

Załącznik nr 13 do ogłoszenia

**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 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
- 3) dotacji celowej - należy przez to rozumieć współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie Projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 pkt 30 Ustawy wdrożeniowej;
- 4) dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 5) Działaniu - należy przez to rozumieć Działanie w ramach RPOWP 2014-2020 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie 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 działającą w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wykorzystywaną przez Beneficjanta w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ RPOWP;
- 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 Infrastruktury i Rozwoju *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) pracowniku - należy przez to rozumieć:
  - a) osobę fizyczną świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego,
  - b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
  - c) osobę fizyczną współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
  - d) osobę fizyczną wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - e) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
  - f) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niej korzyści finansowe.
- 24) 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.
- 25) Umowie ramowej - należy przez to rozumieć umowę o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

## **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<sup>1</sup>.

## **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) refundacjiw wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu i § 5 ust. 2 OWU.
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.

---

<sup>1)</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

4. Beneficjent realizując Projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie Projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów Projektu.
5. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie uwzględniona przez Beneficjenta w aktualizacji harmonogramu, IZ RPOWP wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
6. Każda zmiana harmonogramu płatności skutkująca zmianą wysokości wnioskowanych transz dofinansowania lub okresów rozliczeniowych wymaga akceptacji IZ RPOWP. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zmiany, IZ RPOWP wyraża zgodę która udzielana jest w terminie 10 dni<sup>2</sup> roboczych od dnia otrzymania aktualizacji harmonogramu. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ RPOWP.
7. Akceptacja przez IZ RPOWP harmonogramu płatności w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust.3 Ustawy o finansach publicznych.
8. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w porozumieniu z IZ RPOWP, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014.
9. Harmonogram płatności 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. 4 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<sup>3</sup>.
13. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w § 2 ust. 4 Umowy. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.

---

<sup>2</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 26 ust. 1 OWU.

<sup>3</sup> Dotyczy projektów które nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi.

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<sup>4</sup>.
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.
19. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Umowy, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Beneficjenta lub Realizatora Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy, do dyspozycji Beneficjenta, Partnera lub Realizatora Projektu w następnym roku budżetowym.
20. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IZ RPOWP drogą elektroniczną, za pośrednictwem SL2014, informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
  - 1) numer Projektu;
  - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej<sup>5</sup>
  - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
  - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
  - 5) tytuł zwrotu<sup>6</sup>.
21. Środki, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.
22. 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<sup>7</sup>.

## § 5.

---

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>6</sup> Np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, itp.

<sup>7</sup> Dotyczy projektów partnerskich.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie.....<sup>8</sup> wniosku o zaliczkę w wysokości określonej w harmonogramie płatności<sup>9</sup>, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia<sup>10</sup>, o którym mowa w § 11 OWU. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez IZ RPOWP;
  - 2) druga transza (n+1): po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta, IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę (n+1) Beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków), przy czym:
    - w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami, gdy ze względu na założenia harmonogramu rzeczowego nie jest możliwe wykazanie rozliczenia na poziomie co najmniej 70%, po złożeniu przez Beneficjenta oświadczenia, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania; w oświadczeniu tym należy wskazać kwotę poniesionych wydatków bezpośrednich i pośrednich;
    - w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
      - a) wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odesłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień, a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami po spełnieniu warunku, o którym mowa w tiret pierwsze powyżej;
      - b) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym);
  - 3) kolejna transza zaliczki (n+2) przekazywana jest po spełnieniu następujących warunków:
    - a) zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n), zgodnie z § 6 ust. 7 OWU (informacja o wynikach weryfikacji wniosku o płatność);
    - b) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu przez IZ RPOWP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia lub odesłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień a w przypadku projektów rozliczanych w całości uproszczonymi metodami po spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 2 tiret pierwsze;
    - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).
  - 4) kolejne transze zaliczek przekazywane będą zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.

---

<sup>8</sup> Termin ustalany w zależności od okresu realizacji projektu i daty podpisania umowy o dofinansowanie.

<sup>9</sup> IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą.

