

Instrukcja

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

Weryfikacja gotowości partnerów projektu jest wypełniana wyłącznie dla operacji polegającej na **realizacji międzynarodowego projektu współpracy**.

Weryfikacji nie przeprowadza się 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 7 do wniosku o przyznanie pomocy, w pkt. b) partner zaznaczył „NIE”. W takim przypadku po wypełnieniu kolumn 1 - 4, w kolumnie 11 należy wpisać odpowiedź „TAK”.

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 do momentu otrzymania zatwierdzenia projektu przez wszystkich partnerów lub zaistnienia okoliczności, o której mowa w § 14 i 15 umowy przyznania pomocy.

Weryfikacja odbywa się w oparciu o informację uzyskaną z MRiRW (w odpowiedzi na pismo P-13/013, które jest wysyłane po podpisaniu umowy przyznania pomocy). Jeżeli wszyscy partnerzy, którzy ubiegali się o pomoc ze środków EFRROW mają zatwierdzone projekty współpracy, w kolumnie 11 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 monitorować uzyskanie przez niego / nich zatwierdzenia.

W tym celu, w terminie 15 dni przed upływem terminu wskazanego w kolumnie 5 należy wystosować do MRiRW pismo **P-9/013** z ponowną prośbą o przekazanie informacji, czy zagraniczny partner projektu uzyskał jego zatwierdzenie.

Jeżeli zagraniczny partner projektu nie uzyskał zatwierdzenia projektu w terminie wskazanym w kolumnie 5, w kolumnie: 11 należy wpisać „NIE” i poinformować pismem **P-17/013** koordynującą LGD / krajową koordynującą LGD. Po uzyskaniu odpowiedzi możliwe będzie dalsze procedowanie, tj. zawarcie odpowiedniego aneksu do umowy przyznania pomocy lub jej rozwiązanie.

W przypadku zastąpienia lub wycofania dotychczasowego, lub włączenia nowego partnera do projektu współpracy, a także w przypadku rozwiązania umowy przyznania pomocy – należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie MRiRW pismem **P-14/013**.

Jeżeli w trakcie realizacji operacji nastąpiła zmiana koordynatora projektu współpracy, należy powiadomić o tym fakcie MRiRW pismem **P-14/013**. Kwestię dopuszczalności zmiany koordynatora oraz wymagań formalnych z tym związanych reguluje § 13 umowy przyznania pomocy.

Uwaga!

Jeżeli w trakcie procesu monitorowania terminowości uzyskania przez zagranicznych partnerów projektu współpracy zatwierdzania projektów (...) zostanie złożony wniosek o płatność przez krajową LGD (zgodnie z postanowieniami umowy przyznania pomocy) monitorowanie (...) należy kontynuować w komórce oceniającej wniosek o płatność.

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 zagranicznego partnera projektu współpracy.

Kolumna 4 należy wpisać datę zawarcia umowy przyznania pomocy z krajową (krajowymi) LGD.

Kolumna 5 należy wyliczyć datę kiedy mija termin 9-u miesięcy od dnia podpisania umowy przyznania pomocy i wpisać ją do kolumny.

Kolumna 6 należy wpisać datę wystąpienia do MRiRW w sprawie weryfikacji zagranicznego partnera projektu współpracy (po podpisaniu umowy przyznania pomocy).

Kolumna 7 należy wpisać datę wpływu pisma MRiRW z informacją o etapie na jakim znajduje się weryfikacja wniosku przyznania pomocy partnera współrealizującego projekt współpracy.

Kolumna 8 należy wpisać odpowiedź TAK lub NIE lub TRWA OCENA WNIOSKU w zależności czy partner / partnerzy projektu współpracy uzyskał / uzyskali zatwierdzenie projektu.

Kolumna 9 należy wpisać datę wystąpienia do MRiRW w sprawie weryfikacji zagranicznego partnera projektu współpracy [15 dni przed upływem 9 miesięcy od dnia podpisania umowy przyznania pomocy] - w przypadku braku informacji z MRiRW o zatwierdzeniu projektu współpracy zagranicznego partnera projektu współpracy / zagranicznych partnerów projektu współpracy.

Kolumna 10 należy wypełnić analogicznie jak kolumnę 7.

Kolumna 11 należy wpisać odpowiedź TAK lub NIE w zależności czy partner / partnerzy projektu współpracy uzyskał / uzyskali zatwierdzenie projektu.

W przypadku gdy z uzyskanych informacji wynika, iż nie wszyscy partnerzy otrzymali zatwierdzenie projektu i minął termin wskazany w kolumnie 5, należy wpisać NIE i zaprzestać monitorowania oraz postępować zgodnie z procedurą dotyczącą rozwiązania umowy (z zastrzeżeniem § 14 i 15 umowy przyznania pomocy).

Kolumna 12 należy wpisać *Uwagi*.