Fundusze Europejskie Program Regionalny

Podlaskie

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Umowa nr UDA-RPPD.09.01.00-20-0381/19

o dofinansowanie Projektu *„Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Lokalnej Grupy Działania Biebrzański Dar Natury w roku 2020"*

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Osi Priorytetowej IX. Rozwój Lokalny

Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

zawarta w Białymstoku w dniu 14.10.2019 r.

pomiędzy:

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

1. Stanisława Derehajło - Wicemarszałka Województwa Podlaskiego,
2. Wiesława Bukowskiego - Członka Zarządu Województwa Podlaskiego,

a

Lokalną Grupą Działania Biebrzański Dar Natury
Wojewodzin 2, 19-200 Grajewo
NIP 7191542157, REGON 200234944, KRS 0000314262
nazwa i adres Beneficjenta, a gdy posiada - również NIP, REGON i KRS,

zwaną/ym dalej „Beneficjentem",
reprezentowanym/ą przez:

Stanisława Szletera – Prezesa Zarządu Lokalnej Grupy Działania Biebrzański Dar Natury

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

Przepisy ogólne, przedmiot umowy

§ 1

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

§ 2

1. Na warunkach określonych w Umowie, IZ RPOWP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji w łącznej kwocie nieprzekraczającej **409 626,98 zł** (słownie: czterysta dziewięć tysięcy sześćset dwadzieścia sześć złotych 98/100) i stanowiącej nie więcej niż 95 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w formie płatności ze środków europejskich.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi **434 657,84 zł** (słownie: czterysta trzydzieści cztery tysiące sześćset pięćdziesiąt siedem złotych 84/100).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w Harmonogramie płatności stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy i/lub refundacji wydatków poniesionych na realizację Projektu uznanych za kwalifikowalne we wnioskach o płatność, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności" OWU.
4. Dofinansowanie będzie wypłacane do wysokości określonej w ust. 1, z uwzględnieniem § 4 ust. 3 i § 9 Umowy ramowej.
5. Transze dofinansowania wynikające z Harmonogramu płatności są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:

Nazwa właściciela rachunku bankowego: Lokalna Grupa Działania Biebrzański Dar Natury
Nr rachunku bankowego: **43 8768 1013 1300 1632 2000 0020**

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie Projektu na koszt bieżące i aktywizacji Lokalnej Grupy Działania współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (fundusz wiodący), zwanego dalej Wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy, w tym do osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem. W przypadku dokonania zmian w Projekcie Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi lub Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz

Portalu. IZ RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.

3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,* zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie równości szans, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu IZ RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, o których mowa w ust. 2.
5. Realizacja Projektu obejmuje:
   1) realizację LSR;
   2) osiągnięcie, w wyznaczonych terminach, zatwierdzonych w ramach wniosku o dofinansowanie wskaźników;
   3) bieżące funkcjonowanie LGD, zapewniające sprawną i efektywną pracę LGD, w tym sprawne funkcjonowanie biura LGD oraz doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR;
   4) aktywizację związaną z realizacją LSR;
   5) zapewnienie wsparcia dla potencjalnych beneficjentów LSR w opracowaniu projektów, przygotowaniu wniosków i realizacji projektów, w szczególności prowadzenie doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR.
6. Beneficjent zobowiązuje się również do realizacji w ramach Projektu Planu komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym, zwanego dalej „Planem komunikacji".
7. W okresie realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
   1) realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy oraz zobowiązań, o których mowa w § 5 Umowy ramowej;
   2) realizacji Planu komunikacji;
   3) zatrudnienia pracownika (pracowników - jeśli dotyczy) w łącznym wymiarze co najmniej 1 etatu[1];
      - przy czym przeciętny wymiar zatrudnienia będzie weryfikowany jako średnia arytmetyczna liczby etatów w danym roku realizacji projektu;
   4) zapewnienia funkcjonowania biura LGD, w tym w szczególności posiadania tytułu prawnego do pomieszczenia;
   5) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR, w tym w szczególności zamieszczenia na tej stronie Planu komunikacji;
   6) dokumentowania zrealizowania Projektu lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z otrzymanym dofinansowaniem na Projekt, z uwzględnieniem § 15 OWU.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 5 % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
2. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, IZ RPOWP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2 ust. 1[2].
3. W przypadku niewykorzystania kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 wysokość wkładu własnego, określona w ust. 1, może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu.

[1] Ilekroć w Umowie jest mowa o etacie rozumie się przez to stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę.
[2] Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

4. ~~Wydatki związane z zakupem środków trwałych, określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, ponoszone są do wysokości ..... zł[3]. Wydatki objęte cross-financingiem ponoszone są do wysokości ..... zł[4].~~
5. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy[5].
6. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie, o którym mowa w § 2, przekazywane jest z zachowaniem właściwych Rozporządzeń pomocowych.

§ 5

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
   1) za wykonanie Zadania 1 *Realizacja planu komunikacji* – 66 194,76 zł;
   2) za wykonanie Zadania 2 *Zatrudnienie pracowników* – 326 105,64 zł;
   3) za wykonanie Zadania 3 *Doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizację LSR* – 3 300,00 zł;
   4) za wykonanie Zadania 4 *Zapewnienie funkcjonowania biura* – 34 907,44 zł;
   5) za wykonanie Zadania 5 *Obsługa posiedzeń organów LGD* – 4 150,00 zł.
2. ~~Na wydatki związane z cross-financingiem przyznaje się kwotę[6,7]:~~
   ~~1) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;~~
   ~~2) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;~~
   ~~n[8]) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n.~~
3. ~~Na wydatki związane z zakupem środków trwałych, określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności z wyłączeniem wydatków w ramach cross-financingu, przyznaje się kwotę[9]:~~
   ~~1) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;~~
   ~~2) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;~~
   ~~n[10]) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n.~~
4. W związku z realizacją zadań, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej poniższe wskaźniki[11], których osiągnięcie zostanie potwierdzone następującymi dokumentami:
   1) w ramach zadania 1, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
      a) dla wskaźnika *liczba prowadzonych stron internetowych w okresie realizacji projektu* - 1

         - załączane do wniosku o płatność: lista prowadzonych stron internetowych oraz zarejestrowanych domen, zrzut ekranu z widocznym adresem strony internetowej, protokół odbioru usługi prowadzenia strony internetowej;

         - dostępne podczas kontroli na miejscu: lista prowadzonych stron internetowych oraz zarejestrowanych domen, zrzut ekranu z widocznym adresem strony internetowej, protokół odbioru usługi prowadzenia strony internetowej;

      b) dla wskaźnika *liczba podmiotów którym udzielono indywidualnego doradztwa* - 20

         - załączane do wniosku o płatność: zestawienie podmiotów/osób fizycznych którym udzielono doradztwa, sprawozdanie z udzielonego doradztwa;

---

[3] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[4] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[5] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent projektu nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.
[6] Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-financingiem.
[7] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[8] W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.
[9] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[10] W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.
[11] Przy każdym wskaźniku należy określić jego wartość.

- dostępne podczas kontroli na miejscu: zestawienie podmiotów/osób fizycznych którym udzielono doradztwa, sprawozdanie z udzielonego doradztwa, karty doradztwa;

c) dla wskaźnika *liczba przeprowadzonych warsztatów refleksyjnych* - 1

- załączane do wniosku o płatność: zestawienie uczestników warsztatu refleksyjnego, lista osób korzystająca z wyżywienia podczas warsztatu refleksyjnego, program warsztatu refleksyjnego, sprawozdanie z realizacji warsztatu refleksyjnego;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: zestawienie uczestników warsztatu refleksyjnego, lista osób korzystająca z wyżywienia podczas warsztatu refleksyjnego, program warsztatu refleksyjnego, sprawozdanie z realizacji warsztatu refleksyjnego, umowa z osobą prowadzącą warsztat;

d) dla wskaźnika *liczba zorganizowanych imprez plenerowych* - 1

- załączane do wniosku o płatność: sprawozdanie z realizacji wsparcia, protokół odbioru usług świadczonych podczas imprezy plenerowej;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: sprawozdanie z realizacji wsparcia, protokół odbioru usług świadczonych podczas imprezy plenerowej, umowa o świadczenie usług podczas imprezy plenerowej, dokumentacja fotograficzna;

e) dla wskaźnika *liczba współorganizowanych imprez plenerowych* - 8

- załączane do wniosku o płatność: sprawozdanie z realizacji wsparcia, protokół odbioru usług świadczonych podczas imprezy plenerowej;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: sprawozdanie z realizacji wsparcia, protokół odbioru usług świadczonych podczas imprezy plenerowej, umowa o świadczenie usług podczas imprezy plenerowej, dokumentacja fotograficzna;

f) dla wskaźnika *liczba zakupionych zestawów kalendarzy* - 1

- załączane do wniosku o płatność: protokół odbioru;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: protokół odbioru;

g) dla wskaźnika *liczba spotkań informacyjnych połączonych z warsztatami rękodzieła* - 9

- załączane do wniosku o płatność: sprawozdanie z realizacji wsparcia, zestawienie uczestników spotkań wraz z potwierdzeniem otrzymania materiałów plastycznych;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: sprawozdanie z realizacji wsparcia, zestawienie uczestników spotkań wraz z potwierdzeniem otrzymania materiałów plastycznych, dokumentacja fotograficzna materiałów plastycznych;

h) dla wskaźnika *liczba pracowników objętych ryczałtem za przejazdy lokalne* - 2

- załączane do wniosku o płatność: lista pracowników objętych ryczałtem za przejazdy lokalne, umowa używania samochodu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych zawarta pomiędzy pracodawcą a pracownikiem;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: lista pracowników objętych ryczałtem za przejazdy lokalne, umowa używania samochodu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych zawarta pomiędzy pracodawcą a pracownikiem;

i) dla wskaźnika *liczba inicjatyw informacyjno – promocyjnych dotyczących zwiększenia aktywności lokalnej* - 9

- załączane do wniosku o płatność: sprawozdanie z realizacji wsparcia, protokół odbioru usług świadczonych podczas imprezy plenerowej;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: sprawozdanie z realizacji wsparcia, protokół odbioru usług świadczonych podczas imprezy plenerowej, umowa o świadczenie usług podczas imprezy plenerowej, dokumentacja zdjęciowa;

j) dla wskaźnika *liczba osób/podmiotów pozytywnie oceniających jakość usług świadczonego doradztwa przez pracowników LGD w ramach wdrażania LSR* - 10

