Poznaj proces podpisywania umowy

Etap 1 – Informacja o uzyskaniu dofinansowania

Po zakończeniu weryfikacji formalnej i merytorycznej Instytucja Zarządzająca publikuje listę projektów, które uzyskały pozytywną ocenę. Jednak samo znalezienie się na takiej liście nie jest jeszcze potwierdzeniem uzyskania dotacji. Wpływ na to, ile i jakie podmioty otrzymają dofinansowanie, może również mieć wysokość puli środków do rozdysponowania w danym konkursie. Może się zdarzyć tak, że nie wystarczy ich dla wszystkich pozytywnie ocenionych projektów. Wówczas Instytucja Zarządzająca podejmuje decyzję o wyborze do dofinansowania najwyżej sklasyfikowanych przedsięwzięć lub też o powiększeniu puli środków, jeśli jest to możliwe.

O przyznaniu dofinansowania Instytucja ogłaszająca konkurs zawiadamia Wnioskodawcę pisemnie. Informuje także, jakie załączniki/dokumenty należy złożyć oraz gdzie i w jakim terminie należy je przekazać.

Jeżeli realizujesz projekt w partnerstwie, stroną umowy jest partner wiodący, na którym spoczywa również odpowiedzialność za realizację projektu.

Etap 2 – Jakie dokumenty należy złożyć, aby podpisać umowę o dofinansowanie?

Aby poprawnie przygotować dokumenty, możesz już na etapie aplikowania o środki zapoznać się z regulaminem konkursu, w którym wymienione będą załączniki/dokumenty niezbędne do podpisania umowy. **Wymagane dokumenty** mogą różnić się w zależności np. od rodzaju działania, projektu i podmiotu, który będzie aplikował o środki.

Przykładowa lista załączników na podstawie minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie:

1. wniosek o dofinansowanie projektu
2. harmonogram płatności
3. pełnomocnictwo osób reprezentujących beneficjenta
4. oświadczenie o kwalifikowalności od towaru i usług –jeśli beneficjent/partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług
5. wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej
6. wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe pomiędzy Zamawiającym a Twórcą.

Inne przykładowe dokumenty niezbędne do podpisania umowy:

1. kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, potwierdzona za zgodność z oryginałem
2. dokumenty rejestrowe (np. aktualny wyciąg z Centralnej Ewidencji i Informacji
   o Działalności Gospodarczej lub odpis KRS, zaświadczenie o nadaniu NIP i REGON)
3. informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego

dla projektu, na który będą przekazywane środki
4. wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu
5. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej (lub porozumienia)
6. informacje dotyczące uzyskanej pomocy publicznej.

Etap 3 – Podpisanie umowy

Jeżeli wszystkie złożone dokumenty zostaną zweryfikowane pozytywnie i Wnioskodawca oraz wskazani we wniosku o dofinansowanie partnerzy nie podlegają wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 885, z późn. zm.),to umowa o dofinansowanie może zostać podpisana. **W chwili podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca staje się Beneficjentem.**

Zapoznaj się z Komunikatem IZ RPO WD dla Wnioskodawców Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 dotyczącego zmian w projekcie przed zawarciem umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie projektu (konkursy ogłaszane i wdrażane przez IZ RPO WD w ramach alokacji EFRR)

Formy zabezpieczenia

Warunkiem przekazania dofinansowania przyznanego na realizację projektu jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu. Obowiązek ten nie dotyczy wyłącznie jednostek sektora finansów publicznych. Dopuszczalne rodzaje zabezpieczeń są wskazane w

umowie o dofinansowanie projektu.

Zabezpieczenie powinno być ustanowione na kwotę przyznanego dofinansowania. Jest ono uruchamiane wtedy, kiedy beneficjent w wyniku nieprawidłowej realizacji projektu jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, a tego nie robi.

Brak złożenia w Instytucji Zarządzającej prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia stanowi przesłankę rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu bez wypowiedzenia.

Główne postanowienia umowy

Przedmiotem umowy o dofinansowanie jest realizacja zaproponowanego przez Ciebie projektu w sposób, jaki opisałeś we wniosku o dofinansowanie. Twój wniosek o dofinansowanie stanie się załącznikiem do umowy, a wszelkie ewentualne zmiany w nim będą wymagały zatwierdzenia przez instytucję udzielającą wsparcia, a czasem także podpisania aneksu do umowy.

Umowa o dofinansowanie opisuje Twoje zobowiązania i uprawnienia oraz harmonogram realizacji projektu i jego budżet. Dokument ten określa m.in.:

- wysokość i warunki, na jakich zostanie przekazane dofinansowanie,
- podstawowe informacje dotyczące zasad realizacji, rozliczania oraz kontroli projektu oraz wskazanie obowiązujących wytycznych, które zawierają szczegółowe zasady,
- obowiązki związane z bieżącym monitorowaniem przebiegu projektu,
- reguły dokonywania zmian w projekcie, sytuacje, w których umowa może być wypowiedziana bądź rozwiązana,

- obowiązki informacyjno-promocyjne w projekcie,
- zobowiązanie do ponoszenia wszystkich wydatków w sposób racjonalny i konkurencyjny z poszanowaniem przepisów prawa krajowego i unijnego.

Środki otrzymasz tylko wówczas, gdy wypełnisz wszystkie obowiązki, jakie na Tobie spoczywają. Dotacja lub jej część może być odebrana, jeżeli realizujesz projekt niezgodnie z założeniami, o których pisałeś we wniosku o dofinansowanie lub nie osiągnąłeś zamierzonego celu (np. nie kupiłeś tego, o czym pisałeś we wniosku, nie zatrudniłeś tyle osób, ile zadeklarowałeś). Całość lub część dotacji będziesz też musiał zwrócić jeżeli nie dochowasz obowiązujących procedur związanych na przykład z wyborem dostawców lub usługodawców. Jeżeli w trakcie realizacji projektu pojawi się potrzeba jego zmiany poinformuj o tym niezwłocznie instytucję, z którą zawarłeś umowę o dofinansowanie. Jeżeli wnioskowane przez Ciebie modyfikacje będą się mieściły w zakresie dopuszczalnych zmian, sporządzony zostanie aneks do umowy.