



WZÓR

ZASADY REALIZACJI PROJEKTU

„.....”¹
nr.....
..... współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu
..... „.....” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Mazowieckiego 2007-2013.

§ 1

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami prawa krajowego i unijnego, a w szczególności²:

- 1) art. 60 w związku z art. 59 rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.25, z późn. zm.);
- 2) art. 13 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s.1, sprostowanie – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s. 3 z późn.zm.);
- 3) art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn.zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 Nr 157 poz. 1240);
- 5) Kontraktu wojewódzkiego dla Województwa Mazowieckiego na lata 2007-2013 zawartego w dniu 6 lutego 2008 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego, a Zarządem Województwa Mazowieckiego (z późn. zm.).

¹ Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu

² Podstawy prawne aktualne na dzień podjęcia Uchwały.



§ 2 Definicje

Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) **„Beneficjencie”** – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Mazowieckiego w imieniu którego działa podmiot wymieniony w Uchwale Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego w ramach RPO WM 2007-2013, któremu powierzono realizację Projektu;
- 2) **„BF UMWM”** – należy przez to rozumieć Departament Budżetu i Finansów w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 3) **„Dofinansowaniu”** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Uchwały;
- 4) **„EFRR”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 5) **„Harmonogramie rzeczowo-finansowym”** należy przez to rozumieć plan działań wynikający z realizacji Projektu w odniesieniu do czasu ich realizacji z określeniem kwot wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych;
- 6) **„Harmonogramie wydatków”** – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji projektu harmonogram składania *Wniosków o płatność* lub *Wniosków o płatność zaliczkową*, stanowiący załącznik do Zasad;
- 7) **„IZ”** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
- 8) **„MJWPU”** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia, działającą w imieniu Zarządu Województwa Mazowieckiego;
- 9) **„Partnerze”** – należy przez to rozumieć instytucję wymienioną we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, uczestniczącą w realizacji Projektu, wnoszącą do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi partnerami, na warunkach określonych w umowie partnerskiej³;
- 10) **„Płatności końcowej”** – należy przez to rozumieć środki finansowe wypłacane Beneficjentowi obejmujące ostatnią część kwoty wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu;
- 11) **„Płatności pośredniej”**- należy przez to rozumieć środki finansowe wypłacane Beneficjentowi, będące zwrotem określonej części poniesionych przez Beneficjenta wydatków, wykazanych we *Wniosku o płatność*;
- 12) **„Płatności zaliczkowej”**- należy przez to rozumieć środki finansowe wypłacane Beneficjentowi na zrealizowanie danego zadania ujętego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w części obejmującej wydatki kwalifikowalne;
- 13) **„Podwójnym finansowaniu”** – należy przez to rozumieć w szczególności:
 - a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
 - b) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu

³ Jeśli dotyczy.



- o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.),
- c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
 - d) otrzymanie refundacji ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych, oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki;
- 14) „**Projekcie**” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, szczegółowo określone we *Wniosku o dofinansowanie* realizowane w ramach Działania danego Priorytetu RPO WM, będące przedmiotem Uchwały;
 - 15) „**Rachunku bankowym Beneficjenta**” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, w ramach którego dokonywane były wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, przed datą podjęcia Uchwały;
 - 16) „**Rachunku bankowym Samorządu Województwa**”- należy przez to rozumieć rachunek bankowy Samorządu Województwa nr, na który będą wpływały Środki z EFRR i dotacji celowej;
 - 17) „**Rozpoczęciu rzeczowym realizacji Projektu**” – należy przez to rozumieć podpisanie pierwszej umowy z wykonawcą lub innego dokumentu dotyczącego realizacji Projektu;
 - 18) „**Rozporządzeniu Rady (WE) Nr 1083/2006**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.25, z późn.zm.);
 - 19) „**Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1828/2006**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s.1, z późn.zm.);
 - 20) „**Rozporządzeniu (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady** – należy przez to rozumieć rozporządzenie (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) Nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s.1 z późn.zm.);
 - 21) „**RPO WM**” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013, przyjęty uchwałą Nr 2283/89/07 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 6 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI: 2007PL161PO011 z dnia 10 października 2007 r. (z późn. zm.);
 - 22) „**Sprzęcie ruchomym**” – należy przez to rozumieć środki trwałe oraz wyposażenie;
 - 23) „**SR UMWM**” - należy przez to rozumieć Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 24) „**Środkach EFRR**” – należy przez to rozumieć część Dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;