- załączane do wniosku o płatność: sprawozdanie sporządzone na podstawie kart doradztwa zawierających pomiar jakości udzielonego doradztwa;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: sprawozdanie sporządzone na podstawie kart doradztwa zawierających pomiar jakości udzielonego doradztwa, karty doradztwa;

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

a) dla wskaźnika *liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w okresie realizacji projektu* - 5

- załączane do wniosku o płatność: lista osób, z którymi podpisano umowę o pracę;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: lista osób, z którymi podpisano umowę o pracę, roczne karty czasu pracy, umowy o pracę;

b) dla wskaźnika *liczba osób z którymi podpisano umowę zlecenie w okresie realizacji projektu* - 2

- załączane do wniosku o płatność: lista osób z którymi podpisano umowę zlecenie, zestawienie przepracowanych godzin;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: lista osób z którymi podpisano umowę zlecenie, zestawienie przepracowanych godzin, umowy zlecenia;

3) w ramach zadania 3, o którym mowa w ust. 1 pkt 3;

a) dla wskaźnika *Liczba przeprowadzonych szkoleń* - 1

- załączane do wniosku o płatność: lista obecności, program szkolenia, sprawozdanie ze szkolenia, protokół odbioru usługi szkoleniowej;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: lista obecności, program szkolenia, sprawozdanie ze szkolenia, protokół odbioru usługi szkoleniowej, lista osób korzystających z wyżywienia podczas szkolenia, dokumentacja zdjęciowa, umowa o świadczenie usługi szkoleniowej;

b) dla wskaźnika *liczba osobodni szkoleń dla pracowników LGD* - 2

- załączane do wniosku o płatność: lista obecności, program szkolenia, sprawozdanie ze szkolenia, protokół odbioru usługi szkoleniowej;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: lista obecności, program szkolenia, sprawozdanie ze szkolenia, protokół odbioru usługi szkoleniowej, lista osób korzystających z wyżywienia podczas szkolenia, dokumentacja zdjęciowa, umowa o świadczenie usługi szkoleniowej;

c) dla wskaźnika *liczba osobodni szkoleń dla organów LGD* - 10

- załączane do wniosku o płatność: lista obecności, program szkolenia, sprawozdanie ze szkolenia, protokół odbioru usługi szkoleniowej;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: lista obecności, program szkolenia, sprawozdanie ze szkolenia, protokół odbioru usługi szkoleniowej, lista osób korzystających z wyżywienia podczas szkolenia, dokumentacja zdjęciowa, umowa o świadczenie usługi szkoleniowej;

d) dla wskaźnika *liczba pracowników biura biorących udział w szkoleniu zewnętrznym* - 2

- załączane do wniosku o płatność: lista osób uczestniczących w szkoleniu zewnętrznym;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: lista osób uczestniczących w szkoleniu zewnętrznym, certyfikat/zaświadczenie o udziale w szkoleniu;

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

a) dla wskaźnika *liczba biur, którym zapewniono funkcjonowanie w trakcie realizacji projektu* - 1

- załączane do wniosku o płatność: umowa dotycząca monitorowania systemu alarmowego, umowa licencyjna do korzystania z aplikacji Omikron, protokoły odbioru usług konserwacji sprzętu, umowa najmu lokalu, umowa pełnienia obowiązków Inspektora Ochrony Danych,

umowa o świadczeniu usług telekomunikacyjnych w sieci, tabela amortyzacji, protokoły odbioru materiałów biurowych, eksploatacyjnych oraz środków czystości, lista osób korzystających z podróży służbowych;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: umowa dotycząca monitorowania systemu alarmowego, umowa licencyjna do korzystania z aplikacji Omikron, protokoły odbioru usług konserwacji sprzętu, umowa najmu lokalu, umowa pełnienia obowiązków Inspektora Ochrony Danych, umowa o świadczeniu usług telekomunikacyjnych w sieci, tabela amortyzacji, protokoły odbioru materiałów biurowych, eksploatacyjnych oraz środków czystości, lista osób korzystających z podróży służbowych;

5) w ramach zadania 5, o którym mowa w ust. 1 pkt 5:

a) dla wskaźnika *liczba posiedzeń Walnego Zebrania* - 1

- załączane do wniosku o płatność: zestawienie obecności wraz z potwierdzeniem skorzystania z serwisu kawowego, protokół z posiedzenia;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: zestawienie obecności wraz z potwierdzeniem skorzystania z serwisu kawowego, protokół z posiedzenia;

b) dla wskaźnika *liczba posiedzeń Rady* - 2

- załączane do wniosku o płatność: lista członków Rady pobierająca diety, protokół z posiedzeń;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: lista członków Rady pobierająca diety, protokół z posiedzeń;

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

Okres realizacji Projektu i podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 6

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji zadań Projektu zamieszczony we Wniosku o dofinansowanie w sekcji V.3.
4. Wydatki poniesione poza okresem realizacji Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne

zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1[12].

6. Beneficjent ma prawo ponosić wydatki w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji Projektu w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji Projektu.
7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości Projektu oraz przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

§ 7

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

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

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
   1) OWU,

2) Harmonogram płatności;

3) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 o numerze RPPD.09.01.00-20-0381/19 (suma kontrolna wniosku: ed19-a272-e658-1813-3b09);

4) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[13];

4a) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[14];

5) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;

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

7) ~~Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta~~[15].

Województwo Podlaskie:
WICEMARSZAŁEK
.....
Stanisław Derehajło

.....
CZŁONEK ZARZĄDU
Wiesława Burnos

Beneficjent:
PREZES ZARZĄDU
.....
mgr inż. Stanisław Szleter

.....
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
BIEBRZAŃSKI DAR NATURY
Wojewodzin 2, 19-200 Grajewo
NIP 719-15-42-157 REGON 200234944
tel./fax 086-273-80-44

KONTRASYGNUJĘ
SKARBNIK
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
2019 -10- 02
Paweł Jungerman

[13] Należy wykreślić jeżeli Beneficjent/~~Partner/ Realizator~~ nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.
[14] Należy wykreślić jeżeli Beneficjent ~~/Partner/ Realizator~~ nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.
[15] Jeśli umowa podpisywana jest przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania Beneficjenta.

Załącznik nr 1 do Umowy

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

Słowniczek pojęć, źródła prawa

§ 1.

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

3) dotacji celowej - należy przez to rozumieć współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie Projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 pkt 30 Ustawy wdrożeniowej;

4) dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;

5) Działaniu - należy przez to rozumieć Działanie w ramach RPOWP 2014-2020 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;

6) Poddziałaniu - należy przez to rozumieć Poddziałanie w ramach Działania, o którym mowa w pkt. 5, o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;

7) Instytucji Zarządzającej - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, zwany dalej IZ lub IZ RPOWP;

8) nieprawidłowości - należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego;

9) okresie trwałości - należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 Rozporządzenia ogólnego;

10) Osi Priorytetowej - należy przez to rozumieć Oś Priorytetową w ramach RPOWP 2014-2020 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;

11) Projekcie - należy przez to rozumieć projekt o tytule wskazanym na wstępie umowy o dofinansowanie, realizowany w ramach Działania określony we Wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do Umowy;

12) partnerze - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

13) płatności z budżetu środków europejskich – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 Ustawy o finansach publicznych, w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywaną na podstawie umowy rachunku bankowego, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;

14) Programie/RPOWP – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020;

15) SL2014 – należy przez to rozumieć aplikację główną działającą w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikacji miedzy stronami umowy;

16) SZOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020;

17) Umowie – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazania i wykorzystania dofinansowania oraz inne prawa i obowiązki stron Umowy;

18) wniosku o płatność - należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjenta za pośrednictwem aplikacji SL2014, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych, wnioskowaniu o zaliczkę lub jej rozliczeniu lub raportowaniu postępu rzeczowego i/lub finansowego;

19) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu przez Beneficjenta, Partnera lub Realizatora Projektu, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia w przypadku systemu zaliczkowego zgodnie z Umową

oraz wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanymi na Portalu;

20) OWU – należy przez to rozumieć *„Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020";*

~~21) Ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia – ogłoszenie, o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;~~

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

~~23) Realizatorze Projektu – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub Partnera, nie posiadającą odrębnej od Beneficjenta lub Partnera osobowości prawnej, która faktycznie realizuje Projekt w imieniu Beneficjenta lub Partnera.~~

24) funduszu wiodącym – należy przez to rozumieć fundusz wiodący, o którym mowa w art. 4 Rozporządzenia ogólnego;

25) kosztach bieżących i aktywizacji – należy przez to rozumieć koszty związane z funkcjonowaniem lokalnej grupy działania i aktywizacją, o których mowa w art. 35 ust. 1 lit. d) i e) Rozporządzenia ogólnego;

26) LGD – należy przez to rozumieć Lokalną Grupę Działania – Fundusz Biebrzański będącym/ą Beneficjentem Projektu;

27) Planie komunikacji – należy przez to rozumieć plan komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;

28) Umowie ramowej należy przez to rozumieć umowę o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00009-6933-UM1040009/15 zawartej w dniu 17 maja 2016 r. pomiędzy Beneficjentem a Województwem Podlaskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Podlaskiego;

29) LSR – należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, stanowiącą załącznik do Umowy ramowej.

Odpowiedzialność Beneficjenta i IZ RPOWP

§ 2.

1. IZ RPOWP nie ponosi odpowiedzialności za szkody jakie poniósł Beneficjent w związku z realizacją Projektu, chyba że zostanie wykazane, iż szkoda jest skutkiem uchybień IZ RPOWP popełnionych przy wdrażaniu Programu.

2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu z zastrzeżeniem ust. 1.

3. ~~W przypadku realizowania przez Beneficjenta Projektu w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Umowy[16].~~

~~[16] Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.~~

[26] Nie dotyczy Projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

Dochód

§ 3.

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

Rozliczanie i płatności

§ 4.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 Umowy, na realizację Projektu jest wypłacane w formie:
   1) zaliczek,
   2) refundacji
   w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
   Wypłaty zaliczki oraz transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w uzgodnieniu z IZ RPOWP, w podziale na okresy rozliczeniowe nie dłuższe niż 3 miesiące, z wyjątkiem sytuacji gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data podpisania Umowy - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem o dofinansowanie.
4. Beneficjent realizując Projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie Projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów Projektu.
5. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdzanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie uwzględniona przez Beneficjenta w aktualizacji harmonogramu, IZ RPOWP wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierdzonego harmonogramu płatności.
6. Każda zmiana harmonogramu płatności skutkująca zmianą wysokości wnioskowanych transz dofinansowania lub okresów rozliczeniowych wymaga akceptacji IZ RPOWP. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zmiany, IZ RPOWP wyraża zgodę która udzielana jest w terminie 10 dni[18] roboczych od dnia otrzymania aktualizacji harmonogramu. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ RPOWP.

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

7. Akceptacja przez IZ RPOWP harmonogramu płatności w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust.3 Ustawy o finansach publicznych.
8. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w porozumieniu z IZ RPOWP, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014.
9. Harmonogram płatności w zakresie wskazanym w ust. 6 może być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy. W szczególności, w przypadku otrzymania transz dofinansowania z opóźnieniem uniemożliwiającym rozliczanie wydatków w Projekcie w terminie lub na określone kwoty, Beneficjent ma prawo wnioskować o zmianę harmonogramu płatności.
10. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
11. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w § 2 ust. 5 Umowy.
12. ~~Transze dofinansowania z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt a Umowy są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy[19].~~
13. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.
14. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na rachunek IZ RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
15. Beneficjent przekazuje informacje o odsetkach, o których mowa w ust. 14 we wniosku o płatność[20]
16. ~~Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ RPOWP, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy, która nie zostanie wydatkowana do końca roku budżetowego. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez IZ RPOWP.~~
17. ~~Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 16, w części niewydatkowanej przed upływem 2 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez IZ RPOWP.~~
18. ~~Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 16 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ RPOWP. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 Ustawy o finansach publicznych.~~

    1)
19. ~~Środki, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.~~
20. ~~Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy, pomiędzy Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego Beneficjenta lub Realizatora Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy , pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne[21].~~

---

[19] Dotyczy projektów które nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi.

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

[21] ~~Dotyczy projektów partnerskich.~~

§ 5.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-5:
   1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie określonym w § 6 ust. 1 wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności[22], pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia[23], o którym mowa w § 11 OWU oraz niestwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym). Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez IZ RPOWP z uwzględnieniem § 4 ust. 1. Przekazanie pierwszej transzy dofinansowania, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt).
   2) kolejna transza : po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta oraz niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym), IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę Beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków) przy czym:

      a) w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania;

      b) w przypadku odesłania wniosku o płatność do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następującego warunku:

         - wykazania w dotychczas złożonych wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień;

2. W chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ RPOWP jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosków o płatność, co do których IZ RPOWP dokonała zlecenia płatności. Limit 70 % dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ RPOWP dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach Projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
3. Wymogów określonych w ust. 1 pkt 2 i ust 2 w zakresie dotyczącym obowiązku rozliczenia 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania nie stosuje się w przypadku projektów, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 67 ust. 1 litera b-d Rozporządzenia ogólnego. IZ RPOWP może wstrzymać wypłatę kolejnej/kolejnych transz zaliczki do czasu przedłożenia przez Beneficjenta dokumentacji potwierdzającej prawidłowość wydatkowania dotychczas otrzymanych zaliczek, chyba że Beneficjent rozliczył w dotychczas złożonych wnioskach o płatność co najmniej 70% otrzymanych dotychczas transz zaliczek.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:
   1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 ~~pkt 1~~ Umowy, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
   ~~2) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ RPOWP.~~

---

[22] IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą.

[23] ~~Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.~~

5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014, na zasadach określonych w § 24 OWU.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność:
   1) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, na wzorze określonym w dokumencie „Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014", stanowiącym **Załącznik nr 6 do Umowy;**
   2) „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu", zgodnie z zakresem określonym we wzorze stanowiącym **Załącznik nr 7 do Umowy** (dotyczy Umów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków);
   3) dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub § 5 ust. 5 Umowy (dotyczy projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi);
   4) skanów wyciągów bankowych przedstawiających saldo na dzień dokonania zwrotu oszczędności w Projekcie lub – w przypadku braku konieczności zwrotu środków – przedstawiających saldo na dzień sporządzenia końcowego wniosku o płatność[24];
   5) ~~informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z metodologią zawartą w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia[25].~~
7. Wraz z końcowym wnioskiem o płatność Beneficjent jest zobowiązany do ponownego złożenia Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, stanowiącego Załącznik nr 4a do umowy oraz przedstawienia zbiorczej informacji o Oświadczeniach o kwalifikowalności VAT pozyskanych od ostatecznych odbiorców na zakończenie ich udziału w projekcie (jeśli dotyczy)[26].
8. Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ RPOWP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014.
9. Na wezwanie IZ RPOWP Beneficjent przedkłada poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym w szczególności wskazanych dokumentów księgowych, wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność[27].
10. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o zaangażowaniu środków własnych na realizację Projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ RPOWP.

§ 6.

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

---

[24] Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.
[25] Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach naborów, w których zostały wprowadzone warunki udzielenia wsparcia dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej.
[26] Dotyczy projektów, w których Beneficjent kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
[27] Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy oraz harmonogramem płatności w SL2014[28],, w terminie[29] do 10 dni roboczych,~~, a w przypadku projektów partnerskich do 15 dni roboczych~~ od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IZ RPOWP, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 8 OWU. Okres, za który składany jest wniosek o płatność powinien zawierać pełne miesiące / kwartały, z uwzględnieniem okresu realizacji Projektu.
3. IZ RPOWP dokonuje weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania (w odniesieniu do każdej przedłożonej wersji wniosku, z wyjątkiem wniosku wyłącznie o zaliczkę, dla którego termin wynosi 10 dni roboczych). Weryfikacja dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w przypadku gdy wniosek nie podlega korekcie wynosi 10 dni roboczych od dnia złożenia ich skanów.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ RPOWP może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku (dotyczy tylko oczywistych omyłek pisarskich i/lub rachunkowych), o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ RPOWP terminie.
6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia /nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ RPOWP lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/ nieprawidłowe, IZ RPOWP może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ RPOWP, po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
7. W terminie, o którym mowa w ust. 3, IZ RPOWP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
   2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o której mowa w § 2 ust. 1 ~~pkt 1 i 2~~ Umowy oraz wkładu własnego[30] wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.

8. W przypadku gdy:
   1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
   2) IZ RPOWP zleciła kontrolę doraźną,
   3) w ramach Projektu dokonywana jest kontrola planowa i podczas jej trwania zostaną stwierdzone potencjalne nieprawidłowości w Projekcie związane z wydatkami rozliczanymi danym wnioskiem o płatność,

   termin zatwierdzenia ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ RPOWP informacji o wykonaniu /zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania[31] lub w terminie 14 dni od upływu terminu wynikającego

---

[28] Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia spójności między obydwoma harmonogramami.
[29] Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014.
[30] Nie dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

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

10. Odsetki, o których mowa w ust. 9, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek wskazany przez IZ RPOWP.
11. ~~Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ RPOWP w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 2~~[32,33].
12. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia Projektu wynika, iż w Projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w Projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Projektu, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 8 OWU.
13. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, nie później niż 100 dni od zakończenia realizacji Projektu[34].

§ 7

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

§ 8.

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

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

---

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

[32] ~~Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.~~

[33] Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

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

2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IZ RPOWP, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez IZ RPOWP w tym wezwaniu.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości:
   1) w trakcie realizacji Projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy Projektu;
   2) na koniec realizacji Projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ RPOWP.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości następuje na rachunek IZ RPOWP zgodnie z art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
6. W opisie przelewu zwracanych środków Beneficjent powinien zawrzeć następujące informacje :
   a. numer Projektu;
   ~~b. wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;~~
   c. podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich ~~i dotacja celowa~~);
   d. wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
   e. tytuł zwrotu[35] .
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
8. W przypadku braku zwrotu środków zgodnie z ust. 3-5 Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, o których mowa w art. 207 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku gdy Beneficjent otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w ust. 3 lub okoliczności, o których mowa w ust. 1, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta~~, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków~~, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osoby uprawnione do wykonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym, zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, zgodnie z art. 207 ust. 4 i 5 Ustawy o finansach publicznych.

§ 9.

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

Trwałość projektu

§ 10.

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

---

[35] Np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodne z art. 189 ust. 3 UFP, itp.

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

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 11.[36]

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości[37] albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie Projektu tj.:
   1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
   2) zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta[38];
   3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.
3. IZ RPOWP informuje Beneficjenta pisemnie o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta zabezpieczenia w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do odbioru lub złożenia pisemnego wniosku o zniszczenie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone. Komisyjne niszczenie dokumentu dotyczy wyłącznie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałych sytuacjach zabezpieczenie podlega archiwizacji razem z pozostałą dokumentacją Projektu.
4. W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania Projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPOWP współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekracza limit 10 milionów złotych, stosuje się zapisy wskazane w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

---

[36] ~~Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.~~
[37] Jeśli dotyczy.
[38] Jeśli dotyczy.

Kontrola i audyt

§ 12.

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

§ 13.

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

§ 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ RPOWP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. ~~Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją Projektu dotyczącej każdego z Partnerów.~~[39]
3. IZ RPOWP przeprowadza kontrole zgodnie z przepisami art. 23 i 25 Ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym Ustawą wdrożeniową zastosowanie mają Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 opracowanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, opublikowane na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust.3 Ustawy wdrożeniowej.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie kontrolującego, w siedzibie Beneficjenta, ~~w siedzibie Partnera,~~ w siedzibie IZ RPOWP, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu. ~~W przypadku~~

[39] ~~Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.~~

~~Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa podlaskiego, po zakończeniu realizacji Projektu, IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu do siedziby IZ RPOWP w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia tej dokumentacji.~~

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

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 15.

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

~~6. Postanowienia ust. 1 - 5 stosuje się także do partnerów.~~

Pomoc publiczna[40]

§ 16.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie) rozporządzenia właściwego ds. rozwoju regionalnego z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

§ 17.

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

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

§18[41].

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

Zamówienia publiczne, konkurencyjność wydatków

§ 19[42].

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje PZP oraz zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

---

[40] Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i /lub pomoc de minimis.
[41] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.
[42] Dotyczy Beneficjenta~~/Partnerów~~, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów PZP.

2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

3. Przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent uwzględnia aspekty społeczne[43], w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich PZP albo zasadę konkurencyjności.

4. Beneficjent zobowiązany jest do określenia w umowie z wykonawcą kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków w zakresie aspektów społecznych przez wykonawcę oraz sposobu w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie przedmiotowych warunków.

5. Wyboru sposobu uwzględniania aspektów społecznych dokonuje Beneficjent, przy czym przy wyborze klauzuli Beneficjent powinien kierować się tym, aby określone przez niego kryteria były najwłaściwsze do osiągnięcia zamierzonego przez niego efektu.

6. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w ust. 3, Beneficjent wykaże, że niemożliwe jest , udzielenie zamówienia z uwzględnieniem aspektów społecznych, to w takim wypadku jeszcze przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej RPOWP o wyrażenie zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym; Beneficjent przedstawia jednocześnie dowody świadczące o braku możliwości uwzględnienia aspektów społecznych. IZ RPOWP w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.

7. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IZ RPOWP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej

8. W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-6, mają zastosowanie również do partnerów.

9. Beneficjent oraz Partner[44] jest ponadto zobowiązany do:
   1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie IZ RPOWP lub innych upoważnionych organów;
   2) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne uprawnione organy oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.

§ 20[45,46].

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny,

---

[43] Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujętaw podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: https://www.uzp.gov.pl
[44] Jeśli dotyczy.
[45] Dotyczy Beneficjentów którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.
[46] Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o metody uproszczone.

z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań

3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne zgodnie z § 19 ust. 3-6 OWU.
4. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur udzielania zamówień, IZ RPOWP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust 13 Ustawy wdrożeniowej.
5. ~~W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-4 mają zastosowanie również do partnerów.~~

§ 21.

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

Reguła proporcjonalności

§ 22.

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

merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) oraz (związanymi) bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiąże się to z pomniejszeniem kosztów pośrednich Projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanych bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu ~~(z wyłączeniem kosztów pośrednich)~~ oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika.

7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IZ RPOWP wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IZ RPOWP wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 8 OWU.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 23.

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

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 24.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu[47] oraz komunikowania z IZ RPOWP, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika udostępnioną przez IZ RPOWP na stronie internetowej RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność,
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
   3) danych uczestników Projektu,
   4) danych personelu Projektu[48],
   5) harmonogramu płatności,
   6) korespondencji, w tym zgłaszania zmian dotyczących realizacji Projektu,
   7) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu,
   8) zmian w zakresie nadania/zmiany/wycofania dostępu dla osób uprawnionych do SL2014, o których mowa w ust. 4 (w formie zeskanowanych wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osób uprawnionych do SL2014).

   Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 4[49], 7 i 8 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta ~~i Partnerów~~ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

---

[47] W przypadku projektów rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych, rozliczanie w SL2014 odbywa się w oparciu o uproszczony (w stosunku do wniosku o dofinansowanie) budżet.
[48] Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

2. Beneficjent i IZ RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

3. ~~W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie Beneficjent i Partnerzy deklarują, czy projekt będzie rozliczany w formule partnerskiej. Informację na temat sposobu rozliczania projektu należy zawrzeć w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. W przypadku projektu rozliczanego w formule partnerskiej każdy z podmiotów rozliczających przekazuje do partnera wiodącego częściowe wnioski o płatność w systemie SL2014, a następnie Partner wiodący tworzy zbiorczy wniosek o płatność.~~
~~W przypadku tej formuły obowiązki partnerów obejmują także przygotowanie częściowych harmonogramów płatności oraz rejestrowania danych w zakresie personelu projektu.~~
~~W przypadku projektu, który nie jest rozliczany w formule partnerskiej wnioski o płatność i harmonogramy płatności w systemie SL2014 przygotowuje tylko Partner wiodący.~~

4. Beneficjent ~~*i Partnerzy/Realizatorzy*~~ wyznacza~~/ją~~ osoby uprawnione do wykonywania w jego/*ich* imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza~~/ją~~ je IZ RPOWP do pracy w SL2014. Zgłoszenie osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020, zgodnie z Porozumieniem w sprawie przetwarzania danych osobowych, stanowiącym **Załącznik nr 5** do Umowy. ~~W przypadku projektu, który nie jest rozliczany w formule partnerskiej Partnerzy nie wyznaczają osób uprawnionych do pracy w SL2014 wyznaczane są przez Beneficjenta, nawet jeśli są one przedstawicielami Partnera/Realizatora.~~

5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.

6. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, IZ RPOWP informuje o tym Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl. Po uruchomieniu w systemie alternatywnej ścieżki logowania, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo *adres poczty elektronicznej* w przypadku Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ RPOWP.