<sup>10</sup> Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie Projektu, o której mowa w ust. 1, 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), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. 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 wniosku 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.
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.
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 innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi);
  - 3) dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub § 5 ust. 5 Umowy (dot. projektów rozliczanych ryczałtem);
  - 4) skanów wyciągów z rachunku bankowego Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność<sup>11</sup> a w przypadku płatności gotówkowych skanów raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność<sup>12,13</sup>;
  - 5) 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<sup>14</sup>;

---

<sup>11</sup> O ile wymaga tego IZ RPOWP

<sup>12</sup> Dotyczy projektów, w których środki dofinansowania przekazywane są w formie zaliczki i w których beneficjent nie został zwolniony z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów.

<sup>13</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

<sup>14</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi



- 6) informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z metodologią zawartą w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia<sup>15</sup>.
7. Beneficjent jest zwolniony z obowiązku przedkładania dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 4) , z zastrzeżeniem ust. 9 i 11, przy łącznym spełnieniu następujących warunków:
  - 1) załączaniu do każdego wniosku o płatność oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę Projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym Projektem;
  - 2) braku stwierdzonych przez IZ RPOWP lub inną właściwą instytucję kontrolną w stosunku do Beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację Projektów w ramach Działań wdrażanych przez IZ RPOWP.
8. Jeżeli nie zostaną spełnione warunki, o których mowa w ust. 7, Beneficjent zobowiązany jest do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 4.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7 nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wykazuje poniesione wydatki. Zwolnienie następuje dopiero w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność (rozliczającym zaliczkę bądź wniosku o refundację) i dotyczy kolejnych wniosków o płatność.
10. Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ RPOWP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014.
11. Na wezwanie IZ RPOWP Beneficjent przedkłada poświadczoną 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. 4 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 poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność<sup>16</sup>.
12. 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.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym Załącznik do Umowy, w terminie<sup>17</sup> 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.

---

<sup>15</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach naborów, w których zostały wprowadzone warunki udzielenia wsparcia dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej.

<sup>16</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

<sup>17</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014

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 wnioski 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 których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy oraz wkładu własnego<sup>18</sup> 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 lub w terminie wynikającym 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.

---

<sup>18</sup> Nie dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

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<sup>19,20</sup>.
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<sup>21</sup>.

#### § 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 wysokościBeneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych.

---

<sup>19</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>20</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

<sup>21</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej.

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. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami IZ RPOWP, o których mowa w § 4 ust. 20.
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.
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.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

#### **§ 11.<sup>22</sup>**

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 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<sup>23</sup> albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie Projektu tj.:
  - 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
  - 2) zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta<sup>24</sup>;
  - 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;
  - 4) po sporządzeniu karty zamknięcia Projektu.
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 przekracza limit 10 milionów złotych, stosuje się zapisy wskazane w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

### **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

---

<sup>22</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>23</sup> Jeśli dotyczy

<sup>24</sup> Jeśli dotyczy

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.<sup>25</sup>
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 MliR, opublikowane na stronie internetowej IZ RPOWP [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz Portalu.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust.3 Ustawy wdrożeniowej.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie kontrolującego, w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera, w siedzibie IZ RPOWP, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa podlaskiego, po zakończeniu realizacji Projektu, IZ RPOWP może wezwać

---

<sup>25</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

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 zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach Projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ RPOWP.
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

### **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

#### § 15.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. IZ RPOWP 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<sup>26</sup>

### § 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 326z 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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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<sup>27</sup>.

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

---

<sup>26</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i /lub pomoc de minimis.

<sup>27</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.



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<sup>28</sup>.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje PZP oraz zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, 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 klauzuli społecznej przez wykonawcę oraz sposobu w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
5. Wyboru odpowiedniej klauzuli społecznej dokonuje Beneficjent, przy czym przy wyborze klauzuli Beneficjent powinien kierować się tym, aby klauzula była najwłaściwsza 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 wykáže, że niemożliwe jest, udzielenie zamówienia z zastosowaniem klauzul 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 zastosowania klauzul 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 do spraw 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<sup>29</sup> jest ponadto zobowiązany do:
  - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie IZ RPOWP lub innych upoważnionych organów;

---

<sup>28</sup> Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów PZP.

