



Załącznik nr 2
Do uchwały nr 325/6067/2023
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 2 marca 2023r.

Decyzja w sprawie dofinansowania Projektu
pt "Koordynacja i monitorowanie rozwoju ekonomii społecznej w regionie"
nr RPPD.07.03.00-20-0033/23

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:

Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku,

ul. Kombatantów 7, 15-110 Białystok

NIP: 5423031536 REGON: 200149196

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

zwany/zwane dalej "Beneficjentem" reprezentowanym przez:

Elżbietę Rajewską - Nikonowicz - Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku

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 **73 471,11 zł** (słownie: siedemdziesiąt trzy tysiące czterysta siedemdziesiąt jeden złotych 11/100) i stanowiącej nie więcej niż 85 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie **73 471,11 zł** (słownie: siedemdziesiąt trzy tysiące czterysta siedemdziesiąt jeden złotych 11/100),
 - 2) dotacja celowa z budżetu Państwa w kwocie **0,00 zł** (słownie: -).
2. Całkowita wartość Projektu wynosi **86 436,60 zł** (słownie: osiemdziesiąt sześć tysięcy czterysta trzydzieści sześć złotych 60/100).
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 Polityki Społecznej w Białymstoku
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, 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. 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-financingiem 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 – Promocja ekonomii społecznej - **56 665,28 zł**;
 - 2) za wykonanie Zadania 2 – Monitorowanie ekonomii społecznej - **12 484,00 zł**;
- ~~2. Na wydatki związane z cross-financingiem przyznaje się kwotę:⁵⁻⁶
 - 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;~~
- ~~3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych, określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności z wyłączeniem wydatków w ramach cross-financingu, przyznaje się kwotę: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;~~
4. W związku z realizacją zadań, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej poniższe wskaźniki⁸, których osiągnięcie zostanie potwierdzone następującymi dokumentami:
 - 1) ramach zadania 1, o którym 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 Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-financingiem.

⁶ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁷ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁸ Przy każdym wskaźniku należy określić jego wartość.

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) – 1:**

- załączane do wniosku o płatność: sprawozdania z przeprowadzonych wydarzeń (targi ekonomii społecznej),
- 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 – 1:**

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

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

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

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

b) Dla wskaźnika: **Liczba raportów Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej - 1:**

- załączane do wniosku o płatność: Protokół z realizacji Monitoringu Wieloletniego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej w wojew. Podlaskim,
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, Raport z Monitoringu Wieloletniego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej w wojew. Podlaskim, dokumenty

potwierdzające zaangażowanie pracownika na stanowisku ds. monitorowania ekonomii społecznej.

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:.....⁹⁾~~
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 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;

⁹⁾ Dotyczy projektów realizowanych przez Realizatora lub Realizatorów projektu; należy wskazać dane Realizatora/Realizatorów takie jak: nazwa, NIP, REGON oraz adres;

- 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 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.
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 zatwierdzonego 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 zatwierdzonego 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 dni¹⁰ 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.
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 płatność¹¹.

§ 10

¹⁰ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 26 ust. 1.

¹¹ 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.

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 płatności¹², ~~pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia~~¹³, 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, pomniejszych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
3. 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.
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014, na zasadach określonych w § 25.
5. 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**;

¹² IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą.

¹³ Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

- 2) dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Decyzji lub § 5 ust. 4 Decyzji (dot. projektów rozliczanych ryczałtem).
6. 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).¹⁴
7. 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 SL2014¹⁵, w terminie¹⁶ 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 § 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;

¹⁴ Dotyczy projektów, w których Beneficjent/Partner i realizator Projektu kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

¹⁵ Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia spójności między obydwojema harmonogramami

¹⁶ Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014

2) zatwierdzonej kwotą 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 zwrotu¹⁷ .
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 wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
 - 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.
8. W przypadku, gdy z przyczyn zawinionych przez Beneficjenta mimo dwukrotnego przeprowadzenia czynności kontrolnych, brak było możliwości potwierdzenia realizacji wsparcia na rzecz uczestników projektu, koszty pośrednie ulegają zmniejszeniu o 1% za każdy zaistniały przypadek opisany powyżej.

¹⁷ Np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, itp.

§ 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.¹⁸~~
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.
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.

¹⁸ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

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

§ 20¹⁹

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.
2. 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.
3. 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 zaleceniach pokontrolnych.

§ 21.

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:

¹⁹ Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

- 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) 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 Projektu ²⁰ 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) danych uczestników Projektu,
- 3) harmonogramu płatności,
- 4) korespondencji, w tym zgłaszania zmian dotyczących realizacji Projektu,
- 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
- 6) 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.
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.

²⁰ 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

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 Polskiej²¹, logiem promocyjnym województwa²² oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny²³:
- 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”.²⁴
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 utworów²⁵ 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.

²¹ Barwy Rzeczypospolitej Polskiej mogą występować tylko w wersji pełnokolorowej (zgodnie z ustawą o symbolach państwowych, barwami Rzeczypospolitej Polskiej są kolory biały i czerwony).

²² Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl

²³ Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl

²⁴ Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl

²⁵ Utwory w rozumieniu art. 1ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

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 całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, w trybie opisanym w § 13. Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
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 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;
 - 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.07.03.00-20-0033/23 (suma kontrolna wniosku: **7a2c-19f8-f10b-5d13-469f**);
 - 3) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT²⁶;
 - 3a) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT²⁷;
 - 4) Wzór porozumienia 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" do reprezentowania Beneficjenta w stosunku do osób trzecich.

²⁶Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

²⁷ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.



Załącznik nr 1 do Decyzji: Harmonogram płatności²⁸⁾

Beneficjent: Województwo Podlaskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku

Tytuł projektu:

Nr projektu:

Nr transzy	Kwota transzy dofinansowania	w tym:		Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od ... do ...) ²⁹⁾
		środki niemajątkowe	środki majątkowe	
Transza 1				
Transza 2				
...				
Transza n				

²⁸⁾ Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym, z wyjątkiem sytuacji gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data Uchwały w sprawie Decyzji o dofinansowanie projektu - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.

²⁹⁾ 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 3 do Decyzji: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa i adres Beneficjenta³⁰

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT³¹

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 może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

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

³⁰ Oświadczenie składane jest przez Beneficjenta.

³¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

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



Załącznik nr 3a do Decyzji: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa i adres Beneficjenta³²

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

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)

³² 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 4 do Decyzji: Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych

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,

Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku**,

ul. Kombatantów 7, 15-110 Białystok

NIP: 5423031536 REGON: 200149196

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

zwany/zwane dalej "Beneficjentem" reprezentowanym przez:

Elżbietę Rajewską - Nikonowicz - Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku

w wykonaniu Decyzji o dofinansowanie projektu 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 "**Koordinacja i monitorowanie rozwoju ekonomii społecznej w regionie**" **RPPD.07.03.00-20-0033/23**) 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:

* niepotrzebne skreślić.

§ 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 procesów w ramach RPOWP 2014-2020³³ jest Województwo Podlaskie reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego (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).
 - 2) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych w związku z realizacją RPOWP 2014-2020 (o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej), 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

³³ Danych osobowych wskazanych we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach, stanowiących integralną część Decyzji o dofinansowanie oraz danych osobowych niezbędnych do prawidłowego zabezpieczenia realizacji projektu, a niezgromadzonych w zbiorze Centralny System Informatyczny.

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, które 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 z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (zwanej dalej 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”;

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 Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, tel.: +48 (22) 25 00 130, e-mail: kancelaria@mfi.gov.pl);
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych (e-mail: iod@mfi.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 uznaję, 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 5 do Decyzji o dofinansowanie projektu

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 ³⁴	Okres realizacji projektu	
	<od>	<do>

Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane podstawowe

Kraj ³⁵	Nazwa instytucji	NIP
Brak NIP		Tak/Nie
Typ instytucji ³⁶		w tym ³⁷

Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane teleadresowe

Województwo ³⁸	Powiat ³⁹	Gmina ⁴⁰
Miejscowość ⁴¹	Ulica ⁴²	
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

³⁴ Wniosek za okres: lista wyboru.

³⁵ Kraj: lista wyboru.

³⁶ Typ instytucji: lista wyboru.

³⁷ W tym: lista wyboru.

³⁸ Województwo: lista wyboru.

³⁹ Powiat: lista wyboru.

⁴⁰ Gmina: lista wyboru.

⁴¹ Miejscowość: lista wyboru.

⁴² Ulica: lista wyboru.

Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji?	Tak/Nie
Rodzaj przyznanego wsparcia ⁴³	W tym ⁴⁴
Data rozpoczęcia udziału we wsparciu	Data zakończenia udziału we wsparciu

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

Kraj ⁴⁵	Rodzaj uczestnika ⁴⁶	Nazwa instytucji ⁴⁷
Imię	Nazwisko	PESEL
Brak PESEL	Tak/Nie	
Płeć	Wiek w chwili przystąpienia do projektu	Wykształcenie ⁴⁸

Dane kontaktowe

Województwo ⁴⁹	Powiat ⁵⁰	Gmina ⁵¹
Miejscowość ⁵²	Ulica ⁵³	
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 ⁵⁴	W tym ⁵⁵

⁴³Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

⁴⁴ W tym: lista wyboru.

⁴⁵ Kraj: lista wyboru.

⁴⁶ Rodzaj uczestnika: lista wyboru.

⁴⁷ Nie dotyczy uczestnika indywidualnego. Lista wyboru.

⁴⁸ Wykształcenie: lista wyboru.

⁴⁹ Województwo: lista wyboru.

⁵⁰ Powiat: lista wyboru.

⁵¹ Gmina: lista wyboru.

⁵² Miejscowość: lista wyboru.

⁵³ Ulica: lista wyboru.

⁵⁴ Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu: lista wyboru.

⁵⁵ W tym: lista wyboru.

Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia	
Wykonywany zawód ⁵⁶	Zatrudniony w
Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie ⁵⁷	Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie ⁵⁸
Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM) ⁵⁹	
Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa	Tak/Nie
Rodzaj przyznanego wsparcia ⁶⁰	W tym ⁶¹
Data rozpoczęcia udziału we wsparciu	Data zakończenia udziału we wsparciu
Data założenia działalności gospodarczej	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
PKD założonej działalności gospodarczej ⁶²	

Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu⁶³

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	

⁵⁶ Wykonywany zawód: lista wyboru.

⁵⁷ Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

⁵⁸ Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

⁵⁹ Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM): lista wyboru

⁶⁰ Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

⁶¹ W tym: lista wyboru.

⁶² PKD założonej działalności gospodarczej: lista wyboru.

⁶³ Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu: listy wyboru.