

- logotyp -

Załącznik nr I.16.4 Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji lokalnej grupy działania

Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji lokalnej grupy działania (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi).

Umowa nr

o dofinansowanie Projektu

(Tytuł i Nr Projektu)

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Osi Priorytetowej IX. Rozwój Lokalny

Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

zawarta w r.

(Miejsce i data)

pomiędzy:

Województwem Podlaskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej „IZ RPOWP”, reprezentowanym przez:

1.Województwa Podlaskiego,

2. Województwa Podlaskiego,

a

.....
.....
nazwa i adres Beneficjenta, a gdy posiada - również NIP, REGON i KRS,

zwanym/ą dalej „Beneficjentem”:

reprezentowanym/ą przez:

1.,

2.

Działając na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, w związku z art. 2 ust. 2 pkt 1 oraz na podstawie art. 18 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym

z udziałem lokalnej społeczności, Strony postanawiają, co następuje:

Przepisy ogólne, przedmiot umowy

§ 1

Pojęcia użyte w treści niniejszej Umowy (zwanej dalej Umową), należy rozumieć w sposób określony w „Ogólnych warunkach umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020” (zwanych dalej OWU), stanowiących **Załącznik nr 1** do Umowy.

§ 2

1. Na warunkach określonych w Umowie, IZ RPOWP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji w łącznej kwocie nieprzekraczającej zł (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w formie płatności ze środków europejskich.
2. Całkowita wartość Projektu wynosizł (słownie).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w Harmonogramie płatności stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy i/lub refundacji wydatków poniesionych na realizację Projektu uznanych za kwalifikowalne we wnioskach o płatność, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU.
4. Dofinansowanie będzie wypłacane do wysokości określonej w ust. 1, z uwzględnieniem § 4 ust. 3 i § 9 Umowy ramowej.
5. Transze dofinansowania wynikające z Harmonogramu płatności są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:
nazwa właściciela rachunku bankowego:
.....
.....nr rachunku bankowego:

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie Projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji Lokalnej Grupy Działania współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (fundusz wiodący), zwanego dalej Wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy, w tym do osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi lub Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu. IZ RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie równości szans, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, o których mowa w ust. 2.
5. Realizacja Projektu obejmuje:

- 1) realizację LSR;
 - 2) osiągnięcie, w wyznaczonych terminach, zatwierdzonych w ramach wniosku o dofinansowanie wskaźników;
 - 3) bieżące funkcjonowanie LGD, zapewniające sprawną i efektywną pracę LGD, w tym sprawne funkcjonowanie biura LGD oraz doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR;
 - 4) aktywizację związaną z realizacją LSR;
 - 5) zapewnienie wsparcia dla potencjalnych beneficjentów LSR w opracowaniu projektów, przygotowaniu wniosków i realizacji projektów, w szczególności prowadzenie doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR.
6. Beneficjent zobowiązuje się również do realizacji w ramach Projektu Planu komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym, zwanego dalej „Planem komunikacji”.
7. W okresie realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
- 1) realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy oraz zobowiązań, o których mowa w § 5 Umowy ramowej;
 - 2) realizacji Planu komunikacji;
 - 3) zatrudnienia pracownika (pracowników - jeśli dotyczy) w łącznym wymiarze co najmniej 1 etatu¹;
- przy czym przeciętny wymiar zatrudnienia będzie weryfikowany jako średnia arytmetyczna liczby etatów w danym roku realizacji projektu - za wyjątkiem roku 2016, w którym pomiar wymaganego poziomu zatrudnienia będzie weryfikowany co najmniej w ramach ostatniego złożonego w tym roku wniosku o płatność;
 - 4) zapewnienia funkcjonowania biura LGD, w tym w szczególności posiadania tytułu prawnego do pomieszczenia;
 - 5) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR, w tym w szczególności zamieszczenia na tej stronie Planu komunikacji;
 - 6) dokumentowania zrealizowania Projektu lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z otrzymanym dofinansowaniem na Projekt, z uwzględnieniem § 15 OWU.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, IZ RPOWP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2, proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2.
2. W przypadku niewykorzystania kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 wysokość wkładu własnego, określona w ust. 1, może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu.
3. Wydatki związane z zakupem środków trwałych, określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, ponoszone są do wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie². Wydatki objęte cross-finansowaniem ponoszone są do wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie³.
4. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy⁴.
5. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie, o którym mowa w § 2, przekazywane jest z zachowaniem właściwych Rozporządzeń pomocowych.

§ 5⁵

¹ Ilekroć w Umowie jest mowa o etacie rozumie się przez to stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę.

² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

1. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności oraz zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług, o których mowa w ust. 1 są:
 - a. załączane do wniosku o płatność.....;
 - b. dostępne podczas kontroli na miejscu.....
3. W związku z usługami, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

Okres realizacji Projektu i podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 6

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji zadań Projektu zamieszczony we Wniosku o dofinansowanie w sekcji V. 3.
4. Wydatki poniesione poza okresem realizacji Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1⁶.
6. Beneficjent ma prawo ponosić wydatki w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji Projektu, w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji Projektu.
7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości Projektu oraz przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

§ 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami, w szczególności z Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązany jest przy realizacji Projektu oraz dokonywaniu wydatków w ramach Projektu w szczególności do:
 - 1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego oraz postanowień Umowy;
 - 2) realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, obowiązującymi wytycznymi oraz postanowieniami Umowy oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
 - 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ RPOWP dotyczące realizacji Umowy bezzwłocznie lub w terminach w nich określonych. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IZ RPOWP, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także przedkładania: dokumentów lub poświadczonych kopii, w szczególności: dokumentów księgowych oraz dokumentów potwierdzających dokonanie płatności wydatków ponoszonych w ramach Projektu i dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników (jeśli dotyczy);

⁵ Należy wykreślić w przypadku projektów, w ramach których nie są rozliczane usługi objęte stawkami jednostkowymi.

⁶ Należy wykreślić, w przypadku, gdy IZ RPOWP w Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie wsparcia ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

- 4) zapoznania się z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, śledzenia ich zmian oraz wydatkowania środków w ramach Projektu zgodnie z ich aktualną wersją.
 - 5) zapoznania się i stosowania aktualnych Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, a także realizacji projektów w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.
3. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IZ RPOWP.
 4. W przypadku braku woli kontynuacji realizacji projektu z uwagi na zmianę Wytycznych, Beneficjent może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 30 dni od dnia otrzymania powiadomienia o zmianie, w trybie określonym w § 3 ust. 2.

§ 8

1. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ RPOWP, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów Ustawy o finansach publicznych.

§ 9

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z następującymi wyjątkami:
 - 1) zmiana OWU, które są przyjmowane uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego, jest dokonywana poprzez przekazanie Beneficjentowi OWU drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014, ze wskazaniem zakresu zmian i terminu ich obowiązywania i nie wymaga aneksu do Umowy. Jeżeli Beneficjent w terminie 2 tygodni od otrzymania informacji o zmianach złoży pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na zmianę lub zmiany w określonym zakresie, nie jest związany zmianami, na które nie wyraził zgody;
 - 2) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji, na zasadach określonych w OWU i nie wymaga formy aneksu do Umowy;
 - 3) pomniejszenie wartości Projektu określonej w aktualnym i zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie o kwotę podlegającą zwrotowi, w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości finansowej jest dokonywane jednostronnie przez IZ RPOWP i nie wymaga aneksu do Umowy;
 - 4) Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia IZ RPOWP za pośrednictwem SL2014 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPOWP oraz przekazania (w wyznaczonym przez IZ RPOWP terminie) aktualnego Wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „**Zmiany w Umowie i Projekcie**” OWU. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w pkt 4, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ RPOWP zaktualizowanego Wniosku o dofinansowanie.

§ 10

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) OWU;
- 2) Harmonogram płatności;
- 3) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020 o numerze (suma kontrolna wniosku:);
- 4) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT⁷;
- 4a) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT⁸;
- 5) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;
- 6) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014;
- 7) Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;
- 8) Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta⁹.

Województwo Podlaskie:

Beneficjent:

.....

.....

.....

.....