<sup>29</sup> Jeśli dotyczy.

- 2) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne uprawnione organy oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.

#### § 20<sup>30,31</sup>.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań
3. Beneficjent jest zobowiązany stosować klauzule 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 do spraw 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

---

<sup>30</sup> Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

<sup>31</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o metody uproszczone

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. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania 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 dotyczyć będzie 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 oraz komunikowania z IZ RPOWP, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika udostępnioną przez IZ RPOWP na stronie internetowej RPOWP [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz Portalu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność,
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  - 3) danych uczestników Projektu,

- 4) harmonogramu płatności,
- 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i IZ RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent i Partnerzy 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.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, IZ RPOWP informuje o tym Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl). Uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo *adres poczty elektronicznej* w przypadku Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ RPOWP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ RPOWP zaistniały problem na adres poczty elektronicznej ..... 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](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl). W przypadku potwierdzenia przez IZ RPOWP awarii SL2014, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IZ RPOWP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl), Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

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

#### **Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów<sup>32</sup>**

##### § 25.

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

---

<sup>32</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o metody uproszczone

- 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu” według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Umowy.
3. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania, z których ponoszone są wydatki w ramach Projektu. Przedmiotowe dane będą przedstawiane do wglądu na każdorazowe wezwanie IZ RPOWP.
4. W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

### **Zmiany w Umowie i Projekcie**

#### § 26.

1. Beneficjent może dokonywać zmian we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ RPOWP nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPOWP oraz przekazania IZ RPOWP aktualnego wniosku, 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<sup>33</sup> 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 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) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
  - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu<sup>34</sup>;
  - 6) dotyczyć kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtowo<sup>35</sup>.
  - 7) 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

---

<sup>33</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

<sup>34</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>35</sup> Jeżeli dotyczy

zaplanowanymi w budżecie Projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ RPOWP Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.<sup>36</sup>

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 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.<sup>37</sup>
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.

### **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 Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz logiem promocyjnym województwa<sup>38</sup>:
    - 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;

---

<sup>36</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

<sup>37</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

<sup>38</sup> Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://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*”.<sup>39</sup>
  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<sup>40</sup> 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 zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu lub realizacji w partnerstwie umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub partnerem, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ RPOWP zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach Projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.

#### **Rozwiązanie Umowy**

##### **§ 29.**

1. IZ RPOWP może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) realizuje Projekt w sposób istotnie sprzeczny z Umową;
  - 2) nie rozpoczął albo zaprzestał realizacji Projektu;
  - 3) nie osiągnął zamierzonego celu Projektu;
  - 4) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IZ RPOWP;
  - 5) nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów, w tym: sprawozdania z realizacji Projektu (jeśli dotyczy), wniosku o płatność (w tym płatność końcową), w terminie określonym przez IZ RPOWP;
  - 6) odmówił poddania się kontroli i/lub audytowi, w tym nie zadośćuczynił któremukolwiek z obowiązków określonych w § 15 OWU;
  - 7) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy (realizacja Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie) i § 7 Umowy bądź w §

---

<sup>39</sup> Dostępny na stronie internetowej IZ RPOWP 2014-2020 [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl)

<sup>40</sup> Utwory w rozumieniu art. 1ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.



- 10 (trwałość projektu); § 11 (zabezpieczenie), § 15 (archiwizacja dokumentów), § 19-21 (konkurencyjność wydatków) lub § 25 (wyodrębnione ewidencja wydatków i kosztów) OWU;
- 8) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania przez IZ RPOWP do usunięcia naruszeń;
- 9) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki poniesione niezgodnie z Umową;
- 10) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
- 11) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, w trybie opisanym w § 8 OWU.
3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta w trybie opisanym w § 8 OWU.
4. W razie rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 30.**

W sprawach nieuregulowanych Umową oraz OWU zastosowanie mają:

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

ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;

f) przepisy unijne w zakresie polityk horyzontalnych;

2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:

a) Ustawa wdrożeniowa;

b) Ustawa o finansach publicznych;

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

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

e) Prawo zamówień publicznych;

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

g) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;

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

Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram płatności<sup>41</sup>

Nr transzy	Kwota transzy dofinansowania	w tym:		Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od ... do ...) <sup>42</sup>	Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia	
		środki niemajątkowe	środki majątkowe		ogółem	dofinansowanie
Transza 1						
Transza 2						
...						
Transza n						

<sup>41</sup> Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym, z wyjątkiem sytuacji gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data podpisania umowy - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.

