

**Załącznik uchwały Nr 689/348/14
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 13 maja 2014 r.**

**ZASADY REALIZACJI PROJEKTU ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W INDYKATYWNYM WYKAZIE
INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH DLA RPO WM 2007-2013**

„Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa”¹ nr rej. RPO/2.2/1/00001/09, nr kanc. 1598/09 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu II „Przyspieszenie e-rozwoju Mazowsza” 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 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 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 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.);
- 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 2013 r. poz.885](#), z późn. zm.);
- 5) Kontraktu wojewódzkiego dla Województwa Mazowieckiego z dnia 6 lutego 2008 r., zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Zarządem Województwa Mazowieckiego (z późn. zm.);
- 6) Porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 nr SR-RPO-IV/1/12 z dnia 18 września 2012 r., zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

§ 2.

Definicje

Ilekoć w Zasadach jest mowa o:

- 1) **„Beneficjencie”** – należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie, w imieniu którego działa podmiot wymieniony w uchwale Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie

1 Należy wpisać pełny tytuł Projektu, zgodnie z *Wnioskiem o dofinansowanie Projektu*.

2 Podstawy prawne aktualne na dzień podjęcia Uchwały.

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 przeznaczonego na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją Projektu na podstawie uchwały;
- 4) **„Dużym Projekcie”** – należy przez to rozumieć projekt spełniający kryteria i warunki określone w art. 39 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, to jest składający się z szeregu robót, działań lub usług, którego celem samym w sobie jest ukończenie niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, który posiada jasno określone cele i którego całkowity koszt przekracza kwotę 50 mln EUR;
- 5) **„EFRR”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 6) **„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, stanowiący załącznik nr 3 do Zasad;
- 7) **„Harmonogramie wydatków”** – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji Projektu harmonogram składania *Wniosków o płatność* lub *Wniosków o płatność zaliczkową*, stanowiący załącznik nr 2 do Zasad;
- 8) **„IZ”** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007-2013;
- 9) **„MJWPU”** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia, działającą w imieniu Zarządu Województwa Mazowieckiego;
- ~~10)~~ **„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;
- 11) **„Płatności końcowej”** – należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi obejmujące ostatnią część kwoty wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu;
- 12) **„Płatności pośredniej”** - należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi, będące zwrotem określonej części poniesionych przez Beneficjenta wydatków, wykazanych we *Wniosku o płatność*;
- 13) **„Płatności zaliczkowej”** - należy przez to rozumieć środki wypłacane Beneficjentowi na zrealizowanie danego zadania ujętego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w części obejmującej wydatki kwalifikowalne;
- 14) **„Podwójnym finansowaniu”** – należy przez to rozumieć niedozwolone zrefundowanie (lub rozliczenie) całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków unijnych lub z dotacji krajowych, a w szczególności:
 - a) zrefundowanie (lub rozliczenie) tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
 - b) zrefundowanie (lub rozliczenie) kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.),

³ Jeśli dotyczy.

- c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie (lub rozliczenie) kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
 - d) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego Beneficjentowi w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego dobra,
 - e) otrzymanie refundacji ze środków EFRR na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki;
- 15) **„Projekcie”** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, szczegółowo określone we *Wniosku o dofinansowanie Projektu* realizowane w ramach Działania danego Priorytetu RPO WM, będące przedmiotem uchwały;
- 16) **„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;
- 17) **„Rachunku bankowym Województwa”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Województwa nr 44 1020 1097 0000 7002 0140 1819, na który będą wpływały Środki z EFRR i dotacji celowej;
- 18) **„Rozpoczęciu rzeczowym realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć podpisanie pierwszej umowy z wykonawcą lub innego dokumentu dotyczącego realizacji Projektu;
- 19) **„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.);
- 20) **„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.);
- 21) **„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.);
- 22) **„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 K(2007)5072 z dnia 10 października 2007 r., zmieniony decyzją KE Nr K(2011)09872 z dnia 22 grudnia 2011 r.;
- 23) **„Sprzęcie ruchomym”** – należy przez to rozumieć środki trwałe niebędące nieruchomościami oraz wyposażenie;
- 24) **„RF UMWM”** - należy przez to rozumieć Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie;