⁷ Należy wykreślić jeżeli Beneficjent /Partner/ Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

⁸ Należy wykreślić jeżeli Beneficjent/Partner/ Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

⁹ Należy wykreślić jeśli umowa podpisywana jest przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania Beneficjenta.

Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji lokalnej grupy działania (kwoty ryczałtowe)

Umowa nr
o dofinansowanie Projektu
(Tytuł i Nr Projektu)
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
Osi Priorytetowej IX. Rozwój Lokalny
Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

zawarta w w dniu r.

pomiędzy:

Województwem Podlaskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej „IZ RPOWP”, reprezentowanym przez:

1. Województwa Podlaskiego,
2. Województwa Podlaskiego,

a

.....
.....
nazwa i adres Beneficjenta, a gdy posiada - również NIP, REGON i KRS,

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym/ą przez:

1.,
2.

Działając na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, w związku z art. 2 ust. 2 pkt 1 oraz na podstawie art. 18 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, Strony postanawiają, co następuje:

Przepisy ogólne, przedmiot umowy

§ 1

Pojęcia użyte w treści niniejszej Umowy (zwanej dalej Umową), należy rozumieć w sposób określony

w „Ogólnych warunkach umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”, (zwanymi dalej OWU), stanowiących **Załącznik nr 1** do Umowy.

§ 2

1. Na warunkach określonych w Umowie, IZ RPOWP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w formie płatności ze środków europejskich.
2. Całkowita wartość Projektu wynosizł (słownie ...).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w Harmonogramie płatności stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy i/lub refundacji wydatków poniesionych na realizację Projektu uznanych za kwalifikowalne we wnioskach o płatność, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU.
4. Dofinansowanie będzie wypłacane do wysokości określonej w ust. 1, z uwzględnieniem § 4 ust. 3 i § 9 Umowy ramowej.
5. Transze dofinansowania wynikające z Harmonogramu płatności są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

Nr rachunku bankowego:

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie Projektu na koszt bieżące i aktywizacji Lokalnej Grupy Działania współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (fundusz wiodący), zwanego dalej Wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy, w tym do osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem. W przypadku dokonania zmian w Projekcie Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi lub Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu. IZ RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie równości szans, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu IZ RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, o których mowa w ust. 2.
5. Realizacja Projektu obejmuje:
 - 1) realizację LSR;
 - 2) osiągnięcie, w wyznaczonych terminach, zatwierdzonych w ramach wniosku o dofinansowanie wskaźników;
 - 3) bieżące funkcjonowanie LGD, zapewniające sprawną i efektywną pracę LGD, w tym sprawne funkcjonowanie biura LGD oraz doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR;

- 4) aktywizację związaną z realizacją LSR;
- 5) zapewnienie wsparcia dla potencjalnych beneficjentów LSR w opracowaniu projektów, przygotowaniu wniosków i realizacji projektów, w szczególności prowadzenie doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR.
6. Beneficjent zobowiązuje się również do realizacji w ramach Projektu Planu komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym, zwanego dalej „Planem komunikacji”.
7. W okresie realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy oraz zobowiązań, o których mowa w § 5 Umowy ramowej;
 - 2) realizacji Planu komunikacji;
 - 3) zatrudnienia pracownika (pracowników - jeśli dotyczy) w łącznym wymiarze co najmniej 1 etatu¹⁰;
- przy czym przeciętny wymiar zatrudnienia będzie weryfikowany jako średnia arytmetyczna liczby etatów w danym roku realizacji projektu;
 - 4) zapewnienia funkcjonowania biura LGD, w tym w szczególności posiadania tytułu prawnego do pomieszczenia;
 - 5) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR, w tym w szczególności zamieszczenia na tej stronie Planu komunikacji;
 - 6) dokumentowania zrealizowania Projektu lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z otrzymanym dofinansowaniem na Projekt, z uwzględnieniem § 15 OWU.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
2. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, IZ RPOWP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2 ust. 1¹¹.
3. W przypadku niewykorzystania kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 wysokość wkładu własnego, określona w ust. 1, może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu.
4. Wydatki związane z zakupem środków trwałych, określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, ponoszone są do wysokości zł¹². Wydatki objęte cross-finansowaniem ponoszone są do wysokości zł¹³.
5. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy¹⁴.
6. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie, o którym mowa w § 2, przekazywane jest z zachowaniem właściwych Rozporządzeń pomocowych.

§ 5

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie Zadania 1 –..... zł;
 - 2) za wykonanie Zadania 2 –..... zł;
 - n¹⁵) za wykonanie Zadania n - zł.

¹⁰ Ilekroć w Umowie jest mowa o etacie rozumie się przez to stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę.

¹¹ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

¹² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹³ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

¹⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent projektu nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

¹⁵ W miejsce litery n należy wstawić kolejny numer punktu oraz zadania.

2. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę^{16,17}:
 - 1) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
 - n¹⁸) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n.
3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych, określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności z wyłączeniem wydatków w ramach cross-finansingu, przyznaje się kwotę¹⁹:
 - 1) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
 - n²⁰) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n.
4. W związku z realizacją zadań, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej poniższe wskaźniki²¹, których osiągnięcie zostanie potwierdzone następującymi dokumentami:
 - 1) w ramach zadania 1, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
 - a) dla wskaźnika.....
 - załączane do wniosku o płatność:
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: ...
 - b) dla wskaźnika
 - załączane do wniosku o płatność:
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: ...
 - c) dla wskaźnika
 - załączane do wniosku o płatność:
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: ...
 - 2) w ramach zadania 2, o którym mowa w ust. 1 pkt 2:
 - a) dla wskaźnika
 - załączane do wniosku o płatność:
 - dostępne podczas kontroli na miejscu:
 - b) dla wskaźnika
 - załączane do wniosku o płatność:
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: ...
 - c) dla wskaźnika ...
 - załączane do wniosku o płatność:
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: ...
 - 3) w ramach zadania n²², o którym mowa w ust. 1 pkt n²³:
 - a) dla wskaźnika ...
 - załączane do wniosku o płatność: ...
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: ...
 - b) dla wskaźnika ...
 - załączane do wniosku o płatność: ...
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: ...

¹⁶ Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-finansowaniem.

¹⁷ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

¹⁸ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.

¹⁹ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

²⁰ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.

²¹ Przy każdym wskaźniku należy określić jego wartość.

²² W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu.

²³ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu.

c) dla wskaźnika ...

- załączane do wniosku o płatność: ...

- dostępne podczas kontroli na miejscu: ...

5. Wskaźniki, o których mowa w ust. 4 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez IZ RPOWP.
6. Za prawidłowo zrealizowaną należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 50% wartości docelowej założonych wskaźników, o których mowa w ust. 4. W przeciwnym przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.
7. W przypadku realizacji Zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
8. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

Okres realizacji Projektu i podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 6

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji zadań Projektu zamieszczony we Wniosku o dofinansowanie w sekcji V.3.
4. Wydatki poniesione poza okresem realizacji Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1²⁴.
6. Beneficjent ma prawo ponosić wydatki w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji Projektu w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji Projektu.
7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości Projektu oraz przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

§ 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami, w szczególności z Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązany jest przy realizacji Projektu oraz dokonywaniu wydatków w ramach Projektu w szczególności do:
 - 1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego oraz postanowień Umowy;

²⁴ Należy wykreślić w przypadku, gdy RPOWP w Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie wsparcia na koszty bieżące i aktywizacji ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

- 2) realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, obowiązującymi wytycznymi oraz postanowieniami Umowy oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
 - 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ RPOWP dotyczące realizacji Umowy bezzwłocznie lub w terminach w nich określonych. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IZ RPOWP, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także przedkładania: dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników lub poświadczonych ich kopii;
 - 4) zapoznania się z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, śledzenia ich zmian oraz wydatkowania środków w ramach Projektu zgodnie z ich aktualną wersją.
 - 5) zapoznania się i stosowania aktualnych Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, a także realizacji projektów w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.
3. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IZ RPOWP.
 4. W przypadku braku woli kontynuacji realizacji projektu z uwagi na zmianę Wytycznych, Beneficjent może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 30 dni od dnia otrzymania powiadomienia o zmianie, w trybie określonym w § 3 ust. 2.

§ 8

1. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ RPOWP, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów Ustawy o finansach publicznych.

