

Załącznik III.1.2 Wzór umowy o dofinansowanie projektu

**Umowa nr .....**

**o dofinansowanie Projektu .....**

*(Tytuł i Nr Projektu)*

**w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata  
2014-2020**

**Osi Priorytetowej .....**

*(Numer i nazwa Osi Priorytetowej)*

**Działania/Poddziałania .....**

*(Numer i nazwa Działania/Poddziałania),*

dofinansowanego ze środków publicznych, zawarta w .....  
w dniu .....

między:

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

1. .... Województwa Podlaskiego,

2. .... Województwa Podlaskiego,

a .....

*(nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON),*

zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

1. ....,

2. ....,

zwanymi dalej **Stronami**.

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

## § 1

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

- 1) **Prawie zamówień publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) **Rozporządzeniach pomocowych** – należy przez to rozumieć stosowne rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju (ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, do których mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu lub przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 3) **Rozporządzeniu ogólnym** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 4) **Ustawie o finansach publicznych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) **Ustawie wdrożeniowej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- 6) **Ustawie VAT** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej, będący Stroną Umowy. Beneficjentem jest również Partner i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku, chyba że z treści Umowy wynika, że chodzi o Beneficjenta jako Stronę Umowy;
- 2) **BGK** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego;

- 3) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 4) **IZ RPOWP** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewniają: Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego, Departament Rozwoju Regionalnego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego i Biuro Innowacyjności Przedsiębiorstw w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego;
- 5) **okresie trwałości** – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego, czas w jakim inwestycja będąca przedmiotem projektu musi zostać utrzymana;
- 6) **Partnerze** - należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 7) **płatności końcowej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej dofinansowanie na realizację Projektu, ujętą we wniosku o płatność, przekazaną Beneficjentowi po zakończeniu finansowym realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 8) **płatności pośredniej** - należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej dofinansowanie na realizację Projektu w trakcie jego realizacji, ujętą we wniosku o płatność, przekazaną Beneficjentowi po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 9) **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 Rozwoju Regionalnego, przekazywaną na podstawie umowy rachunku bankowego, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;
- 10) **Programie** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020;
- 11) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone we „Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach .....,”, który stanowi załącznik do Umowy;
- 12) **rachunku bankowym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, nr ....., nazwa..... prowadzony w banku....., a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego dwa rachunki bankowe:

- a) nr ....., nazwa..... prowadzony w banku.....;
- b) nr ....., nazwa..... prowadzony w banku.....;

- 13) **rachunku bankowym IZ RPOWP** – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego nr ....., prowadzony w....., na którym są gromadzone środki na wypłatę współfinansowania krajowego z budżetu Państwa;
- 14) **refundacji** – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 15) **rozpoczęciu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku (kwalifikowalnego lub niekwalifikowalnego) w ramach Projektu (dotyczy również prac przygotowawczych), zgodną z wnioskiem o dofinansowanie Projektu;
- 16) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego system teleinformatyczny wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ RPOWP;
- 17) **SZOOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020;
- 18) **środkach europejskich** – należy przez to rozumieć część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 19) **Umowie** – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazania i wykorzystania dofinansowania oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy;
- 20) **wkładzie własnym** - należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi) na podstawie niniejszej Umowy;
- 21) **wniosku o płatność** - należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez IZ RPOWP, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych (w formie płatności pośredniej

lub końcowej), wnioskowaniu o zaliczkę lub jej rozliczeniu albo raportowaniu postępu rzeczowego i/lub finansowego;

- 22) **współfinansowaniu krajowym z budżetu Państwa, zwane także dotacją celową** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 pkt 30 Ustawy wdrożeniowej, środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugi ustawy o finansach publicznych;
- 23) **współfinansowaniu UE** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 pkt 31 Ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku regionalnego programu operacyjnego;
- 24) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do refundacji lub rozliczenia w przypadku systemu zaliczkowego, poniesione przez Beneficjenta lub Partnera zgodnie z Umową oraz w związku z realizacją Projektu;
- 25) **wydatkach niekwalifikowalnych** - należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 26) **Wytycznych** - należy przez to rozumieć stosowne wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju (ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) wydane na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej;
- 27) **zakończeniu finansowym Projektu** – należy przez to rozumieć datę dokonania przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach Projektu;
- 28) **zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć ostateczne rozliczenie końcowego wniosku o płatność, w szczególności dokonanie ostatniej płatności w ramach Projektu przez IZ RPOWP na rzecz Beneficjenta;
- 29) **zaliczce** – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, przekazaną Beneficjentowi, w jednej lub kilku transzach, na pokrycie części przyszłych wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.

## Przedmiot Umowy

### § 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczenie dofinansowania oraz rozliczanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik do Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie i zgodnie z nim. W przypadku dokonania zmian w Projekcie za pisemną zgodą IZ RPOWP, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez IZ RPOWP zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ..... PLN, (słownie: .....), których źródłem finansowania są, w szczególności:
  - 1) współfinansowanie UE ..... (słownie: .....);
  - 2) współfinansowanie krajowe z budżetu Państwa ..... (słownie: .....).
5. IZ RPOWP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....), stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu, z zastrzeżeniem ust. 6 - 8.
6. Beneficjent wnosi wkład własny o wartości ..... (słownie: .....) i jednocześnie zobowiązuje się do zapewnienia sfinansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu we własnym zakresie.
7. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej dofinansowanie, o którym mowa w ust. 5, przekazywane jest z zachowaniem zasad wynikających z postanowień o pomocy publicznej, przy czym dla wydatków objętych cross-financing'iem ich maksymalna wysokość, stanowiąca podstawę obliczenia kwoty dofinansowania, wynika bezpośrednio z zapisów Programu lub SZOOP.
8. W przypadku zmiany kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, wynikającej ze zmiany zakresu Projektu, kwota przyznanego dofinansowania może ulec zmianie po wyrażeniu zgody przez IZ RPOWP, z zachowaniem poziomu dofinansowania, o którym mowa w ust. 5 oraz z zastrzeżeniem § 20 ust. 1.

9. Wydatki ponoszone w ramach cross-financjingu, o których mowa w ust. 7, powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu są niekwalifikowalne. Z uwagi na określenie wielkości wydatków w ramach cross-financjingu jako odsetka całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, w przypadku zmiany tych ostatnich podlegają one ponownemu przeliczeniu na etapie końcowego rozliczenia Projektu, przy czym w sytuacji przekroczenia limitu określonego w Programie lub SZOOP, o którym mowa w ust. 7, są odpowiednio korygowane.

10. Dla Projektu dotyczącego uzbrojenia terenów inwestycyjnych, realizowanego w ramach Działania 1.4 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa, współfinansowanie UE, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, będzie podlegało pomniejszeniu *pro rata* w odniesieniu do powierzchni uzbrojonego terenu, w przypadku gdy:

- 1) do 31 grudnia trzeciego roku następującego po roku, w którym miało miejsce zakończenie realizacji Projektu, o którym mowa w §1 ust. 2 pkt 28, cała powierzchnia uzbrojonego terenu nie została zbyta na rzecz przedsiębiorców;
- 2) uzbrojone tereny zostały zbyte na rzecz przedsiębiorstw nie należących do sektora mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw (mających status dużego przedsiębiorstwa).

Pomniejszenie dofinansowania UE, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie jest traktowane jako nieprawidłowość.

11. Dla Projektu dotyczącego transportu niskoemisyjnego, realizowanego w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 4e *Promowanie strategii niskoemisyjnych dla wszystkich rodzajów terytoriów, w szczególności dla obszarów miejskich, w tym wspieranie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej i działań adaptacyjnych mających oddziaływanie łagodzące na zmiany klimatu*, wartość wydatków kwalifikowalnych dotyczących infrastruktury drogowej nie nadającej priorytetu w ruchu transportowi publicznemu w strukturze kosztów kwalifikowalnych – weryfikowana na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność – musi być niższa niż 50% ogólnej wartości kosztów kwalifikowalnych. Jeżeli w wyniku realizacji Projektu wartość kosztów kwalifikowalnych dotyczących infrastruktury drogowej, o której mowa w zdaniu poprzednim, przekroczy 49,99% ogólnej wartości kosztów kwalifikowalnych, współfinansowanie UE, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, będzie podlegało proporcjonalnemu pomniejszeniu w odniesieniu do wartości kosztów przekraczających maksymalny pułap.

Pomniejszenie dofinansowania UE, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie jest traktowane jako nieprawidłowość.