- 25) „**Uchwale**” - należy przez to rozumieć przyjętą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego Uchwałę w sprawie realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego w ramach RPO WM 2007-2013⁴.....;
- 26) „**UMWM**” – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 27) „**Uszczegółowieniu**” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (Uszczegółowienie RPO WM);
- 28) „**Wkładzie własnym**” – należy przez to rozumieć środki finansowe i/lub rzeczowe oraz nakłady Beneficjenta w wysokości niezbędnej do uzupełnienia Dofinansowania Projektu, (tj. środki własne Beneficjenta pochodzące m.in. z przychodów, dochodów, pożyczek lub kredytów, które nie są środkami pochodzącymi z budżetu państwa oraz środki stanowiące część krajowego wkładu publicznego tj. pochodzące z budżetów jednostek samorządów terytorialnych, pożyczek, kredytów gwarantowanych przez budżet państwa, części budżetowych poszczególnych dysponentów, państwowych funduszy celowych lub innych środków publicznych), które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków na realizację Projektu i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie Dofinansowania;
- 29) „**Wniosku**” - należy przez to rozumieć *Wniosek o płatność zaliczkową*, za pomocą którego Beneficjent wnioskuję o przekazanie płatności zaliczkowej lub *Wniosek o płatność*, za pomocą którego Beneficjent wnioskuję o przekazanie płatności pośredniej lub końcowej, obejmujący kwotę części poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę. *Wniosek o płatność* pełni jednocześnie funkcję sprawozdawczą z postępu w realizacji projektu;
- 30) „**Wniosku o dofinansowanie Projektu**” – należy przez to rozumieć *Wniosek o dofinansowanie Projektu* wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach RPO WM, stanowiący załącznik nr 1 do Zasad;
- 31) „**Współfinansowaniu**” – należy przez to rozumieć część Dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Beneficjentowi w formie dotacji celowej;
- 32) „**Wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu w ramach RPO WM, zgodnie z wytycznymi określonymi przez IZ w „*Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*” oraz zgodnie z prawem unijnym i krajowym, które kwalifikują się do dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM, na warunkach określonych w Zasadach;
- 33) „**Wyodrębnionych dla Projektu rachunkach bankowych Beneficjenta**” – należy przez to rozumieć rachunki bankowe, w ramach których będą przeprowadzane wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, a których obowiązek posiadania Beneficjent ma od dnia podjęcia Uchwały na mocy § 8 ust. 1 Zasad, w tym:
 - a) **rachunek bankowy dla Środków EFRR otrzymanych w formie zaliczki,**
 - b) **rachunek bankowy dla środków dotacji celowej (Współfinansowanie) otrzymanych w formie zaliczki,**⁵
 - c) **rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja;**

⁴ Należy wpisać nazwę i nr konkretnego projektu

⁵ Jeśli dotyczy.



- 34) **„Zakończeniu finansowym realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć datę zrealizowania pełnego zakresu finansowego projektu, co oznacza zrealizowanie przez Beneficjenta wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wszystkich wydatków i pozyskanie dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu;
- 35) **„Zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć datę:
- wykonania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Zasadami realizacji projektu oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym, co oznacza zrealizowanie wszystkich zadań/etapów realizacji Projektu,
 - udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług protokołami odbioru,
 - udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług fakturami o równoważnej wartości dowodowej,
 - udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Zasad realizacji projektu, wymienionymi w treści Zasad w części dotyczącej warunków wypłaty dofinansowania,
 - podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru, świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu potwierdzającego wykonanie prac/odbioru towaru;
- 36) **„Zakończeniu realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć datę, w której zakończono rzeczową i finansową realizację Projektu;
- 37) **„Zasadach”** – należy przez to rozumieć niniejsze Zasady realizacji Projektu, będące załącznikiem do Uchwały;
- 38) **„Zasadzie konkurencyjności”** – należy przez to rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez Beneficjenta w celu wykazania, iż wydatki przez niego ponoszone są konkurencyjne i efektywne.

§ 3

Zakres przedmiotowy Zasad

- Zasady określają szczegółowe warunki i tryb:
 - na jakich przekazywane będzie Dofinansowanie w formie⁶:
 - refundacji poniesionych przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, w postaci płatności pośrednich i końcowej, w terminach i wysokości określonych w Harmonogramie wydatków, stanowiącym załącznik nr 2 do Zasad;
 - zaliczki wypłacanej Beneficjentowi na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie rzeczowo - finansowym (w wysokości do 100% przyznanego dofinansowania) stanowiącym załącznik nr 3 do Zasad;
 - na jakich rozliczane⁷ będzie Dofinansowanie, przekazane na realizację Projektu określonego szczegółowo we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*.
- Dofinansowanie zostanie przekazane Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającejPLN (słownie:.....) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu w tym:

⁶ Niepotrzebne skreślić

⁷ Dotyczy rozliczenia środków przekazanych w formie zaliczek.



- 1) środki EFRR w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym⁸:
- a) w ramach **pomocy na usługi doradcze** w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu przeznaczonych na usługi doradcze;
 - b) w ramach **regionalnej pomocy inwestycyjnej** w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych regionalną pomocą inwestycyjną;
 - c) w ramach **pomocy de minimis** w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych pomocą de minimis;
 - d) w ramach:⁹ w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych¹⁰,
- 2) Współfinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym¹¹:
- a) w ramach **pomocy na usługi doradcze** w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu przeznaczonych na usługi doradcze;
 - b) w ramach **regionalnej pomocy inwestycyjnej** w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych regionalną pomocą inwestycyjną;
 - c) w ramach **pomocy de minimis** w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych pomocą de minimis;
 - d) w ramach:¹² w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych¹³,
3. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN (słownie:).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie:).

⁸ Wypełnić te podpunkty, które dotyczą.

⁹ W przypadku objęcia projektu innym schematem pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy podać nazwę schematu.

¹⁰ W przypadku objęcia projektu innym schematem pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy podać nazwę schematu. Zapis należy powtórzyć dla każdego zastosowanego schematu pomocy publicznej. W przypadku braku innych schematów pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy usunąć zapis.

¹¹ Wypełnić te podpunkty, które dotyczą.

¹² W przypadku objęcia projektu innym schematem pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy podać nazwę schematu.

¹³ W przypadku objęcia projektu innym schematem pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy podać nazwę schematu. Zapis należy powtórzyć dla każdego zastosowanego schematu pomocy publicznej. W przypadku braku innych schematów pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy usunąć zapis.



5. Dofinansowanie jest przekazywane zgodnie z zasadami zawartymi w Uszczegółowieniu, na warunkach określonych w Zasadach, z tym że dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte pomocą publiczną, o których mowa w ust. 2, również zgodnie z odpowiednimi przepisami w sprawie udzielania pomocy publicznej.