- 25) **„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;
- 26) **„uchwale”** - należy przez to rozumieć przyjętą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego Uchwałę w sprawie realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego w ramach RPO WM 2007-2013⁴ „Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa” RPMA.02.02.00-14-001/09 nr rej. RPO/2.2/1/00001/09, nr kanc. 1598/09;
- 27) **„UMWM”** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 28) **„Uszczegółowieniu”** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (Uszczegółowienie RPO WM);
- 29) **„Wkładzie własnym”⁵** – należy przez to rozumieć nakłady finansowe i/lub rzeczowe Beneficjenta w wysokości niezbędnej do uzupełnienia Dofinansowania Projektu. W ramach uzupełnienia Dofinansowania zapewniany jest minimalny wkład własny Beneficjenta⁶, zgodnie z zapisami Uszczegółowienia;
- 30) **„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;
- 31) **„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;
- 32) **„Wniosku o potwierdzenie wniesienia wkładu finansowego”** – należy przez to rozumieć wniosek o zatwierdzenie przez KE wkładu finansowego z funduszy UE na realizację projektu, w rozumieniu art. 39-41 Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, składany do KE na standardowym formularzu, którego wzór określa Załącznik XXI/XXII do rozporządzenia 846/2009;
- 33) **„Współfinansowaniu”** – należy przez to rozumieć część Dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Beneficjentowi w formie dotacji celowej;
- 34) **„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, w trybie określonym w Zasadach;
- 35) **„Wyodrębnionych dla Projektu rachunkach bankowych Beneficjenta”** – należy przez to rozumieć rachunki bankowe, w ramach których będą przeprowadzane wszelkie operacje

4 Należy wpisać nazwę i nr konkretnego Projektu

5 Wkład własny nie może pochodzić ze środków programów operacyjnych oraz innych unijnych instrumentów finansowych, a w przypadku projektów z udziałem pomocy publicznej, także z zewnętrznych źródeł finansowania z udziałem wsparcia ze środków publicznych.

6 Minimalny wkład własny Beneficjenta – jest to minimalny wkład środków własnych. Nie może on pochodzić z zewnętrznych źródeł finansowania z udziałem wsparcia ze środków publicznych.

finansowe związane z realizacją Projektu, a których obowiązek posiadania Beneficjent ma od dnia podjęcia uchwały, w tym:

- a) **rachunek bankowy dla środków otrzymanych w formie zaliczki,**
 - b) **rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja;**
- 36) **„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;
- 37) **„Zakończeniu rzeczowym realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć datę:
- a) wykonania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z *Zasadami* oraz Harmonogramem rzeczowo-finansowym, co oznacza zrealizowanie wszystkich zadań/etapów realizacji Projektu,
 - b) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług protokołami odbioru,
 - c) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług fakturami o równoważnej wartości dowodowej,
 - d) udokumentowania wykonania robót, dostaw i usług innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami *Zasad*, wymienionymi w treści *Zasad* w części dotyczącej warunków wypłaty Dofinansowania,
 - e) podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru, świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu potwierdzającego wykonanie prac/odbioru towaru;
- 38) **„Zakończeniu realizacji Projektu”** – należy przez to rozumieć datę, spełnienia łącznie trzech warunków, tj.: zaplanowane w ramach Projektu czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności), dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony BGK i MJWPU);
- 39) **„Zasadach”** – należy przez to rozumieć niniejsze Zasady realizacji Projektu;
- 40) **„Zasadzie konkurencyjności”** – należy przez to rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez Beneficjenta w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
- 41) **„Źródłach finansowania”** – należy przez to rozumieć pochodzenie środków z jakich jest finansowany Projekt tj. Środki EFRR, Współfinansowanie, Wkład własny.

§ 3.

Zakres przedmiotowy Zasad

1. Zasady określają szczegółowo tryb i warunki:

1) na jakich przekazywane będzie Dofinansowanie w formie⁷:

- a) refundacji poniesionych przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, w postaci płatności pośrednich i końcowej, w terminach i wysokości określonych w Harmonogramie wydatków;

⁷ Niepotrzebne skreślić

- b) zaliczki wypłacanej Beneficjentowi na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym (w wysokości do 100% przyznanego Dofinansowania);
- 2) realizacji Projektu.
2. Dofinansowanie zostanie przekazane Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej **51 000 000,00** PLN (słownie: **pięćdziesiąt jeden milionów złotych**) i stanowiącej nie więcej niż **85%** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu w tym:
- 1) środki EFRR w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym^{8, 9}:
- 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:¹⁰ w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych¹¹;
- 2) współfinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym^{12, 13}:
- 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;

8 Wypełnić te podpunkty, które dotyczą.

9 W przypadku objęcia projektu schematem pomocy publicznej wymienionym w lit. a-c należy wpisać podstawę prawną oraz numer referencyjny jeśli dotyczy.

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

11 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.

12 Wypełnić te podpunkty, które dotyczą.

13 W przypadku objęcia projektu schematem pomocy publicznej wymienionym w lit. a-c należy wpisać podstawę prawną oraz numer referencyjny jeśli dotyczy.

- d) w ramach:¹⁴ w kwocie nieprzekraczającej:
..... PLN (słownie:¹⁵) i stanowiącej nie więcej niż%
kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu objętych
.....¹⁵.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi **60 000 000,00 PLN** (słownie: **sześćdziesiąt milionów złotych**).
 4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: **60 000 000,00 PLN** (słownie: **sześćdziesiąt milionów złotych**).
 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: **9 000 000,00 PLN** (słownie: **dziewięć milionów złotych**), w tym: Wydatki kwalifikowalne w wysokości: **9 000 000,00 PLN** (słownie: **dziewięć milionów złotych**).
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. Beneficjent może aktualizować Harmonogram rzeczowo-finansowy pod warunkiem zgłoszenia tych zmian i uzyskania akceptacji MJWPU, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Beneficjent deklaruje w Harmonogramie wydatków terminy składania *Wniosków* oraz kwoty, o które będzie wnioskował na realizację Projektu, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) Harmonogram opracowuje się w podziale na poszczególne lata i kwartały, przy czym cztery kolejne kwartały w szczegółowości miesięcznej;
 - 2) zadeklarowane terminy i kwoty powinny 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;
 - 4) niezależnie od tego, czy Beneficjent zamierza dokonać zmian w Harmonogramie wydatków, o których mowa w pkt 3, do 25 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;

¹⁴W przypadku objęcia Projektu innym schematem pomocy publicznej niż wymienione w lit. a-c należy podać nazwę schematu.

¹⁵W 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) 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* 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.¹⁶
 11. Beneficjent, w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości, przedstawia na żądanie MJWPU lub IZ wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia związane z realizacją i utrzymaniem Projektu, w wyznaczonym przez nią terminie, w szczególności w ramach sprawozdawczości i kontroli określonej w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie monitorowania projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 w okresie trwałości oraz przeprowadzania kontroli obszarów szczególnego ryzyka i kontroli trwałości*.
 12. Beneficjent posługuje się wzorami dokumentów określonymi przez IZ oraz przestrzega w szczególności niżej wymienionych zasad i wytycznych, w wersji aktualnej na dzień dokonywania odpowiedzialnej 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.)¹⁷;
 - 3) wytycznych zawartych w dokumentach programowych RPO WM;
 - 4) wytycznych horyzontalnych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dla programów operacyjnych.
 13. Beneficjent prowadzi Wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe:
 - 1) Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązany jest do prowadzenia dwóch rachunków bankowych tj.:
 - a) dla środków otrzymanych w formie zaliczki,
 - b) dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja.
 - 2) Beneficjent realizujący Projekt, który będzie korzystał z Dofinansowania wyłącznie w formie refundacji poniesionych wydatków, zobowiązany jest prowadzić 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.

¹⁶ Jeśli dotyczy.

¹⁷ Jeśli dotyczy.

15. Beneficjent zwraca na Rachunek bankowy Województwa niewykorzystaną w danym roku część Współfinansowania i niewykorzystaną część środków EFRR nie później niż w terminie do 10 stycznia następnego roku.
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 informuje o tych okolicznościach MJWPU, w okresie pięciu lat od zakończenia realizacji projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WM 2007-2013). W razie potrzeby Beneficjent aktualizuje informacje w tym zakresie, zgodnie z *Wytocznymi w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód* wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
18. Beneficjent, którego Projekt wygenerował nieuwzględniony wcześniej dochód netto w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WM) zwraca wszystkie dochody mające wpływ na zmniejszenie maksymalnego poziomu Dofinansowania ze środków EFRR w wysokości proporcjonalnej do udziału wydatków kwalifikowalnych w kosztach całkowitych Projektu oraz proporcjonalnej do udziału Dofinansowania ze środków EFRR w wydatkach kwalifikowalnych.
19. Postanowień ust. 17 i 18 nie stosuje się do Projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 90, poz. 864/2, z późn.zm.).
20. Beneficjent prowadzi oraz zapewnia prowadzenie przez inne podmioty uczestniczące w realizacji Projektu, 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.¹⁸
22. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU informacje o wynikach wszelkich kontroli i audytów dotyczących Projektu.
23. W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia pozwolenia na budowę/kopii zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonywania robót budowlanych, nie później niż do dnia

§ 5.

Pozostałe warunki wykorzystania Dofinansowania

1. Beneficjent zapewnia, że w przypadku zakupu nieruchomości oraz sprzętu ruchomego :
 - 1) użytkuje go zgodnie z celem określonym we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*,
 - 2) umożliwi przeprowadzenie kontroli przez MJWPU lub inną uprawnioną do tego instytucję.
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

¹⁸ Jeśli dotyczy.

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

- Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - Rozpoczęcie rzeczowe realizacji Projektu: **24.07.2011 r.**;
 - Zakończenie rzeczowe realizacji Projektu: **31.10.2015 r.**;
 - Zakończenie finansowe realizacji Projektu¹⁹: **31.10.2015 r.**
- Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o zmianę terminu realizacji Projektu, określonego w ust. 1. Wniosek składa się nie później niż ostatniego dnia przed upływem terminu określonego w ust.1. Zmiana ta wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

Kwalifikowalność wydatków

- Wydatki poniesione w ramach Projektu mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli zostały poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2007 r. i nie później niż w dniu Zakończenia finansowego realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2, oraz jeżeli zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) oraz zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- 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*²⁰, tj. od dnia....., i nie później niż w dniu Zakończenia finansowego realizacji Projektu²¹.
- Potencjalna ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest na etapie wyboru *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, natomiast potwierdzenie kwalifikowalności dokonywane jest podczas realizacji projektu, kiedy Beneficjent przedkłada kolejne *Wnioski* oraz podczas kontroli.
- 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.
- Beneficjent stosuje *Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013*, określone przez IZ.