12. Dla Projektu dotyczącego infrastruktury B+R w jednostkach naukowych, realizowanego w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 1a *Udoskonalanie infrastruktury badań i innowacji i*

zwiększanie zdolności do osiągnięcia doskonałości w zakresie badań i innowacji oraz wspieranie ośrodków kompetencji, w szczególności tych, które leżą w interesie Europy, współfinansowanie UE, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, będzie podlegało pomniejszeniu jeżeli poziom przychodów od sektora przedsiębiorstw (w rozumieniu załącznika I do 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) z działalności Beneficjenta/Partnera lub operatora infrastruktury, prowadzonej z wykorzystaniem infrastruktury powstałej w ramach Projektu (wraz z ewentualną uzupełniającą infrastrukturą B+R) w ramach działalności podstawowej lub działalności bezpośrednio z nią związanej, w odniesieniu do przychodów ogółem z wykorzystania danej infrastruktury w ramach tej działalności, osiągnięty średniorocznie w okresie od zakończenia realizacji Projektu do 31 grudnia trzeciego roku następującego po roku, w którym miało miejsce zakończenie realizacji Projektu, wyniesie mniej niż...%. Na wniosek Beneficjenta, za zgodą Instytucji Zarządzającej, okres na osiągnięcie powyższego poziomu przychodów od sektora przedsiębiorstw może zostać wydłużony o kolejne 2 lata, przy czym wniosek w tej sprawie Beneficjent powinien złożyć w formie pisemnej do Instytucji Zarządzającej nie później niż 30 dni przed upływem ww. terminu. Jeżeli warunek, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, nie zostanie spełniony Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu dofinansowania w kwocie wyliczonej z zastosowaniem wzoru:

kwota do zwrotu =

$$= \frac{\text{kwota dofinansowania odpowiadająca działalności gospodarczej} \times [(1 - 0,15) \times \dots\% - \text{zrealizowany udział przychodów}]}{\dots\%}$$

Pomniejszenie dofinansowania UE, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie jest traktowane jako nieprawidłowość.

13. Dla projektu, o którym mowa w ust. 12, zastosowanie ma mechanizm monitorowania i wycofania (w rozumieniu art. 26 ust. 7 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). Sposób oraz kryteria monitorowania wykorzystania gospodarczego i niegospodarczego infrastruktury badawczej powstałej w ramach Projektu określa *Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych, stanowiący załącznik nr .... do Umowy*. Współfinansowanie UE, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, będzie podlegało pomniejszeniu zgodnie z metodologią określoną w załączniku, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

Pomniejszenie dofinansowania UE, o którym mowa w niniejszym ustępie, nie jest traktowane jako nieprawidłowość.

14. Zwrot dofinansowania UE, wynikający z przesłanki, o której mowa w ust. 10 - 13, następuje na wezwanie IZ RPOWP, w terminie przez nią wskazanym. W przypadku, gdy Beneficjent nie wykona wezwania postanowienia § 14 stosuje się odpowiednio.



## Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Umowy

### § 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na :
  - 1) rozpoczęcie realizacji: .....r.;
  - 2) zakończenie finansowe realizacji: .....r.
2. IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta. Zmiana okresu realizacji Umowy w trybie określonym w zdaniu poprzedzającym nie wymaga aneksu do Umowy.
3. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dacie, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i kończy się w dacie, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zastrzeżeniem ust. 2. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości Projektu, rozliczania dofinansowania oraz przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

### § 4

1. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego, obowiązujących wytycznych i oraz postanowień Umowy;
  - 2) realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
  - 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ RPOWP dotyczące realizacji Umowy bezzwłocznie lub w terminach w nich określonych. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IZ RPOWP, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także przedkładania: dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności: dokumentów księgowych i dokumentów potwierdzających dokonanie płatności wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 4) prowadzenia ewidencji dochodu generowanego w związku z realizacją Projektu, o którym mowa w § 7;
  - 5) zapoznania się w szczególności z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego

Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz śledzenia ich zmian.

2. Beneficjent zobowiązany jest do ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji i/lub okresie trwałości, które powstają w związku z realizacją Projektu, z zastrzeżeniem postanowień § 7.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, poniesionych przez IZ RPOWP lub inny podmiot do tego upoważniony, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. O zamiarze zmiany statusu prawnego Beneficjent zobowiązany jest powiadomić IZ RPOWP w formie pisemnej, co najmniej na trzy miesiące przed planowaną zmianą statusu prawnego, chyba, że jego zmiana wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IZ RPOWP.

## § 5

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Beneficjentowi, z zastrzeżeniem ust. 4, dofinansowanie w formie zaliczki może być wypłacone po ustanowieniu i wniesieniu przez niego dodatkowego zabezpieczenia w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki, w jednej lub kilku z następujących form:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowych;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowych;
  - 5) weksli z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 6) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;

- 7) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 8) hipoteki albo hipoteki wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości zabudowanej będącej przedmiotem hipoteki;
3. Wniesione przez Beneficjenta dodatkowe zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, musi zostać ustanowione na okres nie krótszy niż do momentu całkowitego rozliczenia ostatniej transzy dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki.
  4. Beneficjent będący podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych może otrzymać dofinansowanie w formie zaliczki bez konieczności wnoszenia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2.
  5. Po zakończeniu realizacji Projektu IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę formy zabezpieczenia, jaka będzie obowiązywać w okresie trwałości Projektu, w odniesieniu do całej kwoty zabezpieczenia lub jej części.
  6. W stosunku do Beneficjentów będących jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do BGK, postanowień ust. 1 nie stosuje się.
  7. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone Beneficjentowi po upływie okresu trwałości oraz spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z Umowy. W przypadku Projektu, dla którego podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny i spełnione zostaną przesłanki do jego odzyskania, zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone po upływie terminu na dokonanie korekty deklaracji VAT zgodnie z Ustawą o VAT.

## **Odpowiedzialność Beneficjenta wobec osób trzecich**

### § 6

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

## **Dochód**

## § 7

1. Beneficjent zobowiązany jest do ujawniania wszystkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu generującego dochód:

1) w przypadku Projektu spełniającego przesłanki określone w art. 61 ust. 3 lit. b Rozporządzenia ogólnego:

a) dla którego poziom dofinansowania określono w oparciu o metodę luki w finansowaniu, Beneficjent zobowiązany jest do monitorowania dochodu jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu poprzez składanie wraz z wnioskiem o płatność oświadczenia o generowaniu dochodu. W przypadku uzyskania w fazie inwestycyjnej dochodu pochodzącego ze źródeł nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia poziomu dofinansowania danego Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania ponownej rekalkulacji luki, nie później niż przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową. Jeżeli wskaźnik luki ex-ante (wykazany w studium wykonalności) jest wyższy od nowego wskaźnika, następuje pomniejszenie lub zwrot dofinansowania w wysokości odpowiadającej różnicy pomiędzy wysokością dotacji obliczoną ex-ante, a nowym poziomem dotacji;

b) jeśli w fazie operacyjnej zostanie stwierdzone, iż na etapie analizy finansowej, w celu zmaksymalizowania dotacji, Beneficjent nie doszacował dochodu generowanego przez Projekt lub przeszacował koszty inwestycyjne Projektu, Beneficjent zobowiązany jest dokonać ponownej rekalkulacji luki w finansowaniu. Jeżeli wskaźnik luki ex-ante (wykazany w studium wykonalności) jest wyższy od nowego wskaźnika, następuje zwrot dofinansowania w wysokości odpowiadającej różnicy pomiędzy wysokością dotacji obliczoną ex-ante a nowym poziomem dotacji.

2) w przypadku Projektu spełniającego przesłanki art. 61 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego, dla którego nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem w fazie inwestycyjnej Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do monitorowania dochodu w fazie operacyjnej poprzez składanie przez okres 3 lat od zakończenia realizacji Projektu (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub do dnia złożenia dokumentów dotyczących zamknięcia programu, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, oświadczenia o generowaniu dochodu. Dochód wygenerowany w ramach Projektu pomniejsza wydatki kwalifikowalne oraz podlega zwrotowi przez Beneficjenta;

3) wyłącznie podczas wdrażania (w fazie inwestycyjnej), spełniającego przesłanki art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego, Beneficjent zobowiązany jest do monitorowania dochodu jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu poprzez składanie wraz z wnioskiem o płatność oświadczenia o generowaniu dochodu. W przypadku

tego typu Projektu wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu, nie później jednak niż we wniosku o płatność końcową.

2. W przypadku zmniejszenia kosztów całkowitych i/lub wydatków kwalifikowalnych projektu generującego dochód, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania ponownego obliczenia wysokości dofinansowania, zgodnie ze wzorem określonym w rozdziale 11.2 Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem Projektów inwestycyjnych, w tym Projektów generujących dochód i Projektów hybrydowych na lata 2014-2020, nie później jednak niż przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową.
3. Beneficjent nie jest zobowiązany do monitorowania dochodu w przypadku Projektu generującego dochód, spełniającego przesłanki art. 61 ust. 3 lit. a Rozporządzenia ogólnego, dla którego poziom dofinansowania określono poprzez zastosowanie jednego z trybów opartych na zryczałtowanych procentowych stawkach dochodu. Dochody wygenerowane w czasie realizacji Projektu (w fazie inwestycyjnej) i po zakończeniu realizacji Projektu (w fazie operacyjnej) uznaje się za uwzględnione poprzez zastosowanie stawki zryczałtowanej.

## **Płatności i rozliczenia**

### **§ 8**

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w formie refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej i/lub w formie zaliczek na rachunek bankowy Beneficjenta.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Środki finansowe przekazywane Beneficjentowi pochodzą:
  - 1) z budżetu środków europejskich – wypłacane przez BGK;
  - 2) z dotacji celowej – wypłacane przez IZ RPOWP.
4. W przypadku Projektów, którym przyznano dofinansowanie z obu źródeł, o których mowa w ust. 3, IZ RPOWP będzie dążyć do przekazywania tych środków w tym samym terminie, z zastrzeżeniem ich dostępności na obu rachunkach.
5. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazane jest Beneficjentowi, po zatwierdzeniu przez IZ RPOWP wniosku o płatność zaliczkową, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2, z zastrzeżeniem ust.7.

6. Wysokość wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznymi i/lub planowanymi wydatkami, jak też zaawansowaniem realizacji Projektu.
7. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach, przy czym wypłata kolejnej transzy uzależniona jest od rozliczenia 100% dotychczas otrzymanej zaliczki. Warunkiem przekazania dofinansowania w formie zaliczki jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta poprawnego i kompletnego wniosku o płatność zaliczkową za pośrednictwem SL2014;
  - 2) wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2, na kwotę nie mniejszą niż wysokość wnioskowanej transzy zaliczki;
  - 3) dostępność środków na rachunku bankowym BGK i/lub IZ RPOWP.
8. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia kwoty zaliczki w całości w terminie 40 dni licząc od dnia uznania rachunku bankowego Beneficjenta. Rozliczenie zaliczki rozumiane jest jako złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, w którym wykazane zostały wydatki kwalifikowalne i/lub zwrot niewykorzystanej części zaliczki. W przypadku nierozliczenia danej transzy zaliczki w całości lub w terminie do 40 dni, naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania zaliczki do dnia złożenia prawidłowego wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie.
9. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność kwota zatwierdzonych przez IZ RPOWP wydatków kwalifikowalnych jest niższa niż wykazana przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin na rozliczenie zaliczki, Beneficjent może dokonać zwrotu środków lub złożyć kolejny wniosek o płatność pozwalający na rozliczenie całości kwoty przekazanej zaliczki. W przypadku dokonania powyższego rozliczenia w terminie 40 dni, odsetek nie nalicza się.
10. Środki przekazane w formie zaliczki, mogą być wykorzystane za pisemną zgodą IZ RPOWP, na pokrycie wydatków kwalifikowalnych określonych w Projekcie, a poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych, jeśli zaistniała konieczność zapłaty faktur w oznaczonym terminie, przed otrzymaniem zaliczki.
11. Płatności z zaliczki mogą być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne, w proporcji procentowego dofinansowania określonego w § 2 ust. 5 - 7.
12. W przypadku niepełnego wydatkowania środków z dotacji celowej, przekazanych w formie zaliczki, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej do końca roku kwoty, w terminie do 15 stycznia roku następnego na rachunek bankowy IZ RPOWP.
13. Warunkiem przekazania dofinansowania, z wyłączeniem wniosku o zaliczkę, na rachunek bankowy Beneficjenta jest kumulatywne spełnienie następujących warunków:

- 1) złożenie przez Beneficjenta poprawnego i kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, spełniającego wymogi formalno-rachunkowe i merytoryczne,
  - 2) złożenie w terminie 3 dni licząc od złożenia wniosku o płatność (licząc od dnia następującego po złożeniu wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014) „Potwierdzenia odbioru dokumentu dostarczonego w formie elektronicznej” wraz z wymaganymi przez IZ RPOWP kserokopiami dokumentów, potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu, a w szczególności:
    - a) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
    - b) umów i/lub zamówień i/lub zleceń w przypadku, gdy obowiązek sporządzania tych dokumentów wynika z przepisów prawa,
    - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane - dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń, z podaniem miejsca ich składowania/przechowywania lub wykonanie prac - w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z Umowy z wykonawcą lub przepisów prawa,
    - d) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane –protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania/przechowywania w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z Umowy z wykonawcą lub przepisów prawa,
    - e) wyciągów bankowych potwierdzających poniesienie wydatków,
    - f) innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu;
  - 3) dokonanie przez IZ RPOWP weryfikacji wniosku o płatność oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
  - 4) dostępność środków na rachunku bankowym BGK;
  - 5) dostępność środków na rachunku IZ RPOWP;
  - 6) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
14. IZ RPOWP informuje Beneficjenta o dokonaniu weryfikacji wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych i zatwierdzeniu wysokości dofinansowania. W przypadku wystąpienia różnicy pomiędzy kwotą wskazaną we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, IZ RPOWP załącza w informacji stosowne uzasadnienie.

15. Dofinansowanie przekazywane jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, 4, 5, 9 i 10.
16. Odsetki od zaliczek zgromadzone na rachunku bankowym Beneficjenta są wykazywane we wniosku o płatność i pomniejszają kolejną transzę dofinansowania przekazywaną Beneficjentowi, z wyłączeniem Beneficjenta – jednostki samorządu terytorialnego, dla którego odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki.

## **Zasady i terminy składania wniosków o płatność**

### § 9

1. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z Harmonogramem płatności (stanowiącym zał. nr 2 do Umowy), nie rzadziej niż raz na kwartał i nie częściej niż raz w miesiącu. Beneficjent pomimo braku ponoszonych wydatków zobowiązany jest do przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu.
2. Wniosek o płatność obejmuje:
  - 1) refundację poniesionych wydatków,
  - 2) zaliczkę,
  - 3) refundację i zaliczkę,
  - 4) rozliczenie zaliczki,
  - 5) rozliczenie zaliczki, refundację i wypłatę kolejnej transzy zaliczki,
  - 6) postęp rzeczowy Projektu i/lub finansowy Projektu (wniosek sprawozdawczy).
3. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność IZ RPOWP wzywa Beneficjenta do poprawy lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu weryfikacji wniosku do czasu złożenia poprawionej wersji.
4. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo dwukrotnego wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
5. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o



- płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
6. IZ RPOWP może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 7 oraz § 8 ust. 15.
  7. IZ RPOWP nie może poprawiać lub uzupełniać dokumentów potwierdzających poniesione i objęte wnioskiem wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych, ani nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność skanów dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
  8. Wniosek o płatność końcową składany jest w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu.
  9. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty dofinansowania, zostanie przekazana Beneficjentowi pod warunkiem zweryfikowania wniosku o płatność końcową przez IZ RPOWP.
  10. IZ RPOWP może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IZ RPOWP informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

## **Zamówienia publiczne**

### **§ 10**

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania Prawa zamówień publicznych oraz prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych. Jeżeli Beneficjent jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas zobowiązany jest on do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta regulacji prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych lub Prawa zamówień publicznych, IZ RPOWP nakłada na Beneficjenta korekty finansowe, w celu odzyskania środków nieprawidłowo wydatkowanych.
2. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Poświadczenie przez IZ RPOWP wydatku jako kwalifikowalnego, nie wyklucza jego późniejszego zakwestionowania przez instytucje, o której mowa w § 17 ust. 2.

3. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, jest on również 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;
  - 3) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, w przypadku gdy wartość zamówienia publicznego odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych polskich kwoty określonej w art. 169 ust. 2 pkt 1) lub pkt 2) Prawa zamówień publicznych.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, dokonuje on zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
5. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone niniejszym paragrafie zostały zachowane, w związku z tym zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dowodów oraz przedstawienia ich IZ RPOWP lub innym podmiotom uprawnionym do kontroli realizacji Projektu.

## **Monitoring, sprawozdawczość**

### § 11

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania IZ RPOWP o zaistniałych nieprawidłowościach, zmianach w projekcie lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
- 2) spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez komitet monitorujący Programu, a w przypadku niespełnienia kryteriów zatwierdzonych przez komitet monitorujący Programu IZ RPOWP może uznać wszystkie lub część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- 3) osiągnięcia i zachowania wskaźników produktu i rezultatu (celu projektu) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w przypadku nieosiągnięcia celu projektu IZ RPOWP może uznać wszystkie lub część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne oraz nałożyć korektę finansową, zgodnie z regułą proporcjonalności. IZ RPOWP może odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą

proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule albo jeżeli Beneficjent złoży pisemny wniosek i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń albo w przypadku wystąpienia siły wyższej;

- 4) przygotowywania i przekazywania do IZ RPOWP sprawozdań okresowych – funkcje których spełniają wnioski Beneficjenta o płatność, o których mowa w § 9 ust. 1, oraz ankietami trwałości – składanych po zakończeniu realizacji Projektu, przez cały okres trwałości zgodnie z opracowanym przez IZ RPOWP wzorem; w przypadku gdy realizacja Projektu zakończyła się w drugim półroczu danego roku, pierwszym rokiem sprawozdawczym jest rok kolejny;
- 5) przekazywania do IZ RPOWP wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których IZ RPOWP zażąda w okresie wskazanym w § 3 ust 4;
- 6) złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia podatku VAT należnego o naliczony lub jego odzyskania oraz składania oświadczeń o kwalifikowalności VAT w okresach rocznych przez okres trwałości Projektu oraz w całym okresie, w którym istnieje możliwość odzyskania podatku VAT, zgodnie z przepisami ustawy VAT, z wyłączeniem Beneficjentów, dla których VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego, jak również o okolicznościach mogących mieć wpływ na zmiany w Projekcie w zakresie kwalifikowalności VAT.

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### **§ 12**

Prawa i obowiązki Stron w zakresie przetwarzania danych osobowych w okresie obowiązywania Umowy określa Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych, stanowiące załącznik nr 3 do Umowy.

## **Zasady wykorzystywania SL2014**

### **§ 13**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z IZ RPOWP, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika B udostępnioną przez IZ RPOWP. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność,
  - 2) harmonogramu płatności,

3) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

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

2. Beneficjent i IZ RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent i Partnerzy wyznaczają 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 stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
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, o czym IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadanie uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl), uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo *adres e-mail* w przypadku Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ RPOWP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ RPOWP o zaistniałym problemie na adres e-mail ..... IZ RPOWP dokonuje potwierdzenia awarii SL2014 informując Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadane uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez IZ RPOWP 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 e-mail wskazany we Wniosku o nadane uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://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 Umowy, z wyłączeniem harmonogramu płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1;
- 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.

## **Odzyskiwanie środków**

### **§ 14**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że całość lub część dofinansowania została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, Umową i przepisami prawa lub pobrana całość lub część dofinansowania została pobrana w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami, w sposób wskazany przez IZ RPOWP w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków na rachunek/rachunki bankowe, z których te środki zostały przekazane albo następuje pomniejszenie kolejnej transzy dofinansowania, na co Beneficjent wyraża zgodę.
3. W przypadku, gdy Beneficjent nie wykona wezwania, o którym mowa w ust. 1, IZ RPOWP wydaje decyzję, w której określa kwotę dofinansowania do zwrotu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych płatną w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do IZ RPOWP.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 3 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu dofinansowania przed jej wydaniem.

6. Odsetki od dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 i 3, są naliczane od dnia jego przekazania na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia jego zwrotu na rachunek bądź poszczególne rachunki bankowe wskazane przez IZ RPOWP.
7. Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 i 3, pomimo tego, że decyzja, o której mowa w ust. 3, stała się ostateczna, IZ RPOWP dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy dofinansowania.
8. W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami jest wyższa niż kwota refundacji pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia i Beneficjent nie dokonał zwrotu pomimo, że decyzja o której mowa w ust. 3 stała się ostateczna, IZ RPOWP może wykorzystać zabezpieczenie, o którym mowa w § 5 celem odzyskania środków, o których mowa w ust. 1.
9. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, jeżeli:
  - 1) otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
  - 2) nie zrealizował na skutek okoliczności leżących po jego stronie pełnego zakresu rzeczowego Projektu w przypadku Projektów infrastrukturalnych lub nie zrealizował celów Projektu, lub
  - 3) okoliczności, o których mowa w ust. 1, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, Partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku, gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym orzeczeniem sądu, lub
  - 4) nie zwrócił środków wówczas, gdy decyzja, o której mowa w ust. 3 stała się ostateczna.
10. Okres wykluczenia ustala się zgodnie z zasadami zawartymi w art. 207 ust. 5 i 6 ustawy o finansach publicznych.
11. Wykluczeniu nie podlegają podmioty, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części, jednostki samorządu terytorialnego i samorządowe osoby prawne, instytuty badawcze prowadzące działalność leczniczą, podmiotów leczniczych utworzonych przez organy administracji rządowej oraz podmioty lecznicze utworzone lub prowadzone przez uczelnie medyczne, a także do Beneficjentów, o których mowa w art. 134b ust. 2 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

## § 15

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego, całkowita wartość Projektu określona w § 2 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość wydatków kwalifikowalnych w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa, nie wymagają aneksu do Umowy.
2. Do zwrotu dofinansowania w przypadku wskazany w ust. 1 stosuje się odpowiednio postanowienia § 14.

## Dokumentacja Projektu

### § 16

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech 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, na żądanie Beneficjenta, informuje o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w poprzednim zdaniu niniejszego paragrafu. Okres, o którym mowa zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na 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. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPOWP o miejscu jej archiwizacji.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować IZ RPOWP o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. Postanowienia ust. 1 - 4 stosuje się do Partnerów.

## Kontrola i audyt

### § 17

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie IZ RPOWP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym terminie.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli lub audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanym przez IZ RPOWP oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia, wymienione w art. 23 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Kontrole lub audyt przeprowadza się w siedzibie kontrolującego, i/lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Kontrole lub audyt mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu 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* i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym oraz podatku VAT, o którym mowa w Ustawie VAT, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej. Kontrole wymienione w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej mogą być prowadzone przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze Projektu do dofinansowania.
4. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 2 dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń, urządzeń, obiektów i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 2, również dokumenty/urządzenia niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
5. Kontrolujący w trakcie przeprowadzania kontroli w miejscu realizacji Projektu ma prawo do:
  - 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie podmiotu kontrolowanego, a Beneficjent lub Partner zobowiązany jest mu to prawo zapewnić;
  - 2) wglądu do dokumentów dotyczących działalności podmiotu kontrolowanego w zakresie Projektu, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie



chronionej;

- 3) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów (w tym dokumentacji fotograficznej) oraz zestawień lub obliczeń;
  - 4) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
  - 5) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień/oświadczeń w sprawach dotyczących zakresu kontroli;
  - 6) dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych;
  - 7) swobodnego stosowania środków dowodowych przewidzianych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, którymi w szczególności są: dokumenty, rzeczy, oględziny, opinie biegłych, ustne lub pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia, zdjęcia, zapisy na nośnikach elektronicznych np. CD/DVD. Beneficjent lub Partner zobowiązany jest mu to prawo zapewnić. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, nieudzielenie wszystkich żądanych wyjaśnień, a także niezapewnienie obecności osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień w trakcie kontroli w miejscu realizacji Projektu może zostać uznane za odmowę poddania się kontroli.
6. Beneficjent jest informowany o terminie kontroli w miejscu realizacji Projektu, przynajmniej na 5 dni kalendarzowych przed jej planowanym rozpoczęciem. W przypadku kontroli doraźnej termin może zostać skrócony. Za skuteczne zawiadomienie o terminie kontroli uważa się dostarczenie pisma za pośrednictwem operatora pocztowego, faksu lub poczty elektronicznej lub osobiście, za wyjątkiem kontroli doraźnej, o której Beneficjent nie musi być informowany wcześniej.
7. Odmowa podpisania przez Beneficjenta ostatecznej informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

## § 18

1. Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania IZ RPOWP o wszystkich realizowanych przez siebie do chwili zawarcia Umowy projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej w dniu podpisania Umowy oraz uaktualniania podanych informacji w trakcie realizacji Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IZ RPOWP w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPOWP, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.

## Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów

### § 19

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

## Zmiany w Umowie i Projekcie

### § 20

1. Zmiany w Projekcie wymagają zmiany Umowy z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmian, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz § 15 ust. 1.
2. Beneficjent zgłasza IZ RPOWP w formie pisemnej zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem i nie później niż 30 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem finansowym realizacji Projektu.
3. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
4. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wartość poszczególnych kategorii wydatków objętych danym postępowaniem jest różna od wartości określonej we wniosku, Beneficjent może zmienić wartość kategorii wydatków objętych postępowaniem o zamówienie publiczne.
5. Zmiany zakładanych produktów realizacji Projektu lub przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4, wymagają pisemnego poinformowania IZ RPOWP. IZ RPOWP może wyrazić sprzeciw lub wyrazić zgodę i określić zakres zmian Umowy, w stosunku do planowanych zmian w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia ich zgłoszenia.

## Trwałość Projektu

### § 21

1. Obowiązek zachowania trwałości Projektu istnieje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach Projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych.
2. Trwałość Projektów powinna być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw - w odniesieniu do Projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 2, uznaje się:
  - 1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - datę przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta,
  - 2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

4. Naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
5. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
  - 1) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia Programu,
  - 2) nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
  - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów, w szczególności nieosiągnięcie lub zaprzestanie utrzymywania wskaźników produktu lub rezultatu na deklarowanym poziomie.
6. Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar Unii i Europejskiej, z wyłączeniem mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
7. Nie stosuje się zasady trwałości w przypadku, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 Rozporządzenia ogólnego.
8. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez Beneficjenta, IZ RPOWP sprawdza, czy w odniesieniu do tego Beneficjenta ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości wobec Beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie zasady trwałości.
9. W sytuacji, gdy wobec Beneficjenta ogłoszona została upadłość, IZ RPOWP – wykorzystując dostępne jej środki, przeprowadza weryfikację służącą ocenie, czy w danym przypadku występują przesłanki wskazujące, że upadłość mogła być skutkiem oszukańczego bankructwa. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że upadłość Beneficjenta mogła mieć charakter oszukańczy, IZ RPOWP jest zobowiązana do złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa w trybie art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego.

## **Wypowiedzenie Umowy**

## § 22

1. IZ RPOWP może jednostronnie rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) realizuje Projekt niezgodnie z Umową;
  - 2) nie rozpoczął albo zaprzestał realizacji Projektu;
  - 3) nie osiągnął zamierzonego celu Projektu;
  - 4) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IZ RPOWP;
  - 5) nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów w szczególności: sprawozdania z realizacji Projektu, 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 § 17;
  - 7) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w § 2 ust. 2, § 4, § 5, § 10 - 13 § 16 – 19 oraz § 21;
  - 8) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania przez IZ RPOWP;
  - 9) wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki niezaplanowane we wniosku o dofinansowanie lub niezgodnie z Umową;
  - 10) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy albo wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo ustanowiono zarząd komisaryczny lub gdy zawiesił swoją działalność albo jest prowadzone postępowanie o podobnym charakterze.
2. W przypadku jednostronnego rozwiązania Umowy przez IZ RPOWP bez zachowania okresu wypowiedzenia, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, postanowienia § 14 stosuje się odpowiednio.
3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie Umowy. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, postanowienia § 14 stosuje się odpowiednio.

4. W razie rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **Obowiązki informacyjne**

### **§ 23**

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Unii Europejskiej, w tym z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu ogólnym;
- 2) zamieszczenia we wszystkich dokumentach, działaniach informacyjnych i promocyjnych i miejscu realizacji Projektu informacji o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Programu, m.in. za pomocą:
  - a) znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i Funduszu;
  - b) znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu;
  - c) znaku Województwa Podlaskiego;
- 3) postępowania zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 24**

W sprawach nieuregulowanych Umową 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;
- 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 3) Wytyczne w zakresie w jakim nie stanowią samoistnej podstawy obowiązków Beneficjenta

## § 25

1. Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ RPOWP.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Integralną część Umowy stanowią załączniki:

**Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu .....**

**Załącznik nr 2** – Harmonogram płatności;

**Załącznik nr 3** – Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;

**Załącznik nr 4** – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

**Podpisy:**

.....  
IZ RPOWP

.....  
Beneficjent

.....  
IZ RPOWP

Umowa nr .....  
o dofinansowanie Projektu grantowego

ze środków publicznych,

zawarta w ..... w dniu ..... r.

pomiędzy:

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

1. .... - ..... Województwa Podlaskiego,

2. .... - ..... Województwa Podlaskiego,

a



.....  
(nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON),

zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....,

zwanymi dalej Stronami,

na podstawie art. 35 ust. 1-5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217) o następującej treści:

## **§ 1**

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

- 1) Rozporządzeniu 1301/2013 – należy przez to rozumieć - 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 celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., nr L 347, str. 289);
- 2) Rozporządzeniu 480/2014 – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji Europejskiej (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 (Dz. Urz. UE z 13.05.2014 r., nr L 138, str. 5);
- 3) Rozporządzeniu finansowym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz

uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE z 26.10.2012 r., nr L 298, str. 1 z późn. zm.);

- 4) 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 uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. z 20.12.2013 r., nr L 347, str. 320 z późn. zm.);
- 5) Ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 6) Ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.);
- 7) Ustawie o rachunkowości – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.);
- 8) Ustawie o samorządzie województwa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 486);
- 9) Ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1649 z późn. zm.);
- 10) Ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
- 11) 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217).

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego, będący stroną umowy o dofinansowanie Projektu grantowego zawartej z IZ RPOWP;

- 2) Centralnym Systemie Teleinformatycznym, zwanym również CST – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w Rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej oraz w Rozdziale 5 Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 3) dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 4) Grantobiorcy – należy przez to rozumieć uczestnika Projektu grantowego, zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, który jest stroną Umowy z Beneficjentem o powierzenie grantu;
- 5) korekcie finansowej – należy przez to rozumieć kwotę środków finansowych, o jaką pomniejsza się:
  - a) współfinansowanie UE i dotację celową dla Projektu grantowego w związku z nieprawidłowością,
  - b) kwoty środków finansowych przekazywane Beneficjentowi zgodnie z Umową;
- 6) kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do rozliczenia poniesione przez Beneficjenta lub Grantobiorcę zgodnie z Umową w związku z realizacją Projektu grantowego określonego we wniosku;
- 7) nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego, zgodnie z art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;
- 8) priorytecie inwestycyjnym – należy przez to rozumieć tematyczne obszary wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia 1301/2013;
- 9) procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji Projektu grantowego opracowane i złożone, wraz z wnioskiem o dofinansowanie Projektu grantowego, przez Beneficjenta i zatwierdzone przez IZ RPOWP, dotyczące w szczególności:

- a) sposobu wyboru Grantobiorców,
- b) trybu wypłacania powierzonych grantów,
- c) wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
- d) rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
- e) monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
- f) odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego,

które znajdują odzwierciedlenie we wzorze Umowy o powierzenie grantu, stanowiącej element przedmiotowych zasad;

- 10) Programie, zwanym również RPOWP 2014 - 2020 – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 11) Projekcie grantowym – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
- 12) Rachunku bankowym Beneficjenta – należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, nr ....., prowadzony w ....., a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego dwa rachunki bankowe:
  - a) nr ....., nazwa ..... prowadzony w .....,
  - b) nr ....., nazwa ..... prowadzony w .....
- 13) rozpoczęciu Projektu grantowego – należy przez to rozumieć dzień, w którym Beneficjent otrzymał pierwszą płatność w ramach realizacji Umowy;
- 14) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego;
- 15) SZOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 16) Umowie o powierzenie grantu – należy przez to rozumieć umowę zawartą między Beneficjentem a podmiotem, który złożył wniosek o powierzenie grantu, a przedsięwzięcie określone w tym wniosku zostało wybrane przez Beneficjenta do powierzenia grantu zgodnie ze Strategią Udzielania Grantów oraz Umową;

- 17) współfinansowaniu UE – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt 31 Ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego;
- 18) Wytycznych – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub Instytucję Zarządzającą, na podstawie odpowiednio art. 5 ust. 1 lub art. 7 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, mające zastosowanie podczas realizacji Umowy,
- 19) zakończeniu finansowym Projektu grantowego – należy przez to rozumieć datę rozliczenia przez Beneficjenta ostatniej Umowy o powierzeniu grantu zawartej z Grantobiorcą w ramach realizacji Umowy.

## § 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowania na realizację Projektu grantowego.
2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Beneficjentowi odpowiedniej kwoty dofinansowania, w szczególności w formie zaliczek oraz refundacji na realizację Projektu grantowego, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu grantowego, o którym mowa w ust. 2.
4. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi: ..... PLN (słownie: .....). Wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu grantowego wynoszą: ..... PLN (słownie: .....), w tym na obsługę Projektu grantowego ..... PLN (słownie: .....), z zastrzeżeniem, że nie mogą one przekroczyć 10% wydatków kwalifikowanych.
5. IZ RPOWP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....), stanowiącej nie więcej niż 85% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego.

6. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia wniesienia krajowego wkładu ze środków innych niż budżet państwa, w kwocie nie niższej niż 15% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego. Wkład krajowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może być wnoszony przez Grantobiorców.
7. Wydatki na obsługę Projektu grantowego, o których mowa w ust. 4, mogą być rozliczane ryczałtem pod warunkiem zachowania zgodności z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu grantowego. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Beneficjenta niezgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego oraz powierzone granty wykorzystane przez Grantobiorców niezgodnie z celami Projektu grantowego.
9. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
10. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu grantowego, a kończy z dniem zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.

