych, banków i spółek prawa handlowego.
Str. 5	² Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 ze zm.	² t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 ze zm.
Str. 9	⁶ Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz.1655	⁷ t.j. - Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz.1655 ze zm.
Str. 18	<p>Umowa partnerstwa dla realizacji wspólnego projektu w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP powinna:</p> <p>określać strony i przedmiot umowy, jak i zakres planowanych prac w ramach wspólnego przedsięwzięcia, ustanawiać beneficjenta (Partnera Wiodącego), który złoży wniosek do IP II o dofinansowanie projektu,</p> <p>DODANO</p> <p>DODANO</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalać wspólną strategię dla realizacji projektu i w sposób wyczerpujący regulować stosunki wewnętrzne partnerstwa, w tym zakres obowiązków, współdziałania i odpowiedzialności w ramach projektu, - zawierać pełnomocnictwo udzielone przez poszczególnych partnerów dla Partnera Wiodącego do podpisania przez niego umowy o dofinansowanie projektu w ich imieniu i na ich rzecz, 	<p>Umowa partnerstwa dla realizacji wspólnego projektu w ramach Działań 1.4 – 1.6 RPO WP powinna:</p> <p>określać strony i przedmiot umowy, jak i zakres planowanych prac w ramach wspólnego przedsięwzięcia,</p> <p>ustanawiać Partnera wiodącego, który złoży wniosek do IP II o dofinansowanie projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zawierać pełnomocnictwo udzielone przez poszczególnych partnerów dla Partnera wiodącego do podpisania przez niego umowy o dofinansowanie projektu w ich imieniu i na ich rzecz, - określać zasady wspólnego zarządzania projektem (w tym jasno określać podział praw i obowiązków pomiędzy poszczególnych partnerów w projekcie), - ustalać wspólną strategię dla realizacji projektu i w sposób wyczerpujący regulować stosunki wewnętrzne partnerstwa, w tym zakres współdziałania i odpowiedzialności w ramach projektu, <p>USUNIĘTO</p>



<ul style="list-style-type: none">- określać kwotę zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu dla poszczególnych partnerów,- określać zadania Partnera Wiodącego w szczególności takie jak:<ul style="list-style-type: none">- reprezentowanie wszystkich partnerów w zakresie przygotowania, a następnie realizacji projektu,- rozliczenie kwestii finansowych – składanie w IP II wniosków o płatność wraz z odpowiednimi dowodami poniesionych wydatków, dopilnowanie poprawnego rozliczenia przedsięwzięcia,- przestrzeganie procedur sprawozdawczości i monitoringu - opracowywanie i przekazywanie raportów do IP II,- zarządzanie środkami finansowymi, zapewnienie płynności finansowej przedsięwzięcia oraz kontroli ich wydatkowania (zapewnienie współfinansowania, jak również wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych z funduszy strukturalnych).- formułować zasady odpowiedzialności za środki publiczne przekazane na realizację projektu, w szczególności wówczas, gdy partnerstwo przewiduje zlecenie zarządzania finansami na zewnątrz lub zobowiązanie jednego z partnerów do ponoszenia odpowiedzialności za sprawy finansowe projektu,- określać zasady odpowiedzialności partnerów wobec osób trzecich za ich działania lub zaniechania wynikające z realizacji Projektu.	<ul style="list-style-type: none">- określać kwotę i sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu przez poszczególnych partnerów,- określać zadania Partnera wiodącego w szczególności takie jak reprezentowanie przed IP II wszystkich partnerów w zakresie przygotowania, a następnie realizacji projektu w tym:<ul style="list-style-type: none">- rozliczenie kwestii finansowych - przedkładanie odpowiednich dowodów poniesionych wydatków, dopilnowanie poprawnego rozliczenia przedsięwzięcia,- przestrzeganie procedur sprawozdawczości i monitoringu – opracowywanie i przekazywanie raportów,- zarządzanie środkami finansowymi, zapewnienie płynności finansowej przedsięwzięcia oraz kontroli ich wydatkowania,- formułować zasady odpowiedzialności za środki publiczne przekazane na realizację projektu, w szczególności wówczas, gdy partnerstwo przewiduje zlecenie zarządzania finansami na zewnątrz,- określać zasady odpowiedzialności partnerów wobec osób trzecich za ich działania lub zaniechania wynikające z realizacji Projektu,- w sposób precyzyjny określać metodę i terminy wykonywania
---	---



	DODANO	zadań objętych partnerstwem i przekazywania środków na ich realizację – finansowanie wspólnego przedsięwzięcia,
	DODANO	- określać sposób pokrywania wydatków niekwalifikowalnych w ramach projektu.
Załącznik 10a Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP (z partnerem)		
Str. 1	Działając na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712), zwanej dalej „Ustawą” oraz mając na uwadze postanowienia:	Działając na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą” oraz mając na uwadze postanowienia:
Str. 1 / przypis	¹ W przypadku projektów własnych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. zapis rozpoczynający się od słów :” reprezentowanym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A., działającą zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Zarząd Województwa Pomorskiego oraz w oparciu o umowę z 17 marca 2008 r. nr 6/UM/DPR-FP/2008, z siedzibą w Gdańsku ul. Arkońska 80-387 Gdańsk, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000004441, NIP 583-000-20-02 zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą II stopnia ” wykreśla się; należy zmodyfikować wzór umowy- zadania IP2 przejmuje IZ RPO WP	¹ W przypadku projektów własnych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. zapis rozpoczynający się od słów: „reprezentowanym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A., działającą zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Zarząd Województwa Pomorskiego oraz w oparciu o umowę z 17 marca 2008 r. nr 6/UM/DPR-FP/2008, z siedzibą w Gdańsku ul. Arkońska 6 80-387 Gdańsk, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000004441, NIP 583-000-20-02 zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą II stopnia ” wykreśla się, a wzór umowy ulega nieznacznym modyfikacjom, które polegają na przejęciu przez IZ RPO WP zadań pełnionych przez IP II.
Str. 2	5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), zwaną dalej „UFP”; 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r.Nr 16, poz. 93 z późn. zm.); 7) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości	5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) [zwaną dalej „UFP”] ; 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.); 7) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.);



	<p>(t.j. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223);</p> <p>9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);</p> <p>10) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.)</p>	<p>9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404 ze zm.);</p> <p>10) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535 ze zm.)</p>
Str. 2 § 1	<p>6) Współfinansowaniu- należy przez to rozumieć środki z współfinansowania krajowego z budżetu państwa przekazywane Partnerom przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.</p> <p>7) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Funduszu przekazywane przez Płatnika pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz współfinansowanie ze środków budżetu państwa przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunki bankowe Partnerów.</p> <p>9) „Rachunkach bankowych Partnerów” – należy przez to rozumieć rachunki bankowe, wskazane przez poszczególnych /wszystkich Partnerów dla potrzeb wykonywania projektu wskazanego w umowie, prowadzone przez:</p> <p>a) bank.....,numer dla Partnera wiodącego,</p> <p>b) bank.....,numer dla</p>	<p>6) „Współfinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki współfinansowania krajowego z budżetu państwa przekazywane poszczególnym Partnerom przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.</p> <p>7) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Funduszu przekazywane przez Płatnika pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz współfinansowane ze środków budżetu państwa przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunek bankowy poszczególnych Partnerów.</p> <p>9) „Rachunkach bankowych Partnerów” – należy przez to rozumieć rachunki bankowe, wskazane przez poszczególnych Partnerów dla potrzeb wykonywania projektu wskazanego w Umowie, prowadzone przez:</p> <p>a)bank.....,numerdla Partnera wiodącego,</p> <p>b)bank.....,numer dla Partnera, na które będzie przekazywana refundacja poniesionych przez Partnerów wydatków kwalifikowalnych objętych Umową.</p>



	Partnera.	
Str. 2 / przypis	W przypadku projektów własnych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. wszelkie zapisy odnoszące się do Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy zastąpić zapisem „Instytucja Zarządzająca”	W przypadku projektów własnych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. wszelkie zapisy w Umowie odnoszące się do Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy zastąpić zapisem „Instytucja Zarządzająca”
Str. 3 § 1	<p>12) „Wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.</p> <p>13) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, standardowy formularz wniosku o płatność wraz z częścią sprawozdawczą i z załącznikami, należycie wypełniony i podpisany przez Partnera Wiodącego, na podstawie którego Partner wiodący, w imieniu Beneficjenta, występuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia o refundację części lub całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu lub rozlicza zaliczkę oraz składa sprawozdanie z realizacji Projektu. Wzór Wniosku o płatność oraz szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu oraz terminów składania wniosków o płatność zostały określone w Przewodniku Beneficjenta.</p>	<p>12) „Wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.</p> <p>13) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, standardowy formularz wniosku o płatność wraz z częścią sprawozdawczą i z załącznikami, należycie wypełniony i podpisany przez Partnera wiodącego, na podstawie którego Partner wiodący, w imieniu pozostałych Partnerów, występuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia o refundację części lub całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu lub rozlicza zaliczkę oraz składa sprawozdanie z realizacji Projektu. Wzór Wniosku o płatność oraz szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu oraz terminów składania wniosków o płatność zostały określone w Przewodniku Beneficjenta.</p>
Str. 3 § 1	15) „Płatności końcowej” - należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazaną przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunki bankowe Partnerów. Płatność końcowa jest przekazywana po stwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zrealizowania Projektu zgodnie	15) „Płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazaną przez Płatnika oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunki bankowe Partnerów. Płatność końcowa jest przekazywana po stwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową i Wnioskiem, na podstawie przeprowadzonej przez siebie kontroli po zakończeniu



	<p>z Umową i Wnioskiem, na podstawie przeprowadzonej przez siebie kontroli po zakończeniu realizacji Projektu, z uwzględnieniem zapisów § 7 ust. 8 umowy.</p> <p>16) „Rozpoczęciu realizacji Projektu” - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu - data ta nie może być wcześniejsza niż 01 styczeń 2007 r. Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną a Beneficjent spełnia przesłanki mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następnny po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną a Beneficjent spełnia przesłanki dużego przedsiębiorcy data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień otrzymania przez Beneficjenta pisma potwierdzającego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że Projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy.</p>	<p>realizacji Projektu, z uwzględnieniem zapisów § 7 ust. 8 umowy.</p> <p>16) „Rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu (w przypadku inwestycji budowlanej datę pierwszego wpisu do dziennika budowy) - data ta nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2007 r. Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną inną niż pomoc de minimis data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następnny po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
Str. 3 § 1	<p>21) „Partnerze”- należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt na warunkach określonych w umowie partnerstwa, zawartej przed złożeniem wniosku do Instytucji Pośredniczącej II stopnia, otrzymujący od Instytucji Pośredniczącej refundację faktycznie</p>	<p>21) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt na warunkach określonych w umowie partnerstwa, zawartej przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji Pośredniczącej II stopnia, otrzymujący od Instytucji Pośredniczącej II stopnia refundację faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych części wydatków kwalifikowalnych na realizację</p>



	poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu.	Projektu.
Str. 4 3 § 1	27) „Wniosku o zaliczkę” – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, standardowy formularz wniosku Partnera wiodącego o zaliczkę wraz z załącznikami, na podstawie którego Partner występuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia o zaliczkę na pokrycie części kwoty wydatków kwalifikowalnych,	27) „Wniosku o zaliczkę” – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia standardowy formularz wniosku o zaliczkę wraz z załącznikami, na podstawie którego Partner wiodący w imieniu danego Partnera występuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia o zaliczkę na pokrycie części kwoty wydatków kwalifikowalnych,
Str. 4 § 1	30) „Okresie trwałości Projektu” – należy przez to rozumieć okres 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów: a) Wszystkie działania opisane w Projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją Projektu nie jest wymagana do zakończenia operacji, b) Wszystkie koszty związane z realizacją Projektu zostały zapłacone przez Beneficjenta, c) Beneficjent otrzymał całą przysługującą kwotę dofinansowania Projektu (obliczoną po zatwierdzeniu Wniosku o płatność końcową).	30) „Okresie trwałości Projektu” – należy przez to rozumieć okres 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów: a) wszystkie działania opisane w Projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją Projektu nie jest wymagana do jego zakończenia, b) wszystkie koszty związane z realizacją Projektu zostały zapłacone przez Partnerów , c) Partnerzy otrzymali całą przysługującą im kwotę dofinansowania Projektu (obliczoną po zatwierdzeniu Wniosku o płatność końcową).
Str. 5 § 3	5. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się udzielić poszczególnym Partnerom Dofinansowania na realizację Projektu w maksymalnej wysokości PLN (słownie: PLN) w tym: 1) dla Partnera wiodącego w maksymalnej wysokości PLN (słownie: PLN), w której kwota stanowi pomoc publiczną, 2) dla Partnera	5. Instytucja Zarządzająca, za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej II stopnia, zobowiązuje się udzielić poszczególnym Partnerom Dofinansowania na realizację Projektu w maksymalnej wysokości PLN (słownie: PLN) w tym: 1) dla Partnera wiodącego w maksymalnej wysokości PLN (słownie: PLN), w której kwota stanowi pomoc publiczną, 2) dla Partnera maksymalnej