§ 8

Warunki przekazania i rozliczania dofinansowania

- Dofinansowanie będzie przekazywane przelewem na wskazany/-e przez Beneficjenta w Zasadach oraz we *Wniosku* Wyodrębniony/-e dla Projektu rachunek/-i bankowy/-e:
 - rachunek bankowy dla środków otrzymywanych w formie zaliczki, prowadzony w banku:
Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna II Regionalny Oddział

¹⁹ Zakończenie finansowe realizacji Projektu, nie później niż 60 dni od zakończenia rzeczowej realizacji Projektu.

²⁰ Nie dotyczy pomocy de minimis.

²¹ j.w.

Korporacyjny w Warszawie ul. Nowogrodzka 35/41, 00-950 Warszawa nr rachunku: 83 1020 1026 0000 1502 0160 7258;

- 2) rachunek dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja, prowadzony w banku: **Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna II Regionalny Oddział Korporacyjny w Warszawie ul. Nowogrodzka 35/41, 00-950 Warszawa nr rachunku: 06 1020 1026 0000 1902 0174 8516.**

2. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu, w tym pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem Wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych Beneficjenta, wskazanych w ust. 1, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne²².

3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi Dofinansowania jest:

- 1) złożenie przez Beneficjenta do MJWPU prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne *Wniosku* ;
- 2) pozytywne zweryfikowanie, przez MJWPU, *Wniosku* i zatwierdzenie Dofinansowania do wypłaty;
- 3) rozliczenie przez Beneficjenta całości otrzymanej wcześniej zaliczki, zgodnie z warunkami określonymi w § 9 ust. 1;
- 4) dostępność środków Dofinansowania na realizację RPO WM;
- 5) składanie, wraz z *Wnioskiem*, oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT i dokumentacji związanej z kwalifikowalnością VAT²³;
- 6) posiadanie przez Beneficjenta oraz podmioty realizujące Projekt w jego imieniu i Partnerów Wyodrębnion/-ego/-ych dla Projektu rachunk/-u/-ów bankow/-ego/-ych i przedstawienie do MJWPU oraz BF UMWM zaświadczenia z banku o posiadaniu takich rachunków; zaświadczenie o posiadaniu Wyodrębnion/-ego/-ych dla Projektu rachunk/-u/-ów bankow/-ego/-ych stanowi załącznik nr 4 do Zasad;
- 7) spełnienie obowiązków wynikających z informacji i promocji, o których mowa w § 13 Zasad;
- 8) przedłożenie przez Beneficjenta pozwolenia na budowę/kopii zgłoszenia budowy lub zgłoszenia wykonania robót budowlanych (jeśli dotyczy).

§ 9.

Płatności

1. Zaliczka wypłacana jest, na podstawie złożonego *Wniosku o płatność zaliczkową*, na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie rzeczowo-finansowym. Zaliczka może być udzielona do 100% wartości Dofinansowania.

- 1) W przypadku, gdy w ramach Projektu wystąpi Współfinansowanie, ostatni w danym roku *Wniosek o płatność zaliczkową* jest składany przez Beneficjenta nie później niż do dnia 30 listopada.
- 2) Za prawidłowo rozliczoną zaliczkę uznaje się sytuację, w której następuje:
 - a) złożenie *Wniosku o płatność* w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków (czyli od daty wpływu środków na rachunek Beneficjenta, udokumentowanego wyciągiem bankowym załączonym do *Wniosku o płatność*);
 - b) złożenie *Wniosku o płatność* na kwotę otrzymanej zaliczki, co oznacza, że Beneficjent wykazuje we *Wniosku o płatność* wydatki kwalifikowalne, udokumentowane w sposób wynikający z zasad obowiązujących w ramach Programu;

²² Jeśli dotyczy.

²³ Jeśli dotyczy.

- c) zwrócenie części niewykorzystanej zaliczki w terminie nie późniejszym niż w dniu złożenia *Wniosku o płatność*, tj. w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków.
 - 3) Rozliczenie zaliczki poprzez zwrot całości otrzymanych środków nie będzie traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, skutkujące naliczeniem odsetek w sposób określony w art. 207 ustawy o finansach publicznych, wyłącznie w sytuacji, gdy Beneficjent udowodnił, że nie mógł ich wykorzystać zgodnie z celem, na który je otrzymał.
 - 4) Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie przez MJWPU o prawidłowym rozliczeniu otrzymanej zaliczki.
 - 5) Niezłożenie *Wniosku o płatność* w terminie lub niezwrócenie niewykorzystanej części zaliczki, skutkuje naliczeniem od środków pozostałych do rozliczenia odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia:
 - a) złożenia *Wniosku o płatność*, jeśli zwrot środków nastąpił przed dniem złożenia *Wniosku o płatność* (zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych);
 - b) faktycznego zwrotu środków, jeśli zwrot nastąpił po dniu złożenia *Wniosku* (zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych).
 - 6) W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty zaliczki Beneficjent zobowiązany jest zwrócić niewykorzystane środki zaliczki na Rachunek bankowy Województwa.
 - 7) Otrzymanie kolejnej zaliczki jest uwarunkowane rozliczeniem poprzedniej zaliczki w 100%.
 - 8) Rozliczenie zaliczki niezgodnie z warunkami określonymi w ust. 1 skutkuje przekazaniem następnych transz Dofinansowania jedynie w formie refundacji.
 - 9) Jeżeli w trakcie weryfikacji wydatków wykazanych przez Beneficjenta we *Wniosku o płatność* rozliczającym wypłaconą wcześniej zaliczkę zostaną stwierdzone okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, należy naliczyć odsetki w sposób określony w tym artykule mając na uwadze art. 67, w związku z art. 60 pkt 6 ustawy o finansach publicznych, tzn. od dnia przekazania środków Beneficjentowi do dnia faktycznego zwrotu środków.
2. Beneficjent składa *Wniosek* zgodnie z aktualnym Harmonogramem wydatków.
 3. W przypadku Projektów, których finansowa realizacja zakończyła się przed podjęciem uchwały, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia *Wniosku o płatność* w terminie 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
 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. Zatwierdzenie *Wniosku* dokonywane jest po zakończeniu wszystkich czynności pokontrolnych.
 6. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, rachunkowych lub merytorycznych w złożonym *Wniosku*, MJWPU może dokonać uzupełnienia lub poprawienia *Wniosku*, z zastrzeżeniem ust. 9, o czym informuje Beneficjenta, lub wzywa go do poprawienia, uzupełnienia *Wniosku*, lub złożenia dodatkowych wyjaśnień, w wyznaczonym przez MJWPU terminie.
 7. 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*.
 8. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów we *Wniosku* w wyznaczonym przez MJWPU terminie, powoduje wstrzymanie wypłaty dofinansowania lub może skutkować wszczęciem procedury odzyskiwania środków zaliczki rozliczanej danym *Wnioskiem*.
 9. MJWPU, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta *Wniosku*, zatwierdza wysokość Dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we *Wniosku*, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, MJWPU załącza do informacji pisemne uzasadnienie.
 10. BF UMWM przekazuje Dofinansowanie na rachunki bankowe Beneficjenta, o których mowa w § 8 ust. 1.
 11. W przypadku, gdy realizowany przez Beneficjenta projekt generuje dochody, które nie zostały uwzględnione przed podjęciem uchwały, następuje pomniejszenie należnego Dofinansowania przez MJWPU lub zwrot środków przez Beneficjenta, zgodnie z art. 55 ust. 3 i 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.
 12. W przypadku, gdy wydatki nieprawidłowo poniesione przez Beneficjenta zostały dokonane ze środków przekazanego wcześniej Dofinansowania, nalicza się od nich odsetki, o których mowa w art. 189 ust. 3 oraz 207 ustawy o finansach publicznych, liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia ich przekazania Beneficjentowi do dnia ich zwrotu lub dnia złożenia *Wniosku o płatność*, jeśli data ta jest późniejsza.
 13. Beneficjent, dokonując zwrotu środków, w tym m.in. z tytułu niewykorzystanej zaliczki oraz środków zwróconych na podstawie art. 189 ust. 3 oraz art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
 - 1) numer Projektu;
 - 2) datę i kwotę otrzymanej płatności, której dotyczy zwrot;
 - 3) tytuł zwrotu zawierający m.in. wskazanie rodzaju należności i kwoty (należność główna, odsetki umowne, odsetki karne);
 - 4) klasyfikację budżetową zwracanych środków (paragraf).
- W przypadku zwrotu na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych należy wskazać nr Decyzji o zwrocie środków.
14. W przypadku zwrotu środków na podstawie Decyzji, o której mowa w ust. 13, MJWPU przekazuje stosowną informację do BF UMWM.
 15. W przypadku braku środków na Rachunku bankowym Województwa, Dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi, niezwłocznie po wpływie na ten rachunek środków w wysokości zatwierdzonej przez MJWPU, wynikającej z pozytywnie zweryfikowanego *Wniosku* Beneficjenta.
 16. W celach sprawozdawczych Beneficjent składa do MJWPU *Wniosek o płatność* w trybie półrocznym, w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie półrocza 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*.

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.
3. Dofinansowanie w ramach płatności końcowej wypłaca się Beneficjentowi po:
 - 1) zatwierdzeniu przez MJWPU *Wniosku o płatność*, obejmującego kwotę płatności końcowej oraz poświadczeniu wysokości i prawidłowości ujętych w nim wydatków;
 - 2) przeprowadzeniu przez MJWPU wizyty monitorującej lub kontroli na miejscu realizacji Projektu, lub kontroli na dokumentach prawidłowości realizacji zamówień publicznych, o ile Projekt zostanie wytypowany do takiej wizyty/kontroli zgodnie z metodologią zatwierdzoną przez IZ;
 - 3) przeprowadzeniu kontroli doraźnej Projektu – o ile zaistnieją przesłanki jej przeprowadzenia;
 - 4) przeprowadzeniu kontroli na zakończenie realizacji Projektu na wszystkich dokumentach złożonych przez Beneficjenta w ramach realizowanego Projektu;
 - 5) potwierdzeniu przez MJWPU prawidłowej realizacji Projektu i usunięciu ewentualnych nieprawidłowości.
4. 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.

§ 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, zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, do dnia ich faktycznego zwrotu na wskazany rachunek bankowy.
2. W sytuacji o której mowa w ust. 1, MJWPU przygotowuje stosowną informację na posiedzenie Zarządu Województwa Mazowieckiego.
3. Dokonując zwrotu środków, Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje wskazane w § 9 ust. 13.

§ 12.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

4. 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 stosuje przepisy unijne.
5. Beneficjent udostępnia na żądanie MJWPU lub innych upoważnionych organów wszelkie dokumenty dotyczące postępowań o udzielanie zamówień publicznych ich realizacji oraz Regulamin Komisji Przetargowej.
6. Beneficjent niezwłocznie przekazuje MJWPU informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.
7. 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.

8. 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.
9. Beneficjent jest zobowiązany skutecznie poinformować MJWPU o wszczęciu postępowania nie później niż na 7 dni przed wszczęciem procedury.
10. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 – 6, dotyczą również Partnera²⁴ realizującego Projekt w zakresie tej jego części, za realizację której jest odpowiedzialny zgodnie z umową partnerską zawartą z Beneficjentem²⁵.

§ 13.

Informacja i promocja

1. Informację o Beneficjencie (nazwa Beneficjenta, tytuł Projektu i przyznana kwota Dofinansowania) zamieszcza się 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 *Wytyczne dla beneficjentów w zakresie działań informacyjno – promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*²⁶.
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.
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.
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 określonego w art. 90 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego Rady (WE) nr 1083/2006 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 10 lat od dnia Zakończenia realizacji Projektu, ale nie krócej niż do dnia określonego w art. 90 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego Rady (WE) nr 1083/2006.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację Projektu nawet w przypadku uchylenia uchwały.

²⁴ Zapisy wynikające z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych winny być zawarte w umowie partnerskiej.

²⁵ Jeśli dotyczy. Stosowne postanowienia powinna zawierać umowa partnerska.

²⁶ Zamieszczone na stronie internetowej MJWPU

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 zobowiązuje się do poinformowania MJWPU z zachowaniem formy pisemnej o zawieszeniu, zaprzestaniu lub likwidacji prowadzonej przez niego działalności, z jednoczesnym wskazaniem nowego miejsca przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

§ 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) umożliwia 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 współpracuje 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. Beneficjent przekazuje w terminie określonym przez MJWPU i na żądanie MJWPU wszelkie dokumenty służące monitorowaniu postępów realizacji Projektu.
3. Beneficjent pisemnie informuje MJWPU o każdorazowym wzroście całkowitego kosztu realizacji projektu zarówno w zakresie wydatków kwalifikowalnych, jak i niekwalifikowalnych, w celu umożliwienia MJWPU monitorowania Projektu pod kątem wtórnej identyfikacji Dużego projektu w rozumieniu art. 39 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa *Wnioski* w terminach wynikających z § 9 ust. 16, wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do MJWPU *Wnioskach* w części sprawozdawczej, Beneficjent przesyła uzupełnione dokumenty w terminie wyznaczonym przez MJWPU.
6. Na koniec realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji wartości wskaźników określonych we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, nawet tych dla których zakładana wartość docelowa wynosiła „0”.

§ 16.

Kontrola Projektu

1. Beneficjent poddaje się: wizytom monitorującym, wizytom weryfikującym wydatki lub kontrolom dokonywanym przez zespoły kontrolujące MJWPU oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, w zakresie realizacji Projektu.

2. Projekt w szczególności może zostać objęty kontrolami doraźnymi – o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia, a także wizytami monitorującymi i planowymi kontrolami w miejscu realizacji i w siedzibie Beneficjenta lub na dokumentach, mającymi na celu ocenę prawidłowości jego realizacji, w szczególności w zakresie zgodności z Zasadami, przepisami prawa krajowego i unijnego, zasadami Programu oraz w zakresie osiągnięcia zakładanych celów Projektu – o ile Projekt zostanie wytypowany do takiej wizyty/kontroli po przeprowadzeniu analizy ryzyka na podstawie metodologii zatwierdzonej przez IZ.
3. MJWPU może dokonać kontroli na dokumentach, w szczególności w zakresie określonym w §12.
4. Kontrolę, wizytę monitorującą i weryfikującą wydatki przeprowadza się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta/Partnera. Kontrole, wizyty monitorujące i weryfikujące wydatki mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na Zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia Zakończenia realizacji Projektu. Partner podlega kontroli w zakresie realizowanego Projektu na tych samych zasadach co Beneficjent.
5. Beneficjent zapewnia zespołom kontrolującym, monitorującym i weryfikującym wydatki, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) nieograniczony wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne lub zastrzeżone związane z realizacją Projektu;
 - 2) możliwość tworzenia uwierzytelnionych kopii i odpisów dokumentów;
 - 3) nieograniczony dostęp, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz do miejsc, gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 4) udzielanie wszelkich wyjaśnień w formie pisemnej i ustnej;
 - 5) tworzenie zestawień, opracowań, odpowiedzi na zapytania zespołów kontrolujących oraz zespołów monitorujących i weryfikujących wydatki.
6. Niewywiązanie się przez Beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 5, traktowane jest jako utrudnianie kontroli lub wizyt, o których mowa w ust. 1 oraz może zostać potraktowane jako odmowa poddania się kontroli.
7. Beneficjent dostarcza dokumenty i wyjaśnienia na wniosek MJWPU lub IZ, w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia Zakończenia realizacji Projektu.
8. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU kopie ostatecznych wersji dokumentów (raporty, wystąpienia pokontrolne, sprawozdania itp.), powstałych w wyniku kontroli lub audytów przeprowadzonych przez podmioty do tego uprawnione, inne niż MJWPU, które zawierają uwagi, wnioski i rekomendacje dotyczące realizacji badanego Projektu.
9. Beneficjent stosuje wytyczne IZ w zakresie zasad przeprowadzania kontroli oraz monitorowania projektów w okresie trwałości i kontroli w okresie trwałości, a także wytyczne w zakresie przeprowadzania audytu w ramach RPO WM - w zakresie go dotyczącym²⁷, respektuje uprawnienia IZ, MJWPU oraz powoływanych przez te instytucje zespołów kontrolujących, wynikające z ww. wytycznych, Zasad oraz posiadanych upoważnień.

§ 17.

Zmiany w Projekcie i Zasadach

1. 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

²⁷ W przypadku Dużego Projektu Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu zewnętrznego zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007-2013 dotyczącymi przeprowadzania audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

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.

2. 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) W przypadku zmian rzeczowych Projektu, MJWPU może zdecydować o konieczności ponownego przeprowadzenia procesu oceny *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, w celu weryfikacji Projektu pod kątem spełnienia kryteriów wyboru według których był oceniany, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej, w terminie 14 dni od otrzymania informacji o planowanej zmianie;
 - 5) W przypadku zmian w zakresie źródeł finansowania *Wkładu własnego* na realizację Projektu, MJWPU musi uzyskać zgodę IZ RPO WM na dokonanie planowanej zmiany.
3. Zmiany warunków realizacji Projektu zawarte w ust. 2 pkt 4 i 5 oraz ust. 7, 8, które powodowałyby niezgodność Projektu z *Wnioskiem o dofinansowanie Projektu*, Harmonogramem rzeczowo – finansowym w ramach Projektu, wymagają zgody MJWPU i akceptacji IZ, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, w drodze uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego zmieniającej uchwałę, o której mowa w § 2 pkt 26 oraz *aktualizacji Wniosku o dofinansowanie Projektu*.
4. Zmiany w Projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia Dofinansowania z zastrzeżeniem ust. 3 i pod warunkiem dostępności środków w Działaniu, w ramach którego realizowany jest Projekt.
5. 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* Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia deklaracji wykorzystania ww. środków w *Harmonogramie rzeczowo - finansowym*, a następnie uzyskania zgody MJWPU oraz aktualizacji *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, w innym przypadku kwota Dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego Dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
6. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu nie przekraczają poziomu 15% ich pierwotnej wartości 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 jej otrzymania.. Brak sprzeciwu ze strony MJWPU w tym terminie, jest uważany za akceptację planowanej zmiany.²⁸
7. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu przekraczają 15 % ich pierwotnej wartości Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania MJWPU i aktualizacji *Wniosku o dofinansowanie Projektu*. Przedmiotowe zmiany mogą zostać wprowadzone wyłącznie po uzyskaniu akceptacji MJWPU, z zachowaniem formy pisemnej.²⁹
8. Zmiany, o których mowa w ust. 6, 7 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 zadecydować o konieczności

²⁸ Z zastrzeżeniem ust. 9

²⁹ Z zastrzeżeniem ust. 9

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.

9. 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 trakcie okresu trwałości.

§ 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 zawinionych;
 - 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) wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności skierowano zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie realizacji Projektu;
 - 5) nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione;
 - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez MJWPU, wypełnionych poprawnie *Wniosków*, w szczególności *Wniosku* rozliczającego zaliczkę;
 - 7) nie wywiązuje się z obowiązku comiesięcznego sporządzania Harmonogramu wydatków;
 - 8) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz zasady konkurencyjności;
 - 9) stwierdzono nieprawidłowości w realizacji Projektu;
 - 10) wykorzystał przekazane środki finansowe na cel inny niż określony w Projekcie;
 - 11) złożył lub przedstawił MJWPU, w toku wykonywanych czynności w ramach aplikowania, realizacji i w okresie trwałości Projektu, w szczególności: nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;
 - 12) nie zrealizował ze swojej winy celów Projektu;
 - 13) nie przestrzegał warunków Zasad, w tym w szczególności nie wywiązywał się z obowiązków określonych w § 15 ust. 1.

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. 8, 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 Województwa.
3. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalszą realizację Projektu, z przyczyn niezależnych od 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) nieprzestrzegania przez Beneficjenta pozostałych warunków 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*.

§ 19.

Szczególne zobowiązania Beneficjenta³⁰

§ 20.

Postanowienia dotyczące Dużych Projektów³¹

1. Beneficjent zobowiązany jest złożyć do KE, za pośrednictwem MJWPU oraz IZ, poprawnie wypełniony *Wniosek o potwierdzenie wniesienia wkładu finansowego* w Duży Projekt (wraz z wymaganymi załącznikami).
2. Jeżeli w trakcie weryfikacji przez KE *Wniosku o potwierdzenie wniesienia wkładu finansowego* w Duży Projekt powstanie potrzeba zmiany zakresu rzeczowego i/lub finansowego Projektu, w zakresie mającym wpływ na kwalifikowalność wydatków, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznej zmiany dokumentacji projektowej w zakresie wskazanym przez KE. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym i/lub finansowym Projektu będą niekwalifikowalne, a Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu dofinansowania w ramach niekwalifikowalnego zakresu rzeczowego i/lub finansowego Projektu wraz z odsetkami.

³⁰ Postanowienia § 19 Zasad mogą być modyfikowane w zależności od specyfiki danego Działania RPO WM oraz treści regulaminu ogłaszanego przez MJWPU konkursu.

³¹ Postanowienia § 20 dotyczą jedynie projektów dużych w rozumieniu art. 39 rozporządzenia 1083/2006, odnośnie których nie została wydana decyzja KE.

3. W przypadku, gdy KE odmówi wniesienia do Projektu wkładu finansowego z funduszy w Duży Projekt, Uchwała ZWM w sprawie realizacji projektu własnego podlega uchyleniu. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków we wskazanym terminie.
4. MJWPU doręcza Beneficjentowi decyzję KE o odmowie wniesienia wkładu finansowego z funduszy w Duży Projekt oraz wzywa Beneficjenta do zwrotu środków otrzymanych na podstawie uchwały, na wskazany rachunek bankowy, w terminie:---
5. IZ nie nalicza Beneficjentowi odsetek od kwoty środków podlegających zwrotowi w następstwie podjęcia przez KE decyzji o odmowie wniesienia wkładu finansowego funduszy w Duży Projekt lub o zatwierdzeniu wkładu z funduszy w mniejszej wysokości, zgodnie z art. 41 ust. 3 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, gdy część dofinansowania została przez IZ przekazana Beneficjentowi przed wydaniem decyzji KE. Od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin określony przez IZ na dokonanie zwrotu otrzymanych środków, odsetki są naliczane zgodnie z art. 359 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

§ 21.

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 swojej ważności zachowania formy pisemnej. Oświadczenia powinny być doręczane na poniższe adresy:
 - 1) MJWPU: Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa;
 - 2) Beneficjent: Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
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.
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 m.in. w: Uszczegółowieniu, Systemie Realizacji RPO WM 2007-2013 oraz 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,
 - 2) rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006,
 - 3) oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ([Dz. U.](#) z 2013 r. poz. 885, 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 2013 r. poz. 330, z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.).

Załączniki do Zasad:

1. Wniosek o dofinansowanie Projektu.
2. Harmonogram wydatków.
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy.
4. Zaświadczenie/a z banku o Wyodrębnion/-ym/-ych dla Projektu rachunk/-u/-ach bankowym/-ych.
5. Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu.³²
6. Kopia pozwolenia na budowę.³³
7. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania wszystkimi gruntami lub obiektami na cele, inwestycyjne, na terenie których projekt ma być realizowany³⁴.
8. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią.³⁵

³² Jeśli dotyczy.

³³ Jeśli dotyczy.

³⁴ Jeśli dotyczy. W przypadku Projektu polegającego wyłącznie na nabyciu składników majątkowych lub wartości niematerialnych i prawnych, MJWPU może zwolnić Beneficjenta z obowiązku dostarczenia załącznika.

³⁵ Jeśli dotyczy.