### **§ 3**

1. Okres realizacji Projektu grantowego ustala się na 24 miesiące, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) rozpoczęcie realizacji to dzień, w którym Beneficjent otrzymał pierwszą płatność w ramach Umowy;
  - 2) zakończenie finansowe realizacji to dzień rozliczenia przez Beneficjenta ostatniej Umowy o powierzenie grantu w ramach realizacji Umowy.
2. IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu grantowego na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta. Zmiana okresu realizacji Umowy w trybie określonym w zdaniu poprzedzającym nie wymaga aneksu do Umowy oraz nie powoduje zwiększenia wydatków na obsługę Projektu grantowego, o których mowa w § 2 ust. 4.
3. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego rozpoczyna się w dacie poniesienia pierwszego wydatku związanego z ustanowieniem zabezpieczenia, o którym

mowa w § 5, i kończy się w dacie, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zastrzeżeniem ust. 2. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego będą uznane za niekwalifikowalne.

4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez Strony wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

#### **§ 4**

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z aktami prawnymi wymienionymi w § 1 ust. 1, jak też:

- 1) obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej, a w szczególności pomocy de minimis;
- 2) dokumentami programowymi i systemowymi w ramach wieloletniej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020, w szczególności: Umową Partnerstwa, Programem, oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych;
- 3) wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej oraz zobowiązuje się do ich stosowania, a także do realizacji Umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką.

2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) zapewnienia odpowiednich zasobów ludzkich, warunków lokalowych oraz wyposażenia i sprzętu technicznego koniecznego do efektywnej realizacji Projektu grantowego przez cały okres jego wykonywania;
- 2) zapewnienia obsługi techniczno-organizacyjnej na wszystkich etapach realizacji Umowy;
- 3) prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem grantowym, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
- 4) przekazywania Grantobiorcom, na ich pisemne zapytania, interpretacji zapisów systemu realizacji RPOWP 2014-2020;
- 5) wprowadzania, gromadzenia i przetwarzania danych w SL2014;
- 6) opracowania i przedstawienia do zatwierdzenia przez IZ RPOWP procedur dotyczących wyboru wniosku o powierzenie grantu, jak też ustalenia treści Umowy o powierzenie grantu;

- 7) zamieszczania ogłoszeń i informacji o naborze wniosków o powierzenie grantu;
- 8) zawierania z Grantobiorcami, których wnioski o powierzenie grantu zostały wybrane, Umów o powierzenie grantu, zgodnie z minimalnym wzorem zatwierdzonym przez IZ RPOWP oraz ich wykonywania, aneksowania lub rozwiązywania, w przypadku wystąpienia do tego przesłanek;
- 9) przyjmowania, weryfikowania, przechowywania i zwrotu zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o powierzenie grantu;
- 10) wypełniania obowiązków w zakresie pomocy publicznej udzielonej Grantobiorcom, w szczególności dotyczących sporządzania i przekazywania okresowych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis;
- 11) zapewnienia prowadzenia przez Grantobiorców oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z powierzonym grantem, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
- 12) rozliczania z Grantobiorcami umów o powierzenie grantów zgodnie z przyjętymi procedurami;
- 13) monitorowania i sprawozdawania postępów realizacji umów o powierzenie grantu;
- 14) kontroli realizacji umów o powierzenie grantu;
- 15) zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących Projektu grantowego, w tym w szczególności dotyczących wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
- 16) wdrożenia skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania nadużyciom finansowym, w tym oszustwom finansowym, opracowanym przez IZ RPOWP na podstawie art. 125 ust. 4 lit. c Rozporządzenia ogólnego;
- 17) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o podejrzewanych i ujawnionych nieprawidłowościach w realizacji Projektu grantowego oraz Umów o powierzenie grantu, a także podjętych środkach naprawczych, zgodnie z przyjętym systemem raportowania;
- 18) zgłaszania do IZ RPOWP podmiotów podlegających wykluczeniu na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych, podając informacje, o których mowa w § 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków



europejskich; wzór formularza zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do Rejestru Podmiotów Wykluczonych określa załącznik do ww. Rozporządzenia;

- 19) sporządzania i przekazywania sprawozdań z realizowanego Projektu grantowego w formie i terminie wskazanym przez IZ RPOWP;
  - 20) pisemnego poinformowania IZ RPOWP o wszystkich realizowanych przez siebie do chwili zawarcia Umowy projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej w dniu podpisania Umowy oraz uaktualniania podanych informacji w trakcie realizacji Projektu grantowego;
  - 21) przekazywania do IZ RPOWP, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPOWP, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu grantowego;
  - 22) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie IZ RPOWP, w szczególności poprzez udzielanie każdorazowo na wnioski tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu grantowego, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
3. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji innych obowiązków w zakresie oceny wniosków o powierzenie grantu, podpisywania umów, procedur finansowych, monitorowania i sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli, archiwizacji dokumentacji, nałożonych przez IZ RPOWP na skutek kontroli lub audytów, wynikających z realizacji zadań, o których mowa w ust. 2.
  4. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na żądanie IZ RPOWP, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu grantowego.
  5. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania IZ RPOWP o trudnościach w realizacji Projektu grantowego.
  6. Ewentualne zmiany przepisów prawa lub systemu realizacji RPOWP 2014-2020, w szczególności na skutek kontroli, audytu, mogą skutkować koniecznością realizacji dodatkowych obowiązków. W przypadku zmian w systemie realizacji RPOWP 2014-2020 Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji procedur, w terminie wskazanym przez IZ RPOWP.
  7. IZ RPOWP nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany warunków wykonywania przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji w związku z okolicznościami, o których mowa w

ust. 6. Okoliczności te nie wpływają także na zwiększenie wydatków na obsługę Projektu grantowego.

## **§ 5**

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o wartości równej dofinansowania w jednej lub łącznie kilku ze wskazanych form:
  - 1) weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
  - 2) poręczeniu bankowym lub poręczeni spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowych na warunkach określonych albo pisemnie zaakceptowanych przez IZ RPOWP;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowych na warunkach określonych albo pisemnie zaakceptowanych przez IZ RPOWP;
  - 5) zastawie na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 6) zastawie rejestrowym na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 7) hipotece albo hipotece wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości zabudowanej będącej przedmiotem hipoteki.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone/zwolnione Beneficjentowi po spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z realizacji Umowy. W przypadku Projektu grantowego, dla którego podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny i spełnione zostaną przesłanki do jego odzyskania, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone po upływie terminu na dokonanie korekty deklaracji VAT zgodnie z Ustawą o VAT.
3. IZ RPOWP wybiera ostateczną formę, o której mowa w ust. 1, zabezpieczenia przedstawioną przez Beneficjenta.

## **§ 6**

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w formie zaliczek na rachunek bankowy Beneficjenta, za wyjątkiem ostatniej transzy w wysokości 5% dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 5, które jest przekazywane w formie refundacji.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazane jest Beneficjentowi, po zatwierdzeniu przez IZ RPOWP wniosku o płatność zaliczkową, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5.
4. Wysokość wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznymi i/lub planowanymi wydatkami, jak też zaawansowaniem realizacji Projektu grantowego. Pierwsza zaliczka nie może przekraczać 20% dofinansowania.
5. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach, przy czym wypłata kolejnej transzy uzależniona jest od rozliczenia 80% dotychczas otrzymanych transz zaliczki. Warunkiem przekazania dofinansowania w formie zaliczki jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta poprawnego i kompletnego wniosku o płatność zaliczkową za pośrednictwem SL2014;
  - 2) wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 5;
  - 3) dostępność środków na rachunku bankowym BGK i/lub IZ RPOWP.
6. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia kwoty zaliczki w terminie 180 dni licząc od dnia uznania rachunku bankowego Beneficjenta. Rozliczenie zaliczki rozumiane jest jako złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, w którym wykazane zostały wydatki kwalifikowalne i/lub zwrot niewykorzystanej części zaliczki. W przypadku nierozliczenia danej transzy zaliczki w 80% lub w terminie do 180 dni, naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania zaliczki do dnia złożenia prawidłowego wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie. Odsetek nie nalicza się jeśli Beneficjent, na swój pisemny wniosek, uzyska zgodę IZ RPOWP na wydłużenie terminu i rozliczy zaliczkę w terminie, na który IZ RPOWP wyraziła zgodę.
7. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność kwota zatwierdzonych przez IZ RPOWP wydatków kwalifikowalnych jest niższa niż wykazana przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin na rozliczenie zaliczki, Beneficjent może dokonać zwrotu środków lub złożyć

kolejny wniosek o płatność pozwalający na rozliczenie całości kwoty przekazanej zaliczki. W przypadku dokonania powyższego rozliczenia w terminie 180 dni, odsetek nie nalicza się.

8. Odsetki od zaliczek zgromadzone na rachunku bankowym Beneficjenta są wykazywane we wniosku o płatność i pomniejszają kolejną transzę dofinansowania przekazywaną Beneficjentowi.