§ 4

Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent wydatkuje na realizację Projektu środki finansowe stanowiące Wkład własny w wysokości: PLN (słownie:..... PLN), w tym: Wydatki kwalifikowalne w wysokości: PLN (słownie:).
2. W przypadku wniesienia Wkładu własnego niższego niż kwota Wydatków kwalifikowalnych wskazana w ust. 1, kwota przyznanego Dofinansowania może być proporcjonalnie obniżona, z zachowaniem udziału procentowego w nim określonego.
3. Poniesienie przez Beneficjenta Wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 1, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty Dofinansowania.
4. Beneficjent pokrywa ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
5. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z *Wnioskiem o dofinansowanie Projektu* oraz z Harmonogramem rzeczowo-finansowym Projektu. Beneficjent może aktualizować Harmonogram rzeczowo – finansowy Projektu pod warunkiem zgłoszenia tych zmian i uzyskania akceptacji MJWPU, z zachowaniem formy pisemnej.
6. Beneficjent deklaruje w Harmonogramie wydatków terminy składania *Wniosków o płatność/ Wniosków o płatność zaliczkową* oraz kwoty, o które będzie wnioskował na realizację projektu, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) Harmonogram winien być opracowany w podziale na poszczególne lata i kwartały, przy czym cztery kolejne kwartały w szczególowości miesięcznej;
 - 2) zadeklarowane terminy i kwoty winny zapewnić zachowanie płynności finansowej dla Projektu, a więc powinny być oszacowane rzetelnie i precyzyjnie;
 - 3) z uwagi na możliwość wystąpienia sytuacji, której Beneficjent nie mógł przewidzieć wcześniej deklarując terminy i kwoty, możliwe jest dokonywanie zmian w Harmonogramie wydatków, o czym bezwzględnie Beneficjent winien poinformować MJWPU i IZ, zgodnie z § 17 ust. 2 uzasadniając taką sytuację; zmiana ta nie wymaga zmiany Uchwały;
 - 4) niezależnie od tego, czy Beneficjent chce dokonać zmian w Harmonogramie wydatków, o których mowa w pkt 3, do ostatniego dnia każdego miesiąca, składa przez cały okres realizacji projektu, informację zmieniającą zadeklarowane w Harmonogramie wydatków terminy i kwoty lub informację potwierdzającą zadeklarowane w Harmonogramie wydatków terminy i kwoty;
 - 5) w przypadku zmian polegających na wcześniejszym wnioskowaniu o środki lub zwiększeniu zapotrzebowania, powinny one zostać dokonane co najmniej z jednomiesięcznym wyprzedzeniem;
 - 6) nieskładanie przez Beneficjenta *Wniosku o płatność/ Wniosku o płatność zaliczkową* w zadeklarowanych terminach i kwotach może skutkować przesunięciem terminu wypłaty środków;
 - 7) równolegle Beneficjent przekazuje Harmonogram wydatków oraz jego aktualizację do BF UMWM.
7. Beneficjent realizuje Projekt z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego



- i unijnego oraz procedurami obowiązującymi w ramach RPO WM, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*.
8. Beneficjent realizuje Projekt z zachowaniem zasady konkurencyjności.
 9. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
 10. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie Partnerstwa, umowa partnerska określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za ewentualne szkody i zaniechania powstałe w związku z realizacją Projektu.¹⁴
 11. Beneficjent przedstawia na żądanie MJWPU lub IZ wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu, w wyznaczonym przez nią terminie.
 12. Beneficjent posługuje się wzorami dokumentów określonymi przez IZ oraz przestrzega niżej wymienionych zasad i wytycznych, w wersji aktualnej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności związanej z realizacją Projektu:
 - 1) zasady polityk unijnych;
 - 2) zasady programu pomocowego zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)¹⁵;
 - 3) wytyczne zawarte w dokumentach programowych IZ, zamieszczone w szczególności na stronach internetowych IZ oraz MJWPU.
 13. Beneficjent prowadzi Wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe:
 - 1) Beneficjent realizujący Projekt, w którym wystąpi Współfinansowanie i będzie korzystał z Dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązany jest do prowadzenia trzech rachunków bankowych tj.:
 - a) dla Środków EFRR otrzymanych w formie zaliczki,
 - b) dla środków dotacji celowej (Współfinansowania) otrzymanych w formie zaliczki,
 - c) dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
 - 2) Beneficjent realizujący projekt, w którym nie wystąpi Współfinansowanie i będzie korzystał z Dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązany jest do prowadzenia dwóch rachunków bankowych tj.:
 - a) dla Środków EFRR otrzymanych w formie zaliczki,
 - b) dla środków własnych beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
 - 3) Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków, niezależnie od tego czy wystąpi w Projekcie pomoc publiczna, będzie zobowiązany prowadzić wyłącznie jeden rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
 14. W przypadku konieczności zmiany Wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych, Beneficjent niezwłocznie informuje o tym fakcie MJWPU oraz BF UMWM, z zachowaniem formy pisemnej oraz dostarcza odpowiednie zaświadczenie z banku.
 15. Beneficjent zwraca niewykorzystaną w danym roku część Współfinansowania, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, nie później niż w terminie do 10 stycznia następnego roku.

¹⁴ Jeśli dotyczy.

¹⁵ Jeśli dotyczy.



16. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 15, nie oznacza pomniejszenia kwoty Dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2.
17. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmniejszenie poziomu maksymalnego Dofinansowania ze środków EFRR dla projektu generującego dochód zgodnie z art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006, Beneficjent najpóźniej wraz z wnioskiem obejmującym płatność końcową, a następnie przez okres trzech lat po zamknięciu RPO WM, informuje o tych okolicznościach MJWPU, aktualizując w razie potrzeby informacje w tym zakresie, zgodnie z Wytycznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
18. Beneficjent, którego Projekt wygenerował nie uwzględniony wcześniej dochód w okresie trzech lat od dnia zamknięcia RPO WM, zwraca część dochodu w proporcji, jaką stanowi kwota Dofinansowania w kosztach całkowitych Projektu.
19. Postanowień ust. 17 – 18 nie stosuje się do Projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 90, poz. 864/2 z późn. zm.).
20. Beneficjent prowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji Projektu z podziałem analitycznym, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.
21. Obowiązek, o którym mowa w ust. 20, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za realizację której odpowiadają.
22. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU informacje o wynikach wszelkich kontroli i audytów dotyczących Projektu.

§ 5

Pozostałe warunki wykorzystania Dofinansowania

1. W przypadku zakupu nieruchomości oraz sprzętu ruchomego Beneficjent:
 - 1) użytkuje go zgodnie z celem określonym we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*,
 - 2) umożliwia przeprowadzenie kontroli, przez MJWPU lub inną uprawnioną do tego instytucję, w zakresie użytkowania zgodnie z celem Projektu.
2. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 1, Dofinansowanie w części finansującej sprzęt ruchomy podlega zwrotowi, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia ich zwrotu.

§ 6

Termin realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) Rozpoczęcie rzeczowe realizacji:.....;
 - 2) Zakończenie rzeczowe realizacji:
 - 3) Zakończenie finansowe realizacji¹⁶:

¹⁶ Zakończenie finansowe realizacji Projektu, nie później niż 60 dni od zakończenia rzeczowej realizacji Projektu



- 4) Zakończenie realizacji
2. Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o zmianę terminu realizacji Projektu, określonego w ust. 1, z zachowaniem formy pisemnej, w trybie określonym w § 17 Zasad.

§ 7

Kwalifikowalność wydatków

1. Refundacji podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2007 r. i nie później niż w dniu Zakończenia finansowego realizacji Projektu, w okresie obowiązywania RPO WM.
2. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia złożenia przez Beneficjenta *Wniosku o dofinansowanie Projektu*¹⁷, tj. od dnia....., i nie później niż w dniu Zakończenia finansowego realizacji Projektu¹⁸.
3. Wydatki poniesione w ramach Projektu mogą być uznane za kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 Nr 223, poz.1655, z późn.zm.) oraz zasadami uczciwej konkurencji.
4. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlegają one zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Beneficjenta, co Beneficjent potwierdza składając oświadczenie zawarte we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*.
5. Beneficjent stosuje szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określone w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013*, ustalone przez IZ.

§ 8

Warunki przekazania i rozliczania dofinansowania

1. Dofinansowanie będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta we *Wniosku* Wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe, dotyczące poszczególnych składników Dofinansowania, w tym:
 - 1) rachunek bankowy dla Środków EFRR, otrzymywanych w formie zaliczek, prowadzony w banku:nr rachunku:.....
 - 2) rachunek bankowy dla środków dotacji celowej (Współfinansowanie) otrzymanych w formie zaliczek, prowadzony w banku:
nr rachunku:¹⁹
 - 3) Rachunek dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja, prowadzony w banku: nr rachunku:
2. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem Wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego Beneficjenta, wskazanego w §8 ust. 1 pkt 3, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne²⁰.

¹⁷ Nie dotyczy pomocy de minimis.

¹⁸ j.w.

¹⁹ Jeśli dotyczy.

²⁰ Jeśli dotyczy.



3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi Dofinansowania jest:
- 1) złożenie przez Beneficjenta do MJWPU prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne *Wniosku o płatność* wraz z załącznikami, lub *Wniosku o płatność zaliczkową*;
 - 2) rozliczenie przez Beneficjenta całości otrzymanej wcześniej zaliczki, w terminie 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania;
 - 3) poświadczenie przez MJWPU faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
 - 4) dostępność środków Dofinansowania na realizację RPO WM;
 - 5) składanie corocznie, wraz z pierwszym *Wnioskiem* w danym roku, oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
 - 6) posiadanie przez Beneficjenta i Partnerów, Wyodrębnionego/ych dla Projektu rachunku/ów bankowego/ych i przedstawienie do MJWPU oraz BF UMWM zaświadczenia z banku o posiadaniu takich rachunków; zaświadczenie o posiadaniu Wyodrębnionego/nych dla Projektu rachunku/ów bankowego/wych stanowi załącznik nr 4 do Zasad;
 - 7) spełnienie obowiązków wynikających z informacji i promocji, o których mowa w § 13 Zasad.

