



Załącznik

**Do uchwały nr 233/4213/2021
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 3 listopada 2021r.**

Decyzja w sprawie dofinansowania Projektu

„Koordynacja i monitorowanie rozwoju ekonomii społecznej w regionie w 2022r”

nr RPPD.07.03.00-20-0032/21

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Osi Priorytetowej VII Poprawa spójności społecznej

Działania 7.3 Wzmocnienie roli ekonomii społecznej w rozwoju społeczno-gospodarczym województwa podlaskiego

realizowanego przez:

Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kombatantów 7, 15-110 Białystok

NIP: 5422542016 REGON: 200149196

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

zwany/zwane dalej "Beneficjentem" reprezentowanym przez:

Elżbietę Rajewską – Nikonowicz – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białymstoku

Działając na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, w związku z art. 9 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, postanawia się, co następuje:

Słowniczek pojęć, źródła prawa

§ 1

1. Ilekroć w Decyzji jest mowa o następujących aktach prawnych:
 - 1) Prawie zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 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 Decyzji 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 muszą być 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 decyzji w sprawie dofinansowania;
- 6) Poddziałaniu - należy przez to rozumieć Poddziałanie w ramach Działania, o którym mowa w pkt 5, o numerze i nazwie wskazanych na wstępie decyzji w sprawie dofinansowania;
- 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 decyzji w sprawie dofinansowania;
- 11) Projekcie - należy przez to rozumieć projekt o tytule wskazanym na wstępie decyzji w sprawie dofinansowania, realizowany w ramach Działania określony we Wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do Decyzji;
- 12) płatności z budżetu środków europejskich – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą 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;
- 13) Programie/ RPOWP – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020;
- 14) SL2014 – należy przez to rozumieć aplikację główną działającą w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikacji między stronami przyjętej na podstawie Uchwały Zarządu Decyzji;
- 15) SZOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020;
- 16) Decyzji – należy przez to rozumieć decyzję w sprawie dofinansowania Projektu przyjętą uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego, określającą w szczególności warunki przekazania i wykorzystania dofinansowania oraz inne prawa i obowiązki IZ RPOWP i Beneficjenta;
- 17) 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;
- 18) 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 Decyzją 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.*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanymi na Portalu;

- 19) Portalu – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia ogólnego;

Przedmiot Decyzji

§ 2

1. Na warunkach określonych w Decyzji, IZ RPOWP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej **460 962,69 zł** (słownie: czterysta sześćdziesiąt tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt dwa złote 69/100) i stanowiącej nie więcej niż **85 %** całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie **460 962,69 zł** (słownie: czterysta sześćdziesiąt tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt dwa złote 69/100),
 - 2) dotacja celowa z budżetu Państwa w kwocie **0,00 zł** (słownie: -).
2. Całkowita wartość Projektu wynosi **542 391,25 zł** (słownie: pięćset czterdzieści dwa tysiące trzysta dziewięćdziesiąt jeden złotych 25/100).
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 1** do Decyzji, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczenie i płatności”.
4. Transze dofinansowania wynikające z Harmonogramu płatności są przekazywane:
 - a) **za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego:**¹
Nazwa właściciela rachunku bankowego: Województwo Podlaskie
Nr rachunku bankowego: 35 1090 2587 0000 0001 3064 5458
 - b) **na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**
Nazwa właściciela rachunku bankowego: Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej
Nr rachunku bankowego: 71 1500 1344 1213 4008 2452 0000

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie, stanowiącego **Załącznik nr 2** do Decyzji, 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 w zakresie kwalifikowalności lub Wytycznymi, opublikowanymi 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. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść Wytycznych w zakresie kwalifikowalności o których mowa w ust. 2.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 15 % wydatków kwalifikowalnych Projektu.

¹ Dotyczy projektów, w ramach których transze są przekazywane za pośrednictwem rachunku transferowego jednostki samorządu terytorialnego.

2. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. wysokości, IZ RPOWP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2².
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. Stawka kosztów pośrednich określona została we wniosku o dofinansowanie, który stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Decyzji. Koszty pośrednie rozliczane są w danym wniosku o płatność wyłącznie w odniesieniu do wartości kosztów bezpośrednich, które uznane zostaną za kwalifikowalne.³ Oznacza to, że w przypadku uznania kosztów bezpośrednich za niekwalifikowalne odpowiedniemu pomniejszeniu ulega również wartość kwalifikowalnych kosztów pośrednich. IZ PROWP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach niewłaściwego zarządzania Projektem na zasadach określonych w dziale „Rozliczenia i płatności”.
5. Wydatki związane z zakupem środków trwałych, określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, ponoszone są do wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Wydatki objęte cross-finansowaniem ponoszone są do wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 3** do Decyzji.⁴⁾

§ 5

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie Zadania 1 – Tworzenie regionalnych sieci współpracy sektora ekonomii społecznej – sieciowanie PES i OWES – **62 681,00 zł**;
 - 2) za wykonanie Zadania 2 – Wspieranie samorządów lokalnych, podmiotów ekonomii społecznej i innych instytucji w tym nauki, biznesu itp. w obszarze ekonomii społecznej – **95 790,00 zł**;
 - 3) za wykonanie Zadania 3 – Upowszechnienie wiedzy i dobrych praktyk obszaru ekonomii społecznej – zwiększenie widoczności ekonomii społecznej w regionie – **155 382,00 zł**;
 - 4)⁵ za wykonanie Zadania 4 – Koordynacja regionalnego wieloletniego programu rozwoju ekonomii – **120 060,00 zł**.
- ~~2. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę:^{6,7}~~
 - ~~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;~~
 - ~~n⁸) 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 kwotę:⁹~~
 - ~~1) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;~~

² Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

³ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w 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.

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

⁵ W miejsce litery n należy wstawić kolejny numer punktu oraz zadania.

⁶ Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-finansowaniem.

⁷ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁸ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.

⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

~~2)zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;~~

~~n¹⁰) 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 wskaźniki¹¹, których osiągnięcie zostanie potwierdzone następującymi dokumentami:

1) ramach zadania 1, o którym mowa w ust. 1 pkt 1

a) Dla wskaźnika: **Liczba spotkań/warsztatów sieciujących podmioty ekonomii społecznej – 6:**

- załączane do wniosku o płatność: listy obecności ze spotkań/warsztatów sieciujących ze wskazaniem daty i miejsca przeprowadzonego spotkania, harmonogram spotkań szkoleń/warsztatów,
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej oraz sprawozdania z przeprowadzonych spotkań/ warsztatów sieciujących ze wskazaniem daty i (ew- jeśli nie online) miejsca przeprowadzonego spotkania, dokumenty potwierdzające zaangażowanie pracownika na stanowisku ds. sieciowania/ współpracy z OWES, dokumenty potwierdzające zaangażowanie trenerów/prowadzących szkolenia/spotkania/warsztaty, kopie zaświadczeń o uczestnictwie w spotkaniu/szkoleniu/warsztatach.

b) Dla wskaźnika: **Liczba zrealizowanych wyjazdowych spotkań podsumowujących projekt – 1:**

- załączane do wniosku o płatność: listy obecności ze spotkania ze wskazaniem daty i miejsca przeprowadzonego spotkania, skorzystania z noclegu, przejazdu, wyżywienia,
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej oraz sprawozdanie z przeprowadzonego spotkania ze wskazaniem daty i miejsca przeprowadzonego spotkania, dokumenty potwierdzające zaangażowanie eksperta/moderatora podczas spotkania.

c) Dla wskaźnika: **Liczba spotkań roboczych (online) – 2:**

- załączane do wniosku o płatność: listy obecności ze spotkania ze wskazaniem daty przeprowadzonego spotkania (online),
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej oraz sprawozdanie z przeprowadzonego spotkania ze wskazaniem daty przeprowadzonego spotkania, dokumenty potwierdzające zaangażowanie eksperta/moderatora podczas spotkania.

2) W ramach zadania 2, o którym mowa w ust. 1 pkt 2

a) Dla wskaźnika: **Liczba zrealizowanych godzin wsparcia w ramach doradztwa w zakresie zamówień publicznych oraz opracowania i aktualizacji dokumentów strategicznych – 150:**

- załączane do wniosku o płatność: zestawienie zrealizowanych godzin specjalistycznego doradztwa w podziale na doradztwo w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów strategicznych i doradztwo z zakresu zamówień publicznych ze wskazaniem daty przeprowadzonego doradztwa i wykazu uczestników,

¹⁰ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.