## **§ 7**

1. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z Harmonogramem płatności, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy, nie rzadziej niż raz na kwartał i nie częściej niż raz w miesiącu, przy czym złożenie pierwszego wniosku o płatność następuje w terminie do 30 dni od zawarcia Umowy. Beneficjent pomimo braku ponoszonych wydatków zobowiązany jest do przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu grantowego. Harmonogram płatności, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może podlegać aktualizacji, która jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez IZ RPOWP i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Wniosek o płatność obejmuje:
  - 1) zaliczkę w przypadku pierwszego wniosku o płatność, a następnie
  - 2) rozliczenie zaliczki,
  - 3) rozliczenie zaliczki, wypłatę kolejnej transzy zaliczki,
  - 4) postęp rzeczowy i/lub finansowy Projektu grantowego (wniosek sprawozdawczy).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 2 oraz ust. 3, w szczególności:
  - 1) zestawienia Grantobiorców, którzy złożyli wnioski o powierzenie grantu w ramach prowadzonych przez Beneficjenta naborów, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność, według wzoru opracowanego przez IZ RPOWP,
  - 2) wyciągów bankowych potwierdzających powierzenie grantu na rzecz Grantobiorców, w okresie, za jaki składany jest wniosek o płatność,
  - 3) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dotyczących wydatków i/lub kosztów obsługi Projektu grantowego wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi poniesione wydatki i/lub koszty, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność,

- 4) not księgowych wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi obciążenie rachunku Beneficjenta, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność – w przypadku kosztów rozliczanych w formie ryczałtu.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność IZ RPOWP wzywa Beneficjenta do poprawy lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu weryfikacji wniosku do czasu złożenia poprawionej wersji.
5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo dwukrotnego wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
6. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
7. IZ RPOWP może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust.3.
8. IZ RPOWP nie może poprawiać lub uzupełniać dokumentów potwierdzających poniesione i objęte wnioskiem wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych, ani nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność skanów dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
9. Wniosek o płatność końcową składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego.
10. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty dofinansowania, zostanie przekazana Beneficjentowi pod warunkiem pozytywnego zweryfikowania wniosku o płatność końcową oraz potwierdzeniu prawidłowej realizacji Umowy w ramach kontroli przeprowadzonej przez IZ RPOWP.
11. IZ RPOWP może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IZ RPOWP informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

12. Beneficjent wyraża zgodę, że w przypadku stwierdzenia w Projekcie grantowym nieprawidłowości jego wartość, o której mowa w § 2 ust. 4, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.

## § 8

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania Prawa zamówień publicznych oraz prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych. Jeżeli Beneficjent jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas zobowiązany jest on do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta regulacji prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych lub Prawa zamówień publicznych, IZ RPOWP nakłada na Beneficjenta korekty finansowe, w celu odzyskania środków nieprawidłowo wydatkowanych.
2. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Poświadczenie przez IZ RPOWP wydatku jako kwalifikowalnego, nie wyklucza jego późniejszego zakwestionowania przez instytucje, o których mowa w § 12.
3. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, jest on również 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;
  - 3) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, w przypadku gdy wartość zamówienia publicznego odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych polskich kwoty określonej w art. 169 ust. 2 pkt 1) lub pkt 2) Prawa zamówień publicznych.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, dokonuje on zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi Wytocznymi w

zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone niniejszym paragrafie zostały zachowane, w tym w zakresie obowiązany jest do gromadzenia dowodów oraz przedstawienia ich IZ RPOWP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 9**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania z IZ RPOWP, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika B udostępnioną przez IZ RPOWP. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność,
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu grantowego i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  - 3) harmonogramu płatności,
  - 4) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu grantowego na zasadach określonych w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
  - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu grantowego.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2 - 5, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Grantobiorców z obowiązku przechowywania oryginałów tych dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i IZ RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu grantowego 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, o którym mowa w § 15 .

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, o czym IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadanie uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl), uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo *adres e-mail* w przypadku Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ RPOWP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ RPOWP o zaistniałym problemie na adres e-mail ..... IZ RPOWP dokonuje potwierdzenia awarii SL2014 informując Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadane uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez IZ RPOWP proces rozliczania Projektu grantowego 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 e-mail wskazany we Wniosku o nadane uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://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 Umowy, z wyłączeniem Harmonogramu płatności;
- 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu grantowego;
- 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

## **§ 10**

1. Beneficjent przekazuje dokumenty sprawozdawcze z realizacji Projektu grantowego w terminie i zakresie określonym przez IZ RPOWP.
2. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPOWP błędów w dokumentach sprawozdawczych Beneficjent jest zobowiązany do usunięcia błędów w terminie wskazanym przez IZ RPOWP, nie krótszym niż 5 dni roboczych. Niemniej, w szczególnych okolicznościach termin ten może zostać skrócony. Na wniosek IZ RPOWP Beneficjent jest zobowiązany do przekazania wyjaśnień związanych z przedkładanymi dokumentami.
3. Dla zapewnienia sprawnej realizacji Programu IZ RPOWP może wystąpić o dodatkowe informacje, które nie zostały zawarte w formularzach dokumentów sprawozdawczych. Beneficjent przekazuje informacje w zakresie i terminie wskazanym przez IZ RPOWP.
4. W przypadku naruszenia opisanych zasad sprawozdawczych, w szczególności niewypełnienia obowiązku sprawozdawczego, nieterminowego przedkładania dokumentów, nieuzupełniania lub braku usuwania błędów we wskazanym terminie, IZ RPOWP może rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia lub bez jego zachowania w zależności od rangi naruszeń Umowy.

## **§ 11**

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d Rozporządzenia ogólnego, w tym spełnienia minimalnych wymagań dotyczących ścieżki audytu określonych w art. 25 Rozporządzenia 480/2014. Obowiązek ten jest realizowany w szczególności w formie Procedur, które stanowią załącznik nr 3.

## **§ 12**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom przeprowadzanym przez IZ RPOWP oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów

lub upoważnień. Beneficjent zapewni tym podmiotom w szczególności nieograniczone prawo wglądu w dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Umowy oraz umożliwi tworzenie ich kopii i odpisów, a także zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu grantowego.

2. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu realizacji Projektu grantowego lub w każdym innym miejscu związanym z realizacją Projektu grantowego.
3. Beneficjent jest zobowiązany przekazać do IZ RPOWP, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w wyniku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPOWP, jeżeli kontrole te dotyczyły realizacji Projektu grantowego.

### **§ 13**

1. Beneficjent odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków w ramach realizowanego Projektu grantowego.
2. Beneficjent zobowiązuje się do odzyskiwania od Grantobiorców kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych i w Umowie o powierzeniu grantu, w tym:
  - 1) przekazywania do IZ RPOWP wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w Ustawie o finansach publicznych, w szczególności w art. 207 ust. 9 oraz w art. 189 ust. 3b Ustawy o finansach publicznych, w terminie 3 dni licząc od dnia upływu terminu do dobrowolnego spełnienia świadczenia – zwrotu Beneficjentowi powierzonego grantu, w całości lub części,
  - 2) prowadzenia postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających związanych z odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi.
3. W przypadku niepodjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień IZ RPOWP może wstrzymać wypłatę środków finansowych lub dochodzić zwrotu całości lub części środków już wypłaconych.
4. W przypadku, gdy nieprawidłowość indywidualna w ramach Projektu grantowego wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania Beneficjenta, IZ RPOWP, po analizie stanu

faktycznego, mając na względzie wagę stwierdzonych naruszeń, może wezwać Beneficjenta do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków. Art. 207 Ustawy o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.

#### **§ 14**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo, zgodnie z art. 140 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu wynikającego z przepisów, o których mowa w ust. 1, IZ RPOWP powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta na dwa miesiące przed upływem tego terminu.
3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez cały okres obowiązywania Umowy.
4. IZ RPOWP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Grantobiorców o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 4, niezwłocznie po otrzymaniu informacji w tym zakresie od IZ RPOWP.
6. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania IZ RPOWP o miejscu jej archiwizacji. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o miejscu archiwizacji dokumentów.

#### **§ 15**

1. IZ RPOWP zobowiązuje się do podpisania Porozumienia określającego prawa i obowiązki Stron w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających ze stosowania Umowy, zgodnie ze wzorem opracowanym przez IZ RPOWP, na co Beneficjent wyraża zgodę.
2. Beneficjent zobowiązany jest do podpisania Porozumienia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od jego przekazania pod rygorem wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

#### **§ 16**

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji oraz w trakcie

realizacji Projektu grantowego zobowiązuje się do przestrzegania określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie grantowym i oznaczenia Projektu grantowego.