<sup>42</sup> W przypadku gdy pierwszy wniosek o płatność jest wyłącznie wnioskiem o zaliczkę, IZ RPOWP zaleca, aby okres za jaki składany będzie wniosek o płatność obejmował tylko pierwszy dzień realizacji projektu, np. od 01.07.2016 do 01.07.2016.

Załącznik nr 4 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa i adres Beneficjenta<sup>43</sup>

(miejsce i data)

#### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT<sup>44</sup>

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

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

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

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

.....  
(podpis i pieczęć)

---

<sup>43</sup> Oświadczenie składane jest przez Beneficjenta lub Partnerów bądź realizatorów projektu

<sup>44</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

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



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

### POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarte w ..... w dniu ..... r.  
pomiędzy:

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

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

**a**

.....

.....

*nazwa i adres Beneficjenta<sup>45)</sup>, a gdy posiada - również NIP i REGON,*

*zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, działającym również w imieniu i na rzecz Partnerów<sup>46)</sup>:*

.....

.....<sup>47)</sup>

reprezentowanym przez:

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

w wykonaniu § 23 Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz na podstawie art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych postanawia się co następuje:

### § 1

1. Niniejsze porozumienie (zwane dalej Porozumieniem) określa w szczególności prawa i obowiązki stron w zakresie przetwarzania danych osobowych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i dotyczy:  
przetwarzania danych osobowych wskazanych w **Załączniku nr 1**, pt. „*Zakres danych osobowych przetwarzanych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*”, za pośrednictwem Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu

<sup>45)</sup> Beneficjent rozumiany jest jako Lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>46)</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. W przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent (Lider projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania Porozumienia w imieniu i na rzecz Partnerów.

<sup>47)</sup> Należy wskazać partnerów projektu przez podanie ich nazwy i adresu, a w przypadku gdy posiadają, również numerów NIP i REGON.

Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (zwanego dalej CST) ), w celu realizacji Projektu.....<sup>48</sup>;

2. IZ RPOWP oświadcza, że na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 została umocowana do dalszego powierzenia Beneficjentom przetwarzania danych osobowych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej, w związku z realizacją Programu w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (zwanego dalej: Powierzającym).
3. IZ RPOWP, na podstawie Porozumienia, o którym mowa w ust. 2, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych określonych w Załączniku nr 1 do Porozumienia za pośrednictwem CST.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 są powierzone Beneficjentowi<sup>49</sup> do przetwarzania wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu wskazanego w ust. 1.
5. IZ RPOWP oraz Beneficjent oświadczają, że stosują i zobowiązują się stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w rozumieniu art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, powierzonych w zakresie określonym Porozumieniem.
6. Beneficjent zobowiązuje się stosować środki techniczne i organizacyjne określone w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST* lub *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*, dostępnych za pośrednictwem CST.
7. Beneficjent<sup>50</sup> w szczególności zobowiązuje się do:
  - 1) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, udzielone zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do Porozumienia. Wzór odwołania upoważnienia stanowi **Załącznik nr 3** do Porozumienia;
  - 2) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Porozumienia lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Porozumieniem, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Porozumienia;
  - 3) wymagania od swoich pracowników przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w poufności powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
  - 4) nadzorowania swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych;
  - 5) niewykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Porozumienia dla celów innych niż określone w Porozumieniu;
  - 6) udzielenia IZ RPOWP, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;

---

<sup>48</sup> Należy wskazać nazwę oraz numer projektu

<sup>49</sup> W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie bądź za pośrednictwem realizatorów projektu, powierzenie przetwarzania danych obejmuje obok Beneficjenta również partnerów oraz realizatorów projektu.

<sup>50</sup> Dotyczy również partnerów i realizatorów projektu.