¹¹ Przy każdym wskaźniku należy określić jego wartość.

- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, dokumenty potwierdzające zaangażowanie osób prowadzących specjalistyczne doradztwo.

b) Dla wskaźnika: **Liczba zorganizowanych spotkań, szkoleń, warsztatów i turnieju debat w obszarze ekonomii społecznej – 7:**

- załączane do wniosku o płatność: zestawienie przeprowadzonych spotkań/szkoleń warsztatów w obszarze ekonomii społecznej z wykazem uczestników oraz ze wskazaniem daty i miejsca przeprowadzonego spotkania, skorzystania z wyżywienia, sprawozdanie z przeprowadzonego turnieju debat na temat ekonomii społecznej,
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej oraz listy obecności ze wskazaniem daty i miejsca przeprowadzonego spotkania/szkolenia/warsztatów, dokumenty potwierdzające zaangażowanie pracownika na stanowisku ds. współpracy, kopie zaświadczeń o uczestnictwie w spotkaniu/szkoleniu/warsztatach.

3) W ramach zadania 3¹², o którym mowa w ust. 1 pkt 3¹³

a) Dla wskaźnika: **Liczba uzyskanych certyfikatów jakości przez podmioty ekonomii społecznej – 1:**

- załączane do wniosku o płatność: protokół odbioru grawertonu od certyfikatu jakości "Zakup ProSpołeczny",
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej oraz wniosek dotyczący uzyskania certyfikatu jakości "Zakup ProSpołeczny", pismo informujące o pozytywnie rozpatrzonym wniosku dotyczącym uzyskania certyfikatu jakości "Zakup ProSpołeczny".

b) Dla wskaźnika: **Liczba odnowionych certyfikatów jakości przez podmioty ekonomii społecznej – 4:**

- załączane do wniosku o płatność: pismo informujące o pozytywnie rozpatrzonym wniosku dotyczącym odnowienia certyfikatu jakości "Zakup ProSpołeczny",
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej oraz wniosek dotyczący odnowienia certyfikatu jakości "Zakup ProSpołeczny".

c) Dla wskaźnika: **Liczba zrealizowanych wydarzeń promujących ekonomię społeczną (targi ekonomii społecznej, kiermasz, kampania promocyjna w komunikacji miejskiej) – 3:**

- załączane do wniosku o płatność: sprawozdania z przeprowadzonych wydarzeń (targi ekonomii społecznej, kiermasz, kampania promocyjna w komunikacji miejskiej),
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, dokumentacja zdjęciowa, dokumenty potwierdzające zaangażowanie pracownika na stanowisku ds. ekonomii społecznej, protokoły odbioru wykonania usług.

d) Dla wskaźnika: **Liczba zorganizowanych wizyt studyjnych w obszarze ekonomii społecznej (wizyta oraz FIL) – 2:**

- załączane do wniosku o płatność: sprawozdanie z przeprowadzonego wydarzenia, zestawienie przeprowadzonych spotkań z wykazem uczestników oraz ze wskazaniem daty i miejsca przeprowadzonej wizyty, skorzystania z wyżywienia, noclegu, harmonogram wizyt.

¹² W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu.

¹³ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu.

- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej oraz listy obecności ze wskazaniem daty i miejsca przeprowadzonych wizyt, dokumenty potwierdzające zaangażowanie prelegentów.

4) W ramach zadania 4, o którym mowa w ust. 1 pkt 4

a) Dla wskaźnika: **Liczba przeprowadzonych badań w obszarze ekonomii społecznej – 1:**

- załączane do wniosku o płatność: protokół odbioru przeprowadzonego badania,
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, raport z przeprowadzonego badania, dokumenty potwierdzające zaangażowanie pracownika na stanowisku ds. monitorowania ekonomii społecznej.

b) Dla wskaźnika: **Liczba zrealizowanych spotkań RKRES – 2:**

- załączane do wniosku o płatność: listy obecności ze wskazaniem daty i miejsca przeprowadzonego spotkania,
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej oraz sprawozdanie z przeprowadzonego spotkania, wykaz uczestników ze wskazaniem daty i miejsca przeprowadzonego spotkania, skorzystania wyżywienia.

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 zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową wymienioną w ust. 1 niezgodnie z zakresem i/lub standardem określonym we Wniosku o dofinansowanie, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników, o których mowa w ust. 4, IZ RPOWP może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowane.
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 zamieszczony we Wniosku o dofinansowanie w sekcji V.3
4. ~~Projekt będzie realizowany przez:.....¹⁴⁾~~
5. Wydatki poniesione poza okresem realizacji Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem przez Zarząd Województwa Podlaskiego Decyzji w sprawie dofinansowania projektu, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne

¹⁴ Dotyczy projektów realizowanych przez Realizatora lub Realizatorów projektu; należy wskazać dane Realizatora/Realizatorów takie jak: nazwa, NIP, REGON oraz adres;

zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1.

7. Beneficjent ma prawo ponosić wydatki w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji Projektu, w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji Projektu.
8. Okres obowiązywania Decyzji trwa od dnia jej przyjęcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego do dnia wykonania 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 Decyzją 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 Decyzji;
 - 2) realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, obowiązującymi wytycznymi oraz postanowieniami Decyzji oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
 - 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ RPOWP dotyczące realizacji Decyzji 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;
 - 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 Decyzji nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IZ RPOWP.

Dochód **§ 8**

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 § 13.

Rozliczanie i płatności

§ 9

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2, na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczek, w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. 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 przyjęcia Decyzji w sprawie dofinansowania Projektu przez Zarząd Województwa Podlaskiego – wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłączenie 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.
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. Harmonogram płatności, co do zasady powinien być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zmiany, IZ RPOWP wyraża zgodę która udzielana jest w terminie 10 dni¹⁵ 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.
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. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem przez Zarząd Województwa Podlaskiego Decyzji w sprawie dofinansowania projektu, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1.
10. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w § 2 ust. 4.

¹⁵ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 26 ust. 1.

11. Transze dofinansowania z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt a) są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.
12. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w § 2 ust. 4. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością podjęcia stosownej uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego.
13. 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,.
14. Beneficjent przekazuje informacje o odsetkach, o których mowa w ust. 13, we wniosku o płatność¹⁶.

§ 10

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 §11 ust. 1 wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności¹⁷, ~~pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia~~¹⁸, oraz niestwierdzenia okoliczności, o których mowa w §29 (wstrzymania dofinansowania). Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla Projektu przez IZ RPOWP z uwzględnieniem § 8 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 §33 (przesłanki wstrzymania dofinansowania), 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.

¹⁶ Lider jest zobowiązany do poinformowania IZ RPOWP o odsetkach narosłych na rachunku bankowym Partnera oraz do ich zwrotu w terminach określonych w §9 ust. 13.

¹⁷ IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą.

¹⁸ Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

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 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 Decyzji, 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 Decyzji, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ RPOWP.
5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014, na zasadach określonych w § 25.
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 5 do Decyzji**;
 - 2) dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 4 Decyzji
7. Wraz z końcowym wnioskiem o płatność Beneficjent jest zobowiązany do ponownego złożenia Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, stanowiącego **Załącznik nr 3a do Decyzji** oraz przedstawienia zbiorczej informacji o Oświadczeniach o kwalifikowalności VAT pozyskanych od ostatecznych odbiorców na zakończenie ich udziału w projekcie (jeśli dotyczy).¹⁹
8. Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ RPOWP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014.
9. 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.

§ 11

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 10 ust. 1 pkt 1, w terminie:
 - a) w przypadku zaliczki – w terminie 10 dni roboczych od dnia podjęcia Uchwały w sprawie Decyzji o dofinansowanie lub w terminie 10 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji projektu;
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym Załącznik do Decyzji oraz harmonogramem płatności w SL2014²⁰, w terminie²¹ 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

¹⁹ Dotyczy projektów, w których Beneficjent/Partner i realizator Projektu kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

²⁰ Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia spójności między obydwoma harmonogramami

²¹ Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014

zapisy § 13. 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). 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.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ RPOWP terminie.
5. 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.
6. 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) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
7. 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.

§ 12

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 Decyzją,
 - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu lub zidentyfikowania przez Kontrolujących potencjalnych nieprawidłowości;
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Decyzji, 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.

§ 13

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.

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 zwrotu²² .