	maksymalnej wysokościPLN (słownie:PLN), w której kwota stanowi pomoc publiczną,	wysokościPLN (słownie:PLN), w której kwota stanowi pomoc publiczną.
Str. 5 § 3	7. Wkład własny Partnera wiodącego/Partnera podlega rozliczeniu na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie.	7. Wkład własny Partnerów podlega rozliczeniu na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie.
Str. 5 § 4	2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może zmienić terminy realizacji Projektu, określone w ust. 1, w drodze pisemnego aneksu do umowy na uzasadniony pisemny wniosek Partnera za pośrednictwem Partnera wiodącego, złożony zgodnie z § 17 ust. 1. 3. Pełen zakres rzeczowy Projektu, a zarazem przeznaczenie środków Dofinansowania określają zapisy Wniosku oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 17 Umowy, Partnerzy zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem oraz zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym z następującym zastrzeżeniem:	2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może zmienić terminy realizacji Projektu, określone w ust. 1, w drodze pisemnego aneksu do umowy, zgodnie z § 17 ust. 2. 3. Pełen zakres rzeczowy Projektu, a zarazem przeznaczenie środków Dofinansowania określają zapisy Wniosku oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 17 Umowy, Partnerzy zobowiązują się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem oraz zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym z następującymi zastrzeżeniami:
Str. 6 § 5	2. Prawa i obowiązki Partnerów wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zgoda taka może być udzielona na uzasadniony wniosek Partnera.	2. Prawa i obowiązki Partnerów wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zgoda taka może być udzielona na uzasadniony wniosek Partnera wiodącego .
Str. 6 § 7	2. Pierwszy wniosek o płatność pośrednią Partner wiodący ma obowiązek złożyć w terminie trzech	2. Pierwszy wniosek o płatność pośrednią Partner wiodący ma obowiązek złożyć w terminie trzech miesięcy licząc od dnia



	miesiący od dnia podpisania Umowy.	podpisania Umowy.
Str. 6 § 7	3. Dofinansowanie jest przekazywane Partnerowi przelewem na rachunek bankowy, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 3 ust. 2 Umowy	3. Dofinansowanie jest przekazywane Partnerom przelewem na rachunek bankowy, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 3 ust. 2 Umowy.
Str. 6 § 7 pkt 6.	1) złożenie przez Partnera wiodącego do Instytucji Pośredniczącej II stopnia spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami, oznaczonymi datą oraz potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez poszczególnych Partnerów lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania:	1) złożenie przez Partnera wiodącego do Instytucji Pośredniczącej II stopnia spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami, oznaczonymi datą oraz potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez poszczególnych Partnerów lub osobę upoważnioną do ich reprezentowania:
Str. 6 § 7 pkt 6. Podpkt. 1)	d) kopiami wyciągów bankowych z rachunku Partnera przedstawiającymi operacje związane ze złożonymi dokumentami księgowymi,	d) kopiami wyciągów bankowych z rachunków poszczególnych Partnerów przedstawiających operacje związane ze złożonymi dokumentami księgowymi,
Str. 6/77 § 7 pkt. 6	3) poniesienie wydatku przez Partnera w okresie kwalifikowania wydatków tj. od dnia do daty określonej w § 4 ust 1; 4) stosowanie się Partnerów do zapisów art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173 poz. 1807 z późn. zm.); 6) wniesienie przez Partnerów zabezpieczenia, o którym mowa w § 11	3) poniesienie wydatków przez poszczególnych Partnerów w okresie kwalifikowania wydatków tj. od dnia do daty określonej w § 4 ust 1 pkt 2; 4) stosowanie się Partnerów do zapisów art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 155 poz. 1095 ze zm.); 6) wniesienie przez poszczególnych Partnerów zabezpieczenia, o którym mowa w § 11.
Str. 7 § 7 pkt. 12	1) braku wystarczających środków na jej rachunku bankowym lub niedokonania wypłaty dofinansowania przez Bank Gospodarstwa Krajowego;	1) braku wystarczających środków na rachunku bankowym Płatnika lub rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
Str. 7 § 7	13. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Płatnika lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia, z którego dokonywana jest	13. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Płatnika i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia, z których dokonywane są płatności, dofinansowanie zostanie



	płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone poszczególnym Partnerom niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Płatnika i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia środków Funduszu i/lub dotacji celowej w niezbędnej wysokości.	wypłacone poszczególnym Partnerom niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Płatnika i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia środków Funduszu i/lub dotacji celowej w niezbędnej wysokości.
Str. 7 § 7	14. Wniosek o płatność końcową Partner wiodący zobowiązany jest złożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1.	14. Wniosek o płatność końcową Partner wiodący zobowiązany jest złożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2.
Str. 7 § 7 pkt. 15	2) akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia części sprawozdawczej z realizacji Projektu, dotyczącej przebiegu realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność końcową;	2) akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia części sprawozdawczej dotyczącej przebiegu realizacji Projektu , zawartej we wniosku o płatność końcową;
Str. 7 § 7	16. Płatność końcowa zostanie przekazana w terminie 30 dni od momentu spełnienia wszystkich warunków określonych w ust. 15 pkt 1-4 z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 5.	16. Płatność końcowa zostanie przekazana w terminie 60 dni od momentu spełnienia wszystkich warunków określonych w ust. 15 pkt 1-4 z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 5.
Str. 8 § 7	18. Partner jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszystkie dane finansowe przekazywane w ramach realizacji umowy były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie Projektu.	18. Partnerzy są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby wszystkie dane finansowe przekazywane w ramach realizacji umowy były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie Projektu.
Str. 8 § 8	1. Po podpisaniu Umowy o dofinansowanie Projektu Partner może otrzymać część dofinansowania w formie zaliczki na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę. Przekazanie pozostałej części dofinansowania stanowić będzie refundacja wydatków kwalifikowanych. Zaliczka może zostać wypłacona w kilku transzach, jednak w każdym roku realizacji Projektu Płatnik przekaże maksymalnie 50	1. Po podpisaniu Umowy poszczególni Partnerzy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6 pkt 5) i 6) Umowy, mogą otrzymać część dofinansowania w formie zaliczki na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę. Przekazanie pozostałej części dofinansowania stanowić będzie refundację wydatków kwalifikowanych. Maksymalna kwota zaliczki może wynieść 50 % kwoty przyznanych środków Funduszu i może być udzielona w każdym roku realizacji projektu, przy czym suma udzielonych zaliczek w



<p>procent Funduszu i nie więcej niż 90 procent Funduszu w całym okresie realizacji Projektu. 2. Termin i zasady wypłaty zaliczek określono szczegółowo w Przewodniku Beneficjenta.</p> <p>5. Zaliczka zostanie przekazana na wyodrębniony, wskazany w § 1 pkt 27 Umowy rachunek bankowy, prowadzony na rzecz Partnera, służący wyłącznie na potrzeby rozliczenia zaliczki. Wydatkowanie środków pochodzących z otrzymanej zaliczki na inne potrzeby niż określone we wniosku o wypłatę zaliczki będzie traktowane jako nieprawidłowe wykorzystanie środków i podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 9 Umowy.</p> <p>7. Rozliczenie wypłaconej zaliczki następuje poprzez złożenie przez Partnera wiodącego wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 Umowy wraz z dokumentami opisanymi w § 7 ust. 6 lub dokonanie zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki oraz zaakceptowaniu tego wniosku przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.</p> <p>8. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Partnera zaliczki wypłaconej w ramach niniejszej Umowy, Partner jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty w terminie określonym w ust. 5 na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia. Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki nie oznacza pomniejszenia kwoty dofinansowania określonej w § 3.</p> <p>DODANO</p>	<p>poszczególnych latach realizacji Projektu nie może przekroczyć 90 % kwoty przyznanych środków Funduszu.</p> <p>4. Zaliczka zostanie przekazana na wyodrębniony, wskazany w § 1 pkt 29 Umowy rachunek bankowy, prowadzony na rzecz Partnera i służący wyłącznie na potrzeby rozliczenia zaliczki. Wydatkowanie środków pochodzących z otrzymanej zaliczki na inne potrzeby niż określone we wniosku o wypłatę zaliczki będzie traktowane jako nieprawidłowe wykorzystanie środków i podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 9 Umowy.</p> <p>6. Rozliczenie wypłaconej zaliczki następuje poprzez złożenie przez Partnera wiodącego wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 Umowy wraz z dokumentami opisanymi w § 7 ust. 6 pkt 1) lit. (a) do (e) lub dokonanie zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki oraz zaakceptowaniu tego wniosku przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.</p> <p>7. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Partnera zaliczki wypłaconej w ramach niniejszej Umowy, Partner jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty w terminie określonym w ust. 5 na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia. Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki nie oznacza pomniejszenia kwoty Dofinansowania określonej w § 3 ust. 5 Umowy.</p> <p>10. Szczegółowe zasady przyznawania zaliczek opisane są w</p>
--	---



<p>Str. 8/9 § 9</p>	<p>Partner ten 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 wskazany przez Instytucję Zarządzającą. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym, Instytucja Zarządzająca wydaje względem Partnera decyzję o zwrocie środków, o której mowa w art. 211 ust. 4 UFP. W razie zaistnienia sytuacji niewypłacalności któregokolwiek z Partnerów, za jego zobowiązania związane z realizacją Projektu odpowiedzialność solidarną za zwrot środków dofinansowania ponoszą wszyscy Partnerzy, .</p> <p>2. IP II podejmie działania mające na celu odzyskanie środków przekazanych na finansowanie projektów, które zostały przez beneficjenta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania lub z naruszeniem obowiązujących procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości (środki nienależne). W tym zakresie IP II ma obowiązek podjąć działania, w szczególności polegające na wezwaniu beneficjenta do zwrotu środków.</p> <p>DODANO</p>	<p>Przewodniku Beneficjenta.</p> <p>zobowiązuje się on 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 wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.</p> <p>USUNIĘTO</p> <p>2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia podejmie działania mające na celu odzyskanie środków przekazanych na finansowanie Projektu, które zostały przez Partnera wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania lub z naruszeniem</p> <p>3. Jeżeli Partner nie dokona zwrotu środków, o których mowa wyżej, w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia terminie lub w niepełnej wysokości, Instytucja Pośrednicząca II stopnia przekazuje pełną dokumentację sprawy Instytucji Zarządzającej w celu wydania decyzji o zwrocie środków w drodze art. 207 ust. 9 UFP.</p>
---------------------	--	---



	<p>5. W przypadku, gdy spełnione zostaną warunki o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO lub IP II podejmie czynności zmierzające do odzyskania Dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.</p> <p>7. Zwrotu środków Partner dokonuje przelewem na wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO rachunek bankowy, podając w tytule przelewu kwotę należności głównej oraz kwotę odsetek wraz z numerem Projektu, którego dotyczy zwrot.</p> <p>9. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 5, obejmuje również odsetki, o których mowa w art. 14 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu o ustanowieniu Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. WE L 83 z 27.03.1999)</p>	<p>USUNIĘTO</p> <p>7. Zwrotu środków Partner dokonuje przelewem na wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub Instytucję Zarządzającą rachunek bankowy, podając w tytule przelewu kwotę należności głównej oraz kwotę odsetek wraz z numerem Projektu, którego dotyczy zwrot.</p> <p>9. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 8, obejmuje również odsetki, o których mowa w art. 14 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu o ustanowieniu Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. WE L 83 z 27.03.1999).</p>
Str. 9 § 10 pkt. 2	<p>3) W przypadku wystąpienia w Projekcie pomocy publicznej do przestrzegania przepisów dotyczących pomocy publicznej, w szczególności przyjętych 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.) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. nr 185,</p>	<p>3) W przypadku wystąpienia w Projekcie pomocy publicznej do przestrzegania przepisów dotyczących pomocy publicznej, w szczególności przyjętych rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. nr 193, poz. 1399 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> w ramach regionalnych programów operacyjnych (t.j Dz. U. z 2007 r. nr 185, poz. 1317 ze zm.);</p>



	poz. 1317);	
Str. 10 § 10	<p>11. W przypadku gdy w okresie trwałości Projektu, Projekt ulegnie znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, Partner jest zobowiązany zwrócić Dofinansowanie, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia w wezwaniu do zwrotu środków. Zastosowanie mają zasady określone w §18 ust 3 niniejszej umowy.</p> <p>12. Partnerzy oświadczają, że Projekt będący przedmiotem Umowy nie był, w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu nie będzie przedstawiony do współfinansowania z innych źródeł zewnętrznych niż określone w Umowie, w szczególności z innych programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia.</p> <p>14. Partnerzy mają obowiązek poinformowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia, w terminie do 7 dni, o złożeniu wobec jednego z nich wniosku o ogłoszenie upadłości, lub gdy którykolwiek z Partnerów postawiony zostanie w stan likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze.</p> <p>15. W przypadku projektu, w którym podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym Partnerzy, u których VAT jest kosztem kwalifikowanym, są zobowiązani do składania corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, składanym w danym roku Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika</p>	<p>11. W przypadku, gdy w okresie trwałości Projektu ulegnie on znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, Partnerzy zobowiązani są zwrócić Dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia w wezwaniu do zwrotu środków. Zastosowanie mają zasady określone w §18 ust 3 niniejszej umowy.</p> <p>12. Partnerzy oświadczają, że wydatki w ramach Projektu będącego przedmiotem Umowy nie były oraz nie będą w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu przedstawione do współfinansowania z innych źródeł zewnętrznych niż określone w Umowie, w tym z innych programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia.</p> <p>14. Poszczególni Partnerzy mają obowiązek poinformowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia – za pośrednictwem Partnera wiodącego – o złożeniu wobec jednego z nich wniosku o ogłoszenie upadłości, lub gdy którykolwiek z Partnerów postawiony zostanie w stan likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.</p> <p>15. Partnerzy realizujący projekt, w którym podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym, są zobowiązani do składania Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, składanym w każdym roku realizacji Projektu. Niezłożenie w Instytucji Pośredniczącej II stopnia wymaganych dokumentów tj.</p>