2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez Grantobiorców, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Programu.
3. Instytucja Zarządzająca udostępnia Beneficjentowi, poprzez umieszczenie na swojej stronie internetowej, obowiązujące znaki do oznaczania Projektu grantowego.
4. W okresie realizacji Projektu grantowego Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego m.in. przez:
  - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu grantowego, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku lub biura Projektu grantowego;
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu grantowego, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Beneficjent udostępnia IZ RPOWP wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu grantowego, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu grantowego oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

## **§ 17**

1. IZ RPOWP może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia gdy Beneficjent w szczególności:
  - 1) w określonym terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w związku z przeprowadzonym audytem lub kontrolą;
  - 2) nie przedkłada w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań z realizacji Projektu grantowego;
  - 3) nienależycie realizuje postanowienia Umowy, a wcześniej został wezwany do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IZ RPOWP.
2. IZ RPOWP rozwiązuje Umowę bez okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Beneficjent rażąco narusza postanowienia Umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany w terminie wyznaczonym przez IZ RPOWP przekazać całość dokumentacji związanej z realizacją Umowy. Beneficjent jest zobowiązany również do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji Projektu grantowego.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, do końca tego okresu Beneficjent wykonuje obowiązki wynikające z Umowy.

## **§ 18**

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
2. Każda ze Stron może złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie zmiany Umowy. Powinien on obejmować kalkulację wpływu zmiany na wydatki/koszty wykonania Umowy. Dodatkowo należy dołączyć dokumenty uzasadniające wprowadzenie zmiany. Druga Strona Umowy zobowiązana jest pisemnie poinformować Stronę składającą wniosek o możliwości i warunkach wprowadzania ewentualnych zmian lub przyczyn dla jakich zmiana nie może zostać dokonana.

## **§ 19**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy:
  - 1) IZ RPOWP.....;
  - 2) Beneficjent.....

2. W przypadku zmiany adresu, Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dokonania zmiany. Zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

## § 20

1. W zakresie nieregulowanym Umową stosuje się odrębne przepisy unijne i krajowe.
2. Spory powstałe w związku z Umową Strony będą się starały rozwiązać polubownie. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu będzie on poddany pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu dla m. Białegostoku.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron
4. Integralną część Umowy stanowią:
  - 1) **Załącznik nr 1** – Wniosek o dofinansowanie Projektu grantowego,
  - 2) **Załącznik nr 2** – Harmonogram płatności,
  - 3) **Załącznik nr 3** - Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,
  - 4) **Załącznik nr 4** - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - 5) **Załącznik nr 5** – Strategia udzielania Grantów,
  - 6) **Załącznik nr 6** – Procedury i Kryteria wyboru wniosków o powierzenie grantu.

.....  
Beneficjent

.....  
Instytucja Zarządzająca



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**Projekt:** .....

### Harmonogram płatności

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowane	Dofinansowanie
Razem dla rok XXXX <sup>1</sup>				
Ogółem				

Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

<sup>1</sup> w przypadku gdy harmonogram płatności obejmuje więcej niż jeden rok, należy powielić odpowiednio wiersze



## POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarte w ..... w dniu ..... r.

pomiędzy:

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

1. .... Województwa Podlaskiego,
2. .... Województwa Podlaskiego,

**a**

.....  
(nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON),

zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....

w wykonaniu **§ 12 Umowy**, zwane dalej **Porozumieniem**,

o następującej treści:

### § 1

1. Porozumienie określa w szczególności prawa i obowiązki stron w zakresie przetwarzania danych osobowych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. IZ RPOWP oświadcza, że na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją programu ..... nr ..... została umocowana do dalszego powierzenia Beneficjentom przetwarzania danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej (zwanego dalej:



CST), w związku z realizacją Programu w imieniu i na rzecz Ministra Infrastruktury i Rozwoju (zwanego dalej: Powierzającym).

3. IZ RPOWP oraz Beneficjent oświadczają, że stosują i zobowiązują się stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w rozumieniu art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, powierzonych w zakresie określonym Porozumieniem.
4. Beneficjent zobowiązuje się stosować środki techniczne i organizacyjne określone w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST.

## § 2

1. W celach związanych z wdrażaniem i zarządzaniem Programem, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem i ewaluacją oraz realizacją obowiązków informacyjnych, Beneficjent wyraża zgodę na przetwarzanie przez IZ RPOWP swoich danych osobowych.
2. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznienie przez IZ RPOWP swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu, w szczególności w celach związanych z realizacją obowiązków informacyjnych dotyczących przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.
3. W celach związanych z wdrażaniem i zarządzaniem Programem, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem i ewaluacją IZ RPOWP może przetwarzać i uprawniać do dalszego przetwarzania danych osobowych Beneficjenta.

## § 3

1. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób biorących udział w realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020:
  - 1) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
  - 3) informacje na temat umów zawartych w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy,

- 4) w zakresie protokołów odbioru, o których mowa w podrozdziale 6.16 pkt 8 lit. c Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020 – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do obowiązków Beneficjenta w zakresie uzyskania zgody i wprowadzenia do SL2014 koniecznych danych osobowych określonych przez IZ RPOWP:
    - 1) osób związanych z realizacją Projektu, w szczególności: partnerów, oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców;
    - 2) uczestników Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### § 4

1. W celach związanych z wdrażaniem i zarządzaniem Programem, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem i ewaluacją IZ RPOWP powierza Beneficjentowi przetwarzanie w CST (lub zamiennie SL2014) następujących danych osobowych w zakresie realizacji Projektu:
  - 1) dane dotyczące pracowników IZ RPOWP związanych z obsługą Projektu będącego przedmiotem Umowy, w tym: imię i nazwisko, adres e-mail;
  - 2) inne dane kontaktowe niezbędne do sprawnej wymiany informacji pomiędzy Beneficjentem a IZ RPOWP.
2. Beneficjent jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, wyłącznie podmiotom świadczącym na jego rzecz usługi w związku z realizacją Projektu. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Beneficjenta powinien być dostosowany do celu ich powierzenia.
3. Beneficjent zobowiązuje podmiot, o którym mowa w ust. 2 do:
  - 1) zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST;
  - 2) poddania się kontroli w zakresie wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1. Do przeprowadzenia kontroli są uprawnione w szczególności:
    - a) IZ RPOWP;
    - b) Powierzający;
    - c) osoby upoważnione przez Powierzającego;
  - 3) stosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia

powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IZ RPOWP, Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony.

4. W przypadku, gdy IZ RPOWP, Powierzający lub inny właściwy podmiot określony w Porozumieniu poweźmie wiadomość o rażącym naruszeniu zobowiązań dotyczących ochrony danych osobowych obowiązków, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 dotyczy również kontroli niezapowiedzianych. W pozostałych przypadkach pisemnie zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
5. IZ RPOWP oraz inne właściwe podmioty określone w Umowie są uprawniona do przeprowadzenia w każdym czasie w okresie obowiązywania umowy kontroli realizacji przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Porozumienia lub zgodności zakresu danych powierzonych do przetwarzania z Porozumieniem oraz odpowiednimi porozumieniami lub umowami zawartymi przez Beneficjenta. Kontrola może objąć jednocześnie kontrolę podmiotu, o którym mowa w ust. 2; ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Beneficjent przekazuje IZ RPOWP na każde jej żądanie w terminie 2 dni roboczych wykaz podmiotów, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych łącznie z wskazaniem zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
7. Beneficjent zobowiązuje się stosować do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IZ RPOWP, Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony.
8. Beneficjent niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 dnia roboczego przekazuje IZ RPOWP informacje o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec IZ RPOWP, Powierzającego oraz osób trzecich, za szkody powstałe w wyniku nienależytego zabezpieczenia danych osobowych, w szczególności niezgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Umową lub Porozumieniem oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Porozumieniem.

## § 5

1. Beneficjent upoważnia do wykonywania w swoim imieniu w SL2014 (lub zamiennie CST) czynności związanych z realizacją Projektu następujące osoby (użytkownicy B):

1) .....

2) .....

Beneficjent przedkłada dla w/w osób Wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej

zgodne z Załącznikiem nr 5 lit. a do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020.

2. Zmiana danych określonych w ust. 1 wymaga podpisania aneksu do Umowy, obejmującego zmianę ust. 1 Porozumienia z jednoczesnym przedłożeniem wniosku (wniosków) zgodnego z wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020.

## § 6

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową i Porozumieniem zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy Ustawy o ochronie danych osobowych i aktów wykonawczych do tej ustawy.

### Podpisy:

.....  
IZ RPOWP

.....  
Beneficjent

.....  
IZ RPOWP

Załącznik nr 4 do Umowy o dofinansowanie nr .....

z dnia .....



Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość i data

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

W związku z przyznaniem dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz dotacji celowej budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu ..... (tytuł projektu) oświadczam, iż .....(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny) realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona w budżecie projektu.

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

Ponadto .....(nazwa Beneficjenta) zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....  
(podpis i pieczęć)

\* Por. z art. 91 ust. 7 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.)