§ 9 **Płatności**

1. W przypadku refundacji wydatków Beneficjent składa *Wniosek o płatność* zgodnie z aktualnym Harmonogramem wydatków.
2. W przypadku zaliczki na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie rzeczowo - finansowym, Beneficjent składa do MJWPU *Wniosek o płatność zaliczkową* zgodnie z Harmonogramem wydatków. W przypadku gdy w ramach Projektu wystąpi Współfinansowanie, ostatni w danym roku *Wniosek o płatność zaliczkową*, Beneficjent składa nie później niż do dnia 30 listopada. Zaliczka może być udzielona do 100% wartości Dofinansowania. Otrzymanie kolejnej transzy zaliczki jest uwarunkowane rozliczeniem poprzedniej zaliczki w 100%. Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie przez MJWPU o prawidłowym rozliczeniu otrzymanej zaliczki. W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty zaliczki Beneficjent zwraca środki na rachunek bankowy Samorządu Województwa.
3. Beneficjent, który nie rozliczył terminowo otrzymanej zaliczki (w tym nie zwrócił niewykorzystanej zaliczki) następne transze dotacji będzie mógł uzyskać jedynie w formie refundacji wydatków.
4. MJWPU dokonuje weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej *Wniosku* w następujących terminach:
 - 1) w przypadku *Wniosku o płatność* - w terminie do 13 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnego *Wniosku*, przy czym w przypadku płatności końcowej - w terminie do 15 dni roboczych od daty jego otrzymania. W przypadku przeprowadzenia kontroli bieg tego terminu ulega zawieszeniu na czas pełnienia czynności kontrolnych;
 - 2) w przypadku *Wniosku o płatność zaliczkową* - w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia poprawnego *Wniosku*;
 - 3) terminy powyższe dotyczą każdej złożonej przez Beneficjenta wersji *Wniosku*.
5. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, rachunkowych lub merytorycznych w złożonym *Wniosku*, MJWPU może dokonać uzupełnienia lub poprawienia *Wniosku*, z zastrzeżeniem ust. 6,



- o czym informuje Beneficjenta, lub wzywa go do poprawienia, uzupełnienia *Wniosku*, lub złożenia dodatkowych wyjaśnień, w wyznaczonym przez MJWPU terminie.
6. MJWPU nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte *Wnioskiem*, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych;
 - 2) kopii dokumentów załączonych do *Wniosku*, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kopii dokumentów.
 7. Beneficjent, na żądanie MJWPU i w terminie przez nią określonym, składa wyjaśnienia oraz usuwa braki lub błędy we *Wniosku*.
 8. Beneficjent otrzymuje informację od MJWPU o pozytywnej weryfikacji *Wniosku* i zatwierdzonej do wypłaty kwocie Dofinansowania, wraz z uzasadnieniem w przypadku zatwierdzenia kwoty niższej niż wnioskowana przez Beneficjenta.
 9. BF UMWM przekazuje Dofinansowanie na rachunki bankowe Beneficjenta, o których mowa w § 8 ust. 1.
 10. Kwota do wypłaty, o której mowa w ust. 8, może być pomniejszona lub zwrócona przez Beneficjenta wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w następujących przypadkach:
 - 1) gdy realizowany przez Beneficjenta projekt generuje dochody²¹, które nie zostały uwzględnione przy przyjęciu Uchwały,
 - 2) gdy wystąpiły nieprawidłowości lub inne zdarzenia powodujące konieczność zastosowania korekt finansowych.
 11. Dokonując zwrotu środków niewykorzystanej zaliczki Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
 - 1) nazwy programu i numeru Projektu;
 - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot;
 - 3) tytułu zwrotu;
 - 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
 12. MJWPU w sytuacji określonej w ust. 11 przekazuje stosowną informację do BF UMWM.
 13. W przypadku braku środków na rachunku bankowym Samorządu Województwa, Dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi, niezwłocznie po wpływie na ten rachunek środków w wysokości zatwierdzonej przez MJWPU, wynikającej z pozytywnie zweryfikowanego *Wniosku* Beneficjenta.
 14. W celach sprawozdawczych Beneficjent ma obowiązek złożenia do MJWPU *Wniosku o płatność* raz na kwartał, w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie kwartału również w przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w okresie rozliczeniowym wydatków na realizację Projektu.

§ 10 **Płatność końcowa**

1. Beneficjent rozlicza całość udzielonego dofinansowania w terminie do 60 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu, składając w tym terminie *Wniosek o płatność końcową*, który jest weryfikowany i zatwierdzany zgodnie z postanowieniami określonymi w § 9.
2. W przypadku Projektów, których finansowa realizacja zakończyła się przed podjęciem Uchwały, termin, o którym mowa w ust. 1, liczy się od dnia podjęcia Uchwały.

²¹ W rozumieniu art. 55 ust. 3 i 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz zgodnie z *Wytocznymi w zakresie trybu dokonywania płatności i rozliczeń* wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego



3. W przypadku płatności końcowej, przed wypłatą dofinansowania (w celu stwierdzenia czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Zasadami, przepisami prawa krajowego i unijnego, zasadami RPO WM oraz czy zakładane cele Projektu zostały osiągnięte), może zostać przeprowadzona przez MJWPU kontrola na miejscu realizacji projektu, lub kontrola na dokumentach prawidłowości realizacji zamówień publicznych, lub wizyta monitorująca, o ile Projekt zostanie wytypowany do takiej wizyty/kontroli.
4. Dofinansowanie w ramach płatności końcowej zostanie wypłacone Beneficjentowi po:
 - 1) usunięciu ewentualnych nieprawidłowości wykrytych podczas kontroli/wizyty, o której mowa w ust. 3;
 - 2) potwierdzeniu prawidłowości realizacji Projektu przez MJWPU;
 - 3) poświadczeniu kwalifikowalności wydatków przez MJWPU;
 - 4) zatwierdzeniu *Wniosku o płatność końcową* przez MJWPU.
5. MJWPU, po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed zatwierdzeniem wypłaty Dofinansowania, dokonuje weryfikacji faktycznej wartości płatności przekazanych na rzecz Beneficjenta. Jeśli wartość przekazanych płatności jest niższa od wartości wynikającej z Uchwały, należy dokonać korekty kwoty dofinansowania w Uchwale, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 11

Nieprawidłowe wykorzystanie dofinansowania i jego zwrot

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część Dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Samorządu Województwa.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 MJWPU informuje Beneficjenta o konieczności dokonania zwrotu i określa termin zwrotu.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 MJWPU wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków. Zwrot środków może zostać dokonany w całości lub w części przez potrącenie kwoty nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego Dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy Dofinansowania. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.²²
5. Odsetki, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od Dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości naliczane są od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta.
6. Dokonując zwrotu środków Beneficjent, w tytule przelewu zamieszcza informacje wskazane w § 9 ust. 11.