	<p>VAT. Niezłożenie w Instytucji Pośredniczącej II stopnia wymaganych dokumentów tj. oświadczenia oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego przez Partnerów skutkuje wstrzymaniem procedury rozpatrywania wniosku o płatność złożonego przez Partnera wiodącego.</p> <p>16. W przypadku zmiany statusu Beneficjenta, dotyczącego podatku VAT któregośkolwiek z Partnerów w trakcie trwania realizacji Projektu Partner ten ma obowiązek poinformowania o tym Instytucję Pośredniczącą II stopnia w terminie 7 dni od daty wystąpienia zmiany. W przypadku gdy Partner nie poinformuje o zmianie dotyczącej kwalifikowalności podatku VAT, Instytucja Pośrednicząca II stopnia zgodnie z § 18 Umowy ma prawo wypowiedzieć Umowę i żądać zwrotu wypłaconych kwot dofinansowania.</p> <p>17. Partner Wiodący zobowiązany jest do sporządzenia i przedstawienia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w ramach Projektu za pośrednictwem IP II, która przekazuje zbiorcze sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej w danym okresie sprawozdawczym Instytucji Zarządzającej.</p>	<p>oświadczenia oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego przez Partnerów skutkuje wstrzymaniem procedury rozpatrywania wniosku o płatność złożonego przez Partnera wiodącego.</p> <p>16. W przypadku zmiany statusu dotyczącego podatku VAT któregośkolwiek z Partnerów w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Partner wiodący ma obowiązek poinformowania o tym Instytucję Pośredniczącą II stopnia w terminie 7 dni od daty wystąpienia zmiany. W przypadku, gdy Partner wiodący nie poinformuje o zmianie dotyczącej kwalifikowalności podatku VAT, Instytucja Pośrednicząca II stopnia zgodnie z § 18 Umowy ma prawo wypowiedzieć Umowę i żądać zwrotu wypłaconych kwot dofinansowania.</p> <p>17. Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. (Dz. U. nr 153 poz. 952) poszczególni Partnerzy – za pośrednictwem Partnera wiodącego – zobowiązani są do sporządzania i przedstawiania Instytucji Pośredniczącej II stopnia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w ramach Projektu, w terminie 5 dni od udzielenia pomocy publicznej.</p>
Str. 11 § 11	<p>2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do upływu okresu trwałości Projektu, zdefiniowanego w §1 ust.29 Umowy..</p> <p>3. W przypadkach prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca II stopnia zwolni ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu, o którym mowa w ust.2.</p>	<p>2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres trwałości Projektu, zdefiniowanego w §1 ust. 30 Umowy.</p> <p>3. W przypadkach prawidłowego wypełnienia przez wszystkich Partnerów wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca II stopnia zwolni ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu, o którym mowa w ust.2.</p>
Str. 12 § 12	6. Partnerzy za pośrednictwem Partnera wiodącego mają	6. Partnerzy mają obowiązek przekazania Instytucji Pośredniczącej II



	<p>obowiązek dostarczyć do Instytucji Pośredniczącej II stopnia dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1-2, w wyznaczonych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia terminie. Termin ten winien umożliwić sporządzenie przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia opinii dotyczącej ich podmiotowej i przedmiotowej zgodności z Wnioskiem i zastosowanie się Partnera do zaleceń zawartych w opinii.</p>	<p>stopnia – za pośrednictwem Partnera wiodącego – wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1-2, w terminie, który umożliwi Instytucji Pośredniczącej II stopnia wydanie opinii dotyczącej przedmiotowej i podmiotowej zgodności dokumentów z wnioskiem oraz umożliwi Partnerom zastosowanie się do zaleceń zawartych w tej opinii przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p>
Str. 12 § 12 pkt. 8	<p>2) na warunkach rynkowych, przy czym Beneficjent nie sprawuje kontroli nad wykonawcą/sprzedającym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (rozporządzenie WE w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw) (Dz.Urz. UE L 24 z 29.01.2004; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 3, str. 40) ani odwrotnie;</p>	<p>2) na warunkach rynkowych, przy czym Partner nie sprawuje kontroli nad wykonawcą/sprzedającym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (rozporządzenie WE w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw) (Dz.Urz. UE L 24 z 29.01.2004; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 3, str. 40) ani odwrotnie;</p>
Str. 12 § 12	<p>10. W sytuacji gdy zamówienie przekracza kwotę 50.000 PLN, Partner nie stosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić za pośrednictwem Partnera wiodącego, instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie zasad określonych w ustępie 8 [np. pisemne protokoły z negocjacji handlowych (podpisane przez obie strony), pisemne oferty firm konkurencyjnych w stosunku do wykonawcy/dostawcy z którym Partner podpisze umowę, oświadczenia Partnera uzasadniające dokonany wybór wykonawcy/dostawcy]. W przypadku, gdy zamówienie dotyczy towarów lub usług, które mogą być zakupione z powodów obiektywnych tylko od jednego podmiotu np. zakup know-how, dopuszcza się</p>	<p>10. W sytuacji gdy zamówienie przekracza kwotę 50.000 PLN, Partner niestosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić za pośrednictwem Partnera wiodącego, instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie zasad określonych w ustępie 8 [np. pisemne protokoły z negocjacji handlowych (podpisane przez obie strony) lub pisemne oferty firm konkurencyjnych w stosunku do wykonawcy/dostawcy, z którym Partner podpisze umowę oraz oświadczenia Partnera uzasadniające dokonany wybór wykonawcy/dostawcy. Oferty powinny zawierać datę sporządzenia oferty oraz datę ważności oferty]. W przypadku, gdy zamówienie dotyczy towarów lub usług, które mogą być zakupione z powodów obiektywnych tylko od jednego podmiotu np. zakup know-how, dopuszcza się zamiast przedstawiania ofert konkurencyjnych, przedstawienie wyceny wartości zamówienia</p>

	zamiast przedstawiania ofert konkurencyjnych, przedstawienie wyceny wartości zamówienia przez biegłego rzeczoznawcę.	przez biegłego rzeczoznawcę.
Str. 12 § 13	2. Niewykonanie przez Partnera wiodącego obowiązków, o których mowa w ust. 1 powoduje wstrzymanie dofinansowania i stanowi podstawę do rozwiązania Umowy na podstawie § 18. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu przez Partnera tych obowiązków.	2. Niewykonanie przez Partnera wiodącego obowiązków, o których mowa w ust. 1 powoduje wstrzymanie dofinansowania i stanowi podstawę do rozwiązania Umowy na podstawie § 18. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu przez Partnera wiodącego tych obowiązków.
Str. 12/13 § 14	1. Partnerzy zobowiązują się poddać kontroli i audytowi, w terminie określonym w § 15 ust. 1 i 3, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia oraz zobowiązują się stosować do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonej kontroli lub audytu. 2. Kontrolę lub audyt przeprowadza się w siedzibie Partnera lub w miejscu realizacji Projektu, a także na podstawie uwierzytelnionych kopii dokumentów. 3. Kontrolowany Partner zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 15, a także do tworzenia w celu przekazania uprawnionej instytucji ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów. 8. Partner za pośrednictwem Partnera wiodącego zobowiązany jest do przekazywania Instytucji	1. Partnerzy zobowiązują się poddać kontroli i audytowi w terminie określonym w § 15 ust. 1 i 3, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia oraz zobowiązują się stosować do zaleceń wydanych w wyniku ich przeprowadzenia. 2. Kontrolę lub audyt przeprowadza się w siedzibie danego Partnera lub w miejscu realizacji Projektu, a także na podstawie uwierzytelnionych kopii dokumentów. 3. Kontrolowany Partner zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu, a także do tworzenia w celu przekazania uprawnionej instytucji ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów przez cały okres ich przechowywania określony w § 15, 8. Partnerzy za pośrednictwem Partnera wiodącego zobowiązani są do przekazywania Instytucji Pośredniczącej II stopnia – w terminie 7



	<p>Pośredniczącej II stopnia, w terminie 7 dni od otrzymania- kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje inne niż Instytucja Pośrednicząca II stopnia, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.</p>	<p>dni od ich otrzymania – kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje inne niż Instytucja Pośrednicząca II stopnia, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.</p>
Str. 13 § 15	<p>3. Partnerzy są zobowiązani do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej, przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r.</p> <p>5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Partnera działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Partnerzy zobowiązują się do pisemnego poinformowania Instytucji Pośrednicząca II stopnia oraz Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.</p>	<p>3. Partnerzy są zobowiązani do przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r.</p> <p>5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez danego Partnera działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, pozostali Partnerzy zobowiązują się do pisemnego poinformowania Instytucję Pośrednicząca II stopnia oraz Instytucję Zarządzającą o nowym miejscu przechowywania dokumentów w terminie 14 dni od zaistnienia takiej konieczności.</p>
Str. 14 § 17	<p>1. Przed planowaną zmianą Partner wiodący zgłasza Instytucji Pośredniczącej II stopnia pisemny wniosek, pisemnie zaakceptowany przez wszystkich Partnerów, o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu, nie później niż na 1 miesiąc przed datą planowanego zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 4 ust. 1.</p> <p>DODANO</p>	<p>1. Przed planowaną zmianą Partner wiodący zgłasza Instytucji Pośredniczącej II stopnia pisemny wniosek, pisemnie zaakceptowany przez wszystkich Partnerów, o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu nie później niż na 1 miesiąc przed datą planowanego zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 4 ust. 1. W wyjątkowych sytuacjach, pisemny wniosek o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu może zostać złożony bez zachowania tego terminu.</p> <p>2. Wszelkie zmiany w realizacji Projektu mogą być inicjowane ze strony Instytucji Pośredniczącej II stopnia.</p>



<p>5. Zmiany zakładanych wartości wskaźników produktu podczas realizacji projektu przekraczające 15% lub przesunięcia wydatków pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu przekraczające łącznie 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych, mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają usankcjonowania w formie aneksu. Zmiany te mogą skutkować koniecznością przeprowadzenia ponownej oceny wykonalności lub strategicznej Wniosku oraz dokonania zmiany Umowy w formie aneksu.</p> <p>6. Przesunięcia pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu nieprzekraczające łącznie 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego i aneksu do Umowy.</p> <p>8. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do Projektu, o których mowa w ust. 4, 5 i 6. Decyzja odmowna jest przekazywana przez Instytucję Pośrednicząca II stopnia wraz z uzasadnieniem.</p> <p>9. W przypadku braku zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia na dokonanie zmian, o których mowa w ust. 4, 5 i 6, Partnerzy zobowiązani są do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją Wniosku oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego.</p>	<p>6. Zmiany zakładanych wartości wskaźników produktu podczas realizacji projektu lub przesunięcia wydatków pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu przekraczające łącznie 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych, mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają usankcjonowania w formie aneksu oraz mogą skutkować koniecznością przeprowadzenia ponownej oceny wykonalności lub strategicznej Wniosku</p> <p>7. Przesunięcia pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu nieprzekraczające łącznie 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz usankcjonowania w formie aneksu.</p> <p>8. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do Projektu, o których mowa w ust. 5, 6 i 7. Decyzja odmowna jest przekazywana przez Instytucję Pośrednicząca II stopnia wraz z uzasadnieniem.</p> <p>9. W przypadku braku zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia na dokonanie zmian, o których mowa w ust. 5, 6 i 7, Partnerzy zobowiązani są do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją Wniosku oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego.</p>
--	--



Str. 14 § 18 pkt. 1	<p>7) Nie przedkładał, pomimo wezwania Instytucji Pośredniczącej II stopnia, uzupełnień do wniosku o płatność w wyznaczonym terminie.</p> <p>9) Nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Pośredniczącej II stopnia.</p> <p>10) Nie stosuje się, pomimo pisemnego wezwania, do zasad i wytycznych zawartych w dokumentach programowych.</p>	<p>7) Nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania Instytucji Pośredniczącej II stopnia, uzupełnień do wniosku o płatność w wyznaczonym terminie.</p> <p>9) Nie stosował się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Pośredniczącej II stopnia.</p> <p>10) Nie stosował się, pomimo pisemnego wezwania Instytucji Pośredniczącej II stopnia, do zasad i wytycznych zawartych w dokumentach programowych.</p>
Str. 15 § 18 pkt. 2	6) wobec któregoś z Partnerów zaistniały okoliczności, które spowodowały wykluczenie jego prawa do otrzymania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z art. 211 ust. 2 UFP.	6) Wobec któregoś z Partnerów zaistniały okoliczności, które spowodowały wykluczenie jego prawa do otrzymania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z art. 207 ust. 4 UFP.
Str. 15 § 18	<p>5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W takim przypadku rozwiązania Umowy, poszczególni Partnerzy mają prawo do Dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu, pod warunkiem osiągnięcia celów Projektu.</p> <p>6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Partnera wiodącego zaakceptowany przez wszystkich Partnerów, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy Partnerzy zwrócą otrzymane Dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania, na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, do dnia zwrotu.</p>	<p>5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W takim przypadku, poszczególni Partnerzy mają prawo do Dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu oraz pod warunkiem osiągnięcia celów Projektu.</p> <p>6. Umowa może zostać rozwiązana na zaakceptowany przez wszystkich Partnerów wniosek Partnera wiodącego, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy wszyscy Partnerzy zwrócą otrzymane Dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania do dnia zwrotu na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.</p>
Str. 15 § 19	3. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r, Nr 101, poz. 926 z	3. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r, Nr 101, poz. 926 ze zm.) i ustawy z dnia 6 września 2001



	późn. zm.) i ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) w zakresie w jakim wykorzystywać będzie dane Partnerów i informacje o realizowanym projekcie do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, w szczególności do celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji, informacji i promocji.	r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) w zakresie, w jakim wykorzystywać będzie dane Partnerów i informacje o realizowanym projekcie do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, w szczególności do celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji, informacji i promocji.
Załącznik 10b Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP (bez partnerem)		
Str. 1	Działając na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712), zwanej dalej „Ustawą” oraz mając na uwadze postanowienia:	Działając na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą” oraz mając na uwadze postanowienia:
Str. 1 / przypis	¹ W przypadku projektów własnych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. zapis rozpoczynający się od słów :” reprezentowanym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A., działającą zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Zarząd Województwa Pomorskiego oraz w oparciu o umowę z 17 marca 2008 r. nr 6/UM/DPR-FP/2008, z siedzibą w Gdańsku ul. Arkońska 80-387 Gdańsk, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000004441, NIP 583-000-20-02 zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą II stopnia ” wykreśla się; należy zmodyfikować wzór umowy- zadania IP2 przejmuje IZ RPO WP	¹ W przypadku projektów własnych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. zapis rozpoczynający się od słów :” reprezentowanym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A., działającą zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Zarząd Województwa Pomorskiego oraz w oparciu o umowę z 17 marca 2008 r. nr 6/UM/DPR-FP/2008, z siedzibą w Gdańsku ul. Arkońska 6 80-387 Gdańsk, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000004441, NIP 583-000-20-02 zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą II stopnia ” wykreśla się, a wzór umowy ulega nieznacznym modyfikacjom, które polegają na przejęciu przez IZ RPO WP zadań pełnionych przez IP11.
Str. 2	5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), zwaną dalej „UFP”;	5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) [zwaną dalej „UFP”];



