

**ANEKS nr ….**

**do umowy o dofinansowanie nr …. z dnia ………**

**w ramach wsparcia przygotowawczego oraz kosztów bieżących i aktywizacji objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej**

**zawarty w dniu .......................... 201… r. w ……………….**

pomiędzy

Województwem……………………………………………………………………………....

z siedzibą w …………………………………………………………………………………..,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa …………………………………………….,

zwanym dalej „Zarządem Województwa”, w imieniu którego działają:

1) ………………………………………………………………………....

2) …………………………………………………………………………

3) …………………………………………………………………………

a

…………………………………………………………………………………..………………

…………………………………………………………………………………..………………

z siedzibą w ……………………………………………………………………..….………….,

NIP........................................................................................................

REGON ………………………………………………………………….

KRS ……………………………………………………………………..,

zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym(-ą) przez:

1) ………………………………………………………………………....

2) ………………………………………………………………………….

3) ………………………………………………………………………….

razem zwanymi dalej „**Stronami**”,

o następującej treści:

**§ 1.**

W umowie o dofinansowanienr ………… z dnia ………………….. r. zawartej w ……………… pomiędzy Zarządem Województwa a Beneficjentem, wprowadza się następujące zmiany:

1) dodanie w § 1 pkt 21:

21) rozporządzenie w sprawie zaliczek – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej   
i Żeglugi Śródlądowej z dnia stycznia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania   
i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programu finansowanego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.

2) dodanie § 5A:

1. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek, Beneficjentowi zostanie przyznana zaliczka w wysokości do: ……………………………………………………………………..zł (słownie:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….... zł).

2. Zaliczka jest przyznana wyłącznie na pokrycie wydatków stanowiących koszty kwalifikowalne ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji oraz dokonanych w formie bezgotówkowej.

3. Kwota pomocy, o której mowa w § 4 ust. 3, zostanie wypłacona w wysokości pomniejszonej o wysokość wypłaconej zaliczki, o której mowa w ust. 1.

4. Zaliczka może zostać wypłacana po ustanowieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 6 rozporządzenia w sprawie zaliczek oraz po przekazaniu Zarządowi Województwa dokumentów potwierdzających ustanowienie tego zabezpieczenia.

5. Zarząd Województwa przekazuje do Agencji zlecenie wypłaty zaliczki albo transzy zaliczki:

1) zgodnie z harmonogramem wypłaty zaliczki, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy;

2) na wniosek Beneficjenta, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, w terminie wskazanym w tym wniosku, nie wcześniej niż w terminie 21 dni od dnia złożenia tego wniosku, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

6. Zmiana harmonogramu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 12. Beneficjent zobowiązany jest przekazać Zarządowi Województwa na piśmie zmieniony harmonogram, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie później niż w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 .

7. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wypłatę zaliczki przez Zarząd Województwa w terminie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, Zarząd Województwa informuje Beneficjenta w formie pisemnej o przewidywanym terminie wypłaty zaliczki.

8. W przypadku gdy wypłata zaliczki ma nastąpić w transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczki może nastąpić po wydatkowaniu przez Beneficjenta co najmniej 90% dotychczas otrzymanej zaliczki.

9. W celu udokumentowania wydatkowania zaliczki, o którym mowa w ust. 8, Beneficjent przekaże Zarządowi Województwa wykaz dokonanych wydatków wraz z wyciągiem z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 12.

10. Zarząd Województwa informuje Beneficjenta w formie pisemnej o:

1) spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 9;

2) niespełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 9 oraz przyczynach jego niespełnienia;

3) zgodzie na wypłatę kolejnej transzy zaliczki.

11. Zgoda na wypłatę kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w ust. 10 pkt 3, nie oznacza rozliczenia przez Zarząd Województwa udokumentowanych przez Beneficjenta wydatków.

12. Zaliczka zostanie wypłacona na wyodrębniony rachunek bankowy, przeznaczony wyłącznie do obsługi zaliczki nr: ………………..……………………………………………..,  
w banku: ………………………………………………………………………………………...

13. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu odsetek bankowych zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w ust. 12, chyba że wyrazi zgodę na pomniejszenie kolejnych płatności w ramach przyznanej pomocy, o kwotę tych odsetek. Taka zgoda nie wymaga dokonania zmiany umowy, o której mowa w § 12.

14. Rozliczenie zaliczki albo transzy zaliczki:

1) polega na złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, zgodnie z § 7, wykazaniu przez Beneficjenta wydatków, o których mowa w ust. 2 oraz potwierdzeniu kwalifikowalności tych wydatków przez Zarząd Województwa;

2) może polegać również na zwrocie zaliczki albo transzy zaliczki przed dniem złożenia wniosku o płatność, w wysokości i terminie, o którym mowa w § 10.

15. Wykazanym wydatkom, o których mowa w ust. 2, odpowiada wkład własny Beneficjenta na realizację operacji.

16. W przypadku, gdy zabezpieczeniem należytego wykonania umowy nie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, Beneficjent nie może wystąpić o wypłatę zaliczki albo transzy zaliczki w wysokości przekraczającej kwotę tego zabezpieczenia.

17. Do odbioru przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 4, stosuje się odpowiednio § 13 ust. 3.

3) § 7 otrzymuje brzmienie:

1. Beneficjent zobowiązuje się złożyć w siedzibie Instytucji Pośredniczącej albo w jednostce samorządowej wniosek o płatność wraz z dokumentami niezbędnymi do ustalenia spełnienia warunków wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy finansowej albo ich kopiami, których wykaz jest określony we wzorze wniosku o płatność, w następujących terminach:

1. w przypadku realizacji operacji w jednym etapie – po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie od dnia …..…… do dnia……………20…r.[[1]](#endnote-1)),

albo

1. w przypadku realizacji operacji w etapach – po zakończeniu realizacji:
2. pierwszego etapu operacji – w terminie od dnia ……….…. do dnia ……….... 20.…r.1),
3. drugiego etapu operacji – w terminie od dnia …………..… do dnia …….…... 20.…r.1),
4. trzeciego etapu operacji – w terminie od dnia ………..…... do dnia ……......... 20.…r.1),
5. czwartego etapu operacji – w terminie od dnia …………... do dnia ……...…. 20.…r.1).

2. Do wniosku o płatność składanego w celu rozliczenia zaliczki Beneficjent dołącza wyciąg z rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 12

3. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę, w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub na kwotę otrzymanej zaliczki albo transzy zaliczki, Agencja nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od:

1) kwoty zaliczki pozostałej do rozliczenia,

2) dnia wypłaty tej zaliczki do dnia złożenia wniosku o płatność

– w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4) dodanie w § 17 pkt 3 oraz 4 :

3) załącznik nr 3 - wniosek o wypłatę zaliczki;

4) załącznik nr 4 – harmonogram wypłaty zaliczki;

**§ 2.**

Aneks wchodzi w życie z dniem zawarcia.

**§ 3.**

Aneks został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron umowy.

**............................................ .........................................**

**WOJEWÓDZTWO BENEFICJENT**

1. ) Wniosek o płatność składa się najpóźniej 30. dnia od dnia zakończenia realizacji operacji albo jej etapu. [↑](#endnote-ref-1)