**Załącznik 14.2.8-3**

**Wzór protokołu z negocjacji ustnych**

Toruń, dnia ……..

## Protokół z negocjacji ustnych

## W dniu ……………. odbyło się spotkanie w sprawie negocjacji projektu o numerze ……………., złożonego przez …………………….……………. w ramach konkursu nr ……/… rundy konkursu nr….[[1]](#footnote-1)

## W spotkaniu brali udział:

## Wnioskodawca – ……………., reprezentowany przez ……………., działającego na podstawie załączonego pełnomocnictwa[[2]](#footnote-2);

## Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)/Komisja Oceny Projektów (KOP), reprezentowana przez …………………

## Podczas spotkania podjęto następujące ustalenia.

## W zakresie kryterium - …………………….…………….

## *Uwaga*

## *Ustalenia*

## W zakresie kryterium - …………………….…………….

## *Uwaga*

## *Ustalenia*

## W zakresie kryterium dot. budżetu - …………………….…………….

## pozycja nr ……………. – *koszt*

## *Ustalenia*

## pozycja nr ……………. – *koszt*

## *Ustalenia*

## pozycja nr ……………. – *koszt*

## *Ustalenia*

## W zakresie kryterium dot. budżetu - …………………….…………….

## pozycja nr ……………. – *koszt*

## *Ustalenia*

## pozycja nr ……………. – *koszt*

## *Ustalenia*

## pozycja nr ……………. – *koszt*

## *Ustalenia*

## W związku z ustalonymi powyżej zmianami/ustaleniami, dokonując aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu, należy pamiętać o konieczności weryfikacji treści całego wniosku celem dostosowania go do podjętych ustaleń. Oznacza to przykładowo, że jeśli w trakcie negocjacji ustalono rezygnację z danej formy wsparcia, to nie wystarczy usunąć związany z nią koszt z budżetu, ale należy wprowadzić odpowiednie zmiany w polu …., ….. i we wszystkich innych częściach wniosku, w których pojawia się wzmianka nt. tej formy wsparcia.

## Ustalono termin złożenia poprawionego wniosku - ……. . Do wniosku należy załączyć oświadczenie o niedokonaniu innych zmian za wyjątkiem tych, które były przedmiotem negocjacji (zał. nr …. do Regulaminu konkursu) [[3]](#footnote-3).

## Osobą do kontaktu w sprawie jest p. …………….., tel. ……………..

## Protokół sporządzony przez ……..........................

## Ze strony IOK/KOP Ze strony Wnioskodawcy

## ……………………… …………………………

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wskazać jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-3)