8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.

9. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ RPOWP zaistniały problem na adres poczty elektronicznej: amiz.rppd@wrotapodlasia.pl. IZ RPOWP dokonuje potwierdzenia awarii SL2014 informując Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl. W przypadku potwierdzenia przez IZ RPOWP awarii SL2014, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IZ RPOWP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej

---

[49] Jeśli dotyczy

www.rpo.wrotapodlasia.pl, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
    1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem harmonogramu płatności,
    2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
    3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów[50]

§ 25.

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

[50] Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu" według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do Umowy.

3. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania, z których ponoszone są wydatki w ramach Projektu. Przedmiotowe dane będą przedstawiane do wglądu na każdorazowe wezwanie IZ RPOWP.

4. ~~W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.~~

Zmiany w Umowie i Projekcie

§ 26.

1. Beneficjent może dokonywać zmian we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu pod warunkiem ich zgłoszenia IZ RPOWP za pośrednictwem SL2014 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPOWP oraz przekazania IZ RPOWP aktualnego Wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w ust. 1, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ RPOWP zaktualizowanego wniosku.

3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu[51] określonym we Wniosku o dofinansowanie do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:

   1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;

   2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;

   3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;

   4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu[52];

   5) dotyczyć kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtowo[53].

   6) zwiększać łącznej wysokości wynagrodzenia personelu Projektu.

4. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie Projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ RPOWP. Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio[54].

---

[51] Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.
[52] Jeżeli dotyczy.
[53] Jeżeli dotyczy.
[54] Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

5. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IZ RPOWP pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów Projektu określonych we Wniosku o dofinansowanie przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/zastosowaniem zasady konkurencyjności, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ RPOWP może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w Projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ RPOWP wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IZ RPOWP oszczędności pomniejszają wartość Projektu, a IZ RPOWP może aneksować umowę pomniejszając wartość Projektu[55].

6. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IZ RPOWP ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.

7. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie warunków udzielenia wsparcia w sposób, który skutkowałby negatywną weryfikacją projektu.

~~8. W celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu w uzasadnionych przypadkach IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę partnera. Do zmiany partnera przepis art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.~~

Obowiązki informacyjne

§ 27.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego.

2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

   a) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu, barwami Rzeczypospolitej Polskiej[56], logiem promocyjnym województwa[57] oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny:

      i. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,

      ii. wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,

      iii. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.

   b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;

   c) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;

   d) przekazywania podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;

---

[55] Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

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

[57] Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl

e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu, w tym dokumentacji fotograficznej.

3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *„Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji"*[58].

4. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie jego danych w wykazie operacji zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym.

Prawa autorskie

§ 28.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ RPOWP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów[59] wytworzonych w ramach Projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ RPOWP na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek IZ RPOWP w ramach kwoty, o której mowa w § 2 Umowy.

2. W przypadku zlecania wykonawcy części zadań w ramach Projektu ~~lub realizacji w partnerstwie umów obejmujących m.in. opracowanie utworu~~ Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą ~~lub partnerem~~, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

3. IZ RPOWP zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach Projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.

Rozwiązanie Umowy

§ 29.

1. IZ RPOWP może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:

   1) realizuje Projekt w sposób istotnie sprzeczny z Umową;

   2) nie rozpoczął albo zaprzestał realizacji Projektu;

   3) nie osiągnął zamierzonego celu Projektu;

   4) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IZ RPOWP;

   5) nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów, w tym: sprawozdania z realizacji Projektu (jeśli dotyczy), wniosku o płatność (w tym płatność końcową), w terminie określonym przez IZ RPOWP;

   6) odmówił poddania się kontroli i/lub audytowi, w tym nie zadośćuczynił któremukolwiek z obowiązków określonych w § 15 OWU;

   7) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy (realizacja Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie) i § 7 Umowy bądź w § 10 (trwałość projektu), § 11 (zabezpieczenie), § 15 (archiwizacja dokumentów), § 19-21 (konkurencyjność wydatków) lub § 25 (wyodrębnione ewidencja wydatków i kosztów) OWU;

---

[58] Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.pl.

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

8) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania przez IZ RPOWP do usunięcia naruszeń;

9) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki poniesione niezgodnie z Umową;

10) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;

11) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;

2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, w trybie opisanym w § 8 OWU.

3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta w trybie opisanym w § 8 OWU.

4. W przypadku rozwiązania umowy za porozumiem stron Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4a i 5.

4a. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy[60].

4b. W przypadku rozwiązania umowy za porozumiem stron określone zostaną obowiązki, które Beneficjent będzie musiał realizować po dacie rozwiązania Umowy.

5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio § 8 OWU.

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

Postanowienia końcowe

§ 30.

W sprawach nieuregulowanych Umową oraz OWU zastosowanie mają:

1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności:

a) Rozporządzenie ogólne;

b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących cel „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;

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

c) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna";

d) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;

e) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;

f) przepisy unijne w zakresie polityk horyzontalnych;

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

2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:

a) ustawa wdrożeniowa;

b) ustawa o finansach publicznych;

c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;

d) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

e) Prawo zamówień publicznych;

f) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

g) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

h) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.