

Instrukcja

do Tabeli monitorowania terminowości uzyskania przez partnerów projektu współpracy zatwierdzania tego projektu w ramach działania 421 Wdrażanie projektów współpracy objętego PROW 2007-2013

Weryfikacja gotowości partnerów projektu współpracy nie dotyczy operacji polegającej na przygotowaniu projektu współpracy. Tabela jest wypełniana wyłącznie dla operacji polegającej na realizacji projektu współpracy.

Należy zweryfikować, czy partner/partnerzy projektu współpracy, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW, uzyskali zatwierdzenie swoich projektów tj. podpisali umowę o przyznanie pomocy na realizację projektu współpracy (w przypadku międzyregionalnego projektu współpracy) lub na podstawie informacji uzyskanej z MRiRW można stwierdzić, że partnerzy uzyskali zatwierdzenie projektu (w przypadku międzynarodowego projektu współpracy).

W tym celu należy sprawdzić czy w teczce wniosku lub informacjach dostępnych w aplikacji wspierającej obsługę wniosków lub w innych dokumentach (zestawieniach, korespondencji z innymi UM lub MRiRW, itd.) znajdują się informacje o zatwierdzeniu projektu współpracy danego partnera / partnerów.

Nie należy przeprowadzać weryfikacji w odniesieniu do partnera/ partnerów projektu współpracy, którzy nie ubiegają się o dofinansowanie ze środków EFRROW tj. w oświadczeniu partnera projektu współpracy, będącym załącznikiem nr 6 do wniosku o przyznanie pomocy, w pkt. c) partner zaznaczył NIE.

W tej sytuacji, jeżeli partner/partnerzy projektu współpracy biorący udział w projekcie współpracy nie ubiegają się o refundację kosztów ze środków EFRROW, po wypełnieniu kolumn 1-4 w kolumnie: 32 *Umowy z partnerami projektu współpracy zostały podpisane/ Partnerzy projektu współpracy uzyskali zatwierdzenie projektu* należy wpisać TAK.

W przypadku zagranicznego partnera współpracy będzie to informacja z MRiRW o uzyskaniu zatwierdzenia projektu współpracy.

W przypadku, gdy wszyscy partnerzy projektu współpracy ubiegający się o wsparcie ze środków EFRROW nie będą mieli zawartych umów / zatwierdzonych projektów, refundacja kosztów kwalifikowalnych w ramach operacji jest wstrzymywana aż do momentu otrzymania zatwierdzenia projektu przez wszystkich partnerów, lub zaistnienia okoliczności o której mowa w § 13 lub § 14 umowy przyznania pomocy.

Jednocześnie, jeśli nie ma możliwości weryfikacji gotowości partnera / partnerów projektu współpracy na podstawie posiadanych informacji lub poprzez aplikację wpierającą obsługę wniosków należy wystosować odpowiednio pisma P-16a/195 do MRiRW lub/i P-16b/195 do SW weryfikującego wniosek o przyznanie pomocy złożony przez partnera/partnerów..

W przypadku, gdy z uzyskanych informacji wynika, że nie wszyscy partnerzy projektu współpracy mają zawarte umowy przyznania pomocy/ zatwierdzone projekty należy wysłać pismo P-17/195 do Beneficjenta z informacją o oczekiwaniu na zatwierdzenie projektu współpracy realizowanego przez partnera/partnerów, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW.

Jeżeli wszyscy partnerzy, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW mają zatwierdzone projekty współpracy w kolumnie 32 *Umowy z partnerami projektu współpracy zostały podpisane / Partnerzy projektu współpracy uzyskali zatwierdzenie projektu* należy wpisać odpowiedź TAK.

W przypadku jeżeli którykolwiek z partnerów, który ubiegał się o pomoc ze środków EFRROW, nie ma zatwierdzonego projektu współpracy, gdyż nadal trwa weryfikacja wniosku – należy nadal monitorować terminowości podpisania umów partnerów projektu współpracy (zgodnie z tabelą monitorowania terminowości podpisania umów przez partnerów projektu współpracy).

W sytuacji, gdy którykolwiek z partnerów, który ubiegał się o pomoc ze środków EFRROW, nie uzyskał zatwierdzenia projektu współpracy lub minął okres 9-ciu miesięcy od dnia zawarcia umowy (z zastrzeżeniem § 13 i § 14 umowy przyznania pomocy) należy zaprzestać monitorowania terminowości podpisania umów przez partnerów projektu współpracy i postępować zgodnie z procedurą dotyczącą rozwiązania umowy .

W przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział jedynie dwóch partnerów, zgodnie z postanowieniami umowy, wycofanie się partnera projektu współpracy nie powoduje rozwiązania umowy, jeśli wycofujący się partner zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy.

Natomiast, w przypadku, gdy w projekcie współpracy bierze udział więcej niż dwóch partnerów, zgodnie z postanowieniami umowy, wycofanie się partnera projektu współpracy nie powoduje rozwiązania umowy, jeśli:

- punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach kryterium nr 1 nie decydowały o uzyskaniu minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny projektu współpracy, lub
- wycofujący się partner zostanie zastąpiony przez nowego partnera projektu współpracy.

Zastąpienie, wycofanie się bądź włączenie się nowego partnera nie może powodować zwiększenia wysokości pomocy oraz nie może powodować zmiany celów projektu współpracy określonych w umowie o wspólnej realizacji projektu współpracy zawartej przez Beneficjenta ze wszystkimi partnerami projektu współpracy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.

W przypadku projektu współpracy międzynarodowej należy niezwłocznie poinformować MRiRW pismem P-16/013 o zastąpieniu, wycofaniu się, bądź włączeniu się nowego partnera do projektu współpracy oraz o rozwiązaniu umowy.

Uwaga:

W przypadku, gdy w terminie 9 miesięcy do dnia zawarcia umowy o przyznanie pomocy partner / partnerzy projektu współpracy, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW, nie uzyskają zatwierdzenia projektu od właściwego SW lub informacji z MRiRW o zatwierdzeniu przez właściwą instytucję (w przypadku międzynarodowego projektu współpracy), umowa przyznania pomocy ulega rozwiązaniu z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 13 i § 14 umowy.

Jeżeli w trakcie realizacji operacji nastąpi zmiana koordynatora / współkoordynatora projektu współpracy, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Samorządu Województwa o tej zmianie. Do pisma Beneficjent winien załączyć dane osoby mającej zastąpić dotychczasowego koordynatora / współkoordynatora (określone w formularzu wniosku o przyznanie pomocy) i wypełniony dla tej osoby załącznik nr 7 do wniosku o przyznanie pomocy wraz z dokumentami wskazanymi w tym załączniku.

Należy pamiętać, że **zmiana** koordynatora / współkoordynatora jest dopuszczalna jeśli:

1. nowy koordynator / współkoordynator ma kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż osoba wskazana we wniosku o przyznanie pomocy lub
2. jeżeli punkty uzyskane podczas oceny projektu współpracy w ramach kryterium nr 8 nie decydowały o uzyskaniu minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny projektu współpracy.

W przypadku, gdy nowy koordynator / współkoordynator nie spełnia warunków określonych w umowie o przyznanie pomocy, SW w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie koordynatora / współkoordynatora informuje Beneficjenta o braku możliwości zastąpienia koordynatora / współkoordynatora przez proponowaną przez Beneficjenta osobę.

W przypadku projektu współpracy międzynarodowej należy niezwłocznie poinformować MRiRW pismem P-16/013 o zastąpieniu, wycofaniu się, bądź włączeniu się nowego partnera do projektu współpracy oraz o rozwiązaniu umowy.

W przypadku, gdy LGD zostały wypłacone środki z tytułu zaliczki, a nie wszyscy partnerzy uzyskali zatwierdzenie projektu współpracy, minął termin 9-u miesięcy a nie zaistniały okoliczności, o których mowa w § 14 umowy przyznania pomocy, należy wezwać LGD do zwrotu kwoty zaliczki.

SPOSÓB WYPEŁNIANIA TABELI

Tabelę *MONITOROWANIA TERMINOWOŚCI UZYSKANIA PRZEZ PARTNERÓW PROJEKTU WSPÓŁPRACY ZATWIERDZANIA TEGO PROJEKTU* należy uzupełnić w następujący sposób:

Kolumna 1 należy wpisać liczbę porządkową

Kolumna 2 należy wpisać znak sprawy nadany dla danej teczki aktowej sprawy

Kolumna 3 należy wpisać nazwę partnera projektu współpracy

Kolumna 4 należy wpisać datę zawarcia umowy przyznania pomocy

Kolumna 5 należy wyliczyć datę kiedy mija termin 9-u miesięcy od dnia podpisania umowy przyznania pomocy i wpisać go do kolumny. Należy pamiętać iż, tego terminu nie można przekroczyć przy weryfikacji operacji.

Kolumna 6 należy wpisać data wystąpienia do innych SW/MRiRW lub datę weryfikacji partnerów projektu współpracy w systemie informatycznym [po podpisaniu umowy przyznania pomocy]

Kolumna 7 należy wpisać data wpływu pisma z innego SW/ MRiRW z informacją o etapie na jakim znajduje się weryfikacja wniosku przyznania pomocy współrealizującego projekt współpracy lub ND w przypadku gdy weryfikacja partnera projektu odbyła się w systemie informatycznym.

W przypadku, gdy z uzyskanych informacji wynika, że wszyscy partnerzy projektu współpracy mają podpisane umowy /wydane decyzje należy wystąpić do innego SW/MRiRW w kolejnym terminie.

Kolumna 8 należy wpisać odpowiedź TAK lub NIE w zależności czy umowy z partnerami projektu współpracy zostały podpisane/ Partnerzy projektu współpracy uzyskali zatwierdzenie projektu współpracy .

Jeżeli z uzyskanych informacji wynika, iż wszyscy partnerzy projektu współpracy mają zawarte umowy przyznania pomocy/ partnerzy projektu współpracy uzyskali zatwierdzenie projektu współpracy należy w kolumnie 32 *Umowy z partnerami projektu współpracy zostały podpisane / Partnerzy projektu współpracy uzyskali zatwierdzenie projektu* wpisać TAK i zakończyć monitorowanie uzyskania przez partnerów projektu współpracy.

W przypadku gdy, z uzyskanych informacji wynika, iż nie wszyscy partnerzy mają zawarte umowy/ partnerzy nie uzyskali zatwierdzenia projektu informacji uzyskanych należy postępować tak jak na *etapie po podpisaniu umowy (kolumna 6.)* oraz w analogiczny sposób wypełnić kolejne kolumny tabeli.

Kolumny od 9 do 31 należy wypełnić analogicznie jak kolumny od 6 do 8, o ile po uzyskaniu informacji o partnerze/partnerach projektu współpracy w kolumnie 32 nie można odpowiedzieć twierdząco.

Kolumna 32 należy wpisać odpowiedź TAK lub NIE w zależności czy umowy z partnerami projektu współpracy zostały podpisane/ Partnerzy projektu współpracy uzyskali zatwierdzenie projektu współpracy

W przypadku, wpisania odpowiedzi TAK należy zakończyć monitorowanie uzyskania przez partnerów projektu współpracy.

W przypadku, jeżeli z uzyskanych informacji wynika, iż nie wszyscy partnerzy projektu współpracy będą mieli zatwierdzone projekty i minął już termin z kolumny 5 należy zaprzestać monitorowania terminowości podpisania umów przez partnerów projektu współpracy i postępować zgodnie z procedurą dotyczącą rozwiązania umowy.

Umowa nie ulega rozwiązaniu jeżeli:

- Beneficjent złoży oświadczenie, że pomimo braku uzyskania zatwierdzenia projektu u partnera, partner ten nadal podtrzymuje wolę wspólnej realizacji projektu współpracy zawartej przez Beneficjenta ze wszystkimi partnerami projektu współpracy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, lub
- w przypadku wycofania się partnera projektu współpracy, który nie uzyskał zatwierdzenia projektu współpracy zostaną spełnione warunki, określone dla sytuacji dotyczącej wycofania się partnera projektu współpracy (§ 13 ust. 1 – 2 umowy przyznania pomocy)..