

UWAGA!

Pomimo wyżej opisanych przypadkach braku obowiązku informowania o wybranych przesunięciach w budżecie na etapie realizacji projektu, na etapie sprawozdania każde odstępstwo od oferty należy opisać i podać jego przyczynę.

Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

Proponowane przez Zleceniobiorcę zmiany wymagające formy aneksu wymagają uprzedniego złożenia wniosku do NIW-CRSO o zawarcie aneksu do umowy nie później niż na **miesiąc** przed końcem roku kalendarzowego lub końcem realizacji finansowanego zadania⁷. Pismo w tej sprawie należy przesać pocztą elektroniczną na adres Opiekuna projektu lub poprzez System Obsługi Dotacji (zakładka „Umowa”-> „Opcje”). W odpowiedzi NIW-CRSO skontaktuje się drogą mailową z daną organizacją udzieli dostępu do Systemu Obsługi Dotacji NIW-CRSO w celu nanieśnięcia stosownych zmian. NIW-CRSO zweryfikuje wprowadzone dane i po akceptacji sformułuje stosowny aneks. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian wymagających zawierania aneksu do umowy na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

7. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI

W przypadku uwolnienia środków wynikającego z:

1. rezygnacji z realizacji zadania przez organizację, której projekt otrzymał dofinansowanie,
2. rezygnacji z części dofinansowania przez organizację, której projekt otrzymał dofinansowanie,
3. niewykorzystania części alokacji na dany priorytet,
4. zaistnienia jednej z przesłanek do niepodpisania umowy o których mowa w podrozdziale Zawarcie umowy,

Dyrektor NIW-CRSO może:

1. przyznać dofinansowanie dla projektów znajdujących się na „liście ofert rezerwowych” – do wysokości kwoty uwolnionych środków.

⁷ W przypadku zgłoszenia zmian w terminie krótszym niż miesiąc, zgłoszenie może zostać uznane za bezskuteczne.