7. W przypadku nieprawidłowego zarządzania projektem IZ RPOWP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich może ulec zmianie w szczególności gdy:

- 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
- 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym w Decyzji lub w terminie wyznaczonym przez IZ RPOWP lub przedkłada wielokrotnie wniosek o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);

²² Np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, itp.

- 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie IZ RPOWP bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;
- 4) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 5) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
- 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
- 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
- 8) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania.

§ 14

W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, dotyczącej zatwierdzonych wniosków o płatność, wartość Projektu, o której mowa w § 2 Decyzji ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 Decyzji, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego.

Trwałość projektu

§ 15

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

Kontrola i audyt

§ 16

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 oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1.

§ 17

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 podjęcie uchwały w sprawie dofinansowania projektu 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.

§ 18

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.²³~~
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 IZ RPOWP, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu .
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.

²³ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

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 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

§ 19

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.

Zamówienia publiczne, konkurencyjność wydatków

§ 20²⁴

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje PZP oraz zapisy Wytucznych 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. 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 do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej.
4. Beneficjent 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 zaleceń pokontrolnych.

²⁴ Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

§ 21.^{25, 26}

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.

§ 22

Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w § 20 lub § 22 zostały zachowane, w tym gromadzenia i przedstawiania IZ RPOWP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie wymogów.

Reguła proporcjonalności

§ 23

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 Decyzji 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 należycie 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. 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)

²⁵ Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

²⁶ Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o metody uproszczone

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.

6. 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 § 13.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 24

Prawa i obowiązki Stron w zakresie przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji Decyzji określa Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych, stanowiące **Załącznik nr 4 do Decyzji**, które jednocześnie w związku z tym uszczegóławia postanowienia § 25.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 25

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu²⁷ 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) harmonogramu płatności,
 - 5) korespondencji, w tym zgłaszania zmian dotyczących realizacji Projektu,
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
 - 7) 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, 5 i 6 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i IZ RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

²⁷ 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

3. Beneficjent wyznacza 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 4 do Decyzji.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. 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.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ RPOWP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. 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.
9. 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.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Decyzji, 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.

Zmiany w Decyzji 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 planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPOWP oraz przekazania IZ RPOWP aktualnego wniosku. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego.
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. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IZ RPOWP ma prawo dokonania zmian warunków Decyzji, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.

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 Polskiej²⁸, logiem promocyjnym województwa²⁹ oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny³⁰:
 - 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.

²⁸ Barwy Rzeczypospolitej Polskiej mogą występować tylko w wersji pełnokolorowej (zgodnie z ustawą o symbolach państwowych, barwami Rzeczypospolitej Polskiej są kolory biały i czerwony).

²⁹ Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl

³⁰ Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl

3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.³¹
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 utworów³² wytworzonych w ramach Projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ RPOWP na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek IZ RPOWP w ramach kwoty, o której mowa w § 2 Decyzji.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, 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.

Wstrzymanie dofinansowania

§ 29

1. IZ RPOWP może wstrzymać dofinansowanie Projektu, jeżeli Beneficjent:
 - 1) realizuje Projekt w sposób istotnie sprzeczny z Decyzją;
 - 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 § 19;
 - 7) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 (realizacja Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie) i § 7 bądź w § 15 (trwałość projektu), § 19 (archiwizacja dokumentów);
 - 8) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Decyzji pomimo wezwania przez IZ RPOWP do usunięcia naruszeń;
 - 9) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki poniesione niezgodnie z Decyzją;
 - 10) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Decyzji.
2. W przypadku wstrzymania dofinansowania 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 § 13.

³¹ Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl

³² Utwory w rozumieniu art. 1ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

3. W razie wstrzymania dofinansowania w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

Postanowienia końcowe

§ 30

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją 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 uchylenia 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;
 - 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.
2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
- 1) Harmonogram płatności;
 - 2) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu o numerze **RPPD.07.03.00-20-0032/21** (suma kontrolna wniosku: **28b5-e98d-5b1f-884e-762e**);
 - 3) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT³³;

³³Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

- 3a) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT³⁴;
- 4) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;
- 5) 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;
- 6) Pełnomocnictwo Dyrektora Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białymstoku do realizacji projektu pt "Koordynacja i monitorowanie rozwoju ekonomii społecznej w regionie" w roku 2022 i do reprezentowania Beneficjenta w stosunku do osób trzecich.

³⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.