²² Zgodnie z art. 207 ust. 12 ustawy o finansach publicznych.



§ 12

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

1. Beneficjent, realizując Projekt, stosuje przepisy o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i prawo unijne mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu. W przypadku, gdy ustawodawstwo krajowe pozostaje w sprzeczności z przepisami unijnymi dotyczącymi zamówień publicznych, należy stosować przepisy unijne, a także – do czasu dostosowania przepisów krajowych w tym zakresie – Zalecenia Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 29 lutego 2008 r. dla Beneficjentów funduszy UE dotyczącego interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Beneficjent udostępnia na żądanie MJWPU lub innych upoważnionych organów wszelkie dokumenty dotyczące postępowań o udzielanie zamówień publicznych oraz ich realizacji.
3. Beneficjent niezwłocznie przekazuje MJWPU informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.
4. Beneficjent przed podjęciem Uchwały, stosuje procedury określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, opracowuje i przedkłada MJWPU Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu, stanowiący załącznik nr 5 do Zasad.
5. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu o którym mowa w ust. 4 w terminie do 7 dni od daty zajścia zdarzenia mającego wpływ na informacje zawarte w harmonogramie.
6. Beneficjent jest zobowiązany skutecznie poinformować Wydział kontroli Projektów MJWPU o wszczęciu postępowania nie później niż na 7 dni przed wszczęciem procedury przetargowej.
7. Obowiązki, o których mowa w ust.1 – 6, dotyczą również Partnera²³ realizującego Projekt w zakresie tej jego części, za realizację której jest odpowiedzialny zgodnie z umową partnerską zawartą z Beneficjentem²⁴.

§ 13

Informacja i promocja

1. Informacja o Beneficjencie (nazwa Beneficjenta, tytuł Projektu i przyznana kwota dofinansowania) jest umieszczana na stronie internetowej MJWPU.
2. Beneficjent:
 - 1) prowadzi działania informacyjne i promocyjne kierowane do opinii publicznej, informujące o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami wskazanymi w Rozporządzeniu Rady (WE) Nr 1083/2006, Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1828/2006, Rozporządzeniu (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie określonym we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 2) stosuje „Zasady dotyczące informacji i promocji dla Beneficjentów projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013”²⁵.
3. Na potrzeby informacji i promocji EFRR oraz RPO WM, Beneficjent udostępnia MJWPU materiały audio-wizualne, materiały zdjęciowe oraz prezentacje dotyczące Projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z ww. materiałów.
4. MJWPU udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu.

²³ Zapisy wynikające z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych winny być zawarte w umowie partnerskiej.

²⁴ Jeśli dotyczy.

²⁵ Zamieszczone na stronie internetowej MJWPU



5. Beneficjent umieszcza obowiązujące logotypy na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych Projektu oraz wyposażeniu finansowanym w ramach Projektu, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
6. W przypadku, gdy Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązku informacji i promocji, MJWPU może wstrzymać wypłacanie środków Dofinansowania.

§ 14

Przechowywanie dokumentacji Projektu

1. Beneficjent przechowuje wszelką dokumentację związaną z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r. w swojej siedzibie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. MJWPU może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
3. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia Zakończenia realizacji Projektu, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację Projektu nawet w przypadku uchylecia Uchwały.
5. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 - 3, Beneficjent pisemnie informuje MJWPU w terminie 14 dni, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

§ 15

Monitorowanie realizacji Projektu

1. Beneficjent:
 - 1) monitoruje na bieżąco przebieg realizacji Projektu oraz informuje MJWPU o wszelkich przesłankach, które mogą mieć wpływ na zaprzestanie realizacji Projektu;
 - 2) dokonuje pomiaru wartości wskaźników osiąganych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 3) umożliwi przeprowadzanie przez MJWPU wizyt monitorujących realizację Projektu;
 - 4) w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w okresie 3 lat od zamknięcia RPO WM, Beneficjent współpracuje²⁶ z podmiotami upoważnionymi przez MJWPU, IZ i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzania ewaluacji Projektu. W szczególności z ewaluatorami zewnętrznymi, prowadzącymi badania, którym przekazuje wszelkie informacje dotyczące Projektu we wskazanym zakresie;
 - 5) uczestniczy w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1, może spowodować wstrzymanie przekazania Dofinansowania.
3. Beneficjent przekazuje w terminie określonym przez MJWPU i na żądanie MJWPU wszelkie dokumenty służące monitorowaniu postępów realizacji Projektu.

²⁶ W przypadku, gdy ewaluator zwróci się do niego o taką współpracę.



§ 16 **Kontrola Projektu**

1. Beneficjent poddaje się:
 - 1) wizytom monitorującym;
 - 2) wizytom weryfikującym wydatki;
 - 3) kontrolom planowym;
 - 4) kontrolom doraźnym.
2. Kontrole i wizyty, o których mowa w ust. 1:
 - 1) dokonywane są przez zespoły monitorujące, weryfikujące i kontrolujące MJWPU, IZ oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia lub Projekt zostanie wytypowany do takich kontroli lub wizyt;
 - 2) mogą odbywać się w miejscu realizacji Projektu lub na dokumentach, w celu oceny prawidłowości realizacji Projektu, w szczególności w zakresie zgodności z Zasadami, przepisami prawa unijnego i krajowego, zasadami RPO WM oraz w zakresie osiągnięcia zakładanych celów Projektu;
 - 3) przeprowadza się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta/Partnera²⁷;
 - 4) mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat, od dnia zakończenia realizacji Projektu.
3. MJWPU może dokonać kontroli na dokumentach, w szczególności w zakresie określonym w § 12.
4. Beneficjent zapewnia zespołom, o których mowa w ust.2 pkt 1, w szczególności:
 - 1) nieograniczony wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne lub związane z realizacją Projektu;
 - 2) możliwość tworzenia uwierzytelnionych kopii i odpisów dokumentów;
 - 3) nieograniczony dostęp, w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz do miejsc, gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 4) obecność osób, które udzielią wszelkich żądanych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu;
 - 5) udzielanie wszelkich wyjaśnień w formie pisemnej i ustnej, tworzenia zestawień, opracowań, odpowiedzi na zapytania kontrolujących.
5. Niewywiązanie się przez Beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 4, traktowane jest jako utrudnianie kontroli lub wizyt, o których mowa w ust. 1 oraz może zostać potraktowane jako odmowa poddania się kontroli.
6. Beneficjent dostarcza dokumenty i wyjaśnienia na wniosek MJWPU lub IZ, na każdym etapie realizacji Projektu, także w przypadku Projektów, których finansowa realizacja zakończyła się przed podjęciem Uchwały, przez okres 5 lat od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu.
7. Beneficjent niezwłocznie przekazuje kopie ostatecznych wersji dokumentów (raportów, wystąpień pokontrolnych, sprawozdań itp.) do MJWPU, powstałych w wyniku kontroli lub audytów przeprowadzonych przez podmioty do tego uprawnione inne niż MJWPU, które zawierają uwagi i wnioski, rekomendacje dotyczące realizacji badanego Projektu.

²⁷ Partner podlega kontroli w zakresie realizowanego Projektu na tych samych zasadach co Beneficjent, co winny regulować stosowne postanowienia w Umowie partnerskiej.



8. Beneficjent stosuje Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach RPO WM, a także respektuje uprawnienia IZ, MJWPU oraz powoływanych przez te instytucje zespołów kontrolujących, wynikających z ww. Wytycznych, Zasad oraz posiadanych upoważnień.

§ 17

Zmiany w Projekcie i Zasadach

1. Zmiany w Projekcie wymagają zgody IZ.
2. Zmiany w załącznikach nr 2, 3 i 5 do Zasad, nie powodują konieczności uzyskiwania zgody IZ, ale wymagają pisemnego poinformowania IZ i MJWPU, pod rygorem nieważności. MJWPU może wyrazić pisemny sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie. Brak sprzeciwu ze strony MJWPU w tym terminie, jest uważany za akceptację planowanej zmiany.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu:
 - 1) Beneficjent informuje w formie pisemnej MJWPU, o planowanych, uzasadnionych zmianach w projekcie;
 - 2) Beneficjent uzgadnia z MJWPU zakres zmian w Projekcie, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej jego realizacji;
 - 3) Beneficjent winien uzyskać akceptację IZ dla uzgodnionych zmian.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego kwota wydatków objętych postępowaniem, ulegnie zmniejszeniu w stosunku do kwoty wydatków, określonych we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, kwota dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, o czym Beneficjent jest zobowiązany poinformować MJWPU i BF UMWM w terminie 7 dni po zawarciu umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego kwota wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do kwoty wydatków, określonych we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, kwota Dofinansowania nie ulega zmianie.
6. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wskaźników produktu nie przekraczają poziomu 15% ich pierwotnej wartości lub przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków nie przekraczają 15% całkowitej wartości Projektu, to Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania MJWPU, o każdej planowanej zmianie. MJWPU może wyrazić pisemny sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie. Brak sprzeciwu ze strony MJWPU w tym terminie, jest uważany za akceptację planowanej zmiany.²⁸
7. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wskaźników produktu przekraczają 15 % ich pierwotnej wartości, lub przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków przekraczają 15 % całkowitej wartości Projektu, to Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania MJWPU o każdej planowanej zmianie w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie, aktualizacji *Wniosku o dofinansowanie Projektu* i akceptacji MJWPU z zachowaniem formy pisemnej.²⁹
8. Zmiany zakładanych w Projekcie wskaźników rezultatu, a także zmiany ilościowe, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4 i 5 wymagają niezwłocznego pisemnego poinformowania

²⁸ Z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.

²⁹ Z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.



- MJWPU o każdej planowanej zmianie, aktualizacji *Wniosku o dofinansowanie Projektu* i akceptacji MJWPU z zachowaniem formy pisemnej.³⁰
9. Zmiany, o których mowa w ust. 6, 7 i 8 nie mogą dotyczyć wskaźników, które podlegały ocenie na etapie wyboru Projektu do Dofinansowania, chyba że są one następstwem okoliczności niezależnych od Beneficjenta, niemożliwych do przewidzenia w momencie przygotowywania *Wniosku o dofinansowanie Projektu*. W takim wypadku, MJWPU może zdecydować o konieczności ponownego przeprowadzenia procesu oceny *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej, w terminie 14 dni od otrzymania informacji o planowanej zmianie. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian, które spowodowałyby obniżenie oceny poniżej poziomu umożliwiającego przyznanie Dofinansowania.
 10. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w ust. 6, 7 i 8, MJWPU może podjąć decyzję o odpowiednim obniżeniu kwoty Dofinansowania.
 11. Beneficjent nie może dokonywać zasadniczej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 zarówno w trakcie jego realizacji, jak również po dniu zakończenia realizacji Projektu. W przypadku Projektów zrealizowanych, których realizacja zakończyła się przed podjęciem Uchwały, termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym liczy się od dnia podjęcia Uchwały.
 12. Jeżeli Beneficjent dokonał zasadniczej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006, skutkuje to uchyleniem Uchwały i zwrotem Dofinansowania.

§ 18

Sankcje za niedotrzymanie warunków Zasad

1. IZ może wstrzymać wypłacanie Dofinansowania, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od daty Rozpoczęcia rzeczowego realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawnionych;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z:
 - a) Zasadami;
 - b) przepisami prawa krajowego i unijnego;
 - c) wytycznymi i zasadami określonymi przez IZ lub MJWPU właściwymi dla RPO WM;
 - d) wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dla programów operacyjnych;
 - 3) utrudniał lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli lub wizyt monitorujących oraz weryfikujących wydatki przez MJWPU bądź inne uprawnione podmioty;
 - 4) nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione;
 - 5) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez MJWPU, wypełnionych poprawnie *Wniosków o płatność*, w szczególności *Wniosku rozliczającego zaliczkę*;
 - 6) nie wywiązuje się z obowiązku comiesięcznego sporządzania Harmonogramu wydatków;
 - 7) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 12 Zasad;
 - 8) wykorzystał przekazane środki finansowe na cel inny niż określony w Projekcie;

³⁰ Z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.



- 9) złożył lub przedstawił MJWPU w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu, m.in.: nieprawdziwe, sfalszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;
- 10) nie zrealizował ze swojej winy celów Projektu;
- 11) nie przestrzegał warunków Zasad.

Uruchomienie płatności następuje po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości.

2. W przypadku wstrzymania wypłaty Dofinansowania z winy Beneficjenta, z powodów o których mowa w ust. 1 i w § 17 ust. 12, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego Dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Dofinansowania do dnia zwrotu. Zwrotu dokonuje się w terminie określonym przez MJWPU na rachunek bankowy Samorządu Województwa.
3. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalszą realizację Projektu, z przyczyn nietyczących Beneficjenta, Beneficjent ma prawo do zachowania otrzymanego Dofinansowania wyłącznie w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
4. W przypadku wstrzymania wypłaty Dofinansowania niezależnie od przyczyny, Beneficjent przedstawia *Wniosek o płatność* dotyczący płatności końcowej z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu przechowuje, archiwizuje i udostępniania dokumentację związaną z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami § 14 i 15 Zasad.
5. MJWPU może wstrzymać wypłatę Dofinansowania, o czym informuje Beneficjenta i BF UMWM w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, w przypadku stwierdzenia:
 - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta;
 - 2) uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Projektu;
 - 3) utrudniania przez Beneficjenta kontroli realizacji Projektu lub wizyty monitorującej i weryfikującej wydatki;
 - 4) na podstawie wyników innych kontroli zewnętrznych;
 - 5) nie przestrzegania przez Beneficjenta pozostałych warunków niniejszych Zasad.
6. Naruszenie przepisów w sprawie zamówień publicznych, skutkować może wstrzymaniem wypłaty Dofinansowania lub zastosowaniem korekt finansowych, które nalicza się zgodnie z dokumentem pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia Prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”³¹.
7. Niewywiązanie się z obowiązku wynikającego z § 17 ust. 4 skutkuje uznaniem wydatków objętych postępowaniem za niekwalifikowalne.

§ 19

Szczególne zobowiązania Beneficjenta³²

.....
.....
.....

³¹ Zamieszczonym na stronie internetowej MJWPU.

³² Postanowienia niniejszego Paragrafu Zasad mogą być modyfikowane w zależności od specyfiki danego działania RPO WM oraz treści regulaminu ogłaszanego przez IP II konkursu.



§ 20

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Uchwały będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze uzgodnień pomiędzy Beneficjentem, a MJWPU oraz IZ.
2. Wszelkie oświadczenia składane przez Beneficjenta i MJWPU w związku z realizacją postanowień Zasad wymagają dla zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenia powinny być doręczane na poniższe adresy:
 - 1) MJWPU:
 - 2) Beneficjent :
3. O zmianie adresu Beneficjent powinien niezwłocznie powiadomić MJWPU na piśmie, pod rygorem uznania oświadczenia za skutecznie doręczone pod adresem do doręczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Załączniki do Zasad stanowią ich integralną część.
5. Beneficjent jest obowiązany stosować Zasady od dnia podjęcia przez IZ Uchwały.
6. Treść i zakres Zasad może ulec zmianie w wyniku zmian w:
 - 1) Uszczegółowieniu RPO WM,
 - 2) Systemie Realizacji RPO WM 2007-2013,
 - 3) Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013, ustalonych przez IZ.
7. W zakresie nieuregulowanym Zasadami oraz wytycznymi wydanymi na podstawie art. 35 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999(Dz. U. UE L z 2006 r. Nr 210, poz. 25, z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym 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. U. UE. L. z 2006 r. Nr 371, poz. 1, z późn. zm.),
 - 3) oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
 - b) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WOJEWÓDZTWO
MAZOWIECKIE**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załączniki do Zasad:

1. Wniosek o dofinansowanie Projektu.
2. Harmonogram wydatków.
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy.
4. Zaświadczenie/a z banku o wyodrębnionym/ych dla Projektu rachunku/ach bankowym/ych.
5. Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu (jeśli dotyczy).
6. Kopia pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy).
7. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele, inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany³³.
8. Zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska, wydane przez Departament Opłat Środowiskowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.
9. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią (jeśli dotyczy).

³³ Jeśli dotyczy. W przypadku Projektu polegającego wyłącznie na nabyciu składników majątku lub wartości niematerialnych i prawnych, MJWPU może zwolnić Beneficjenta z obowiązku dostarczenia załącznika.