§ 9

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z następującymi wyjątkami:
 - 1) zmiana OWU, które są przyjmowane uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego, jest dokonywana poprzez przekazanie Beneficjentowi OWU drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014, ze wskazaniem zakresu zmian i terminu ich obowiązywania i nie wymaga aneksu do Umowy. Jeżeli Beneficjent w terminie 2 tygodni od otrzymania informacji o zmianach złoży pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na zmianę lub zmiany w określonym zakresie, nie jest związany zmianami, na które nie wyraził zgody;
 - 2) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji, na zasadach określonych w OWU i nie wymaga formy aneksu do Umowy;
 - 3) pomniejszenie wartości Projektu określonej w aktualnym i zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie o kwotę podlegającą zwrotowi, w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości finansowej jest dokonywane jednostronnie przez IZ RPOWP i nie wymaga aneksu do Umowy;
 - 4) Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia IZ RPOWP za pośrednictwem SL2014 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPOWP oraz przekazania (w wyznaczonym przez IZ RPOWP terminie) aktualnego Wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Zmiany w Umowie i Projekcie” OWU. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana

jest

w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy;

- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w pkt 4, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ RPOWP zaktualizowanego Wniosku o dofinansowanie.

§ 10

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) OWU,
 - 2) Harmonogram płatności;
 - 3) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 o numerze (suma kontrolna wniosku:);
 - 4) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT²⁵;
 - 4a) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT²⁶;
 - 5) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;
 - 6) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014;
 - 7) Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta²⁷.

Województwo Podlaskie:

Beneficjent:

.....

.....

.....

.....

- logotyp -

²⁵ Należy wykreślić jeżeli Beneficjent/Partner/Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

²⁶ Należy wykreślić jeżeli Beneficjent/Partner/Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

²⁷ Jeśli umowa podpisywana jest przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania Beneficjenta.

**Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

Słowniczek pojęć, źródła prawa

§ 1.

1. Ilekroć w Umowie lub w OWU jest mowa o następujących aktach prawnych:
 - 1) Prawie zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej PZP;
 - 2) Rozporządzeniach pomocowych – należy przez to rozumieć stosowne rozporządzenia ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, do których mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu lub przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - 3) Rozporządzeniu ogólnym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - 4) Ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 5) Ustawie wdrożeniowej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - 6) Ustawie VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
2. Ilekroć w Umowie lub w OWU jest mowa o:
 - 1) beneficjencie pomocy - należy przez to rozumieć beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) danych osobowych - należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dotyczące uczestników Projektu, które są przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
 - ~~3) dotacji celowej - należy przez to rozumieć współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie Projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 pkt 30 Ustawy wdrożeniowej;~~

- 4) dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 5) Działaniu - należy przez to rozumieć Działanie w ramach RPOWP 2014-2020 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;
- ~~6) Poddziałaniu – należy przez to rozumieć Poddziałanie w ramach Działania, o którym mowa w pkt. 5, o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;~~
- 7) Instytucji Zarządzającej - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, zwany dalej IZ lub IZ RPOWP;
- 8) nieprawidłowości - należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego;
- 9) okresie trwałości - należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 Rozporządzenia ogólnego;
- 10) Osi Priorytetowej - należy przez to rozumieć Oś Priorytetową w ramach RPOWP 2014-2020 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;
- 11) Projekcie - należy przez to rozumieć projekt o tytule wskazanym na wstępie umowy o dofinansowanie, realizowany w ramach Działania określony we Wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do Umowy;
- ~~12) partnerze – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;~~
- 13) płatności z budżetu środków europejskich – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodząca ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 Ustawy o finansach publicznych, w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywaną na podstawie umowy rachunku bankowego, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;
- 14) Programie/RPOWP – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020;
- 15) SL2014 – należy przez to rozumieć aplikację główną działającą w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikacji między stronami umowy;
- 16) SZOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020;
- 17) Umowie – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazania i wykorzystania dofinansowania oraz inne prawa i obowiązki stron Umowy;
- 18) wniosku o płatność - należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjenta za pośrednictwem aplikacji SL2014, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych, wnioskowaniu o zaliczkę lub jej rozliczeniu lub raportowaniu postępu rzeczowego i/lub finansowego;
- 19) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu przez Beneficjenta, ~~Partnera lub Realizatora Projektu~~, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia w przypadku systemu zaliczkowego zgodnie z Umową oraz wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*,

Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020., zwanyymi dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanymi na Portalu;

- 20) OWU – należy przez to rozumieć „Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”;
- ~~21) Ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia – ogłoszenie, o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;~~
- 22) Portalu – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- ~~23) Realizatorze Projektu – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub Partnera, nie posiadającą odrębnej od Beneficjenta lub Partnera osobowości prawnej, która faktycznie realizuje Projekt w imieniu Beneficjenta lub Partnera.~~
- 24) funduszu wiodącym – należy przez to rozumieć fundusz wiodący, o którym mowa w art. 4 Rozporządzenia ogólnego;
- 25) kosztach bieżących i aktywizacji – należy przez to rozumieć koszty związane z funkcjonowaniem lokalnej grupy działania i aktywizacją, o których mowa w art. 35 ust. 1 lit. d) i e) Rozporządzenia ogólnego;
- 26) LGD – należy przez to rozumieć..... będącym/ą Beneficjentem Projektu;
- 27) Planie komunikacji – należy przez to rozumieć plan komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 28) Umowie ramowej należy przez to rozumieć umowę o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr zawartej w dniu 2016 r. pomiędzy Beneficjentem a Województwem Podlaskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Podlaskiego;
- 29) LSR – należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, stanowiącą załącznik do Umowy ramowej.

Odpowiedzialność Beneficjenta i IZ RPOWP

§ 2.

1. IZ RPOWP nie ponosi odpowiedzialności za szkody jakie poniósł Beneficjent w związku z realizacją Projektu, chyba że zostanie wykazane, iż szkoda jest skutkiem uchybień IZ RPOWP popełnionych przy wdrażaniu Programu.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu z zastrzeżeniem ust. 1.
3. ~~W przypadku realizowania przez Beneficjenta Projektu w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Umowy²⁸.~~

Dochód

§ 3.

²⁸ ~~Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.~~

²⁶ Nie dotyczy Projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

³⁰ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 26 ust. 1 OWU.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów w rozumieniu i zgodnie z treścią Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek IZ RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność, przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w ust. 2.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 8 OWU.

Rozliczanie i płatności

§ 4.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 Umowy, na realizację Projektu jest wypłacane w formie:
 - 1) zaliczek,
 - 2) refundacjiw wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.

Wpłaty zaliczki oraz transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w uzgodnieniu z IZ RPOWP, w podziale na okresy rozliczeniowe nie dłuższe niż 3 miesiące, z wyjątkiem sytuacji gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data podpisania Umowy - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem o dofinansowanie.
4. Beneficjent realizując Projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie Projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów Projektu.
5. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie uwzględniona przez Beneficjenta w aktualizacji harmonogramu, IZ RPOWP wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
6. Każda zmiana harmonogramu płatności skutkująca zmianą wysokości wnioskowanych transz dofinansowania lub okresów rozliczeniowych wymaga akceptacji IZ RPOWP. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zmiany, IZ RPOWP wyraża zgodę która udzielana jest w terminie 10 dni³⁰ roboczych od dnia otrzymania aktualizacji harmonogramu. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ RPOWP.
7. Akceptacja przez IZ RPOWP harmonogramu płatności w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust.3 Ustawy o finansach publicznych.

³⁰ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 26 ust. 1 OWU.

8. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w porozumieniu z IZ RPOWP, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014.
9. Harmonogram płatności w zakresie wskazanym w ust. 6 może być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy. W szczególności, w przypadku otrzymania transz dofinansowania z opóźnieniem uniemożliwiającym rozliczanie wydatków w Projekcie w terminie lub na określone kwoty, Beneficjent ma prawo wnioskować o zmianę harmonogramu płatności.
10. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
11. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w § 2 ust. 5 Umowy.
- ~~12. Transze dofinansowania z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt a Umowy są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy³¹.~~
13. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.
14. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na rachunek IZ RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
15. Beneficjent przekazuje informacje o odsetkach, o których mowa w ust. 14 we wniosku o płatność³²
- ~~16. Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ RPOWP, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy, która nie zostanie wydatkowana do końca roku budżetowego. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez IZ RPOWP.~~
- ~~17. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 16, w części niewydatkowanej przed upływem 2 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez IZ RPOWP.~~
- ~~18. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 16 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ RPOWP. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 Ustawy o finansach publicznych.~~
- 1) ~~19. Środki, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.~~
- ~~20. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy, pomiędzy Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego Beneficjenta lub Realizatora Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne³³.~~

§ 5.

³¹ Dotyczy projektów które nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi.

³² Lider jest zobowiązany do poinformowania IZ RPOWP o odsetkach narosłych na rachunku bankowym Partnera oraz do ich zwrotu w terminach określonych w § 4 ust. 14 OWU.

³³ Dotyczy projektów partnerskich.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-5:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie określonym w § 6 ust. 1 wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności³⁴, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia³⁵, o którym mowa w § 11 OWU oraz niestwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym). Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez IZ RPOWP z uwzględnieniem § 4 ust. 1. Przekazanie pierwszej transzy dofinansowania, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt).
 - 2) kolejna transza : po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta oraz niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym), IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę Beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków) przy czym:
 - a) w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania;
 - b) w przypadku odesłania wniosku o płatność do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następującego warunku:
 - wykazania w dotychczas złożonych wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień;
2. W chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ RPOWP jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosków o płatność, co do których IZ RPOWP dokonała zlecenia płatności. Limit 70 % dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ RPOWP dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach Projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
3. Wymogów określonych w ust. 1 pkt 2 i ust 2 w zakresie dotyczącym obowiązku rozliczenia 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania nie stosuje się w przypadku projektów, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 67 ust. 1 litera b-d Rozporządzenia ogólnego. IZ RPOWP może wstrzymać wypłatę kolejnej/kolejnych transz zaliczki do czasu przedłożenia przez Beneficjenta dokumentacji potwierdzającej prawidłowość wydatkowania dotychczas otrzymanych zaliczek, chyba że Beneficjent rozliczył w dotychczas złożonych wnioskach o płatność co najmniej 70% otrzymanych dotychczas transz zaliczek.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:
 - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 ~~pkt 1~~ Umowy, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
 - 2) ~~w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ RPOWP.~~

³⁴ IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą.

³⁵ Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014, na zasadach określonych w § 24 OWU.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, na wzorze określonym w dokumencie „Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014”, stanowiącym **Załącznik nr 6 do Umowy**;
 - 2) „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”, zgodnie z zakresem określonym we wzorze stanowiącym **Załącznik nr 7 do Umowy** (dotyczy Umów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków);
 - 3) dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub § 5 ust. 5 Umowy (dotyczy projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi);
 - 4) skanów wyciągów bankowych przedstawiających saldo na dzień dokonania zwrotu oszczędności w Projekcie lub – w przypadku braku konieczności zwrotu środków – przedstawiających saldo na dzień sporządzenia końcowego wniosku o płatność³⁶;
 - 5) ~~informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z metodologią zawartą w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia³⁷.~~
7. Wraz z końcowym wnioskiem o płatność Beneficjent jest zobowiązany do ponownego złożenia Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, stanowiącego Załącznik nr 4a do umowy oraz przedstawienia zbiorczej informacji o Oświadczeniach o kwalifikowalności VAT pozyskanych od ostatecznych odbiorców na zakończenie ich udziału w projekcie (jeśli dotyczy)³⁸.
8. Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ RPOWP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014.
9. Na wezwanie IZ RPOWP Beneficjent przedkłada poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym w szczególności wskazanych dokumentów księgowych, wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczony za zgodność z oryginałem kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność³⁹.
10. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o zaangażowaniu środków własnych na realizację Projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ RPOWP.

§ 6.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 5 ust.1 pkt 1 OWU, , w terminie:
 - a) w przypadku zaliczki – w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie lub w terminie 10 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji projektu;
 - b) w przypadku refundacji – w terminie 10 dni roboczych od zakończenia pierwszego okresu rozliczeniowego .

³⁶ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

³⁷ Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach naborów, w których zostały wprowadzone warunki udzielenia wsparcia dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej.

³⁸ Dotyczy projektów, w których Beneficjent kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

³⁹ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy oraz harmonogramem płatności w SL2014⁴⁰, w terminie⁴¹ do 10 dni roboczych, a w przypadku projektów partnerskich do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IZ RPOWP, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 8 OWU. Okres, za który składany jest wniosek o płatność powinien zawierać pełne miesiące / kwartały, z uwzględnieniem okresu realizacji Projektu.
3. IZ RPOWP dokonuje weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania (w odniesieniu do każdej przedłożonej wersji wniosku, z wyjątkiem wniosku wyłącznie o zaliczkę, dla którego termin wynosi 10 dni roboczych). Weryfikacja dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w przypadku gdy wniosek nie podlega korekcie wynosi 10 dni roboczych od dnia złożenia ich skanów.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ RPOWP może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku (dotyczy tylko oczywistych omyłek pisarskich i/lub rachunkowych), o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ RPOWP terminie.
6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia /nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ RPOWP lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/ nieprawidłowe, IZ RPOWP może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ RPOWP, po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
7. W terminie, o którym mowa w ust. 3, IZ RPOWP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy oraz wkładu własnego⁴² wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
8. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
 - 2) IZ RPOWP zleciła kontrolę doraźną,
 - 3) w ramach Projektu dokonywana jest kontrola planowa i podczas jej trwania zostaną stwierdzone potencjalne nieprawidłowości w Projekcie związane z wydatkami rozliczanymi danym wnioskiem o płatność,termin zatwierdzenia ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ RPOWP informacji o wykonaniu /zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania⁴³ lub w terminie 14 dni od upływu terminu wynikającego

⁴⁰ Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia spójności między obydwoma harmonogramami.

⁴¹ Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014.

⁴² Nie dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.

10. Odsetki, o których mowa w ust. 9, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek wskazany przez IZ RPOWP.
11. ~~Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ RPOWP w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 2^{44,45}.~~
12. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia Projektu wynika, iż w Projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w Projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Projektu, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 8 OWU.
13. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, nie później niż 100 dni od zakończenia realizacji Projektu⁴⁶.

§ 7

1. IZ RPOWP może zawiesić uruchamianie transz dofinansowania w przypadku stwierdzenia:
 - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Umową,
 - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu lub zidentyfikowania przez Kontrolujących potencjalnych nieprawidłowości;
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, oraz
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ RPOWP.

§ 8.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy o finansach publicznych
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

⁴³ Zgodnie z § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 poz. 2367) obowiązek rozliczenia co najmniej 70% dotychczas otrzymanych zaliczek nie dotyczy projektów, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 67 ust. 1 litera b-d Rozporządzenia ogólnego.

⁴⁴ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

⁴⁵ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

⁴⁶ Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach naborów, w których zostały wprowadzone warunki udzielenia wsparcia dotyczące efektywności zatrudnieniowej.

2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IZ RPOWP, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez IZ RPOWP w tym wezwaniu.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości:
 - 1) w trakcie realizacji Projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy Projektu;
 - 2) na koniec realizacji Projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ RPOWP.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości następuje na rachunek IZ RPOWP zgodnie z art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
6. W opisie przelewu zwracanych środków Beneficjent powinien zawrzeć następujące informacje :
 - a. numer Projektu;
 - b. ~~wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;~~
 - c. podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i ~~dotacja celowa~~);
 - d. wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
 - e. tytuł zwrotu⁴⁷.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
8. W przypadku braku zwrotu środków zgodnie z ust. 3-5 Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, o których mowa w art. 207 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku gdy Beneficjent otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w ust. 3 lub okoliczności, o których mowa w ust. 1, wystąpiły skutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, ~~partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków~~, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osoby uprawnione do wykonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym, zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, zgodnie z art. 207 ust. 4 i 5 Ustawy o finansach publicznych.

§ 9.

W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości wartość Projektu określona w aktualnym Wniosku o dofinansowanie ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę podlegającą zwrotowi. Kwota przypadająca na stwierdzoną w Projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach Projektu. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga formy aneksu do Umowy.

Trwałość projektu

§ 10.

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego do utrzymania trwałości Projektu.

⁴⁷ Np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, itp.

2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ RPOWP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ RPOWP zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 Ustawy o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości Projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.
4. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do IZ RPOWP dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów oraz terminy ich przedkładania zostaną określone przez IZ RPOWP przed zakończeniem realizacji Projektu.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 11.⁴⁸

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości⁴⁹ albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie Projektu tj.:
 - 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
 - 2) zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta⁵⁰;
 - 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych lub postępowania sędowoadministracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.
3. IZ RPOWP informuje Beneficjenta pisemnie o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta zabezpieczenia w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do odbioru lub złożenia pisemnego wniosku o zniszczenie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone. Komisyjne niszczenie dokumentu dotyczy wyłącznie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałych sytuacjach zabezpieczenie podlega archiwizacji razem z pozostałą dokumentacją Projektu.
4. W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania Projektów, które są realizowane równoległe w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPOWP współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekracza limit 10 milionów złotych, stosuje się zapisy wskazane w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

Kontrola i audyt

§ 12.

⁴⁸ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

⁴⁹ Jeśli dotyczy.

⁵⁰ Jeśli dotyczy.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania IZ RPOWP o problemach w realizacji Projektu, szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przez uprawnione podmioty inne niż IZ RPOWP. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ RPOWP kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące wraz z odpowiedzią na ww. zalecenia, jeżeli wyniki kontroli dotyczą Projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;
 - 3) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ RPOWP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
 - 4) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ RPOWP poprzez udostępnianie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 1 lub 4 OWU.

§ 13.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji Projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie kontrolującego i/lub w każdym innym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków może być prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację Projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.

§ 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ RPOWP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
- ~~2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją Projektu dotyczącej każdego z Partnerów.⁵¹~~
3. IZ RPOWP przeprowadza kontrole zgodnie z przepisami art. 23 i 25 Ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym Ustawą wdrożeniową zastosowanie mają Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 opracowanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, opublikowane na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust.3 Ustawy wdrożeniowej.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie kontrolującego, w siedzibie Beneficjenta, ~~w siedzibie Partnera~~, w siedzibie IZ RPOWP, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu. ~~W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa podlaskiego, po zakończeniu realizacji Projektu, IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu do siedziby IZ RPOWP w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia tej dokumentacji.~~

⁵¹ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

6. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
7. W przypadku zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach Projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ RPOWP.
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 15.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. IZ RPOWP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania IZ RPOWP o miejscu jej archiwizacji.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować IZ RPOWP o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat podatkowych, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile w ramach Projektu/na realizację Projektu została udzielona pomoc publiczna.
5. Jeżeli okres, o którym mowa w ust. 4 ulegnie zakończeniu przed upływem okresu wskazanego w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji do końca okresu wskazanego w ust. 1.
- ~~6. Postanowienia ust. 1 – 5 stosuje się także do partnerów.~~

Pomoc publiczna⁵²

§ 16.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie) rozporządzenia właściwego ds. rozwoju regionalnego z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej

⁵² Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i /lub pomoc de minimis.

w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

§ 17.

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w Rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
 - 1) w przypadku pomocy publicznej:
 - a) wystąpienia efektu zachęty,
 - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach Umowy,
 - 2) w przypadku pomocy de minimis - dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 16 ust. 2 OWU.

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 8 ust. 2 i 3 OWU.

§18⁵³.

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 16 i § 17 OWU.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli Projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IZ RPOWP na zasadach i w terminie określonym w § 8 ust 2 i 3 OWU.

Zamówienia publiczne, konkurencyjność wydatków

§ 19⁵⁴.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje PZP oraz zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent uwzględni aspekty społeczne⁵⁵,

⁵³ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

⁵⁴ Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów PZP.

w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich PZP albo zasadę konkurencyjności.

4. Beneficjent zobowiązany jest do określenia w umowie z wykonawcą kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków w zakresie aspektów społecznych przez wykonawcę oraz sposobu w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie przedmiotowych warunków.
5. Wyboru sposobu uwzględniania aspektów społecznych dokonuje Beneficjent, przy czym przy wyborze klauzuli Beneficjent powinien kierować się tym, aby określone przez niego kryteria były najwłaściwsze do osiągnięcia zamierzonego przez niego efektu.
6. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w ust. 3, Beneficjent wykaze, że niemożliwe jest, udzielenie zamówienia z uwzględnieniem aspektów społecznych, to w takim wypadku jeszcze przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPOWP o wyrażenie zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym; Beneficjent przedstawia jednocześnie dowody świadczące o braku możliwości uwzględnienia aspektów społecznych. IZ RPOWP w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.
7. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IZ RPOWP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej
8. W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-6, mają zastosowanie również do partnerów.
9. Beneficjent oraz Partner⁵⁶ jest ponadto zobowiązany do:
 - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie IZ RPOWP lub innych upoważnionych organów;
 - 2) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne uprawnione organy oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.

§ 20^{57,58}.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne zgodnie z § 19 ust. 3-6 OWU.
4. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur udzielania zamówień, IZ RPOWP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie

⁵⁵ Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl>

⁵⁶ Jeśli dotyczy.

⁵⁷ Dotyczy Beneficjentów którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

⁵⁸ Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o metody uproszczone.

z rozporządzeniem ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust 13 Ustawy wdrożeniowej.

~~5. W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-4 mają zastosowanie również do partnerów.~~

§ 21.

Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w § 19 lub w § 20 OWU zostały zachowane, w tym gromadzenia i przedstawiania IZ RPOWP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie wymogów.

Reguła proporcjonalności

§ 22.

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie Projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :
 - ~~1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO dla danego Projektu może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,~~
 - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zależności od założeń wskazanych w zatwierdzonym wniosku), wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona.
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych Projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu IZ RPOWP bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na finansowanie Projektu.
3. IZ RPOWP może odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.
4. IZ RPOWP może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej.
- ~~5. W przypadku Projektów partnerskich sposób egzekwowania przez Beneficjenta od partnerów Projektu zwrotu środków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń Projektu z winy partnera reguluje umowa o partnerstwie.~~
6. Kwota pomniejszona określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika wiąże się z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczy wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) oraz (związanymi) bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiąże się to z pomniejszeniem kosztów pośrednich Projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanych bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu ~~(z wyłączeniem kosztów pośrednich)~~ oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika.
7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IZ RPOWP wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków.

W przypadku braku zwrotu środków IZ RPOWP wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 8 OWU.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 23.

Prawa i obowiązki Stron w zakresie przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji Umowy określa Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych, stanowiące **Załącznik nr 5 do Umowy**, które jednocześnie w związku z tym uszczegóławia postanowienia § 24.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 24.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu⁵⁹ oraz komunikowania z IZ RPOWP, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika udostępnioną przez IZ RPOWP na stronie internetowej RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność,
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 3) danych uczestników Projektu,
 - 4) danych personelu Projektu⁶⁰,
 - 5) harmonogramu płatności,
 - 6) korespondencji, w tym zgłaszania zmian dotyczących realizacji Projektu,
 - 7) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu,
 - 8) zmian w zakresie nadania/zmiany/wycofania dostępu dla osób uprawnionych do SL2014, o których mowa w ust. 4 (w formie zeskanowanych wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osób uprawnionych do SL2014).

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 4⁶¹, 7 i 8 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i ~~Partnerów~~ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i IZ RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. ~~W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie Beneficjent i Partnerzy deklarują, czy projekt będzie rozliczany w formule partnerskiej. Informację na temat sposobu rozliczania projektu należy zawrzeć w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. W przypadku projektu rozliczanego w formule partnerskiej każdy z podmiotów rozliczających przekazuje do partnera wiodącego częściowe wnioski o płatność w systemie SL2014, a następnie Partner wiodący tworzy zbiorczy wniosek o płatność. W przypadku tej formuły obowiązki partnerów obejmują także przygotowanie częściowych harmonogramów płatności oraz rejestrowania danych w zakresie personelu projektu.~~

⁵⁹ W przypadku projektów rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych, rozliczanie w SL2014 odbywa się w oparciu o uproszczony (w stosunku do wniosku o dofinansowanie) budżet.

⁶⁰ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

⁶¹ Jeśli dotyczy

~~W przypadku projektu, który nie jest rozliczany w formule partnerskiej wnioski o płatność i harmonogramy płatności w systemie SL2014 przygotowuje tylko Partner wiodący.~~

4. Beneficjent ~~i Partnerzy/Realizatorzy~~ wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je IZ RPOWP do pracy w SL2014. Zgłoszenie osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020, zgodnie z Porozumieniem w sprawie przetwarzania danych osobowych, stanowiącym **Załącznik nr 5** do Umowy. ~~W przypadku projektu, który nie jest rozliczany w formule partnerskiej Partnerzy nie wyznaczają osób uprawnionych do pracy w SL2014 wyznaczane są przez Beneficjenta, nawet jeśli są one przedstawicielami Partnera/Realizatora.~~
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
6. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, IZ RPOWP informuje o tym Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl. Po uruchomieniu w systemie alternatywnej ścieżki logowania, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo *adres poczty elektronicznej* w przypadku Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ RPOWP.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
9. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ RPOWP zaistniały problem na adres poczty elektronicznej: amiz.rppd@wrotapodlasia.pl. IZ RPOWP dokonuje potwierdzenia awarii SL2014 informując Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl. W przypadku potwierdzenia przez IZ RPOWP awarii SL2014, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IZ RPOWP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem harmonogramu płatności,
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,

- 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów⁶²

§ 25.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków i kosztów Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków i kosztów rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
 - 1) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
 - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu” według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do Umowy, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w wyżej wymienionej ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem,
 - 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu” według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do Umowy.
3. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania, z których ponoszone są wydatki w ramach Projektu. Przedmiotowe dane będą przedstawiane do wglądu na każdorazowe wezwanie IZ RPOWP.
4. ~~W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.~~

Zmiany w Umowie i Projekcie

§ 26.

1. Beneficjent może dokonywać zmian we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu pod warunkiem ich zgłoszenia IZ RPOWP za pośrednictwem SL2014 nie później niż na 1 miesiąc przed

⁶² Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPOWP oraz przekazania IZ RPOWP aktualnego Wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w ust. 1, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ RPOWP zaktualizowanego wniosku.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu⁶³ określonym we Wniosku o dofinansowanie do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
 - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu⁶⁴;
 - 5) dotyczyć kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtowo⁶⁵.
 - 6) zwiększać łącznej wysokości wynagrodzenia personelu Projektu.
4. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie Projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ RPOWP. Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio⁶⁶.
5. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IZ RPOWP pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów Projektu określonych we Wniosku o dofinansowanie przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/zastosowaniem zasady konkurencyjności, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ RPOWP może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w Projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ RPOWP wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IZ RPOWP oszczędności pomniejszają wartość Projektu, a IZ RPOWP może aneksować umowę pomniejszając wartość Projektu⁶⁷.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IZ RPOWP ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy

⁶³ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

⁶⁴ Jeżeli dotyczy.

⁶⁵ Jeżeli dotyczy.

⁶⁶ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

⁶⁷ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

wniosek o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.

7. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie warunków udzielenia wsparcia w sposób, który skutkowałby negatywną weryfikacją projektu.
- ~~8. W celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu w uzasadnionych przypadkach IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę partnera. Do zmiany partnera przepis art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.~~

Obowiązki informacyjne

§ 27.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu, barwami Rzeczypospolitej Polskiej⁶⁸, logiem promocyjnym województwa⁶⁹ oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny:
 - i. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - ii. wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
 - iii. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.
 - b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
 - c) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - d) przekazywania podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu, w tym dokumentacji fotograficznej.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią „*Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*”⁷⁰.
4. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie jego danych w wykazie operacji zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym.

Prawa autorskie

§ 28.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ RPOWP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów⁷¹ wytworzonych w ramach Projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ RPOWP na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa

⁶⁸ Barwy Rzeczypospolitej Polskiej mogą występować tylko w wersji pełnokolorowej (zgodnie z ustawą o symbolach państwowych, barwami Rzeczypospolitej Polskiej są kolory biały i czerwony).

⁶⁹ Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl

⁷⁰ Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl.

⁷¹ Utwory w rozumieniu art. 1ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek IZ RPOWP w ramach kwoty, o której mowa w § 2 Umowy.

2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu ~~lub realizacji w partnerstwie umów obejmujących m.in. opracowanie utworu~~ Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą ~~lub partnerem~~, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ RPOWP zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach Projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.

Rozwiązanie Umowy

§ 29.

1. IZ RPOWP może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) realizuje Projekt w sposób istotnie sprzeczny z Umową;
 - 2) nie rozpoczął albo zaprzestał realizacji Projektu;
 - 3) nie osiągnął zamierzonego celu Projektu;
 - 4) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IZ RPOWP;
 - 5) nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów, w tym: sprawozdania z realizacji Projektu (jeśli dotyczy), wniosku o płatność (w tym płatność końcową), w terminie określonym przez IZ RPOWP;
 - 6) odmówił poddania się kontroli i/lub audytowi, w tym nie zadośćuczynił któremukolwiek z obowiązków określonych w § 15 OWU;
 - 7) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy (realizacja Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie) i § 7 Umowy bądź w § 10 (trwałość projektu), § 11 (zabezpieczenie), § 15 (archiwizacja dokumentów), § 19-21 (konkurencyjność wydatków) lub § 25 (wyodrębnione ewidencja wydatków i kosztów) OWU;
 - 8) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania przez IZ RPOWP do usunięcia naruszeń;
 - 9) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki poniesione niezgodnie z Umową;
 - 10) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
 - 11) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, w trybie opisanym w § 8 OWU.
3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta w trybie opisanym w § 8 OWU.

4. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4a i 5.
 - 4a. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy⁷².
 - 4b. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron określone zostaną obowiązki, które Beneficjent będzie musiał realizować po dacie rozwiązania Umowy.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio § 8 OWU.
6. W razie rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

Postanowienia końcowe

§ 30.

W sprawach nieuregulowanych Umową oraz OWU zastosowanie mają:

1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności:

- a) Rozporządzenie ogólne;
- b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących cel „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
- c) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”;
- d) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
- e) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- f) przepisy unijne w zakresie polityk horyzontalnych;

⁷² Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych. W takiej sytuacji Beneficjent dokonuje zwrotu całości otrzymanych środków dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, bez konieczności przedstawienia ich rozliczenia we wniosku o płatność

g) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;

2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:

- a) ustawa wdrożeniowa;
- b) ustawa o finansach publicznych;
- c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- d) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- e) Prawo zamówień publicznych;
- f) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- g) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- h) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

Załącznik nr 2 do Umowy: Harmonogram płatności⁷³

Beneficjent:

Tytuł Projektu:

Nr Projektu:

<i>Nr transzy</i>	<i>Kwota transzy dofinansowania</i>	<i>Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od ... do ...) ^[74]</i>
Transza 1		
Transza 2		
...		
Transza n		

⁷³ Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym, z wyjątkiem sytuacji gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data podpisania umowy - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.

⁷⁴ W przypadku gdy pierwszy wniosek o płatność jest wyłącznie wnioskiem o zaliczkę, IZ RPOWP zaleca, aby okres za jaki składany będzie wniosek o płatność obejmował tylko pierwsze dwa dni realizacji projektu , np. od 01.05.2017 do 02.05.2017.

Załącznik nr 4 do Umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa i adres Beneficjenta⁷⁵

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT⁷⁶

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu.....(*nazwa i nr projektu*).....
.....(*nazwa beneficjenta*) oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(*nazwa Beneficjenta*)..... .

Zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

Oświadczam, iż jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 i 297 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy oraz przedkładania dokumentów i pisemnych oświadczeń nierzetelnych lub poświadczających nieprawdę, dotyczących okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia finansowego.

.....
(podpis i pieczęć)

⁷⁵ Oświadczenie składane jest przez Beneficjenta lub Partnerów bądź realizatorów Projektu.