- 7) poddania się kontroli w zakresie wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1. Do przeprowadzenia kontroli są uprawnione w szczególności: IZ RPOWP, Powierzający, osoby upoważnione przez Powierzającego;
- 8) w przypadku, gdy IZ RPOWP, Powierzający lub inny właściwy podmiot określony w Umowie poweźmie wiadomość o rażącym naruszeniu zobowiązań dotyczących ochrony danych osobowych Beneficjent ma obowiązek poddania się kontroli niezapowiedzianej. W przypadku kontroli przez Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli. W przypadku kontroli przez IZ RPOWP pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli;
- 9) stosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IZ RPOWP, Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony;
- 10) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa;
- 11) niezwłocznego przekazania IZ RPOWP pisemnego oświadczenia, w którym Beneficjent potwierdzi, nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone Porozumieniem, po zrealizowaniu postanowień pkt 7.

## § 2

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

## § 3

1. Beneficjent, przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych, obowiązany jest uzyskać zgodę poszczególnych osób biorących udział w realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych.
2. W przypadku uczestników Projektu, Beneficjent obowiązany jest przed przystąpieniem do przetwarzania danych odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie na wzorze stanowiącym **Załącznik nr 4 do Porozumienia.**

3. Beneficjent jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1 ust. 1, wyłącznie podmiotom świadczącym na jego rzecz usługi w związku z realizacją Projektu i jedynie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ RPOWP w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do IZ RPOWP i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Beneficjenta powinien być dostosowany do celu ich powierzenia.
4. Beneficjent zobowiązuje podmiot, o którym mowa w ust. 3 do:
  - 1) zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST;
  - 2) poddania się kontroli w zakresie wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, o których mowa w §1 ust. 1. Do przeprowadzenia kontroli są uprawnione w szczególności:
    - a) IZ RPOWP;
    - b) Powierzający;
    - c) osoby upoważnione przez Powierzającego;
  - 3) stosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IZ RPOWP, Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony.
5. W przypadku, gdy IZ RPOWP, Powierzający lub inny właściwy podmiot określony w Umowie poweźmie wiadomość o rażącym naruszeniu zobowiązań dotyczących ochrony danych osobowych obowiązek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 dotyczy również kontroli niezapowiedzianych. W przypadku kontroli przez Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli. W przypadku kontroli przez IZ RPOWP pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
6. IZ RPOWP oraz inne właściwe podmioty określone w Umowie są uprawnione do przeprowadzenia w każdym czasie w okresie obowiązywania umowy kontroli realizacji przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Porozumienia lub zgodności zakresu danych powierzonych do przetwarzania z Porozumieniem oraz odpowiednimi porozumieniami lub umowami zawartymi przez Beneficjenta. Kontrola może objąć jednocześnie kontrolę podmiotu, o którym mowa w ust. 3; ust. 4 stosuje się odpowiednio.
7. Beneficjent<sup>51</sup> wyznacza spośród swoich pracowników osobę/osoby, które będą odpowiedzialne za realizację zadań przekazanych przez IZ RPOWP na podstawie Porozumienia.
8. Beneficjent przekazuje IZ RPOWP informację o osobie/osobach odpowiedzialnych za realizację zadań przekazanych na podstawie Porozumienia, na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od zawarcia

---

<sup>51</sup> Dotyczy również partnerów i realizatorów projektu



Porozumienia. Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za realizację tych zadań stanowi **Załącznik nr 5** do Porozumienia.

9. Beneficjent informuje niezwłocznie IZ RPOWP o wszelkich zmianach osób, o których mowa w ust. 8. Stosowna informacja jest przekazywana na piśmie z wykorzystaniem wykazu, o którym mowa w ust. 8.
10. Beneficjent niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 dnia roboczego przekazuje IZ RPOWP informacje o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
11. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec IZ RPOWP, Powierającego oraz osób trzecich, za szkody powstałe w wyniku nienależytego zabezpieczenia danych osobowych, w szczególności niezgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Umową lub Porozumieniem oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Porozumieniem.

#### § 4

1. Beneficjent oświadcza, iż zapoznał się z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju i opublikowanymi na Portalu (strona internetowa [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)) i przyjmuje do wiadomości, że IZ RPOWP będzie wobec niego egzekwował (w tym zakresie) obowiązki wynikające z wytycznych.
2. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST nadawane są zgodnie z procedurą opisaną w **Załączniku nr 6** do Porozumienia.
3. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wygasają z chwilą wycofania dostępu do CST.
4. Od dnia zawarcia niniejszego Porozumienia dostęp do systemu CST mają osoby wskazane we „Wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej”, złożonym przez Beneficjenta<sup>52</sup> przed zawarciem Porozumienia, na formularzu określonym w Załączniku nr 5 lit. a do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*.
5. Zmiana osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta<sup>53</sup> do dostępu do systemu CST wymaga przedłożenia nowego wniosku (wniosków) zgodnego z aktualnym wzorem wskazanym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*.

#### § 5

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

---

<sup>52</sup> Beneficjent może złożyć wniosek w imieniu własnym, bądź też w imieniu partnera projektu lub realizatora projektu.

<sup>53</sup> Przepis ust. 3 ma zastosowanie również do zmiany danych osób upoważnionych do dostępu do CST w imieniu partnerów lub realizatorów projektu.

- 1) Załącznik nr 1: „Zakres danych osobowych przetwarzanych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;
- 2) Załącznik nr 2: „Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych”;
- 3) Załącznik nr 3: „Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych”;
- 4) Załącznik nr 4: „Wzór oświadczenia uczestnika projektu”;
- 5) Załącznik nr 5: „Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za realizację zadań powierzonych na podstawie Porozumienia”;
- 6) Załącznik nr 6: „Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST”;
- 7) Pełnomocnictwo do reprezentowania partnera/partnerów w zakresie niezbędnym do zawarcia Porozumienia<sup>54</sup>.

**Podpisy:**

.....

IZ RPOWP

.....

Beneficjent

.....

IZ RPOWP

---

<sup>54</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

**Załącznik nr 1 do Porozumienia:** Zakres danych osobowych przetwarzanych w zbiorze *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*

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

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

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

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

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

**Dane uczestników indywidualnych –**

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL

7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

#### Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj

4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

**Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)**

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy



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

**UPOWAŻNIENIE Nr .....  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH PROJEKTU .....**

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych upoważniam [.....] do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w celu realizacji projektu ..... [nazwa projektu].

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2034 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* zatrudnienia w .....

.....

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

\* niepotrzebne skreślić



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

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH PROJEKTU .....**

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych odwołuję upoważnienie [.....] do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w celu realizacji projektu ..... [nazwa projektu] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

.....

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



## Załącznik nr 4 do Porozumienia: Wzór oświadczenia uczestnika projektu

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. .... oświadczam, że przyjmuję dowiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Ministerstwo Rozwoju, z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Trzech Krzyży 3/5;
- 2) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- 3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu .....ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- 4) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej - ..... (nazwa i adres właściwej IZ/IP) beneficjentowi realizującemu projekt - .....(nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - .....(nazwa i adres ww. podmiotów).  
Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPOWP, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta badania ewaluacyjne w ramach RPOWP na lata 2014-2020 oraz specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPOWP lub Instytucji Pośredniczącej kontrole w ramach RPOWP na lata 2014-2020;
- 5) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
- 6) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\**

---

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



**Załącznik nr 5 do Porozumienia: Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za realizację zadań powierzonych na podstawie Porozumienia**

**Beneficjent/Partner:** .....

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

## Załącznik nr 6 do Porozumienia: Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST

1. Przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w systemie dla użytkowników zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
2. Przekazanie informacji (drogą mailową na adres użytkownika wskazany we wniosku, o którym mowa w pkt 1) o nadaniu uprawnień dla użytkownika.
3. Wysłanie (drogą mailową na adres użytkownika wskazany we wniosku, o którym mowa w pkt 1) upoważnienia do przetwarzania oraz wydawania/odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
4. Pierwsze logowanie użytkownika do systemu.
5. Akceptacja regulaminu bezpieczeństwa przez użytkownika (Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST lub Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego).

## Załącznik 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**

### Informacje o projekcie

Numer umowy/ decyzji /aneksu	Nazwa beneficjenta	
Tytuł projektu		
Wniosek za okres <sup>55</sup>	Okres realizacji projektu	
	<od>	<do>

### Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane podstawowe

Kraj <sup>56</sup>	Nazwa instytucji	NIP
Brak NIP		Tak/Nie
Typ instytucji <sup>57</sup>		w tym <sup>58</sup>

### Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane teleadresowe

Województwo <sup>59</sup>	Powiat <sup>60</sup>	Gmina <sup>61</sup>
Miejscowość <sup>62</sup>	Ulica <sup>63</sup>	
Nr budynku	Nr lokalu	Kod pocztowy
Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)	Telefon kontaktowy	Adres e-mail

### Szczegóły i rodzaj wsparcia

Data rozpoczęcia udziału w projekcie	Data zakończenia udziału w projekcie
Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji?	Tak/Nie

<sup>55</sup> Wniosek za okres: lista wyboru.

<sup>56</sup> Kraj: lista wyboru.

<sup>57</sup> Typ instytucji: lista wyboru.

<sup>58</sup> W tym: lista wyboru.

<sup>59</sup> Województwo: lista wyboru.

<sup>60</sup> Powiat: lista wyboru.

<sup>61</sup> Gmina: lista wyboru.

<sup>62</sup> Miejscowość: lista wyboru.

<sup>63</sup> Ulica: lista wyboru.

Rodzaj przyznanego wsparcia <sup>64</sup>	W tym <sup>65</sup>
Data rozpoczęcia udziału we wsparciu	Data zakończenia udziału we wsparciu

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

Kraj <sup>66</sup>	Rodzaj uczestnika <sup>67</sup>	Nazwa instytucji <sup>68</sup>
Imię	Nazwisko	PESEL
Brak PESEL	Tak/Nie	
Płeć	Wiek w chwili przystąpienia do projektu	Wykształcenie <sup>69</sup>

Dane kontaktowe

Województwo <sup>70</sup>	Powiat <sup>71</sup>	Gmina <sup>72</sup>
Miejscowość <sup>73</sup>	Ulica <sup>74</sup>	
Nr budynku	Nr lokalu	Kod pocztowy
Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)	Telefon kontaktowy	Adres e-mail

Szczegóły i rodzaj wsparcia

Data rozpoczęcia udziału w projekcie	Data zakończenia udziału w projekcie
Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu <sup>75</sup>	W tym <sup>76</sup>
Wykonywany zawód <sup>77</sup>	Zatrudniony w
Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie <sup>78</sup>	Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie <sup>79</sup>

<sup>64</sup>Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

<sup>65</sup> W tym: lista wyboru.

<sup>66</sup> Kraj: lista wyboru.

<sup>67</sup> Rodzaj uczestnika: lista wyboru.

<sup>68</sup> Nie dotyczy uczestnika indywidualnego. Lista wyboru.

<sup>69</sup> Wykształcenie: lista wyboru.

<sup>70</sup> Województwo: lista wyboru.

<sup>71</sup> Powiat: lista wyboru.

<sup>72</sup> Gmina: lista wyboru.

<sup>73</sup> Miejscowość: lista wyboru.

<sup>74</sup> Ulica: lista wyboru.

<sup>75</sup> Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu: lista wyboru.

<sup>76</sup> W tym: lista wyboru.

<sup>77</sup> Wykonywany zawód: lista wyboru.

<sup>78</sup> Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

<sup>79</sup> Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM) <sup>80</sup>	
Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa	Tak/Nie
Rodzaj przyznanego wsparcia <sup>81</sup>	W tym <sup>82</sup>
Data rozpoczęcia udziału we wsparciu	Data zakończenia udziału we wsparciu
Data założenia działalności gospodarczej	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
PKD założonej działalności gospodarczej <sup>83</sup>	

Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu<sup>84</sup>

Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	
Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	
Osoba z niepełnosprawnościami	
Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących	
w tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu	
Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu	
Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	

<sup>80</sup> Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM): lista wyboru

<sup>81</sup> Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

<sup>82</sup> W tym: lista wyboru.

<sup>83</sup> PKD założonej działalności gospodarczej: lista wyboru.

<sup>84</sup> Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu: listy wyboru.

Załącznik nr 7 do Umowy: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu<sup>85</sup>

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

<sup>85</sup> Dotyczy wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi).