

Najważniejsze postanowienia umowy o dofinansowanie projektu

Poddziałanie 6.4.2

**Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku
pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi w ramach ZIT dla
MOF Poznania**

Przedmiot Umowy

§2

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

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

Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

§ 4



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.

§ 8

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pomocą SL2014.

Harmonogram płatności może być aktualizowany, pod warunkiem akceptacji ze strony IZ. Instytucja akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu w terminie do 25 dni roboczych.

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

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. 5 i 6.

Płatności

§ 11

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.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformacyjnego

§ 16

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

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

§ 20

Zmiany w Projekcie

§ 24

Rozwiązanie Umowy

§ 25

Dziękuję za uwagę

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
ul. Niepodległości 18 Poznań

info.wrpo@wielkopolskie.pl

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

tel. 61 626 61 90

tel. 61 626 61 92

tel. 61 626 61 93