

najpóźniej 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia programu przez KE. Obowiązek ten wynika z art. 49 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

- 2) IZ przygotowuje i prowadzi jeden harmonogram dla danego programu przez całą perspektywę. Harmonogram od momentu jego pierwszej publikacji może objąć cały okres realizacji programu.
- 3) Harmonogram ma zapewnić potencjalnym wnioskodawcom informacje na temat planowanych naborów wniosków o dofinansowanie. Pozwala zorientować się jakie są możliwości uzyskania dofinansowania określonych projektów oraz zaplanować działania związane z ubieganiem się o dofinansowanie.
- 4) Harmonogram wskazuje datę jego zatwierdzenia oraz informację, czy jest to dokument aktualny czy archiwalny.
- 5) Wszystkie informacje podane w harmonogramie mają charakter planistyczny. Właściwe instytucje nie są nimi bezwzględnie związane. Procedury danego postępowania mogą być przygotowane w inny sposób niż prezentowany w harmonogramie, w szczególności może dotyczyć to kwot i terminów w nim wskazanych.
- 6) Brak danego naboru w harmonogramie nie stanowi przeszkody, aby właściwa instytucja przeprowadziła ten nabór. Jednak każde odstępstwo od harmonogramu powinno być traktowane jako wyjątek, powinno wynikać z ważnych przyczyn lub być spowodowane okolicznościami niezależnymi od właściwej instytucji. Z tego powodu właściwe instytucje powinny na bieżąco aktualizować harmonogramy w przypadku, kiedy informacje w nim zawarte stają się nieaktualne.
- 7) IZ przygotowuje pierwszy harmonogram na co najmniej 12 kolejnych miesięcy od dnia jego publikacji. Następnie IZ aktualizuje harmonogram nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału. Może to robić częściej, ale nie zwalnia jej to z obowiązku zaktualizowania harmonogramu na koniec każdego kwartału.
- 8) Aktualizacja harmonogramu może polegać na wpisaniu do niego nowego naboru, usunięciu naboru lub zmianie informacji o naborze, w tym ich doprecyzowaniu.
- 9) IZ nie powinna wpisywać do harmonogramu naboru, który rozpocznie się w terminie krótszym niż miesiąc od aktualizacji harmonogramu. Wpisanie naboru