	<p>6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r.Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);</p> <p>7) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223);</p> <p>8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.);</p> <p>9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);</p> <p>10) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.)</p>	<p>6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.);</p> <p>7) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.);</p> <p>8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.);</p> <p>9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404 ze zm.);</p> <p>10) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535 ze zm.)</p>
<p>Str. 2/3 § 1</p>	<p>8) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z definicją określoną w Uszczegółowieniu Programu.</p> <p>13) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, standardowy formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z częścią sprawozdawczą i z załącznikami, należycie wypełniony i podpisany przez Beneficjenta na podstawie którego Beneficjent występuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia o refundację części lub całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu lub rozlicza zaliczkę oraz składa sprawozdanie z realizacji Projektu. Wzór Wniosku o płatność oraz szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu oraz terminów składania wniosków o płatność zostały określone w Przewodniku Beneficjenta</p>	<p>9) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z definicją określoną w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.).</p> <p>14) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, standardowy formularz wniosku o płatność wraz z częścią sprawozdawczą i z załącznikami, należycie wypełniony i podpisany przez Beneficjenta, na podstawie którego Beneficjent występuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia o refundację części lub całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu lub rozlicza zaliczkę oraz składa sprawozdanie z realizacji Projektu. Wzór Wniosku o płatność oraz szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu oraz terminów składania wniosków o płatność zostały określone w Przewodniku Beneficjenta.</p>



15) „Płatności końcowej”- należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazaną przez Płatnika oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunek bankowy beneficjenta. Płatność końcowa jest przekazywana po stwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową i Wnioskiem, na podstawie przeprowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia kontroli po zakończeniu realizacji Projektu, z uwzględnieniem zapisów § 6 ust. 13 umowy.

16) „Rozpoczęciu realizacji Projektu” - należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu (w przypadku inwestycji budowlanej datę pierwszego wpisu do dziennika budowy) - data ta nie może być wcześniejsza niż 01 styczeń 2007 r. **Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną a Beneficjent spełnia przesłanki mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następnny po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną a Beneficjent spełnia przesłanki dużego przedsiębiorcy data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień otrzymania przez Beneficjenta pisma potwierdzającego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że Projekt kwalifikuje się do otrzymania**

16) Płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazaną przez Płatnika oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunek bankowy Beneficjenta. Płatność końcowa jest przekazywana po stwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową i Wnioskiem, na podstawie przeprowadzonej **przez siebie kontroli po zakończeniu realizacji Projektu, z uwzględnieniem zapisów § 7 ust. 8 umowy.**

17) „Rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu (w przypadku inwestycji budowlanej datę pierwszego wpisu do dziennika budowy) - data ta nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2007 r. **Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną inną niż pomoc *de minimis* data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następnny po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.**³



	<p>pomocy.³</p> <p>³ Definicja odnosi się do projektów złożonych w konkursach ogłoszonych w roku 2009. Do projektów zgłoszonych w konkursach ogłoszonych w roku 2008 zastosowanie ma następująca definicja: Przez rozpoczęcie realizacji Projektu należy rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj np. przewidywaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu lub datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków. Data rozpoczęcia realizacji Projektu nie może być wcześniejsza niż data otrzymania przez Beneficjenta pisma potwierdzającego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że Projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy. Data ta określona jest w § 6 ust. 6 pkt 3 Umowy o dofinansowanie Projektu.</p> <p>23) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie umowy o dofinansowanie, zawieranej między beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą II stopnia (Instytucja wdrazająca), opisane we wniosku o dofinansowanie projekcie</p> <p>27) „Okresie trwałości Projektu” – należy przez to rozumieć okres 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów:</p> <p>a) Wszystkie działania opisane w Projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją Projektu nie jest wymagana do zakończenia operacji,</p> <p>b) Wszystkie koszty związane z realizacją Projektu zostały zapłacone przez Beneficjenta,</p> <p>c) Beneficjent otrzymał całą przysługującą kwotę dofinansowania Projektu (obliczoną po zatwierdzeniu Wniosku o płatność końcową).</p>	<p>³ Definicja odnosi się do projektów złożonych w konkursach ogłoszonych w roku 2009. Do projektów zgłoszonych w konkursach ogłoszonych w roku 2008 zastosowanie ma następująca definicja: Przez rozpoczęcie realizacji Projektu należy rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj np. przewidywaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu lub datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków. Data rozpoczęcia realizacji Projektu nie może być wcześniejsza niż data otrzymania przez Beneficjenta pisma potwierdzającego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że Projekt kwalifikuje się do otrzymania pomocy. Data ta określona jest w § 6 ust. 6 pkt 3 Umowy o dofinansowanie Projektu.</p> <p>24) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie umowy o dofinansowanie, zawieranej między Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą II stopnia, opisane we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>29) Okresie trwałości Projektu” – należy przez to rozumieć okres 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów:</p> <p>a) wszystkie działania opisane w Projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją Projektu nie jest wymagana do jego zakończenia,</p> <p>b) wszystkie koszty związane z realizacją Projektu zostały zapłacone przez Beneficjenta,</p> <p>c) Beneficjent otrzymał całą przysługującą mu kwotę dofinansowania Projektu (obliczoną po zatwierdzeniu Wniosku o płatność końcową).</p>
Str. 4 § 2	2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i	2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez



	<p>obowiązuje przez okres realizacji Projektu oraz okres 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu z zastrzeżeniem §17 Umowy o dofinansowanie projektu.</p>	<p>okres realizacji Projektu oraz okres 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu z zastrzeżeniem §18 Umowy o dofinansowanie Projektu. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o Wniosek.</p>
<p>Str. 4 § 3/4</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedmiotem umowy jest udzielenie przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej II stopnia Dofinansowania na realizację Projektu ze środków publicznych w ramach Programu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu w zakresie zarządzania, monitorowania, sprawozdawczości i kontroli. Umowa określa zasady, warunki i tryb na jakich przekazywane będzie Dofinansowanie. 2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu oraz okres 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu z zastrzeżeniem §17 Umowy o dofinansowanie projektu. 3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o Wniosek. 4. Wniosek jest załącznikiem nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część. 5. Całkowita wartość Projektu wynosi: zł (słownie:) 6. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: zł (słownie:). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi zł (słownie:) 2. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: zł (słownie:), w tym⁸: <ol style="list-style-type: none"> 1) Dofinansowanie w kwocie łącznej nieprzekraczającej PLN (słownie PLN), w tym: <ol style="list-style-type: none"> a) środki Funduszu w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: PLN), co stanowi% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, b) współfinansowanie ze środków budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: PLN), co stanowi % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, 2) wkład własny Beneficjenta w wysokości PLN (słownie: PLN), w tym środki własne w wysokości PLN (słownie: PLN). 3) wydatki kwalifikowalne stanowiące pomoc publiczną w kwocie PLN (słownie:),



<p>7. Całkowite wydatki niekwalifikowalne Projektu wynoszą: zł (słownie:)</p> <p>8. Na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu Dofinansowanie w kwocie łącznej nieprzekraczającej PLN (słownie: PLN), w tym⁷:</p> <p>1) środki Funduszu w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie: PLN), co stanowi% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.</p> <p>2) współfinansowanie ze środków budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie: PLN), co stanowi% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu</p> <p>9. Beneficjent zobowiązuje się wnieść w realizację Projektu wkład własny w kwocie nie mniejszej niż: zł (słownie:), co stanowi % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu</p> <p>10. Źródła pochodzenia wkładu własnego określa Wniosek.</p>	<p>3. W przypadku nie wniesienia w całości lub w części wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowanych w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt. 2) i 3), Instytucja Zarządzająca proporcjonalnie obniża przyznaną kwotę Dofinansowania, o której mowa w ust. 5.</p> <p>4. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych określonych w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po podpisaniu umowy, nie powodują zwiększenia dofinansowania ze środków publicznych, o których mowa w ust. 2 pkt 1) i ust 5, z zastrzeżeniem wyjątków ujętych w umowie.</p> <p>5. Instytucja Zarządzająca, za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej II stopnia, zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Dofinansowania na realizację Projektu w maksymalnej wysokości PLN (słownie: PLN) w której kwota stanowi pomoc publiczną,</p> <p>6. Źródła pochodzenia wkładu własnego określa Wniosek.</p> <p>7. Wkład własny Beneficjenta podlega rozliczeniu na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie.</p> <p>8. Dofinansowaniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne objęte Umową.</p> <p>9. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w całości ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu oraz część wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem.</p>
---	--



	<p>11. Wkład własny Beneficjenta podlega rozliczeniu na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie.</p> <p>12. Dofinansowaniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne objęte Umową.</p> <p>13. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w całości ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu oraz część wydatków kwalifikowalnych nie objętych dofinansowaniem.</p> <p>14. W przypadku nie wniesienia w całości lub w części wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowanych w kwocie, o której mowa w ust. 9 Instytucja Zarządzająca proporcjonalnie obniża przyznaną kwotę dofinansowania, o której mowa w ust. 8.</p> <p>15. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowanych określonych w ust. 6, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po podpisaniu Umowy, nie powodują zwiększenia dofinansowania ze środków publicznych, o którym mowa w ust. 8.</p>	
Str. 6 § 7	<p>3. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 8 Umowy.</p> <p>6. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:</p>	<p>3. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 3 ust. 2 Umowy.</p> <p>6. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:</p> <p>3) poniesienie wydatków przez Beneficjenta w okresie kwalifikowania wydatków tj. od dnia do daty określonej w § 4 ust 1 pkt.2;</p>



<p>3) poniesienie wydatku przez beneficjenta w okresie kwalifikowania wydatków tj. Od dnia do daty określonej w § 3 ust 1;</p> <p>4) stosowanie się Beneficjenta do zapisów art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173 poz. 1807 z późn. zm.);</p> <p>6) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 10.</p> <p>DODANO</p> <p>10. Instytucja Pośrednicząca II stopnia nie jest zobowiązana do zapłaty odsetek za zwłokę oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub nie dokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowanych będących rezultatem:</p> <p>1) braku wystarczających środków na jej rachunku bankowym lub niedokonania wypłaty dofinansowania przez Bank Gospodarstwa Krajowego;</p> <p>12. Wniosek o płatność końcową Beneficjent zobowiązany jest złożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.</p> <p>13. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 6, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku określonego w § 9 ust. 1 Umowy, zostanie przekazana Beneficjentowi przez Płatnika oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia</p>	<p>4) stosowanie się Beneficjenta do zapisów art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 155 poz. 1095 ze zm.);</p> <p>6) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 11.</p> <p>7. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane Instytucji Pośredniczącej II stopnia były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie projektu.</p> <p>12. Instytucja Pośrednicząca II stopnia nie jest zobowiązana do zapłaty odsetek za zwłokę oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub nie dokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowanych będących rezultatem:</p> <p>1) braku wystarczających środków na rachunku bankowym Płatnika lub rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej II stopnia</p> <p>14. Wniosek o płatność końcową Beneficjent zobowiązany jest złożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 17.</p> <p>15. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 3 ust. 2, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku określonego w § 11 ust. 1 Umowy, zostanie przekazana przez Płatnika oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, po:</p>
--	---



Str. 7 § 8	<p>przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, po:</p> <p>1. Po podpisaniu Umowy Beneficjent może otrzymać część dofinansowania w formie zaliczki na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę. Przekazanie pozostałej części dofinansowania stanowić będzie refundacja wydatków kwalifikowanych. Zaliczka może zostać wypłacona w kilku transzach, jednak w każdym roku realizacji Projektu Płatnik przekaże maksymalnie 50 procent Funduszu w jednym roku i nie więcej niż 90 procent Funduszu w całym okresie realizacji Projektu</p> <p>2. Termin i zasady wypłaty zaliczek określono szczegółowo w przewodniku Beneficjenta.</p> <p>4. Przekazanie płatności zaliczkowej jest możliwe po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w §10 niniejszej umowy oraz po podpisaniu z wykonawcą/dostawcą umowy tej części zakresu realizacji Projektu, którego dotyczy wniosek o zaliczkę lub złożeniu przez beneficjenta zamówienia na realizację tej części zakresu realizacji Projektu, którego dotyczy wniosek o zaliczkę i zobowiązania się przez Wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia. W przypadku gdy całość Projektu realizowana jest w ramach jednej umowy/zamówienia z wykonawcą/dostawcą, zaliczka może być przekazana</p>	<p>1. Po podpisaniu Umowy Beneficjent, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6 pkt 5) i 6) Umowy może otrzymać część dofinansowania w formie zaliczki na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę. Przekazanie pozostałej części dofinansowania stanowić będzie refundację wydatków kwalifikowalnych. Maksymalna kwota zaliczki może wynieść 50 % kwoty przyznanych środków Funduszu i może być udzielona w każdym roku realizacji projektu, przy czym suma udzielonych zaliczek w poszczególnych latach realizacji Projektu nie może przekroczyć 90 % kwoty przyznanych środków Funduszu</p> <p>USUNIĘTO</p> <p>3. Przekazanie Beneficjentowi płatności zaliczkowej jest możliwe po wniesieniu przez niego prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w §11 niniejszej Umowy oraz po podpisaniu przez niego umowy z wykonawcą/dostawcą (złożenia przyjętego zamówienia) tej części zakresu realizacji Projektu, którego dotyczy wniosek o zaliczkę. W przypadku, gdy całość Projektu realizowana jest w ramach jednej umowy z wykonawcą/dostawcą, zaliczka może być przekazana Beneficjentowi po wniesieniu przez niego prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 Umowy oraz po podpisaniu przez niego umowy z wykonawcą/dostawcą całego zakresu realizacji Projektu.</p>
------------	---	--



<p>beneficjentowi po wniesieniu przez niego prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 niniejszej Umowy oraz po podpisaniu przez niego umowy z wykonawcą/dostawcą całego zakresu realizacji Projektu lub złożeniu przez beneficjenta zamówienia na realizację całości projektu i zobowiązaniu się przez wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia. .</p> <p>5. Zaliczka zostanie przekazana na wyodrębniony, wskazany w § 1 pkt 26 Umowy rachunek bankowy, prowadzony na rzecz Beneficjenta, służący wyłącznie na potrzeby rozliczenia zaliczki. Wydatkowanie środków pochodzących z otrzymanej zaliczki na inne potrzeby niż określone we wniosku o wypłatę zaliczki będzie traktowane jako nieprawidłowe wykorzystanie środków i podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 8 Umowy.</p> <p>7. Rozliczenie zaliczki następuje poprzez złożenie przez beneficjenta wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 umowy wraz z dokumentami opisanymi w Instrukcji wypełniania wniosku o płatność lub dokonanie zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki oraz zaakceptowaniu tego wniosku przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.</p> <p>8. W przypadku niepełnego wydatkowania przez beneficjenta zaliczki wypłaconej w ramach niniejszej Umowy, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty w terminie określonym w ust. 5, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję</p>	<p>4. Zaliczka zostanie przekazana na wyodrębniony, wskazany w § 1 pkt 28 Umowy rachunek bankowy, prowadzony na rzecz Beneficjenta</p> <p>4. Zaliczka zostanie przekazana na wyodrębnion, wskazany w § 1 pkt 28 Umowy rachunek bankowy, prowadzony na rzecz Beneficjenta i służący wyłącznie na potrzeby rozliczenia zaliczki. Wydatkowanie środków pochodzących z otrzymanej zaliczki na inne potrzeby niż określone we wniosku o wypłatę zaliczki będzie traktowane jako nieprawidłowe wykorzystanie środków i podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 9 Umowy.</p> <p>6. Rozliczenie wypłaconej zaliczki następuje poprzez złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 Umowy wraz z dokumentami opisanymi w § 7 ust. 6 pkt 1) lit. (a) do e lub dokonanie zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki oraz zaakceptowaniu tego wniosku przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.</p> <p>7. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta zaliczki wypłaconej w ramach niniejszej Umowy, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty w terminie określonym w ust. 5, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia. Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki nie</p>
--	--



	<p>Pośredniczącą II stopnia. Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki nie oznacza pomniejszenia kwoty dofinansowania określonej w § 3 Umowy.</p> <p>DODANO</p>	<p>oznacza pomniejszenia kwoty Dofinansowania określonej w § 3 ust. 5 Umowy.</p> <p>10. Szczegółowe zasady przyznawania zaliczek opisane są w Przewodniku Beneficjenta.</p>
Str. 8 § 9	<p>1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykorzystał całość lub część otrzymanego Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, 2) wykorzystał całość lub część otrzymanego Dofinansowania z naruszeniem procedur procedur, 3) pobrał całość lub część Dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, Instytucja Pośrednicząca II stopnia wzywa Beneficjenta do zwrotu środków w terminie i na numer rachunku bankowego przez nią wskazany. Zwrot środków dotyczy zarówno dofinansowania ze środków Funduszu jak i środków budżetu państwa. <p>2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia wzywa Beneficjenta do zwrotu środków w terminie i na numer rachunku bankowego przez nią wskazany. Zwrot środków dotyczy zarówno dofinansowania ze środków Funduszu jak i środków budżetu państwa.</p> <p>5. W przypadku, gdy spełnione zostaną warunki o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WP lub IP II podejmie czynności zmierzające do odzyskania</p>	<p>1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wykorzystał całość lub część otrzymanego Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, 2) wykorzystał całość lub część otrzymanego Dofinansowania z naruszeniem procedur procedur, 3) pobrał całość lub część Dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, <p>zobowiązuje się on 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 wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia</p> <p>2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia podejmie działania mające na celu odzyskanie środków przekazanych na finansowanie Projektu, które zostały przez Beneficjenta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania lub z naruszeniem obowiązujących procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości (środki nienależne).W tym zakresie Instytucja Pośrednicząca II stopnia ma obowiązek podjąć działania, w szczególności polegające na wezwaniu beneficjenta do zwrotu środków.</p> <p>USUNIĘTO</p>



	Dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.	
Str. 9 § 10 pkt.2	<p>DODANO</p> <p>4) Do udzielania pomocy publicznej jako podmiot udzielający pomocy w rozumieniu art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej w odniesieniu do zadań realizowanych przez Beneficjenta. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia i przedstawienia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w ramach projektu za pośrednictwem IP II, która przekazuje zbiorcze sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej w danym okresie sprawozdawczym Instytucji Zarządzającej.</p> <p>11. W przypadku gdy w okresie trwałości Projektu, Projekt ulegnie znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, Beneficjent jest zobowiązany zwrócić Dofinansowanie, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia w wezwaniu do zwrotu środków.</p> <p>15. Beneficjent, w projekcie którego podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym, jest zobowiązany do składania corocznie, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku, Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika</p>	<p>7) Monitorowania prawidłowości udzielanej pomocy publicznej.</p> <p>4) Udzielania pomocy publicznej jako podmiot udzielający pomocy w rozumieniu art. 21 ust. 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w przypadku wystąpienia w Projekcie pomocy publicznej.</p> <p>11. W przypadku gdy w okresie trwałości Projektu ulegnie on znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić Dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia w wezwaniu do zwrotu środków. Zastosowanie mają zasady określone w §18 ust 3 niniejszej umowy.</p> <p>15. Beneficjent realizując projekt, w którym podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym, jest zobowiązany do składania Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, składanym w każdym roku realizacji Projektu, Niezłożenie w</p>



	<p>VAT. Niezłożenie w Instytucji Pośredniczącej II stopnia wymaganych dokumentów tj. oświadczenia oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego skutkuje wstrzymaniem procedury rozpatrywania wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta.</p> <p>16. W przypadku zmiany statusu Beneficjenta dotyczącego podatku VAT, w trakcie trwania realizacji Projektu, Beneficjent ma obowiązek poinformowania o tym Instytucję Pośredniczącą II stopnia w terminie 7 dni od daty wystąpienia zmiany. W przypadku, gdy Beneficjent nie informuje o zmianie dotyczącej kwalifikowalności podatku VAT, Instytucja Pośrednicząca II stopnia, zgodnie z § 17 Umowy, ma prawo wypowiedzieć Umowę i żądać zwrotu wypłaconych kwot dofinansowania.</p> <p>DODANO</p>	<p>Instytucji Pośredniczącej II stopnia wymaganych dokumentów tj. oświadczenia oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego skutkuje wstrzymaniem procedury rozpatrywania wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta.</p> <p>16. W przypadku zmiany statusu Beneficjenta dotyczącego podatku VAT, w trakcie trwania realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent ma obowiązek poinformowania o tym Instytucję Pośredniczącą II stopnia w terminie 7 dni od daty wystąpienia zmiany. W przypadku, gdy Beneficjent nie informuje o zmianie dotyczącej kwalifikowalności podatku VAT, Instytucja Pośrednicząca II stopnia, zgodnie z § 18 Umowy ma prawo wypowiedzieć Umowę i żądać zwrotu wypłaconych kwot dofinansowania.</p> <p>17. Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. (Dz. U. nr 153 poz. 952) Beneficjent zobowiązany jest do sporządzania i przedstawiania Instytucji Pośredniczącej II stopnia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w ramach Projektu, w terminie 5 dni od udzielenia pomocy publicznej.</p>
Str. 10 § 11	<p>2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do upływu okresu trwałości Projektu zdefiniowanego w §1 ustęp 27 Umowy.</p> <p>DODANO</p>	<p>2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres trwałości Projektu zdefiniowanego w §1 ust. 30 Umowy.</p> <p>4. Nie przekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej II stopnia zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 stanowi podstawę do rozwiązania Umowy zgodnie z § 18 umowy.</p>
Str.10/11 § 12	<p>6. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Instytucji Pośredniczącej II stopnia dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1-2, w wyznaczonych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia terminie. Termin ten winien umożliwić sporządzenie przez Instytucję Pośredniczącą</p>	<p>6. Beneficjent ma obowiązek przekazania Instytucji Pośredniczącej II stopnia wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1-2, w terminie, który umożliwi Instytucji Pośredniczącej II stopnia wydanie opinii dotyczącej przedmiotowej i podmiotowej zgodności dokumentów z wnioskiem oraz umożliwi Beneficjentowi</p>



	<p>II stopnia opinii dotyczącej ich podmiotowej i przedmiotowej zgodności z Wnioskiem i zastosowania się Beneficjenta do zaleceń zawartych w opinii.</p> <p>10. W sytuacji, gdy zamówienie przekracza kwotę 50.000,00 złotych, Beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie zasad określonych w ust. 8 [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 dokonany wybór wykonawcy/dostawcy]. W przypadku, gdy zamówienie dotyczy towarów lub usług, które mogą być zakupione z powodów obiektywnych tylko od jednego podmiotu np. zakup know-how, dopuszcza się zamiast przedstawiania ofert konkurencyjnych, przedstawienie wyceny wartości zamówienia przez biegłego rzeczoznawcę.</p>	<p>zastosowanie się do zaleceń zawartych w tej opinii przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.</p> <p>10. W sytuacji, gdy zamówienie przekracza kwotę 50.000,00 PLN, Beneficjent nie stosujący Prawa zamówień publicznych zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie zasad określonych w ust. 8 [np. pisemne protokoły z negocjacji handlowych (podpisane przez obie strony) lub pisemne oferty firm konkurencyjnych w stosunku do wykonawcy/dostawcy, z którym Beneficjent podpisze umowę oraz oświadczenia Beneficjenta uzasadniające dokonany wybór wykonawcy/dostawcy. Oferty powinny zawierać datę sporządzenia oferty oraz datę ważności oferty]. W przypadku, gdy zamówienie dotyczy towarów lub usług, które mogą być zakupione z powodów obiektywnych tylko od jednego podmiotu np. zakup know-how, dopuszcza się zamiast przedstawiania ofert konkurencyjnych, przedstawienie wyceny wartości zamówienia przez biegłego rzeczoznawcę.</p>
Str. 12 § 14	<p>1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi, w terminie określonym w § 14 ust. 1 i 3, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia oraz zobowiązuje się stosować do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonej kontroli lub audytu.</p> <p>3. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz innym instytucjom</p>	<p>1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi, w terminie określonym w § 15 ust. 1 i 3, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia oraz zobowiązuje się stosować do zaleceń wydanych w wyniku ich przeprowadzenia</p> <p>3. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz innym instytucjom uprawnionym do</p>



	uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14, a także do tworzenia w celu przekazania uprawnionej instytucji ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów.	przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Projektu, a także do tworzenia w celu przekazania uprawnionej instytucji ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów przez cały okres ich przechowywania określony w § 15.
Str. 12 § 15	5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia, w terminie do 14 dni, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.	5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz Instytucji Zarządzającej o nowym miejscu przechowywania dokumentów w terminie 14 dni od zaistnienia takiej konieczności.
Str. 13 § 16	<p>1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa, zgodnie z wymogami Wytocznych dotyczących promocji projektów Unii Europejskiej dla Beneficjentów Osi Priorytetowej 1 RPO WP stanowiącymi załącznik do Przewodnika Beneficjenta.</p> <p>2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia udostępnia Beneficjentowi wymagane logotypy, stosowane w działaniach promocyjnych, m. in. na swojej stronie internetowej.</p> <p>3. Na potrzeby realizacji obowiązków Instytucji Pośredniczącej II stopnia związanych w promocją i informacją w ramach Programu, Beneficjent udostępnia</p>	<p>Beneficjent zobowiązuje się do:</p> <p>1) zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa zgodnie z wymogami oraz zapisami „Wytocznych dotyczących promocji projektów UE dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013”, stanowiących załącznik do Przewodnika Beneficjenta.</p> <p>2) zamieszczenia we wszystkich dokumentach, które przygotowują w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale środków Unii Europejskiej we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu logo Unii Europejskiej i logo Programu.</p>



	<p>Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej obejmującej prawo do korzystania z materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych, prezentacji oraz innych materiałów promocyjnych dotyczących realizowanego Projektu.</p>	
Str. 13 § 17	<p>1. Przed planowaną zmianą beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej II stopnia pisemny wniosek, pisemnie zaakceptowany przez wszystkich Partnerów, o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu, nie później niż na 1 miesiąc przed datą planowanego zakończenia realizacji projektu, o której mowa w § 3 ust. 1.</p> <p>DODANO</p> <p>5. Zmiany zakładanych wartości wskaźników produktu podczas realizacji projektu przekraczające 15% lub przesunięcia wydatków pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu przekraczające łącznie 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych, mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają usankcjonowania w formie aneksu. Zmiany te mogą skutkować koniecznością przeprowadzenia ponownej oceny wykonalności lub strategicznej wniosku oraz dokonania zmiany umowy w formie aneksu.</p> <p>6. Przesunięcia pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu</p>	<p>1. Przed planowaną zmianą Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej II stopnia pisemny wniosek o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu, nie później niż na 1 miesiąc przed datą planowanego zakończenia realizacji projektu, o której mowa w § 4 ust. 1. W wyjątkowych sytuacjach, pisemny wniosek o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu może zostać złożony bez zachowania tego terminu.</p> <p>2. Wszelkie zmiany w realizacji Projektu mogą być inicjowane ze strony Instytucji Pośredniczącej II stopnia.</p> <p>6. Zmiany zakładanych wartości wskaźników produktu podczas realizacji projektu lub przesunięcia wydatków pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu przekraczające łącznie 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych, mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają usankcjonowania w formie aneksu oraz mogą skutkować koniecznością przeprowadzenia ponownej oceny wykonalności lub strategicznej Wniosku</p> <p>7. Przesunięcia pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu nieprzekraczające łącznie 15%</p>



	nieprzekraczające łącznie 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego i aneksu do umowy.	całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz usankcjonowania w formie aneksu.
Str. 13/14 § 18	<p>2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:</p> <p>DODANO</p> <p>1) Beneficjent nie usunął, po powtórny wezwaniu przez Instytucję Pośrednicząca II stopnia, niezgodności, które były przyczyną negatywnej opinii Instytucji Pośrednicząca II stopnia, o której mowa w § 11 ust. 6 Umowy.</p> <p>2) Beneficjent nie wniósł lub nie przekazał do Instytucji Pośredniczącej II stopnia zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 10 Umowy.</p> <p>3) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania Dofinansowania w ramach Umowy.</p> <p>4) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.</p> <p>5) wobec Beneficjenta zaistniały okoliczności, które spowodowały wykluczenie jego prawa do otrzymania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z art. 207 ust 4 UFP.</p>	<p>2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:</p> <p>1) Wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony we Wniosku lub niezgodnie z Umową.</p> <p>2) Nie usunął, po powtórny wezwaniu przez Instytucję Pośrednicząca II stopnia, niezgodności, które były przyczyną negatywnej opinii Instytucji Pośrednicząca II stopnia, o której mowa w § 12 ust. 6 Umowy</p> <p>3) Nie wniósł lub nie przekazał do Instytucji Pośredniczącej II stopnia zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 11 Umowy.</p> <p>4) Złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania Dofinansowania w ramach Umowy.</p> <p>5) Wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, lub gdy Beneficjent został postawiony w stan likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.</p> <p>6) Wobec Beneficjenta zaistniały okoliczności, które spowodowały wykluczenie jego prawa do otrzymania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z art. 207 ust 4 UFP.</p>



Załącznik 11a Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełniania w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP		
Str. 2	9. Numer wniosku o dofinansowanie projektu: WND – RPPM - ... - ... - ... - /..... -	9. Numer wniosku o dofinansowanie projektu:
Str. 2	10. Numer umowy o dofinansowanie projektu: UDA – RPPM - ... - ... - ... - /..... - ...	10. Numer umowy o dofinansowanie projektu:
Str. 11	We wniosku o płatność końcową w polu do... należy wpisać datę zakończenia realizacji projektu (zgodnie z § 3 ust. 1 umowy o dofinansowanie projektu, a przypadku projektu realizowanego w Partnerstwie zgodnie z § 4 ust 1 umowy o dofinansowanie projektu) lub datę poprzedzającą dzień podpisania wniosku o płatność, w zależności od tego co nastąpiło wcześniej.	USUNIĘTO
Str. 11	DODANO	W przypadku płatności końcowej data w komórce do... nie może być późniejsza od ostatniej daty zapłaty dokumentu uwzględnionego w tabeli 15.
Str. 14	(13B) Wnioskowana kwota do refundacji z budżetu państwa: Beneficjent wnioskuje o refundację poniesionych wydatków, ze środków budżetu państwa przyznanych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu w przypadku projektów objętych pomocą publiczną. W zależności od występującego w projekcie jednego z wariantów wymienionych w punkcie (12A), wnioskowaną kwotę do refundacji należy obliczyć wg jednego z poniższych schematów tj:	(13B) Wnioskowana kwota do refundacji z budżetu państwa: W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, beneficjent wnioskuje o refundację poniesionych wydatków. Refundacja następuje ze środków budżetu państwa. W zależności od występującego w projekcie jednego z wariantów wymienionych w punkcie (12A), wnioskowaną kwotę do refundacji należy obliczyć wg jednego z poniższych schematów tj:
Str. 14	W stosunku do części projektu podlegającej zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu, nie należy odliczać uzyskanego dochodu zgodnie z art. 55 ust. 6 Rady WE 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r.	W stosunku do części projektu podlegającej zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 Traktatu , nie należy odliczać uzyskanego dochodu zgodnie z art. 55 ust. 6 rozporządzenia Rady WE 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.



Str. 22	<p>(20) Informacja na temat problemów napotkanych w trakcie realizacji projektu: Należy przedstawić w kilku zdaniach informację o problemach napotkanych w trakcie realizacji projektu w okresie sprawozdawczym objętym wnioskiem o płatność, zadaniach planowanych do realizacji a niezrealizowanych w tymże okresie, wraz z podaniem powodów odstąpienia przez beneficjenta od realizacji określonych zadań bądź wskazaniem przyczyn zewnętrznych, uniemożliwiających realizację konkretnych zadań. W tym miejscu należy również opisać problemy opisane przez beneficjenta w poprzednich wnioskach o płatność, które dotychczas nie zostały rozwiązane.</p>	<p>(20) Informacja na temat problemów napotkanych w trakcie realizacji projektu: Należy przedstawić w kilku zdaniach informację o problemach napotkanych w trakcie realizacji projektu w okresie sprawozdawczym objętym wnioskiem o płatność, zadaniach planowanych do realizacji a niezrealizowanych w tymże okresie, wraz z podaniem powodów odstąpienia przez beneficjenta od realizacji określonych zadań bądź wskazaniem przyczyn zewnętrznych, uniemożliwiających realizację konkretnych zadań. W tym miejscu należy również opisać problemy ujęte przez beneficjenta w poprzednich wnioskach o płatność, które dotychczas nie zostały rozwiązane.</p>
Str. 22/23	<p>(22) Harmonogram wydatków na kolejne miesiące: należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie beneficjent planuje wykazać we wnioskach o płatność składanych w kolejnych 12 miesiącach kalendarzowych realizacji projektu, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym kończy się okres sprawozdawczy, którego dotyczy wniosek. Przykład: Jeśli Wniosek o płatność jest sporządzany za okres: od 15 maja 2008r. do 20 czerwca 2008r. – prognozę należy przeprowadzić od lipca 2008r. do czerwca 2009r. W przypadku, gdy okres realizacji projektu jest krótszy niż 12 miesięcy kalendarzowych należy przedstawić informację o planowanych wydatkach aż do zakończenia realizacji projektu.</p>	<p>(22) Harmonogram wydatków na kolejne miesiące: należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie beneficjent planuje wykazać we wnioskach o płatność składanych w kolejnych 12 miesiącach kalendarzowych realizacji projektu, począwszy od pierwszego miesiąca kwartału następującego po kwartale, w którym został sporządzony wniosek o płatność (Pole: „Wniosek za okres do”). Przykład: Jeśli Wniosek o płatność jest sporządzany za okres od 01.12.2009r. do 31.01.2010r. – prognozę należy przeprowadzić od kwietnia 2010 r. do marca 2011 r.. W przypadku, gdy okres realizacji projektu jest krótszy niż 12 miesięcy kalendarzowych należy przedstawić informację o planowanych wydatkach aż do zakończenia realizacji projektu.</p>
Str. 23	Kolumna 3 („Data przeprowadzenia kontroli –	Kolumna 3 („Data przeprowadzenia kontroli – zakończenie”): należy



	zakończenie”): należy podać datę zakończenia kontroli. W przypadku, gdy w okresie sprawozdawczym, kontrola trwała należy podać datę przybliżonego zakończenia kontroli.	podać datę zakończenia kontroli. W przypadku, gdy w okresie sprawozdawczym kontrola nie została zakończona, należy podać przybliżoną datę jej zakończenia.
Str. 25	<p>Zasady przeliczania faktur</p> <p>W odniesieniu do płatności dokonywanych przez Beneficjenta tryb postępowania jest następujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> - płatności dokonywane z rachunku bankowego prowadzonego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej należy przeliczyć po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, z usług którego korzysta Beneficjent, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty), - płatności dokonywane z rachunku prowadzonego w walucie obcej do kontrahenta zagranicznego (na rachunek prowadzony w walucie obcej) należy przeliczyć po kursie średnim stosowanym przez bank z którego usług korzysta beneficjent, z dnia dokonania operacji tj. z dnia zapłaty lub zgodnie z Polityką rachunkowości Beneficjenta. <p>Powyższe zasady przeliczania faktur należy stosować również w przypadku płatności dokonywanych w transzach. Do ustalenia faktycznie poniesionego wydatku Beneficjent podaje odpowiednio kurs sprzedaży/ kurs średni banku z dnia dokonywania płatności i dokonuje wyliczenia kosztu w PLN (kwota płatności transzy razy kurs). Całkowity koszt poniesiony przez Beneficjenta stanowi sumę kosztów poniesionych na opłacenie poszczególnych transz.</p> <p>Beneficjent jest zobowiązany umieścić na fakturach</p>	<p>Zasady przeliczania faktur</p> <p>W odniesieniu do płatności dokonywanych przez beneficjenta, tryb postępowania jest następujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> - płatności dokonywane z rachunku bankowego prowadzonego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej należy przeliczyć po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, z usług którego korzysta beneficjent, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty), - płatności dokonywane z rachunku prowadzonego w walucie obcej do kontrahenta zagranicznego (na rachunek prowadzony w walucie obcej) należy przeliczyć po kursie średnim NBP ogłaszanym na dzień dokonania zapłaty <p>USUNIĘTO</p> <p>Powyższe zasady przeliczania faktur należy stosować również w przypadku płatności dokonywanych w transzach. Do ustalenia faktycznie poniesionego wydatku beneficjent podaje odpowiednio kurs sprzedaży/ kurs średni NBP z dnia dokonywania płatności i dokonuje wyliczenia kosztu w PLN (kwota płatności transzy razy kurs). Całkowity koszt poniesiony przez beneficjenta stanowi sumę kosztów poniesionych na opłacenie poszczególnych transz.</p> <p>Beneficjent jest zobowiązany umieścić na fakturach informację o</p>



	informację o zastosowanych kursach tj. podać kurs średni NBP, kurs sprzedaży lub kurs średni bankowy (w zależności od tego z jakiego rachunku dokonywano zapłaty- rachunek złotowy lub walutowy, oraz daty obowiązywania podanych kursów.	zastosowanych kursach tj. podać kurs średni NBP z dnia poprzedzającego dokonanie transakcji , kurs sprzedaży lub kurs NBP z dnia dokonania zapłaty (w zależności od tego z jakiego rachunku dokonywano zapłaty- rachunek złotowy lub walutowy) oraz daty obowiązywania podanych kursów.																								
Załącznik 11c Wzór wniosku o zaliczkę wraz z instrukcją wypełniania w ramach Działań 1.4-1.6 RPO WP																										
Str. 2	7. Numer wniosku o dofinansowanie projektu: WND-RPPM - ... - /..... 8. Numer umowy o dofinansowanie projektu: UDA-RPPM - ... - /..... - ...	7. Numer wniosku o dofinansowanie projektu: 8. Numer umowy o dofinansowanie projektu:																								
Str. 2	9. Kwota otrzymanych zaliczek: PLN <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Lp</th> <th>Rok otrzymania zaliczki</th> <th>Kwota otrzymanej zaliczki</th> <th>% całości dofinansowania</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lp	Rok otrzymania zaliczki	Kwota otrzymanej zaliczki	% całości dofinansowania	1				2				9. Kwota otrzymanych zaliczek: PLN <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>L p.</th> <th>Rok otrzymania zaliczki</th> <th>Kwota otrzymanej zaliczki</th> <th>% całości dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	L p.	Rok otrzymania zaliczki	Kwota otrzymanej zaliczki	% całości dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)	1.				2.			
Lp	Rok otrzymania zaliczki	Kwota otrzymanej zaliczki	% całości dofinansowania																							
1																										
2																										
L p.	Rok otrzymania zaliczki	Kwota otrzymanej zaliczki	% całości dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)																							
1.																										
2.																										
Str. 2	10a. Co stanowi% całości dofinansowania	10a. Co stanowi% całości dofinansowania z EFRR																								



Str. 3	11. Nr konta bankowego beneficjenta⁹:	USUNIĘTO																												
Str. 3	<p>12. Wnioskowana kwota zaliczki w podziale na uczestników realizacji projektu¹⁰:</p> <table border="1" data-bbox="432 432 1162 659"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Nazwa partnera</th> <th>Numer rachunku bankowego</th> <th>Wnioskowana kwota zaliczki PLN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lp.	Nazwa partnera	Numer rachunku bankowego	Wnioskowana kwota zaliczki PLN	1.				2.				3.				<p>11. Wnioskowana kwota zaliczki w podziale na uczestników realizacji projektu¹¹:</p> <table border="1" data-bbox="1200 432 1977 620"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Nazwa partnera</th> <th>Wnioskowana kwota zaliczki w PLN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lp.	Nazwa partnera	Wnioskowana kwota zaliczki w PLN	1.			2.			3.		
Lp.	Nazwa partnera	Numer rachunku bankowego	Wnioskowana kwota zaliczki PLN																											
1.																														
2.																														
3.																														
Lp.	Nazwa partnera	Wnioskowana kwota zaliczki w PLN																												
1.																														
2.																														
3.																														
Str. 3	<p>15. Oświadczenie beneficjenta:</p> <p>Ja, niżej podpisany oświadczam, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą • jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, • dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w niżej wymienionym/ych miejscu/ach: <p>.....</p> <p>.....</p>	USUNIĘTO																												



Str. 3	<p>16. Załączniki:</p> <p>1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umowy z wykonawcą/dostawcą na realizację całości lub części Projektu których zaliczka dotyczy lub złożeniu przez Partnera zamówienia na realizację całości lub części Projektu, których zaliczka dotyczy i zobowiązania się przez wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia</p> <p>2. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.</p> <p>DODANO</p>	<p>14. Załączniki:</p> <p>1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umów z wykonawcą/dostawcą dotyczące tej części projektu, która ma być sfinansowana ze środków zaliczki lub kopie zamówień złożonych u wykonawcy/dostawcy wraz z zobowiązaniem się przez wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia.</p> <p>2. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.</p> <p>Zaliczka może być udzielona tylko raz w każdym roku realizacji projektu. Zaliczka udzielana jest wyłącznie ze środków EFRR. Beneficjent zobowiązuje się wydatkować otrzymane środki i złożyć wniosek o płatność rozliczający zaliczkę w terminie 60 dni od daty wypłaty zaliczki.</p> <p>W przypadku niezłożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę w terminie 60 dni od daty jej wypłacenia, beneficjent będzie jednokrotnie wzywany do rozliczenia zaliczki lub jej zwrotu.</p> <p>W przypadku niedokonania zwrotu niewykorzystanej zaliczki i/lub nie złożenia wniosku o płatność rozliczającego otrzymane środki IZ RPO WP wyda decyzję o konieczności zwrotu środków w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych. Niewykorzystaną zaliczkę należy zwrócić na rachunek Płatnika w BGK nr 77 1130 0007 0020 0660 2620 0003. Środki niezwrócone będą podlegały procedurze odzyskiwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.</p> <p>Zaliczki wypłacane będą pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Płatnika.</p>
--------	---	--



Str. 4	<p>Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o zaliczkę 1 raz w każdym roku realizacji projektu. Maksymalna kwota zaliczki może wynieść 30% kwoty przyznanego dofinansowania, a w przypadku projektów objętych pomocą publiczną 50% kwoty dofinansowania i może zostać udzielona w każdym roku realizacji projektu. Suma zaliczek udzielonych w poszczególnych latach realizacji projektu nie może przekroczyć 90% przyznanego dofinansowania.. Wnioskowana kwota zaliczki musi być skorelowana z kwotą wydatków zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym beneficjenta w danym roku. Zaliczka może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków inwestycyjnych oraz wydatków związanych z udziałem Beneficjenta w targach, imprezach wystawienniczych, itp. W żadnym wypadku nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych z bieżącą działalnością Beneficjentów (np. koszty prowadzenia firmy, wynagrodzenia).Wydatkowanie środków na inny cel będzie traktowane jako nieprawidłowość i będzie skutkować obowiązkiem zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.</p>	<p>Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o zaliczkę 1 raz w każdym roku realizacji projektu. Maksymalna kwota zaliczki może wynieść 50% całości dofinansowania z EFRR w każdym roku realizacji projektu, jednak suma zaliczek udzielonych w poszczególnych latach realizacji projektu nie może przekroczyć 90% całości dofinansowania z EFRR. Wnioskowana kwota zaliczki musi być skorelowana z kwotą wydatków zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym beneficjenta w danym roku. Zaliczka może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków inwestycyjnych oraz wydatków związanych z udziałem beneficjenta w targach, imprezach wystawienniczych, itp. W żadnym wypadku nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych z bieżącą działalnością beneficjentów (np. koszty prowadzenia firmy, wynagrodzenia).Wydatkowanie środków na inny cel będzie traktowane jako nieprawidłowość i będzie skutkować obowiązkiem zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.</p>
Str. 4	<p>Beneficjent jest zobowiązany do złożenia wniosku o płatność, rozliczającego zaliczkę w terminie 60 dni od dnia wypłaty zaliczki jednak nie później niż do 31 grudnia roku, w którym zaliczka została wypłacona.</p>	<p>USUNIĘTO</p>
Str. 4	<p>Wniosek o zaliczkę należy sporządzić w wersji WORD. Wniosek o zaliczkę należy złożyć w wersji papierowej w 1 egz. i w wersji elektronicznej. Wersja papierowa</p>	<p>Wniosek o zaliczkę należy sporządzić w wersji WORD i złożyć w wersji papierowej (w jednym egzemplarzu) oraz w wersji elektronicznej.</p>



	<p>wniosku o zaliczkę musi być zgodna z wersją elektroniczną. Wniosek o zaliczkę należy złożyć z zachowaniem zasady n-3, tzn. jeżeli beneficjent chce otrzymać zaliczkę w miesiącu n wniosek o zaliczkę należy złożyć w 3 miesiące wcześniej, jednakże nie później niż do 31 sierpnia danego roku.</p>	<p>Wersja papierowa wniosku o zaliczkę musi być zgodna z wersją elektroniczną.</p> <p>USUNIĘTO</p>
Str. 4	<p>Wniosek o zaliczkę należy złożyć w jednym egzemplarzu.</p>	<p>USUNIĘTO</p>
Str. 4	<p>Wniosek o zaliczkę należy złożyć w zaklejonej kopercie lub w zwartym segregatorze wraz z wymaganymi załącznikami m. in: kopiami umów z wykonawcą/dostawcą na realizację całości lub części Projektu których zaliczka dotyczy lub złożeniu przez Partnera zamówienia na realizację całości lub części Projektu, których zaliczka dotyczy i zobowiązania się przez wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia.</p>	<p>Wniosek o zaliczkę należy złożyć w zaklejonej kopercie lub w zwartym segregatorze wraz z wymaganymi załącznikami m. in: kopiami umów z wykonawcą/dostawcą dotyczącymi tej części projektu, która ma być sfinansowana ze środków zaliczki lub kopie zamówień złożonych u wykonawcy/dostawcy wraz z zobowiązaniem się przez wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia.</p>
Str. 4	<p>DODANO</p>	<p>Ważne jest, że wniosek o zaliczkę musi wpłynąć do Instytucji Pośredniczącej II stopnia co najmniej 30 dni przed planowanym terminem wykorzystania zaliczki przez beneficjenta, a zaliczkę należy rozliczyć, poprzez złożenie wniosku o płatność lub zwrot niewydatkowanej kwoty zaliczki, w terminie 60 dni od dnia przekazania zaliczki na rachunek bankowy beneficjenta.</p>
Str. 5 pkt (1)	<p>b) Należy podać imię, nazwisko oraz dane teleadresowe osoby wyznaczonej przez beneficjenta/partnera wiodącego do kontaktów w części dot. postępu finansowego.</p>	<p>b) Należy podać imię, nazwisko oraz dane teleadresowe osoby wyznaczonej przez beneficjenta/partnera wiodącego do kontaktów w sprawie wniosku o zaliczkę.</p>
Str. 5 pkt (1)	<p>c) Należy podać imię, nazwisko oraz dane teleadresowe osoby wyznaczonej przez</p>	<p>USUNIĘTO</p>



	beneficjenta/partnera wiodącego do kontaktów w części dot. przebiegu realizacji projektu.	
Str. 5	(9) Kwota otrzymanych zaliczek: Należy wpisać kwotę zaliczek otrzymanych od początku realizacji projektu do dnia złożenia danego wniosku o zaliczkę. W przypadku otrzymania zaliczek w kilku wcześniejszych latach należy podać informacje dla każdego roku oddzielnie. Należy podać również w % wysokość dotychczas otrzymanych zaliczek w stosunku do całości dofinansowania.	(9) Kwota otrzymanych zaliczek: Należy wpisać kwotę zaliczek otrzymanych od początku realizacji projektu do dnia złożenia danego wniosku o zaliczkę. W przypadku otrzymania zaliczek w kilku wcześniejszych latach należy podać informacje dla każdego roku oddzielnie. Należy podać również w % wysokość dotychczas otrzymanych zaliczek w stosunku do całości dofinansowania z EFRR .
Str. 5	(10) Wnioskowana kwota zaliczki: Należy wpisać kwotę oczekiwanej zaliczki pamiętając, że maksymalna kwota zaliczki może wynieść 30% kwoty przyznanego dofinansowania, a w przypadku projektów objętych pomocą publiczną 50% kwoty dofinansowania i może zostać udzielona w każdym roku realizacji projektu. Suma zaliczek udzielonych w poszczególnych latach realizacji projektu nie może przekroczyć 90% przyznanego dofinansowania.	(10) Wnioskowana kwota zaliczki: Należy wpisać kwotę oczekiwanej zaliczki pamiętając, że maksymalna kwota zaliczki może wynieść 50% całości dofinansowania z EFRR, a suma zaliczek udzielonych w poszczególnych latach realizacji projektu nie może przekroczyć 90% całości dofinansowania z EFRR.
Str. 5	(10a) Co stanowi% całości dofinansowania: Należy podać w % wysokość wnioskowanej kwoty zaliczki w stosunku do całości dofinansowania.	(10a) Co stanowi% całości dofinansowania z EFRR : Należy podać w % wysokość wnioskowanej kwoty zaliczki w stosunku do całości dofinansowania z EFRR .
Str. 6	(11) Nr konta bankowego beneficjenta: Nr rachunku bankowego określony w aktualnej umowie o dofinansowanie (format NRB – 26 cyfr)	USUNIĘTO
Str. 6	(12) Wnioskowana kwota zaliczki w podziale na uczestników realizacji projektu: W kolumnie nr 2 należy wpisać pełne nazwy	(11) Wnioskowana kwota zaliczki w podziale na uczestników realizacji projektu: W kolumnie nr 2 należy wpisać pełne nazwy uczestników realizacji



	uczestników realizacji projektu. W kolumnie nr 3 należy wpisać numery rachunków bankowych dla potrzeb rozliczenia zaliczki uczestników realizacji projektu zgodnie z danymi zawartymi w umowie o dofinansowanie (format NRB – 26 cyfr). W kolumnie nr 4 należy wpisać wnioskowaną kwotę zaliczki w PLN określoną dla poszczególnych uczestników realizacji projektu. Suma kwot z poszczególnych wierszy tabeli musi być tożsama z kwotą podaną w pozycji 10.	projektu. W kolumnie nr 3 należy wpisać wnioskowaną kwotę zaliczki w PLN określoną dla poszczególnych uczestników realizacji projektu. Suma kwot z poszczególnych wierszy tabeli musi być tożsama z kwotą podaną w pozycji 10.
Str. 6	(15) Oświadczenie beneficjenta: należy podać dokładny adres przechowywania dokumentacji związanej z projektem, podając adres i charakter miejsca (np. siedziba firmy). W przypadku, gdy dokumentacja przechowywana jest w kilku miejscach należy podać wszystkie adresy wraz z określeniem zakresu znajdującej się tam dokumentacji.	USUNIĘTO
Str. 6 pkt. 14	Do wniosków o zaliczkę składane są następujące załączniki: potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy zawartej z wykonawcą/dostawcą tej części realizacji projektu, która ma być sfinalizowana ze środków zaliczki	Do wniosków o zaliczkę składane są następujące załączniki: potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy zawartej z wykonawcą/dostawcą tej części realizacji projektu, która ma być sfinansowana ze środków zaliczki,
Str. 6	W przypadku, gdy beneficjent dołącza do wniosku o zaliczkę inne załączniki, nie wskazane w punkcie 16, powinien umieścić tą informację w piśmie przekazującym wniosek (lub dodatkowym zestawieniu załączników).	W przypadku, gdy beneficjent dołącza do wniosku o zaliczkę inne załączniki, niewskazane w punkcie 15 , powinien umieścić tę informację w piśmie przekazującym wniosek (lub dodatkowym zestawieniu załączników).
Str. 6	Zasady udzielania zaliczek są szerzej opisane w Przewodniku Beneficjenta. Warunkiem wypłaty zaliczki jest m.in. wywiązanie się z wymogów określonych w umowie o dofinansowanie projektu.	Zasady udzielania zaliczek opisane są szerzej w Przewodniku Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4 - 1.6.



Załącznik 13 Instrukcja przygotowania załączników do umowy o dofinansowanie projektu w ramach OP1 RPO WP (bez Działania 1.3)

Str. 2	<p><u>Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. (jeśli dotyczy)2. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu.3. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON. (jeśli dotyczy)4. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami na rzecz Skarbu Państwa.5. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.6. Prawomocne pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub robót budowlanych. (jeśli dotyczy)7. Oświadczenie o zgodności dokumentacji technicznej z zakresem rzeczowym projektu8. Dokumentacja potwierdzająca poprawność przeprowadzonej procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOŚ) oraz wpływu projektu na obszary NATURA 2000. (jeśli dotyczy)9. Pełnomocnictwo w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie projektu podpisana będzie w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika. (jeśli dotyczy)10. Oświadczenie o wyborze zabezpieczenia realizacji projektu.11. Pisemna prośba Wnioskodawcy dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu. (jeśli dotyczy)	<p><u>Załączniki wymagane na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. (jeśli dotyczy)2. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu.3. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON. (jeśli dotyczy)4. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami na rzecz Skarbu Państwa.5. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.6. Prawomocne pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub robót budowlanych. (jeśli dotyczy)7. Oświadczenie o zgodności dokumentacji technicznej z zakresem rzeczowym projektu8. Dokumentacja potwierdzająca poprawność przeprowadzonej procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOŚ) oraz wpływu projektu na obszary NATURA 2000. (jeśli dotyczy)9. Pełnomocnictwo w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie projektu podpisana będzie w imieniu Wnioskodawcy przez pełnomocnika. (jeśli dotyczy)10. Oświadczenie o wyborze zabezpieczenia realizacji projektu.11. Pisemna prośba Wnioskodawcy dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu i ewentualnego przesunięcia terminu osiągnięcia wskaźników realizacji projektu bez zmian ich wartości. (jeśli dotyczy)12. Dokument dotyczący numeru rachunku bankowego na potrzeby zaliczki. (jeśli dotyczy)
--------	---	---



	12. Dokument dotyczący numeru rachunku bankowego na potrzeby zaliczki. (jeśli dotyczy)	
Str. 8/9 ad. 6	DODANO	<p>W uzasadnionych przypadkach dla Działań 1.4-1.6 Wnioskodawca ma możliwość ubiegania się o podpisanie umowy o dofinansowanie projektu przed uzyskaniem pozwoleń na budowę/dokonaniem zgłoszeń dla oddzielnych etapów/zadań w ramach projektu. Powyższe dotyczy wyłącznie uzasadnionych przypadków, w szczególności takich, w których specyfika projektu uzasadnia uzyskiwanie odrębnych pozwoleń na budowę/dokonywanie zgłoszeń dla danych etapów/zadań w ramach projektu, co skutkuje również etapowym przygotowaniem dokumentacji technicznej. W powyższym przypadku beneficjent powinien złożyć pisemny wniosek wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Do wniosku należy dołączyć pisemne „oświadczenie o zgodności dokumentacji technicznej z zakresem rzeczowym projektu” dotyczące danego etapu przedsięwzięcia, stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji. <u>Dodatkowo Wnioskodawca powinien oświadczyć, iż po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu dostarczy brakujące pozwolenie na budowę/ zgłoszenie na pozostałe etapy/zadania w ramach projektu przed ich rozpoczęciem wraz z powyższym oświadczeniem o zgodności dokumentacji technicznej z zakresem rzeczowym projektu dotyczącym danego etapu projektu.</u> Zgoda ARP S.A. na podpisanie umowy o dofinansowanie projektu w przedstawionym trybie udzielana jest w formie pisemnej.</p> <p>W powyższym przypadku, umowa o dofinansowanie projektu będzie zawierać stosowną klauzulę uzależniającą wypłatę dofinansowania od uprzedniego dostarczenia przez Wnioskodawcę ostatecznego pozwolenia na budowę/zgłoszenia wraz z oświadczeniem o zgodności dokumentacji technicznej z zakresem rzeczowym projektu <u>dotyczącym danego/końcowego etapu projektu.</u> Ponadto umowa będzie zawierać także sankcję w postaci możliwości jej rozwiązania w przypadku niespełnienia ww. warunków w określonym w umowie terminie.</p>
	DODANO	



		Ubieganie się o podpisanie umowy o dofinansowanie projektu przed uzyskaniem pozwoleń na budowę/dokonaniem zgłoszeń dla pozostałych etapów/zadań w ramach projektu, nie zwalnia Wnioskodawcy od posiadania stosownej dokumentacji OOS na wszystkie etapy projektu, opisaną szczegółowo w niniejszej Instrukcji pkt 8.
Str. 9 ad. 7	Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu. DODANO	Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu. W uzasadnionych przypadkach, gdy w trakcie opracowania projektu budowlanego nastąpiły konieczne odstępstwa od założeń przyjętych we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, w związku z czym nie jest możliwe złożenie powyższego oświadczenia, a Wnioskodawca otrzymał pisemną akceptację ARP S.A. na zmianę zakresu rzeczowego projektu, ARP S.A. może wyrazić zgodę na złożenie oświadczenia o zgodności dokumentacji technicznej ze zmienionym zakresem rzeczowym, wraz z ostatecznym pozwoleniem <u>na budowę/zgłoszeniem budowy lub robót budowlanych bez przeprowadzania weryfikacji zmienionej dokumentacji technicznej.</u>
Str. 10 ad. 8	OCENA ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO Zgodnie ze wspólnotowym porządkiem prawnym w sytuacji, w której istnieje prawdopodobieństwo, że projekt Wnioskodawcy wpisuje się do kategorii przedsięwzięć wymienionych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko oraz Dyrektywę Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia	OCENA ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO Zgodnie ze wspólnotowym porządkiem prawnym w sytuacji, w której istnieje prawdopodobieństwo, że projekt Wnioskodawcy wpisuje się do kategorii przedsięwzięć wymienionych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257 poz. 2573 ze zm.) oraz/lub przedsięwzięć wymienionych w Aneksie I lub II do Dyrektywy Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne, Wnioskodawca zobowiązany



	<p>publiczne i prywatne na środowisko naturalne Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOS). <u>W związku z powyższym w przypadku, gdy do wniosku o dofinansowanie projektu nie została złożona dokumentacja potwierdzająca poprawność przeprowadzonej procedury OOS, a jedynie dokumenty potwierdzające rozpoczęcie jej uzyskania (wniosek o przeprowadzenie procedury oceny oddziaływania projektu na środowisko złożony przez Wnioskodawcę do jednostki administracyjnej, na której terenie projekt będzie realizowany + karta informacyjna przedsięwzięcia (*KIP), opisująca inwestycje przewidziane w projekcie), Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dokumentacji potwierdzającej poprawność procedury OOS (opinii i uzgodnień poszczególnych organów biorących udział w postępowaniu oceny oddziaływania projektu na środowisko, raportu OOS- jeśli Wnioskodawca został zobowiązany do jego sporządzenia, ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), w dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym firmy lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</u></p>	<p>jest do przeprowadzenia postępowania w sprawie Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOS). <u>W związku z powyższym w przypadku, gdy do wniosku o dofinansowanie projektu nie została złożona dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury OOS, a jedynie dokumenty potwierdzające rozpoczęcie procedury uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach złożony przez Wnioskodawcę do jednostki administracyjnej, na której terenie projekt będzie realizowany + karta informacyjna przedsięwzięcia (*KIP), opisująca inwestycje przewidziane w projekcie), Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie postępowania w sprawie OOS (opinii i uzgodnień poszczególnych organów biorących udział w postępowaniu, raportu OOS - jeśli Wnioskodawca został zobowiązany do jego sporządzenia, ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach), w dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym firmy lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</u></p>
Str. 10/11 ad 8	DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000 <u>W przypadku zatwierdzonego przez Zarząd</u>	DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000 <u>W przypadku zatwierdzonego przez Zarząd Województwa</u>



	<p>Województwa Pomorskiego wniosku o dofinansowanie projektu, <u>którego przedmiotem jest inwestycja o charakterze infrastrukturalnym</u> (np. budowa obiektu, przebudowa, rozbudowa), a do wniosku o dofinansowanie projektu nie została załączona <u>Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000</u>, a jedynie dokumenty potwierdzające rozpoczęcie procedury jej uzyskania:</p> <ul style="list-style-type: none">- wniosek o wydanie ww. deklaracji z dokładnym podaniem tytułu projektu,- karta informacyjna przedsięwzięcia zawierająca dane określone w art. 3 ust. 1 pkt 5 Ustawy OOS,- mapa w skali 1: 100 000 lub jak najbardziej do niej zbliżona (w wersji papierowej w formacie A4 lub A3), wskazującą zarówno lokalizację przedsięwzięcia, jak i najbliższe obszary sieci Natura 2000 i chronione prawem polskim, która pozwoli ocenić odległość planowanego przedsięwzięcia od obszarów sieci Natura 2000 i innych chronionych prawem polskim. <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia powyższych dokumentów oraz przedmiotowej Deklaracji <u>w dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym firmy lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</u></p>	<p><u>Pomorskiego wniosku o dofinansowanie projektu, którego przedmiotem jest inwestycja o charakterze infrastrukturalnym (np. budowa obiektu, przebudowa, rozbudowa), a do wniosku o dofinansowanie projektu nie została załączona Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- wniosku o wydanie ww. deklaracji z dokładnym podaniem tytułu projektu,- karty informacyjnej przedsięwzięcia zawierającej dane określone w art. 3 ust. 1 pkt 5 Ustawy OOS,- mapę w skali 1: 100 000 lub jak najbardziej do niej zbliżoną (w wersji papierowej w formacie A4 lub A3), wskazującą zarówno lokalizację przedsięwzięcia, jak i najbliższe obszary sieci Natura 2000 i chronione prawem polskim, która pozwoli ocenić odległość planowanego przedsięwzięcia od obszarów sieci Natura 2000 i innych chronionych prawem polskim, <p><u>oraz przedmiotowej Deklaracji w dwóch kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym firmy lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</u></p>
Str. 12 ad. 10	UWAGA: W związku z nowelizacją ustawy o finansach publicznych art. 209 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104) jednostki	UWAGA: Zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2009 Nr 157, poz. 1240) jednostki sektora finansów publicznych nie mają obowiązku składania



	sektora finansów publicznych nie mają obowiązku składania zabezpieczeń do umowy o dofinansowanie projektu.	zabezpieczeń do umowy o dofinansowanie projektu.
Str. 12	Ad. 11 Pisemna prośba Wnioskodawcy dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu. (jeśli dotyczy)	Ad. 11 Pisemna prośba Wnioskodawcy dotycząca zaktualizowania terminu realizacji projektu i ewentualnego przesunięcia terminu osiągnięcia wskaźników realizacji projektu bez zmian ich wartości (jeśli dotyczy)
Str. 13 ad. 11	DODANO DODANO	<p>W przypadku aktualizacji terminu realizacji projektu, który wiąże się z koniecznością przesunięcia terminu osiągnięcia wskaźników ujętych w sekcji D.1. wniosku o dofinansowanie projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu istnieje możliwość złożenia zaktualizowanej sekcji D.1 wniosku o dofinansowanie projektu w postaci tabelarycznej, uwzględniającej przesunięcie terminu osiągnięcia wskaźników, <u>bez zmian ich wartości.</u> (<i>np. planowane zakończenie realizacji projektu było określone we wniosku o dofinansowanie projektu na 31.12.2009 r., co miało odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu w sekcji D, w której wnioskodawca wykazał, że dane środki trwale zostaną zakupione w 2009 roku. W związku z koniecznością przedłużenia terminu realizacji projektu do 31.03.2010 rok, wnioskodawca powinien zatem wraz z terminem realizacji projektu odpowiednio przesunąć termin osiągnięcia ww. wskaźnika na 2010 rok.</i>)</p> <p>Powyższa tabela powinna być złożona w formie elektronicznej (w formacie .doc na płycie CD/DVD) i papierowej z podpisem osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym, lub upoważnioną/e osobę/y reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie stosownego pełnomocnictwa (co najmniej forma pisemna z podpisem/ami poświadczonymi notarialnie).</p>



		Wzór tabeli stanowi załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu.																		
Str. 11 ad. 11	* W przypadku zmiany terminu realizacji projektu, harmonogram rzeczowo-finansowy musi zawierać aktualny termin realizacji projektu.	USUNIĘTO																		
Str. 13 ad. 12	W zawiązkę z wprowadzeniem możliwości otrzymania przez Wnioskodawców zaliczek na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych dla projektów realizowanych w ramach RPO WP 2007- 2013, Wnioskodawcy, którzy po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu planują składać wnioski o płatność zaliczkową są zobowiązani do stworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który zostanie przekazana zaliczka, a co się z tym wiąże, są zobowiązani do złożenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oświadczenia dotyczącego numeru rachunku bankowego. Powyższe oświadczenie powinno zawierać: <u>dane posiadacza rachunku, numer rachunku, nazwę banku, adres banku.</u>	W zawiązkę z wprowadzeniem możliwości otrzymania przez beneficjentów zaliczek na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych dla projektów realizowanych w ramach RPO WP 2007- 2013, Wnioskodawcy, którzy po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu planują składać wnioski o płatność zaliczkową są zobowiązani do złożenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który będą przekazywane zaliczki. W związku z tym, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia oświadczenia dotyczącego numeru rachunku bankowego. Powyższe oświadczenie powinno zawierać: <u>dane posiadacza rachunku, numer rachunku, nazwę banku, adres banku</u>																		
Str. 23	DODANO	<p>Załącznik nr 7 Tabelaryczne ujęcie przesunięcia terminu osiągnięcia wskaźników realizacji projektu, <u>bez zmian ich wartości.</u></p> <p>Sekcja D. Wskaźniki realizacji projektu, harmonogram realizacji D.1. Wskaźniki realizacji celów Projektu: D.1.1. Wskaźniki produktu:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>L p</th> <th>Nazwa</th> <th>Źródło weryfikacji danych</th> <th>rok</th> <th>rok</th> <th>rok</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	L p	Nazwa	Źródło weryfikacji danych	rok	rok	rok												
L p	Nazwa	Źródło weryfikacji danych	rok	rok	rok															

D.1.2. Wskaźniki rezultatu:						
Lp.	Nazwa	Źródło weryfikacji danych	Wartość bazowa	rok	rok	rok

	Osoba	Data	Podpis
Sporządził:			
Zweryfikował i zaakceptował:			
Zatwierdził:			



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Agencja Rozwoju Pomorza S.A.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU
REGIONALNEGO