⁷⁶ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 4a do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa i adres Beneficjenta⁷⁷

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT⁷⁸

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu.....(*nazwa i nr projektu*).....
.....(*nazwa beneficjenta*) oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie odzyskano poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta*)..... oświadczam, iż nie zaistniały przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT* przez(*nazwa Beneficjenta*)..... .

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

Oświadczam, iż jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 i 297 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy oraz przedkładania dokumentów i pisemnych oświadczeń nierzetelnych lub poświadczających nieprawdę, dotyczących okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wsparcia finansowego.

.....
(podpis i pieczęć)

⁷⁷ Oświadczenie składane jest przez Beneficjenta

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 5 do Umowy o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zwane dalej **Porozumieniem**, zawarte w w dniu r.

pomiędzy:

Województwem Podlaskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej **IZ RPOWP**, reprezentowanym przez:

1. Województwa Podlaskiego,
2. Województwa Podlaskiego,

a

.....
.....
nazwa i adres Beneficjenta⁷⁹, a gdy posiada - również NIP i REGON,

zwaną/ym dalej **Beneficjentem**, działającym również w imieniu i na rzecz Partnerów⁸⁰:

.....
.....⁸¹
.....

reprezentowanym przez:

1.,
2.

w wykonaniu Umowy/Decyzji/Porozumienia o dofinansowanie projektu/Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (RPOWP 2014-2020) w celu realizacji Projektu (Tytuł i numer Projektu) na podstawie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej **RODO**, postanawia się co następuje:

§ 1

1. Porozumienie określa w szczególności prawa i obowiązki stron w zakresie przetwarzania danych osobowych w rozumieniu RODO.
2. IZ RPOWP oświadcza, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych w odniesieniu do czynności przetwarzania/procesów w ramach RPOWP 2014-2020 jest Województwo Podlaskie reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego (Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

⁷⁹ Beneficjent rozumiany jest jako Lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

⁸⁰ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. W przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent (Lider projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania Porozumienia w imieniu i na rzecz Partnerów.

⁸¹ Należy wskazać partnerów projektu przez podanie ich nazwy i adresu, a w przypadku gdy posiadają, również numerów NIP i REGON.

* Niepotrzebne skreślić.

w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 549, e-mail: kancelaria@wrotapodlasia.pl, www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl).

- 2) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego (o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej) wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją RPOWP 2014-2020, zwanego **CST** jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, zwany dalej **Powierzającym**.
3. IZ RPOWP na mocy Porozumienia nr RPPD/05/2015 w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach CST jest podmiotem **przetwarzającym** (w trybie art. 28 RODO), tym samym Zarząd Województwa został umocowany do dalszego powierzenia Beneficjentom przetwarzania danych osobowych określonych w załączniku nr 1 do Porozumienia za pośrednictwem CST, zwanych dalej **danymi osobowymi**.

§ 2

1. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Beneficjentowi przez IZ RPOWP wyłącznie w celu realizacji Projektu, w zakresie:
 - 1) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, monitorowania, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu;
 - 2) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.
2. Beneficjent zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności art. 32 RODO.
3. Beneficjent zobowiązuje się stosować środki techniczne i organizacyjne określone w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Porozumienia lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Porozumieniem, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Porozumienia.
5. Beneficjent udziela IZ RPOWP, na każde jej żądanie, informacji i dokumentacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
6. Beneficjent usuwa z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zobowiązany jest do zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa oraz potwierdza powyższe przekazaniem IZ RPOWP oświadczeniem.
7. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec IZ RPOWP i Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem Ustawy wdrożeniowej, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Porozumieniem. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Powierzającego za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na Beneficjencie.
8. IZ RPOWP zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, zarówno osób uczestniczących w realizacji projektu, jak i uczestników projektu, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów RODO zawartych we wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 6 do Porozumienia.

9. Beneficjent wspiera IZ RPOWP oraz Powierzającego w realizacji obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO, w szczególności udziela pomocy w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

§ 3

1. Beneficjent ogranicza dostęp do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do osób, których upoważnił do przetwarzania powierzonych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Porozumienia. Wzór odwołania upoważnienia stanowi **załącznik nr 3** do Porozumienia.
2. Beneficjent, na żądanie IZ RPOWP, przekazuje informacje o osobach upoważnionych. Wzór wykazu osób upoważnionych stanowi załącznik nr 4 do Porozumienia.
3. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST nadawane są zgodnie z procedurą opisaną w załączniku nr 5 do Porozumienia.
4. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wygasają z chwilą odwołania upoważnienia, o którym mowa w ustępie 1 lub wycofania dostępu do CST.

§ 4

1. Beneficjent jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, wyłącznie podmiotom świadczącym na jego rzecz usługi w związku z realizacją Projektu, jeżeli zapewniają one wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zgodnie z zapisami RODO, chroniące prawa osób, których dane dotyczą. W celu dalszego powierzenia Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego porozumienia.
2. Beneficjent przekazuje IZ RPOWP w terminie 5 dni roboczych po powierzeniu informację o dalszym powierzeniu do przetwarzania danych osobowych łącznie ze wskazaniem zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
3. Beneficjent zobowiązuje podmiot, o którym mowa w ust. 1 do:
 - 1) zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych zgodnie z RODO w szczególności art. 32 ust. 1 RODO oraz określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST;
 - 2) poddania się kontroli w zakresie wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych;
 - 3) stosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli.
4. Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 1, powinien być każdorazowo dostosowany do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w § 1 ust. 3.

§ 5

1. W celach związanych z realizacją Programu Beneficjent przyjął do wiadomości informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych zawartą w złożonym wniosku o dofinansowanie.
2. W celach związanych z realizacją Programu IZ RPOWP może przetwarzać i uprawniać do dalszego przetwarzania danych osobowych Beneficjenta.

§ 6

1. Beneficjent umożliwi IZ RPOWP lub Powierzającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie audytu lub kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą lub Porozumieniem – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
2. W przypadku powzięcia przez kontrolującego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z RODO, ustawy lub z Porozumienia, Beneficjent umożliwi kontrolującemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w przedmiocie, o którym mowa w ust. 1.
3. W ramach kontroli, podjętej na podstawie ust. 1 lub 2, IZ RPOWP lub Powierzający lub podmiot przez niego upoważniony, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których są zlokalizowane dane osobowe powierzone do przetwarzania danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą lub Porozumieniem;
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń i nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych w CST.
4. Uprawnienia kontrolerów, o których mowa w ust. 3, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
5. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Powierzającego lub przez podmiot przez niego upoważniony w terminach określonych przez Powierzającego.

§ 7

1. Beneficjent niezwłocznie – jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia – informuje na piśmie IZ RPOWP o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, co oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych; oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania Porozumieniem. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 1, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu osoby, których dane dotyczą.
3. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, informuje IZ RPOWP o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez urzędy państwowe.

§ 8

1. Beneficjent oświadcza, iż zapoznał się z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*, wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i opublikowanymi na Portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl i przyjmuje do wiadomości,

że IZ RPOWP będzie wobec niego egzekwował (w tym zakresie) obowiązki wynikające z wytycznych.

2. Od dnia zawarcia niniejszego Porozumienia dostęp do systemu CST mają osoby wskazane we „Wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej”, złożonym przed zawarciem Porozumienia, na formularzu określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*.
3. Zmiana osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do dostępu do systemu CST wymaga przedłożenia nowego wniosku (wniosków) zgodnego z aktualnym wzorem wskazanym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*.

§ 9

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i ustawy.
3. Integralną część Porozumienia stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1: *„Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania”*;
 - 2) Załącznik nr 2: *„Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych”*;
 - 3) **Załącznik nr 3:** *„Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych”*;
 - 4) Załącznik nr 4: *„Wzór wykazu osób upoważnionych”*;
 - 5) Załącznik nr 5: *„Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST”*;
 - 6) Załącznik nr 6: *„Wzór oświadczenia uczestnika/osoby biorącej udział w realizacji projektu”*;
 - 7) Załącznik nr 7: *Pełnomocnictwo do reprezentowania partnera/partnerów w zakresie niezbędnym do zawarcia Porozumienia (wykreślić, o ile nie dotyczy)*.

