

Najważniejsze postanowienia umowy o dofinansowanie projektu

Poddziałanie 8.1.4

Kształcenie ogólne w ramach ZIT dla MOF Poznania

*Typ projektu II. Wsparcie nauczania matematyki
i informatyki w gimnazjach i szkołach
ponadgimnazjalnych*

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu

Po otrzymaniu pisma informującego o wyborze projektu do dofinansowania Wnioskodawca w ciągu 10 dni roboczych dostarcza:

- dokument potwierdzający umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy;
- kopię umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych);

- w przypadku realizacji projektu w partnerstwie - umowę o partnerstwie oraz dokumenty potwierdzające, iż wybór partnera projektu został przeprowadzony zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.);

- w przypadku realizacji projektu przez jednostki samorządu terytorialnego - uchwałę w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, z której wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań z tytułu umowy o dofinansowanie. Uchwała powinna zabezpieczać środki wkładu własnego przewidzianego w projekcie.

- w przypadku realizacji projektu przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą - oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na realizację projektu (1 egzemplarz).

Załączniki do umowy o dofinansowanie projektu

- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
- podział kwoty dofinansowania (jeśli dotyczy);

Przedmiot Umowy

§2

1. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerami zobowiązuje/a się do jego realizacji.

2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu i obejmuje:

1) Dofinansowanie, z następujących źródeł:

a) ze środków europejskich - 85% wydatków kwalifikowalnych Projektu

b) ze środków dotacji celowej - nie więcej niż ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu

2) Wkład własny – nie mniej niż ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu

Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

§ 4

20) Zobowiązuję się do zachowania trwałości inwestycji po wejściu w życie reformy oświaty.

W przypadku konieczności, zobowiązanie dotyczące zapewnienia trwałości będzie przeniesione na sukcesora prawnego lub przekazane np. innym szkołom lub placówkom oświatowym innego organu prowadzącego, pod warunkiem dalszego ich wykorzystania na cele edukacyjne przewidziane w projekcie.

Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

§ 5

3. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Płatności

§ 7

Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu, według wymogów określonych w ust. 2, w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych

z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich oraz kwot ryczałtowych, o których mowa w § 5.

§ 8

Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy.

Beneficjent może przeznaczyć środki otrzymane w ramach zaliczki na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, poniesionych ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.

Płatności

§ 9

Przekazywanie transz dofinansowania.

Pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia (§ 15 Umowy)

§ 11

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie do 25 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania,

a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 30 i 25 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez

Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 10 ust. 3 i 4.

Płatności

§ 11

14. Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku. W zależności od stopnia ich osiągnięcia ma zastosowanie „reguła proporcjonalności”, zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Trwałość projektu § 16



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasady wykorzystywania systemu teleinformacyjnego

§ 17

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta SL2014 udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej Programu.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 19 i §20

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu § 21

Zmiany w Projekcie § 25

Rozwiązanie Umowy § 26

Dziękujemy za uwagę

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań

defs.sekretariat@umww.pl

<http://www.wrpo.wielkopolskie.pl/>

tel. 61 626 73 00

fax. 61 626 73 01



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

