



# DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 23 grudnia 2004 r.

Nr 270

**TREŚĆ:**

Poz.:

**ROZPORZĄDZENIA:**

- 2682** — Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 15 listopada 2004 r. w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektów oraz wzoru umowy o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004—2006 . . . . . 18879
- 2683** — Ministra Infrastruktury z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie trybu składania oraz wzorów dokumentów obowiązujących w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006 . . . . . 18896
- 2684** — Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 grudnia 2004 r. w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w zakresie działania „Inwestycje w gospodarstwach rolnych” . . . . . 18943
- 2685** — Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 grudnia 2004 r. w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004—2006” w zakresie działania „Pilotażowy Program Leader +” . . . 18957

**2682**

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI I PRACY<sup>1)</sup>**

z dnia 15 listopada 2004 r.

**w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektów oraz wzoru umowy o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004—2006**

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb składania i wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektów oraz wzór umowy o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004—2006, przyjętego rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004—2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1742), zwanego dalej „Programem”.

§ 2. 1. Ubiegający się o dofinansowanie składa do instytucji zarządzającej Programem wnioski o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Programu, na piśmie jako wydruk z programu komputerowego i na nośniku elektronicznym sporządzanym przy użyciu programu komputerowego udostępnionego przez instytucję płatniczą.

2. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Programu sporządzony w innej formie nie podlega rozpatrzeniu.

§ 3. Osoba upoważniona przez instytucję zarządzającą Programem potwierdza złożenie przez ubiegającego się o dofinansowanie wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 4. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Programu określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 5. Wzór umowy o dofinansowanie projektów w ramach Programu określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 6. 1. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów złożone przed dniem wejścia w życie rozporządzenia podlegają rozpatrzeniu, jeżeli spełniają wymogi w nim określone.

2. Jeżeli wnioski, o których mowa w ust. 1, nie spełniają wszystkich wymogów określonych w rozporządzeniu, właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawy, wyznaczając termin nie krótszy niż 7 dni.

3. Wnioski nieuzupełnione lub niepoprawione w terminie, o którym mowa w ust. 2, nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

<sup>1)</sup> Minister Gospodarki i Pracy kieruje działem administracji rządowej — rozwój regionalny, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki i Pracy (Dz. U. Nr 134, poz. 1428).

Minister Gospodarki i Pracy: *J. Hausner*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy  
z dnia 15 listopada 2004 r. (poz. 2682)

Załącznik nr 1

WZÓR



Program Operacyjny Pomoc Techniczna

## Wniosek o dofinansowanie realizacji projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004–2006

Suma kontrolna\*:

Data wpłynięcia wniosku aplikacyjnego**	
Numer wniosku aplikacyjnego w systemie System Informatyczny Monitoringu i Kontroli Finansowej (SIMiK)	

\* Ciąg znaków nadawany przez system informatyczny.

\*\* Rubryka wypełniana przez instytucję, do której przesyłany jest wniosek aplikacyjny.

### Informacje podstawowe

#### 1.1. Kod i nazwa programu operacyjnego

#### 1.2. Kod i nazwa priorytetu programu operacyjnego

#### 1.3. Kod i nazwa działania programu operacyjnego

#### 1.4. Forma realizowanej pomocy

Proszę zaznaczyć krzyżykiem właściwą rubrykę.

- 1 Szkolenia
- 1.1 Seminarium z udziałem ekspertów krajowych lub zagranicznych
- 1.2 Cykl specjalistycznych szkoleń
- 1.3 Warsztaty

Suma kontrolna:

- 1.4 Treningi dla trenerów
- 1.5 Studia, kursy edukacyjne
- 2 Obsługa Komitetów Monitorujących i Komitetu Sterującego**
- 2.1 Administracyjna obsługa komitetów
- 2.2 Zbieranie, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych na potrzeby monitorowania
- 2.3 Przygotowywania raportów
- 3 Wsparcie eksperckie**
- 3.1 Praca ekspertów krajowych i zagranicznych
- 3.2 Ekspertyzy, analizy
- 3.3 Studia i koncepcje
- 4 Ocena**
- 4.1 Administracyjna obsługa Krajowej Jednostki Ewaluacyjnej
- 4.2 Zbieranie, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych na potrzeby oceny (ewaluacji)
- 4.3 Przygotowywania raportów ewaluacyjnych
- 4.4 Zlecenie ewaluacji podmiotom zewnętrznym
- 5 Wsparcie zarządzania Programem Operacyjnym**
- 5.1 Administracyjna obsługa Instytucji Zarządzającej Programem
- 5.2 Zbieranie, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych na potrzeby zarządzania Programem
- 6 Zakup sprzętu**
- 6.1 Sprzęt komputerowy, biurowy sprzęt elektroniczny, urządzenia telekomunikacyjne
- 6.2 Urządzenia teleinformatyczne
- 6.3 Elementy aktywne sieci
- 6.4 Oprogramowanie
- 7 Informacja i promocja**
- 7.1 Tworzenie, eksploatacja, bieżąca obsługa i modyfikacje stron internetowych
- 7.2 Seminaria, konferencje, warsztaty, spotkania
- 7.3 Publikacja i dystrybucja materiałów promocyjnych, informacyjnych i komunikacyjnych
- 7.4 Informowanie, promocja, komunikacja, doradztwo, konsultacje
- 8 Potrzeby kadrowe**
- 8.1 Zatrudnienie lub oddelegowanie pracownika
- 9 Utrzymanie i rozbudowa systemu SIMiK**
- 9.1 Bieżące utrzymanie systemu i/lub sieci rozległej SIMiK-NET
- 9.2 Rozwój organizacyjny
- 9.3 Rozwój funkcjonalny

Suma kontrolna:

9.4 Rozwój techniczny

**10 Tłumaczenia**

**11 Inne (podać jakie)**

	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

### 1.5. Tytuł projektu

*Zwięźle, maksymalnie 100 znaków*

--

### 1.6. Rodzaj projektu

a) fundusz dotacji       b) usługi lub dostawy       c) zatrudnienie

### 1.7. Kategoria wydatków kwalifikowalnych

a) wydatki limitowane       b) wydatki Nielimitowane

### 1.8. Dziedzina interwencji funduszy strukturalnych

*Podaj właściwy kod z klasyfikacji dziedzin interwencji:*

a) 411       b) 412       c) 413       d) 414       e) 415

### 1.9. Miejsce realizacji projektu

Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	

## 2. Opis, cel i uzasadnienie projektu

*Proszę opisać projekt oraz uzasadnić potrzebę jego realizacji, wskazując zgodność projektu z dokumentami programowymi (ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju, rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004–2006, rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004–2006), a także oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia projektu.*

--

Suma kontrolna:

### 3. Powiązanie projektu z innymi projektami pomocy technicznej współfinansowanymi z funduszy Unii Europejskiej

*(Proszę podać nazwę programu, w ramach którego projekt był realizowany, oraz okres realizacji.)*

--

### 4. Ramy instytucjonalne wdrażania projektu

*(Proszę uzupełnić poniższe tabele, podając dane dotyczące instytucji odpowiedzialnej za realizację projektu.)*

#### 4.1. Wnioskodawca projektu

4.1.1. Nazwa wnioskodawcy		
4.1.2. Kod wnioskodawcy (nadaje instytucja przyjmująca wnioski)		
4.1.3. Status prawny		
4.1.4. NIP		
4.1.5. REGON		
4.1.6. Adres siedziby		
4.1.7. Osoba upoważniona do podpisania wniosku aplikacyjnego (imię i nazwisko, stanowisko)		
4.1.8. Dane kontaktowe	telefon	
	faks	
	e-mail	
4.1.9. Osoba wyznaczona do kontaktów roboczych (imię i nazwisko, stanowisko)		
4.1.10. Dane kontaktowe	telefon	
	faks	
	e-mail	

Suma kontrolna:

## 5. Etapy realizacji projektu

### 5.1. Liczba i rodzaj kontraktów

Lp.	Rodzaj kontraktu

### 5.2. Harmonogram realizacji

		Przybliżona data
A	Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu	
B	Planowany termin rzeczowego zakończenia projektu	

## 6. Wskaźniki

*(Proszę podać w tabeli odpowiednie wskaźniki – produktu lub rezultatu lub oddziaływania – oraz ich wartość bazową i docelową.)*

Lp.	Nazwa wskaźnika	Rodzaj wskaźnika	Wartość w okresie bazowym	Wartość w okresie docelowym

## 7. Realizowanie zasad horyzontalnych UE

*(Proszę wskazać, czy i w jakim stopniu niniejszy projekt przyczyni się do realizacji zasad horyzontalnych UE.)*

A – wpływ na równość szans

B – wpływ na zwiększanie zatrudnienia

C – wpływ na ochronę środowiska

Suma kontrolna:

**8. Tryb postępowania w celu wyłonienia wykonawcy:****8.1. Postępowanie zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.):**

- a) przetarg nieograniczony
- b) przetarg ograniczony
- c) negocjacje z ogłoszeniem
- d) negocjacje bez ogłoszenia
- e) zamówienie z wolnej ręki
- f) zapytanie o cenę
- g) aukcja elektroniczna
- h) konkurs

**8.2. Postępowanie nieobjęte ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.)** **8.3. Czy rozpoczęła się procedura przetargowa?**Tak Nie **8.4. Jeśli tak, czy ogłoszenie o przetargu ukazało się w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej?**Tak Nie **8.5. Jeśli tak, proszę podać:**

Numer	
Data ogłoszenia	

**9. Planowane wydatki w ramach projektu (PLN, brutto)**

Kategoria wydatku	2004	2005	2006	2007	2008	Razem
<b>Wydatki kwalifikowalne</b>						
<b>RAZEM</b>						

Suma kontrolna:

Wydatki niekwalifikowalne						
<b>RAZEM</b>						
<b>Całkowity koszt projektu</b>						

### 10. Źródła finansowania projektu (PLN, brutto)

Źródło	2004		2005		2006		2007		2008		suma	
	PLN	%	PLN	%	PLN	%	PLN	%	PLN	%	PLN	%
<u>Publiczne środki wspólnotowe:</u>												
- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR)												
<u>Publiczne środki krajowe:</u>												
- budżet państwa												
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego												
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego												
<u>Pozostałe źródła:</u>												
- prywatne												
- inne												
<b>suma ogółem PLN:</b>												
w tym:												
- Europejski Bank Inwestycyjny												
- prefinansowanie na podstawie art. 30g ust. 1 ustawy o finansach publicznych												
- inne												

### 11. Promocja projektu

*Proszę wskazać w punktach, jakie działania zostaną podjęte w celu promowania udziału środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w realizacji projektu zgodnie z rozporządzeniem nr 1159/2000/WE z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie prowadzenia przez Państwa Członkowskie działań informacyjnych i reklamowych dotyczących pomocy udzielanej z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 130 z 31.05.2000 r.).*

--



Suma kontrolna:

## 12. Załączniki

**A. Dokument określający zakres zadań (usług) dla projektów, których przedmiotem są usługi:**

Tak

Nie

**B. Specyfikacja techniczna (dostawy) dla projektów, których przedmiotem są dostawy:**

Tak

Nie

**C. Budżet Komitetu (Podkomitetu) Monitorującego lub Komitetu Sterującego z wyszczególnieniem kategorii kosztów dla projektów, których przedmiotem jest obsługa administracyjna tych komitetów:**

Tak

Nie

**D. Szczegółowy opis stanowiska i zakresu zadań dla projektów, których przedmiotem jest zatrudnienie lub oddelegowanie pracownika:**

Tak

Nie

## 13. Oświadczenie wnioskodawcy

**Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym wniosku aplikacyjnym oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne z prawdą. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów projektu.**

.....  
(imię i nazwisko *(drukowanymi literami)*)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć)

WZÓR



Program Operacyjny Pomoc Techniczna

Umowa nr .....

**o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu  
Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego  
Pomoc Techniczna 2004–2006**

**Priorytet .....<sup>1)</sup>**  
**Działanie .....<sup>2)</sup>**

zawarta w ..... w dniu .....

pomiędzy:

Instytucją Zarządzającą Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2004–2006 – zwaną dalej „Dysponentem”,  
reprezentowaną przez:....., na podstawie załączonego do umowy pełnomocnictwa  
z dnia .....

a

.....<sup>3)</sup> – zwanym dalej „Beneficjentem”,  
reprezentowanym przez:....., na podstawie załączonego do umowy pełnomocnictwa  
z dnia .....

---

<sup>1)</sup> Należy wpisać numer i nazwę Priorytetu.

<sup>2)</sup> Należy wpisać numer i nazwę Działania.

<sup>3)</sup> Należy wpisać nazwę Beneficjenta.



**§ 2.**

1. Dysponent przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu, szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektów nr ..... ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004–2006, załączonym do niniejszej umowy, dofinansowanie w maksymalnej kwocie:  
..... PLN (słownie: ..... złotych),  
co stanowi .....% wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi:  
..... PLN (słownie: ..... złotych).
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu wynoszą:  
..... PLN (słownie: ..... złotych).
4. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Projektu wkładu własnego o wartości:  
..... PLN (słownie: ..... złotych).
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.

**§ 3.**

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  1. rozpoczęcie realizacji: .....
  2. zakończenie realizacji: .....
2. Termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 pkt 2, może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 15 ust. 1.
3. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowym realizacji Projektu oraz z zestawieniem planowanych wydatków w ramach Projektu, określonymi we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Beneficjent przekazuje Dysponentowi, nie później niż do 5. dnia każdego miesiąca, harmonogram płatności na dwa kolejne kwartały.
5. Beneficjent przekazuje Dysponentowi nie później niż do dnia 28 lutego każdego roku prognozę wydatków na bieżący rok budżetowy oraz na rok następny.

**§ 4.**

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

**§ 5.**

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi przez Dysponenta w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w formie płatności okresowych i płatności końcowej. Przekazanie płatności okresowych następuje w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta do Dysponenta spełniającego wymogi formalne wniosku Beneficjenta o płatność, zwanego dalej „wnioskiem o płatność”.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność nie częściej niż raz w miesiącu, zgodnie z zestawieniem planowanych wydatków w ramach Projektu, pisemnie i na nośniku elektronicznym.
3. Refundacji podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2004 r. W przypadku gdy Projekt podlega przepisom o zamówieniach publicznych, z uwzględnieniem § 12, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Dysponenta spełniającego wymogi formalne wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami:
    - a) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,

- b) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
  - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
  - d) poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu, zgodnie z harmonogramem rzeczowym realizacji Projektu,
  - e) harmonogramem płatności dla Projektu na dwa kolejne kwartały;
- 2) wykazanie we wniosku o płatność uzyskanych przychodów w przypadku, gdy Projekt w trakcie realizacji przynosi przychody;
  - 3) przedstawienie szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków, z wyszczególnieniem kosztów kwalifikowalnych;
  - 4) dostępność środków na rachunku Dysponenta.
5. Dysponent po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierzonego do wypłaty Dysponent załącza do informacji uzasadnienie.
  6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym wniosku o płatność Dysponent wzywa Beneficjenta do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
  7. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie braków formalnych powoduje wstrzymanie dofinansowania.
  8. Dofinansowanie jest przekazywane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych określonego w § 2 ust. 1.
  9. W przypadku gdy realizowany przez Beneficjenta Projekt przynosi przychody na etapie realizacji, poświadczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w ust. 5, pomniejsza się o przychód uzyskany w okresie, którego dotyczy wniosek o płatność. Kwotę do wypłaty pomniejsza się o środki niewłaściwie wydatkowane, a przekazane Beneficjentowi na podstawie wcześniej zrealizowanych wniosków o płatność.
  10. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5 % całkowitej wartości Projektu zostanie przekazana Beneficjentowi po:
    - 1) poświadczeniu przez Dysponenta ostatniego wniosku o płatność;
    - 2) akceptacji przez Dysponenta sprawozdania końcowego z realizacji Projektu.

## § 6.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał środki w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia ich przekazania do dnia ich zwrotu, w terminie i na rachunek wskazany przez Dysponenta.
2. Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków w wyznaczonym przez Dysponenta terminie, Dysponent dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z kwoty kolejnej refundacji.
3. Odsetki od środków nieprawidłowo wykorzystanych przez Beneficjenta są naliczane zgodnie z przepisami o finansach publicznych dotyczącymi zwrotu dotacji. Odsetki od środków wykorzystanych bez zachowania odpowiednich procedur są naliczane, począwszy od dnia stwierdzenia naruszenia odpowiednich procedur.

**§ 7.**

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej.
2. W przypadku zakupu sprzętu ruchomego Beneficjent oświadcza, że:
  - 1) sprzęt ruchomy będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1,
  - 2) sprzęt ruchomy będzie użytkowany w obszarze geograficznym określonym we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1,
  - 3) umożliwi przeprowadzenia kontroli zakupionego sprzętu ruchomego przez Dysponenta lub inną uprawnioną do tego instytucję.
3. Koszty eksploatacji sprzętu ruchomego są kosztami niekwalifikowalnymi.
4. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 2 dofinansowanie podlega zwrotowi w terminie i na rachunek wskazany przez Dysponenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia ich przekazania do dnia ich zwrotu.

**§ 8.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Dysponenta o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
  - 2) pomiaru wskaźników produktów i rezultatów osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;
  - 3) przygotowywania i przekazywania Dysponentowi sprawozdań okresowych, rocznych<sup>6)</sup> oraz końcowego z realizacji Projektu;
  - 4) przekazywania Dysponentowi wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Dysponent zażąda w czasie obowiązywania niniejszej umowy.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w przekazanych Dysponentowi sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Beneficjent jest zobowiązany do przesłania uzupełnionych sprawozdań w terminie wyznaczonym przez Dysponenta.
3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2, powoduje wstrzymanie dofinansowania.

**§ 9.**

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez Dysponenta oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 11 ust. 2.

**§ 10.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Dysponenta o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności w dniu podpisania niniejszej umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu zewnętrznego Projektu w przypadku, gdy całkowita wartość Projektu, określona w § 2 ust. 2, przekracza równowartość w złotych 6 000 000 euro<sup>7)</sup>. Koszt przeprowadzenia audytu zewnętrznego jest kosztem kwalifikowalnym.

<sup>6)</sup> Nie dotyczy projektów, których realizacja rozpoczęła się i zakończyła w tym samym roku kalendarzowym.

<sup>7)</sup> Do przeliczenia tej kwoty stosuje się kurs NPB z dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

**§ 11.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2013 r.
3. Dysponent może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.

**§ 12.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, także w przypadku, gdy udział środków publicznych w finansowaniu Projektu jest mniejszy niż 50 %;
  - 2) udostępniania dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu komisji przetargowej na żądanie Dysponenta lub innych upoważnionych organów;
  - 3) przekazywania Dysponentowi treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym, a także, na pisemne żądanie Dysponenta, specyfikacji istotnych warunków zamówienia w przypadku zastosowania trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym są one sporządzane;
  - 4) przekazywania Dysponentowi informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego<sup>8)</sup>;
  - 5) przekazywania Dysponentowi informacji o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przed zawarciem umowy z wykonawcą<sup>8)</sup>;
  - 6) przekazywania Dysponentowi projektów aneksów do umowy z wykonawcą;
  - 7) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Dysponenta dotyczącej zgodności dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 3, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;
  - 8) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Dysponenta dotyczącej zgodności umowy, zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;
  - 9) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Dysponenta dotyczącej zgodności aneksów do umowy z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć Dysponentowi dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1–6, w terminach umożliwiających sporządzenie opinii i zastosowanie się do zaleceń zawartych w opinii.
3. W przypadku gdy wartość zamówienia na roboty przekracza równowartość w złotych 10 000 000 euro lub gdy wartość zamówienia na dostawy lub usługi przekracza równowartość w złotych 5 000 000 euro, Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Dysponentowi informacji o wynikach kontroli oraz zaleceniach pokontrolnych Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego przekazania Dysponentowi informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
5. Dysponent jest uprawniony do opiniowania:
  - 1) dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, w zakresie zgodności podmiotowej i przedmiotowej z wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 1, w terminie umożliwiającym wniesienie zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia<sup>9)</sup>;
  - 2) projektu umowy przed jej podpisaniem, zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą, pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia<sup>8)</sup>;
  - 3) aneksów do umowy, o której mowa w pkt 2, pod względem zgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

<sup>8)</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy przetarg został rozstrzygnięty przed datą podpisania niniejszej umowy.

<sup>9)</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy termin składania ofert upłynął przed datą podpisania niniejszej umowy.

6. W przypadku negatywnej opinii, o której mowa w ust. 5, Dysponent wstrzymuje dofinansowanie do czasu usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych niezgodności.

### § 13.

Beneficjent nie może wykorzystywać udzielonego mu dofinansowania w celu zaniżania w sposób nieuzasadniony stosowanych przez siebie cen oraz podejmować działań zmierzających do wyeliminowania z rynku przedsiębiorstw konkurencyjnych przez oferowanie korzyści nadmiernych w stosunku do przyjętych zwyczajowo.

### § 14.

Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r., oraz wytycznymi Dysponenta;
- 2) zamieszczenia we wszystkich umowach, które zawiera w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Funduszu we współfinansowaniu Projektu oraz logo Programu.

### § 15.

1. Beneficjent może zgłosić Dysponentowi zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 3 miesiące przed planowanym zakończeniem realizacji projektu.
2. Jeżeli wartość Projektu ulegnie zmniejszeniu w wyniku przeprowadzenia procedury przetargowej w stosunku do całkowitej wartości projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, wysokość dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych określonego w § 2 ust. 1. Zmiana taka wymaga dokonania zmiany umowy w formie aneksu.
3. Jeżeli całkowita wartość Projektu ulegnie zwiększeniu w stosunku do wartości podanej w § 2 ust. 2, wysokość dofinansowania określona w § 2 ust. 1 nie ulega zmianie.
4. Zmiany zakładanych rezultatów realizacji projektu lub przesunięcia dotyczące kategorii wydatków do 5 % wartości ustalonej we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, mogą być dokonane bez zgody Dysponenta. Druga i każda kolejna zmiana zakładanych rezultatów realizacji projektu lub przesunięcie dotyczące kategorii wydatków w przypadku, gdy wszystkie dokonane w ramach Projektu zmiany łącznie przekraczają 5 % wartości ustalonej we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wymaga zmiany niniejszej umowy w formie aneksu albo ponownej oceny Projektu przez Komitet Sterujący – w przypadku gdy wszystkie dokonane w ramach Projektu zmiany łącznie przekraczają 15 % wartości ustalonej we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.
5. Zmiany zakładanych rezultatów realizacji projektu lub przesunięcia dotyczące kategorii wydatków, które przekraczają 5 %, a nie przekraczają 15 % wartości ustalonej we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wymagają zmiany niniejszej umowy w formie aneksu. Druga i każda kolejna zmiana zakładanych rezultatów realizacji Projektu lub przesunięcie dotyczące kategorii wydatków, w przypadku gdy wszystkie dokonane w ramach Projektu zmiany łącznie przekraczają 15 % wartości ustalonej we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wymaga ponownej oceny Projektu przez Regionalny Komitet Sterujący.
6. Zmiany zakładanych rezultatów realizacji projektu lub przesunięcia dotyczące kategorii wydatków przekraczające 15 % wartości ustalonej we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, mogą być dokonane po uzyskaniu ponownej oceny Projektu przez Komitet Sterujący.
7. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu strony uzgadniają zakres zmian w umowie, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
8. Zmiany w umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania.
9. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie, zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez Dysponenta, w przypadku, gdy w okresie 5 lat od dnia podpisania umowy Projekt ulegnie modyfikacji powodującej:
  - 1) zmianę jego charakteru lub warunków wdrożenia Projektu, zawartych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;
  - 2) uzyskanie przez Beneficjenta nienależnej przewagi konkurencyjnej;



- 3) wygenerowanie przez Projekt znaczącego zysku netto nieuwzględnionego w tym wniosku;
  - 4) zmianę własności infrastruktury;
  - 5) zaprzestanie realizacji Projektu;
  - 6) zmianę lokalizacji realizacji Projektu;
  - 7) zmianę infrastruktury powstałej w efekcie zrealizowania Projektu.
10. Zmiana rachunku bankowego Beneficjenta lub Dysponenta wymaga zmiany niniejszej umowy w formie aneksu.

#### § 16.

Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 17.

1. Dysponent może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt 1 dnia rozpoczęcia realizacji Projektu z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 3) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z umową;
  - 4) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
  - 5) w terminie określonym przez Dysponenta nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Dysponenta, sprawozdania z realizacji Projektu;
  - 7) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych, z uwzględnieniem § 12.
2. Dysponent może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) nie dopełnił obowiązku, o którym mowa w § 10 ust. 1;
  - 2) nie usunął, po powtórным wezwaniu Dysponenta, niezgodności, które były przyczyną negatywnej opinii Dysponenta, o której mowa w § 12 ust. 6.
3. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dofinansowania do dnia jego zwrotu w terminie wyznaczonym przez Dysponenta na rachunek przez niego wskazany.
4. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie umowy. Do zwrotu dofinansowania stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące zwrotu dotacji.
6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania umowy Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji Projektu oraz do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z § 11.

#### § 18.

W celu rozstrzygnięcia sporów strony powołują Komisję Arbitrażową. Komisja składa się z trzech członków. Strony umowy wyznaczają po jednym członku. Tak wyznaczeni członkowie Komisji wybierają przewodniczącego Komisji. Komisja podejmuje postanowienia w drodze uchwały większością głosów. Strony zobowiązują się przestrzegać postanowienia Komisji Arbitrażowej.

**§ 19.**

Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami powinna być przesyłana na poniższe adresy:

Dysponent:

.....

Beneficjent:

.....

**§ 20.**

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Dysponent**

.....

**Beneficjent**

.....

**2683****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY**

z dnia 24 listopada 2004 r.

**w sprawie trybu składania oraz wzorów dokumentów obowiązujących  
w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006**

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb składania wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- 2) wzór wniosku, o którym mowa w pkt 1, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia,
- 3) wzór Umowy o dofinansowanie Projektu pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia,

w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006, zwanego dalej „SPOT”, przyjętego rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006 (Dz. U. Nr 177, poz. 1828).

§ 2. O przyznanie środków na dofinansowanie realizacji Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach poszczególnych działań zdefiniowanych w SPOT mogą ubiegać się beneficjenci w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju, określenni w Uzupelnieniu SPOT, przyjętym rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 8 października 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004—2006 (Dz. U. Nr 235, poz. 2350).

§ 3. Beneficjenci inni niż Instytucja Zarządzająca mogą składać wnioski o przyznanie dofinansowania realizacji Projektu w ramach Priorytetu 3 SPOT po akceptacji przez Instytucję Zarządzającą co najmniej jednego Projektu w ramach Priorytetu 1 lub 2 SPOT.

§ 4. Wniosek o przyznanie dofinansowania realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego składany jest przez podmiot określony w nim jako Beneficjent, na formularzu wniosku, o którym mowa w § 1 pkt 2.