Podpisy:

.....
IZ RPOWP

.....
Beneficjent

.....
IZ RPOWP

Załącznik nr 1 do Porozumienia: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów

Lp.	Nazwa
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	Beneficjenci/Partnerzy
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku

	Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat

12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej

Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość

10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku bankowego
9	Kwota wynagrodzenia

Załącznik nr 2 do Porozumienia: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH PROJEKTU

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, upoważniam [.....] do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w celu realizacji projektu [*nazwa projektu*].
Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2034 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta lub podmiotu, który został do tego przez Beneficjenta umocowany, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Porozumienia: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH PROJEKTU**

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, odwołuję upoważnienie [.....] do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w celu realizacji projektu [nazwa projektu] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

.....

Czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta, lub podmiotu, który został do tego przez Beneficjenta umocowany, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Załącznik nr 4 do Porozumienia: Wzór wykazu osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w ramach Projektu (Tytuł i numer)

Beneficjent/Partner:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres e-mail
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Załącznik nr 5 do Porozumienia: Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST

1. Przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w systemie dla użytkowników zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
2. Przekazanie informacji (drogą mailową na adres użytkownika wskazany we wniosku, o którym mowa w pkt 1) o nadaniu uprawnień dla użytkownika.
3. Wysłanie (drogą mailową na adres użytkownika wskazany we wniosku, o którym mowa w pkt 1) upoważnienia do przetwarzania oraz wydawania/odwoływania upoważnień do przetwarzania powierzonych danych osobowych.
4. Pierwsze logowanie użytkownika do systemu.
5. Akceptacja Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST przez użytkownika.

Załącznik nr 6 do Porozumienia: Wzór oświadczenia uczestnika/osoby biorącej udział w realizacji projektu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/OSOBY BIORĄCEJ UDZIAŁ W REALIZACJI PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do/wzięciem udziału w realizacji projektu pn. oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do czynności przetwarzania/procesów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 jest Województwo Podlaskie reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 549, e-mail: kancelaria@wrotapodlasia.pl, www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl). Natomiast w odniesieniu do zbioru danych osobowych przetwarzanych w Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych administratorem jest Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego (Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, tel.: +48 (22) 25 00 130, e-mail: kancelaria@miir.gov.pl);
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych (e-mail: iod@miir.gov.pl i iod@wrotapodlasia.pl);
- 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dziennik Urzędowy UE L 119) oraz wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) wynikającego z zapisów *ustawy wdrożeniowej* – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 4) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji ww. Projektu, w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, monitorowania, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020),
- 5) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej - (nazwa i adres właściwej IZ/IP), beneficjentowi realizującemu projekt - (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu -(nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej RPOWP, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta oraz mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej RPOWP Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPOWP na lata 2014-2020;

- 6) podanie danych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację celów wymienionych w pkt 4, niepodanie danych osobowych wyklucza z udziału w ww. Projekcie;
- 7) kategoriami odbiorców danych są: Instytucje pośredniczące we wdrażaniu RPOWP na lata 2014-2020 oraz podmioty, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji, Podmioty świadczące usługi IT, Podmioty wykonujące badania ewaluacyjne, osoby upoważnione, operatorzy pocztowi oraz podmioty wykonujące zadania w zakresie archiwizacji;
- 8) moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz z przepisów prawa dot. archiwizacji;
- 9) mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do sprzeciwu;
- 10) mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 11) moje dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia RODO;
- 12) po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w celu realizacji zadań w zakresie monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno – promocyjnych w ramach RPOWP 2014-2020**.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU/ OSOBY
BIORĄCEJ UDZIAŁ W REALIZACJI PROJEKTU*

** Dotyczy uczestnika projektu.

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 6 do Umowy

Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014

Informacje o projekcie

Numer umowy/ decyzji /aneksu	Nazwa beneficjenta	
Tytuł projektu		
Wniosek za okres ⁸²	Okres realizacji projektu	
	<od>	<do>

Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane podstawowe

Kraj ⁸³	Nazwa instytucji	NIP
Brak NIP		Tak/Nie
Typ instytucji ⁸⁴		w tym ⁸⁵

Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane teleadresowe

Województwo ⁸⁶	Powiat ⁸⁷	Gmina ⁸⁸
Miejscowość ⁸⁹	Ulica ⁹⁰	
Nr budynku	Nr lokalu	Kod pocztowy
Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)	Telefon kontaktowy	Adres e-mail

Szczegóły i rodzaj wsparcia

Data rozpoczęcia udziału w projekcie	Data zakończenia udziału w projekcie
Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji?	Tak/Nie
Rodzaj przyznanego wsparcia ⁹¹	W tym ⁹²

⁸² Wniosek za okres: lista wyboru.

⁸³ Kraj: lista wyboru.

⁸⁴ Typ instytucji: lista wyboru.

⁸⁵ W tym: lista wyboru.

⁸⁶ Województwo: lista wyboru.

⁸⁷ Powiat: lista wyboru.

⁸⁸ Gmina: lista wyboru.

⁸⁹ Miejscowość: lista wyboru.

⁹⁰ Ulica: lista wyboru.

⁹¹ Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

Data rozpoczęcia udziału we wsparciu	Data zakończenia udziału we wsparciu

Dane uczestników projektów otrzymujących wsparcie- indywidualni i pracownicy instytucji- dane uczestnika

Kraj ⁹³	Rodzaj uczestnika ⁹⁴	Nazwa instytucji ⁹⁵
Imię	Nazwisko	PESEL
Brak PESEL	Tak/Nie	
Płeć	Wiek w chwili przystąpienia do projektu	Wykształcenie ⁹⁶

Dane kontaktowe

Województwo ⁹⁷	Powiat ⁹⁸	Gmina ⁹⁹
Miejscowość ¹⁰⁰	Ulica ¹⁰¹	
Nr budynku	Nr lokalu	Kod pocztowy
Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)	Telefon kontaktowy	Adres e-mail

Szczegóły i rodzaj wsparcia

Data rozpoczęcia udziału w projekcie	Data zakończenia udziału w projekcie
Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu ¹⁰²	W tym ¹⁰³
Wykonywany zawód ¹⁰⁴	Zatrudniony w
Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie ¹⁰⁵	Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie ¹⁰⁶

⁹² W tym: lista wyboru.

⁹³ Kraj: lista wyboru.

⁹⁴ Rodzaj uczestnika: lista wyboru.

⁹⁵ Nie dotyczy uczestnika indywidualnego. Lista wyboru.

⁹⁶ Wykształcenie: lista wyboru.

⁹⁷ Województwo: lista wyboru.

⁹⁸ Powiat: lista wyboru.

⁹⁹ Gmina: lista wyboru.

¹⁰⁰ Miejscowość: lista wyboru.

¹⁰¹ Ulica: lista wyboru.

¹⁰² Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu: lista wyboru.

¹⁰³ W tym: lista wyboru.

¹⁰⁴ Wykonywany zawód: lista wyboru.

¹⁰⁵ Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

¹⁰⁶ Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM) ¹⁰⁷	
Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa	Tak/Nie
Rodzaj przyznanego wsparcia ¹⁰⁸	W tym ¹⁰⁹
Data rozpoczęcia udziału we wsparciu	Data zakończenia udziału we wsparciu
Data założenia działalności gospodarczej	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
PKD założonej działalności gospodarczej ¹¹⁰	

Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu¹¹¹

Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	
Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	
Osoba z niepełnosprawnościami	
Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej	

¹⁰⁷ Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM): lista wyboru

¹⁰⁸ Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

¹⁰⁹ W tym: lista wyboru.

¹¹⁰ PKD założonej działalności gospodarczej: lista wyboru.

¹¹¹ Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu: listy wyboru.

- logotyp -

Załącznik nr 7 do Umowy

Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu¹¹²

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki																
Lp.	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	NIP wystawcy dokumentu/Pesel	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Numer kontraktu	Kwota dokumentu brutto	Kategoria kosztów - Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi	Faktura korygująca
Zadanie 1 [Nazwa zadania]																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
Suma																
Zadanie 2 [Nazwa zadania]																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
Suma																
Koszty pośrednie																
																Tak/ Nie
Suma																
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione																

¹¹² Dotyczy wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji lokalnej grupy działania (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi).