

Załącznik nr I.16.9 Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego - projekty dotyczące OZE, Działanie 8.6 RPOWP 2014-2020

Umowa nr
o dofinansowanie Projektu grantowego
(Tytuł i Nr Projektu)
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
Osi Priorytetowej VIII. Infrastruktura dla usług użyteczności publicznej
Działania/~~Poddziałania~~ 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego

dofinansowanego ze środków publicznych, zawarta w
w dniu r.

pomiędzy:

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

1. Województwa Podlaskiego,
2. Województwa Podlaskiego,

a

(nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON),

zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

1.,
2.,

zwanymi dalej **Stronami**.

Działając na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, w związku z art. 9 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz na podstawie art. 2 ust. 2 pkt 1 i art. 23 ust. 4 oraz art. 24 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności w związku z umową ramową o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr zawartą w dniu w Białymstoku pomiędzy Województwem Podlaskim a

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:
 - 1) **Prawie zamówień publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej „ustawą Pzp”;
 - 2) **Rozporządzeniach pomocowych** – należy przez to rozumieć stosowne rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, do których mają zastosowanie przepisy *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* lub przepisy *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*;
 - 3) **Rozporządzeniu ogólnym** – należy przez to rozumieć *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006*;
 - 4) **Ustawie o finansach publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 5) **Ustawie wdrożeniowej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
 - 6) **Ustawie VAT** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
 - 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej, będący Stroną Umowy. Beneficjentem jest również Partner i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie, chyba że z treści Umowy wynika, że chodzi o Beneficjenta jako Stronę Umowy;
 - 2) **BGK** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego;
 - 3) **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
 - 4) **Grantobiorcy** – podmiot prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego;
 - 5) **IZ RPOWP** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewniają: Departament Rozwoju Regionalnego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego i Departament Innowacji i Przedsiębiorczości w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego;
 - 6) **Korekcje finansowej** – należy przez to rozumieć kwotę środków finansowych, o jaką pomniejsza się dofinansowanie dla projektu grantowego w związku z zaistnieniem nieprawidłowości;
 - 7) **Nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
 - 8) **Okresie trwałości** – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego, czas w jakim inwestycja będąca przedmiotem projektu musi zostać utrzymana;

- 9) **Płatności końcowej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej dofinansowanie na realizację Projektu, ujętą we wniosku o płatność, przekazaną Beneficjentowi po zakończeniu finansowym realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 10) **Płatności pośredniej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej dofinansowanie na realizację Projektu w trakcie jego realizacji, ujętą we wniosku o płatność, przekazaną Beneficjentowi po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 11) **Płatności z budżetu środków europejskich** – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 Ustawy o finansach publicznych, w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, przekazywaną na podstawie umowy rachunku bankowego, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;
- 12) **Procedurach** – należy przez to rozumieć regulacje dotyczące realizacji Projektu grantowego opracowane i złożone, wraz z wnioskiem o dofinansowanie Projektu grantowego, przez Beneficjenta i zatwierdzone przez IZ RPOWP, dotyczące w szczególności:
 - a) sposobu wyboru Grantobiorców,
 - b) kryteriów wyboru wniosków o powierzenie grantu,
 - c) trybu wypłacania powierzonych grantów,
 - d) wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
 - e) rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
 - f) monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
 - g) odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego, które znajdują odzwierciedlenie we wzorze Umowy o powierzenie grantu, stanowiącej element przedmiotowych zasad;
- 13) **Programie** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 14) **Projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
- 15) **Rachunku bankowym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, nr, nazwa..... prowadzony w banku....., a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego dodatkowo rachunek bankowy¹ nr, nazwa, prowadzony w banku
- 16) **Rachunku bankowym IZ RPOWP** – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego nr, prowadzony w....., na którym są gromadzone środki na wypłatę współfinansowania krajowego z budżetu państwa;
- 17) **Refundacji** – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 18) **Rozpoczęciu Projektu grantowego** – należy przez to rozumieć dzień, w którym Beneficjent otrzymał pierwszą płatność w ramach realizacji Umowy;
- 19) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ RPOWP;
- 20) **SZOOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

¹ Przekreślić, jeśli nie dotyczy

- 21) **Środkach europejskich** – należy przez to rozumieć część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 22) **Umowie** – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazania i wykorzystania dofinansowania oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy;
- 23) **Umowie o powierzenie grantu** – należy przez to rozumieć umowę zawartą między Beneficjentem projektu grantowego a Grantobiorcą. Minimalny zakres umowy o powierzenie grantu określony został w art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t.j.);
- 24) **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;
- 25) **Wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta i/ lub Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi) na podstawie niniejszej Umowy;
- 26) **Wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez IZ RPOWP, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych (w formie płatności pośredniej lub końcowej), wnioskowaniu o zaliczkę lub jej rozliczeniu albo raportowaniu postępu rzeczowego i/lub finansowego;
- 27) **Współfinansowaniu UE** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 pkt 31 Ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku regionalnego programu operacyjnego;
- 28) **Wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do refundacji lub rozliczenia w przypadku systemu zaliczkowego, poniesione przez Beneficjenta zgodnie z Umową oraz w związku z realizacją Projektu;
- 29) **Wydatkach niekwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 30) **Wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydane na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, które mają zastosowanie w odniesieniu do Projektu, tj.:
 - a)
 - b)
 - c)²
- 31) **Zakończeniu finansowym Projektu** – należy przez to rozumieć datę dokonania przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach Projektu;
- 32) **Zakończeniu realizacji Projektu grantowego** – należy przez to rozumieć dzień potwierdzenia przez Beneficjenta prawidłowości realizacji ostatniej Umowy o powierzenie grantu, rozumiane

² Należy wskazać wytyczne mające zastosowanie w odniesieniu do danego projektu grantowego, z uwzględnieniem zapisów dokumentacji konkursowej.

jako wypłata ostatniego grantu potwierdzające pełne wykorzystanie środków przeznaczonych na udzielenie grantów, o których mowa w § 2 ust. 6;

- 33) **Zaliczce** - należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, przekazaną Beneficjentowi, w jednej lub kilku transzach, na pokrycie części przyszłych wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczenie dofinansowania oraz rozliczanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu grantowego.
2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Beneficjentowi odpowiedniej kwoty dofinansowania, w formie refundacji na realizację Projektu grantowego, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego w oparciu o wniosek o dofinansowanie Projektu grantowego, o którym mowa w ust. 2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie za pisemną zgodą IZ RPOWP, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez IZ RPOWP zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.
4. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi PLN (słownie:).
5. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu grantowego wynoszą PLN (słownie:), w tym na Inspektora nadzoru inwestorskiego PLN (słownie:), z zastrzeżeniem, że nie mogą one przekroczyć 2% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego.
6. IZ RPOWP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:), stanowiącej nie więcej niż% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego, z czego dofinansowanie przeznaczone na granty wynosi PLN, a na Inspektora nadzoru inwestorskiego PLN, z zastrzeżeniem ust. 7, w tym w ramach:
 - 1) współfinansowania UE PLN (słownie:);
 - 2) współfinansowania krajowego z budżetu państwa PLN (słownie:).
7. Beneficjent wnosi wkład własny o wartości PLN (słownie:) i jednocześnie zobowiązuje się do zapewnienia sfinansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu grantowego we własnym zakresie. Wkład własny, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może być wnoszony przez Grantobiorców.
8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu grantowego. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Beneficjenta niezgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego oraz powierzone granty wykorzystane przez Grantobiorców niezgodnie z celami Projektu grantowego.
9. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
10. Beneficjent zobowiązany jest poinformować IZ RPOWP o wszystkich okolicznościach, które powodują wystąpienie pomocy publicznej lub o zmianach przesłanek wystąpienia pomocy publicznej także na drugim poziomie (*tj. w przypadku gdy ostatecznym odbiorcą wsparcia ze środków programu nie jest Beneficjent projektu, ale podmiot trzeci prowadzący działalność gospodarczą*).

Okres realizacji Projektu grantowego i zakres rzeczowy Umowy

§ 3

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

§ 4

1. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego, obowiązujących Wytycznych i postanowień Umowy;
 - 2) realizacji Projektu grantowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
 - 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ RPOWP dotyczące realizacji Umowy bezzwłocznie lub w terminach w nich określonych. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IZ RPOWP, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu grantowego, w tym także przedkładania: dokumentów lub ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii, w szczególności: dokumentów księgowych i dokumentów potwierdzających dokonanie płatności wydatków ponoszonych w ramach Projektu grantowego;
 - 4) ponoszenia wydatków zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* obowiązującymi w dacie poniesienia wydatku, opublikowanymi na portalu internetowym www.funduszeuropejskie.gov.pl;
 - 5) przekazywania Grantobiorcom, na ich pisemne zapytania, interpretacji zapisów systemu realizacji RPOWP 2014-2020;
 - 6) wprowadzania, gromadzenia i przetwarzania danych w SL2014;
 - 7) opracowania i przedstawienia do zatwierdzenia przez IZ RPOWP procedur dotyczących wyboru wniosku o powierzenie grantu, w tym propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
 - 8) wyboru Grantobiorców w oparciu o określone kryteria;
 - 9) zamieszczania ogłoszeń i informacji o naborze wniosków o powierzenie grantu na stronie internetowej Beneficjenta;
 - 10) zamieszczania informacji o wynikach naboru na stronie internetowej Beneficjenta;
 - 11) zawierania z Grantobiorcami, których wnioski o powierzenie grantu zostały wybrane, Umów o powierzenie grantu, oraz ich wykonywania, aneksowania lub rozwiązywania, w przypadku wystąpienia do tego przesłanek;
 - 12) realizacji projektu grantowego zgodnie z założonym celem oraz rozliczania z Grantobiorcami Umów o powierzenie grantów zgodnie z przyjętymi procedurami;
 - 13) monitorowania i sprawozdawania postępów realizacji Umów o powierzenie grantu;
 - 14) kontroli realizacji Umów o powierzenie grantu;
 - 15) odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu;
 - 16) zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących Projektu grantowego, w tym w szczególności dotyczących wydatków, kontroli i audytów, wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;

- 17) wdrożenia skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania nadużyciom finansowym, w tym oszustwom finansowym;
 - 18) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o podejrzewanych i ujawnionych nieprawidłowościach w realizacji Projektu grantowego oraz Umów o powierzenie grantu, a także podjętych środkach naprawczych, zgodnie z przyjętym systemem raportowania;
 - 19) zgłaszania do IZ RPOWP podmiotów podlegających wykluczeniu na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych, podając informacje, o których mowa w § 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich; wzór formularza zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do Rejestru Podmiotów Wykluczonych określa załącznik do ww. Rozporządzenia;
 - 20) przekazywania do IZ RPOWP, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPOWP, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu grantowego;
 - 21) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie IZ RPOWP, w szczególności poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu grantowego, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji innych obowiązków w zakresie oceny wniosków o powierzenie grantu, podpisywania umów, procedur finansowych, monitorowania i sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli, archiwizacji dokumentacji, nałożonych przez IZ RPOWP na skutek kontroli lub audytów, wynikających z realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
 3. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na żądanie IZ RPOWP, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu grantowego.
 4. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania IZ RPOWP o trudnościach w realizacji Projektu grantowego.
 5. Ewentualne zmiany przepisów prawa lub systemu realizacji RPOWP 2014-2020, w szczególności na skutek kontroli, audytu, mogą skutkować koniecznością realizacji dodatkowych obowiązków. W przypadku zmian w systemie realizacji RPOWP 2014-2020 Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji procedur, w terminie wskazanym przez IZ RPOWP.
 6. IZ RPOWP nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany warunków wykonywania przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 5. Okoliczności te nie wpływają także na zwiększenie wydatków na Inspektora nadzoru inwestorskiego.
 7. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, poniesionych przez IZ RPOWP lub inny podmiot do tego upoważniony, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
 8. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IZ RPOWP.
 9. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych oraz wyraża zgodę na stosowanie przez IZ RPOWP Wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej do weryfikacji czynności dokonywanych przez Beneficjenta w trakcie realizacji i trwałości Projektu grantowego.
 10. Wytyczne, a także ich zmiany i termin, od którego Wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, tj. są publikowane na portalu internetowym www.funduszeuropejskie.gov.pl.
 11. W przypadku braku woli kontynuacji realizacji projektu grantowego z uwagi na zmianę Wytycznych, Beneficjent może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu

wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie danej zmiany.

§ 5

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
2. Beneficjentowi, dofinansowanie w formie zaliczki może być wypłacone po ustanowieniu i wniesieniu przez niego dodatkowego zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki.
3. Wniesione przez Beneficjenta dodatkowe zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, musi zostać ustanowione na okres nie krótszy niż do momentu całkowitego rozliczenia ostatniej transzy dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki.
4. W stosunku do Beneficjentów będących jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, postanowień ust. 1,2 nie stosuje się.
5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone Beneficjentowi po upływie okresu trwałości oraz spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z Umowy (z wyjątkiem obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji). W przypadku Projektu, dla którego podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny i spełnione zostaną przesłanki do jego odzyskania, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone po upływie terminu na dokonanie korekty deklaracji VAT zgodnie z Ustawą VAT.

Płatności i rozliczenia

§ 6

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w formie refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu grantowego w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej i/lub w formie zaliczek na rachunek bankowy Beneficjenta.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Środki finansowe przekazywane Beneficjentowi pochodzą z budżetu środków europejskich;
4. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi, po zatwierdzeniu przez IZ RPOWP wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, 2.
5. Wysokość wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznymi i/lub planowanymi wydatkami, jak też zaawansowaniem realizacji Projektu grantowego.
6. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach, przy czym wypłata kolejnej transzy uzależniona jest od rozliczenia 100% dotychczas otrzymanej zaliczki. Warunkiem przekazania dofinansowania w formie zaliczki jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta poprawnego wniosku o płatność zaliczkową za pośrednictwem SL2014;
 - 2) wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2, na kwotę nie mniejszą niż wysokość wnioskowanej transzy zaliczki;
 - 3) dostępność środków określonych w Upoważnieniu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego i/lub na rachunku bankowym IZ RPOWP.
7. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia kwoty zaliczki w całości w terminie 90 dni licząc od dnia uznania rachunku bankowego Beneficjenta. Rozliczenie zaliczki rozumiane jest jako złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, w którym wykazane zostały wydatki kwalifikowalne i/lub zwrot niewykorzystanej części zaliczki. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu 90 dniowego terminu, naliczane będą odsetki jak dla zaległości

- podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie.
8. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność kwota zatwierdzonych przez IZ RPOWP wydatków kwalifikowalnych jest niższa niż wykazana przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin na rozliczenie zaliczki, Beneficjent może dokonać zwrotu środków lub złożyć kolejny wniosek o płatność pozwalający na rozliczenie całości kwoty przekazanej zaliczki. W przypadku dokonania powyższego rozliczenia w terminie 90 dni, odsetek nie nalicza się.
 9. Środki przekazane w formie zaliczki, mogą być wykorzystane za pisemną zgodą IZ RPOWP, na pokrycie wydatków kwalifikowalnych określonych w Projekcie, a poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych, jeśli zaistniała konieczność zapłaty faktur w oznaczonym terminie, przed otrzymaniem zaliczki.
 10. Płatności z zaliczki mogą być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne, w proporcji procentowego dofinansowania określonego we wniosku o dofinansowanie.
 11. W przypadku niepełnego wydatkowania środków z dotacji, przekazanych w formie zaliczki, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej do końca roku kwoty, w terminie do 15 stycznia roku następnego na rachunek bankowy IZ RPOWP.
 12. Warunkiem przekazania dofinansowania, z wyłączeniem wniosku o zaliczkę, na rachunek bankowy Beneficjenta jest spełnienie następujących warunków:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta poprawnego i kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014, spełniającego wymogi formalno-rachunkowe i merytoryczne,
 - 2) złożenie w terminie 3 dni od złożenia wniosku o płatność wymaganych przez IZ RPOWP dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu, a w szczególności:
 - a) zestawienia umów z Grantobiorcami,
 - b) wyciągów bankowych potwierdzających powierzenie grantów na rzecz Grantobiorców, w okresie za jaki składany jest wniosek,
 - c) innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu;
 - 3) dokonanie przez IZ RPOWP weryfikacji wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
 - 4) dostępność środków określonych w Upoważnieniu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
 - 5) dostępność środków na rachunku IZ RPOWP;
 - 6) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, 2.
 13. IZ RPOWP informuje Beneficjenta o dokonaniu weryfikacji wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych i zatwierdzeniu wysokości dofinansowania. W przypadku wystąpienia różnicy pomiędzy kwotą wskazaną we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, IZ RPOWP załącza w informacji stosowne uzasadnienie.
 14. Dofinansowanie przekazywane jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4, 5, 6, 10 i 11.
 15. Odsetki od zaliczek zgromadzone na rachunku bankowym Beneficjenta są wykazywane we wniosku o płatność i pomniejszają kwotę dofinansowania przekazywaną Beneficjentowi, z wyłączeniem Beneficjenta – jednostki samorządu terytorialnego, dla którego odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki.

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

§ 7

1. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z *Harmonogramem płatności* (stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy) zamieszczonym w SL2014, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące i nie częściej niż raz w miesiącu. Beneficjent pomimo braku ponoszonych wydatków zobowiązany jest

do przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu grantowego.

2. Wniosek o płatność obejmuje:
 - 1) refundację poniesionych wydatków,
 - 2) zaliczkę,
 - 3) refundację i zaliczkę,
 - 4) rozliczenie zaliczki,
 - 5) rozliczenie zaliczki, refundację i wypłatę kolejnej transzy zaliczki,
 - 6) postęp rzeczowy Projektu grantowego i/lub finansowy Projektu grantowego (wniosek sprawozdawczy).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 2, w szczególności:
 - 1) zestawienia Grantobiorców, którzy złożyli wnioski o powierzenie grantu w ramach prowadzonych przez Beneficjenta naborów, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność, według wzoru opracowanego przez IZ RPOWP, stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy,
 - 2) wyciągów bankowych potwierdzających powierzenie grantu na rzecz Grantobiorców, w okresie, za jaki składany jest wniosek o płatność,
 - 3) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dotyczących wydatków i/lub kosztów Inspektora nadzoru inwestorskiego wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi poniesione wydatki i/lub koszty, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność IZ RPOWP wzywa Beneficjenta do poprawy lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu weryfikacji wniosku do czasu złożenia poprawionej wersji.
5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo dwukrotnego wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i nadanie w SL2014 statusu wniosku „wycofany”. Wniosek, który uzyskał status „wycofany” nie jest przez IZ RPOWP procedowany. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia ponownie wniosku o płatność.
6. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego, weryfikacja nie jest przeprowadzana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku. W SL2014 takiemu wnioskowi nadaje się status „wycofany”.
7. IZ RPOWP może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta.
8. IZ RPOWP nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
9. Wniosek o płatność końcową składany jest w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego.
10. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty dofinansowania, zostanie przekazana Beneficjentowi pod warunkiem zweryfikowania wniosku o płatność końcową przez IZ RPOWP.
11. IZ RPOWP może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności nadużyć finansowych. IZ RPOWP informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach do czasu wyjaśnienia kwestii budzących zastrzeżenia.

Zamówienia publiczne

§ 8

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy do zrealizowania zamówienia.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia zamówienia publicznego z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych, w przypadku gdy wymóg ich stosowania wynika z ustawy Pzp.
3. Beneficjent udzielający zamówień, do których nie stosuje się ustawy Pzp, zobowiązany jest zawierać umowy z wykonawcami, zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, chyba, że przepisy szczególne wymagają innego trybu i formy zawarcia umowy.
4. Szczegółowe zasady zawierania umów zostały zawarte w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Do oceny prawidłowości przeprowadzonych postępowań stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. W przypadku, gdy ogłoszona po rozpoczęciu postępowania wersja *Wytycznych* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, w odniesieniu do umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 *Wytycznych* przed dniem stosowania nowej wersji *Wytycznych* do oceny takich postępowań stosuje się wersję *Wytycznych* korzystniejszą dla Beneficjenta.
5. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia Instytucja Zarządzająca dokonuje korekty finansowej lub pomniejszenia wydatków poniesionych nieprawidłowo. Wartość korekty finansowej lub pomniejszenia może zostać obniżona, jeżeli anulowanie całości współfinansowania UE lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach zamówienia jest niewspółmierne do charakteru i wagi nieprawidłowości.
6. Obniżanie wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz stosowanie stawek procentowych w procesie obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień odbywa się na zasadach określonych rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanego na podstawie delegacji zawartej w art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej.
7. Warunki obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz stosowania stawek procentowych w procesie obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień mają zastosowanie do naruszeń procedur zawierania umów, które wystąpiły lub zostały wykryte zarówno po, jak i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
8. Zmiany warunków i stawek określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanego na podstawie art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej obowiązują od daty wynikającej z właściwych przepisów wprowadzających te zmiany.
9. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Beneficjent zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Poświadczenie przez IZ RPOWP wydatku jako kwalifikowalnego, nie wyklucza jego późniejszego zakwestionowania przez instytucje, o których mowa w § 15 ust. 2.
10. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie IZ RPOWP lub innych upoważnionych organów;
 - 2) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;

- 3) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, w przypadku gdy wartość zamówienia publicznego odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych polskich kwoty określonej w art. 169 ust. 2 pkt 1) lub pkt 2) ustawy Pzp.
11. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w niniejszym paragrafie zostały zachowane, w związku z tym zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dowodów dokumentujących prawidłowy przebieg postępowania o udzielenie zamówienia oraz przedstawienia ich IZ RPOWP lub innym podmiotom uprawnionym do kontroli realizacji Projektu.

Monitoring, sprawozdawczość

§ 9

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania IZ RPOWP o zaistniałych nieprawidłowościach, zmianach w Projekcie grantowym lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu grantowego;
2. Osiągania i zachowania wskaźników produktu i rezultatu (celu Projektu grantowego) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu grantowego IZ RPOWP może uznać wszystkie lub część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu grantowego za niekwalifikowalne oraz nałożyć korektę finansową, zgodnie z regułą proporcjonalności. IZ RPOWP może odstąpić od zastosowania reguły proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule jeżeli Beneficjent złoży pisemny wniosek oraz należycie i wiarygodnie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń Projektu grantowego albo w przypadku gdy nieosiągnięcie założeń będzie spowodowane wystąpieniem siły wyższej;
3. Przygotowywania i przekazywania do IZ RPOWP sprawozdań okresowych – funkcje których spełniają wnioski Beneficjenta o płatność, o których mowa w § 7 ust. 1, oraz ankiety trwałości – składane po zakończeniu realizacji Projektu grantowego, przez cały okres trwałości zgodnie z opracowanym przez IZ RPOWP wzorem; w przypadku gdy realizacja Projektu grantowego zakończyła się w drugim półroczu danego roku, pierwszym rokiem sprawozdawczym jest rok kolejny;
4. Przekazywania do IZ RPOWP wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu grantowego, których IZ RPOWP zażąda w okresie wskazanym w § 3 ust 4;
5. Złożenia oświadczeń o kwalifikowalności VAT w okresach rocznych przez okres trwałości Projektu grantowego oraz w całym okresie, w którym istnieje możliwość odzyskania podatku VAT, zgodnie z przepisami Ustawy VAT, z wyłączeniem Beneficjentów, dla których VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 10

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

Zasady wykorzystywania SL2014

§ 11

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

- 3) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu grantowego i wykazywanych we wnioskach o płatność,
- 4) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu grantowego na zasadach określonych w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu grantowego.

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

2. Beneficjent i IZ RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu grantowego i zgłasza je IZ RPOWP do pracy w SL2014. Zgłoszenie osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, zgodnie z Porozumieniem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadanie uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej albo adres e-mail w przypadku Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ RPOWP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ RPOWP o zaistniałym problemie na adres e-mail amiz.rppd@wrotapodlasia.pl. IZ RPOWP dokonuje potwierdzenia awarii SL2014 informując Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadane uprawnienie lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez IZ RPOWP proces rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania z IZ RPOWP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadane uprawnienie lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej, 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 grantowego zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem harmonogramu płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1;
 - 2) kontrole przeprowadzane w ramach Projektu grantowego;

- 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Odzyskiwanie środków

§ 12

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że całość lub część dofinansowania została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur, Umową i przepisami prawa lub pobrana całość lub część dofinansowania została pobrana w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami, w sposób wskazany przez IZ RPOWP w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków na rachunek/rachunki bankowe, z których te środki zostały przekazane albo następuje pomniejszenie kolejnej transzy dofinansowania, na co Beneficjent wyraża zgodę.
3. W przypadku, gdy Beneficjent nie wykona wezwania, o którym mowa w ust. 1, IZ RPOWP wydaje decyzję, w której określa kwotę dofinansowania do zwrotu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych płatną w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do IZ RPOWP w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. W trakcie biegu terminu do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy Beneficjent może zrzec się prawa do jego wniesienia. Z dniem doręczenia IZ RPOWP oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, decyzja stanie się ostateczna i prawomocna, a w konsekwencji będzie podlegać wykonaniu i nie będzie jej można zaskarżyć do sądu administracyjnego. Beneficjent może wnieść skargę na przedmiotową decyzję bez skorzystania z prawa do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Skargę wnosi się do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku, za pośrednictwem IZ RPOWP, w terminie 30 dni od dnia doręczenia przedmiotowej decyzji.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 3 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu dofinansowania przed jej wydaniem.
6. Odsetki od dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 i 3, są naliczane od dnia jego przekazania na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia jego zwrotu na rachunek bądź poszczególne rachunki bankowe wskazane przez IZ RPOWP.
7. Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 i 3, pomimo tego, że decyzja, o której mowa w ust. 3, stała się ostateczna, IZ RPOWP dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy dofinansowania.
8. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, jeżeli:
 - 1) otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
 - 2) nie zrealizował na skutek okoliczności leżących po jego stronie pełnego zakresu rzeczowego Projektu grantowego w przypadku Projektów infrastrukturalnych lub nie zrealizował celów Projektu grantowego, lub
 - 3) okoliczności, o których mowa w ust. 1, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku, gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach Projektu grantowego czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym orzeczeniem sądu, lub
 - 4) nie zwrócił środków wówczas, gdy decyzja, o której mowa w ust. 3 stała się ostateczna.
9. Okres wykluczenia ustala się zgodnie z zasadami zawartymi w art. 207 ust. 5 i 6 Ustawy o finansach publicznych.
10. Wykluczeniu nie podlegają podmioty, o których mowa w art. 207 ust. 7 Ustawy o finansach publicznych.

§ 13

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie grantowym nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego, całkowita wartość Projektu grantowego określona w § 2 ust. 3, nie ulega pomniejszeniu. Proporcjonalnie do wagi i charakteru nieprawidłowości i straty poniesionej przez fundusze pomniejszeniu ulega wartość wydatków kwalifikowalnych.
2. Do zwrotu dofinansowania w przypadku wskazanym w ust. 1 stosuje się odpowiednio postanowienia § 12.

Dokumentacja Projektu

§ 14

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. IZ RPOWP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w poprzednim zdaniu niniejszego paragrafu. Okres, o którym mowa zostaje przerwany w przypadku wszczęcia przez właściwy organ uprawniony do kontroli Projektu grantowego postępowania prawnego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie grantowym albo na uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPOWP o miejscu jej archiwizacji.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować IZ RPOWP o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem grantowym.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

Kontrola i audyt

§ 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie IZ RPOWP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu grantowego w wyznaczonym terminie.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli lub audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu grantowego dokonywanym przez IZ RPOWP oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia, wymienione w art. 23 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
3. Kontrole lub audyt przeprowadza się w siedzibie kontrolującego i/lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Kontrole lub audyt mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze Projektu grantowego do dofinansowania, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu grantowego oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*, lub pomocy de minimis, o której mowa w *Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* i w *Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym oraz podatku VAT*, o którym mowa w Ustawie VAT, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 Ustawy wdrożeniowej. Kontrole wymienione w art. 22 ust. 3 i 4 Ustawy wdrożeniowej mogą być prowadzone przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze Projektu grantowego do dofinansowania.

4. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 2, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu grantowego, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń, urządzeń, obiektów i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem grantowym systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu grantowego. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu grantowego, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 2, inne dokumenty/urządzenia, nawet jeśli nie są związane bezpośrednio z jego realizacją.
5. Odmowa podpisania przez Beneficjenta ostatecznej informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

§ 16

Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IZ RPOWP w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPOWP, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.

Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów

§ 17

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków i kosztów Projektu grantowego lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem grantowym.
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 grantowego, 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, 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 grantowym.

Zmiany w Umowie i Projekcie grantowym

§ 18

1. Zmiany w Projekcie grantowym wymagają zmiany Umowy z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyjątkiem Harmonogramu płatności, który podlega aktualizacji w SL2014.

2. Beneficjent zgłasza IZ RPOWP w formie pisemnej zmiany dotyczące realizacji Projektu grantowego przed ich wprowadzeniem i nie później niż 30 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem finansowym realizacji Projektu.
3. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu grantowego, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu grantowego.
4. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wartość poszczególnych kategorii wydatków objętych danym postępowaniem jest różna od wartości określonej we wniosku, Beneficjent może zmienić wartość kategorii wydatków objętych postępowaniem o zamówienie publiczne.
5. Zmiany zakładanych produktów realizacji Projektu grantowego lub przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 4, wymagają pisemnego poinformowania IZ RPOWP. IZ RPOWP może wyrazić sprzeciw lub wyrazić zgodę i określić zakres zmian Umowy w stosunku do planowanych zmian w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia ich zgłoszenia.
6. IZ RPOWP może wystąpić do LGD z prośbą o wydanie opinii w sprawie możliwości wprowadzenia zmiany w przypadku, gdy zmiana może mieć wpływ na zgodność z LSR oraz kryteria wyboru operacji, wyznaczając termin na podjęcie decyzji w sprawie. Jeśli planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do dofinansowania - Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji, podejmując Uchwałę w tej sprawie, którą niezwłocznie przekazuje do wiadomości IZ RPOWP. Ostateczną decyzję co do możliwości wprowadzenia zmiany podejmuje IZ RPOWP, o czym informuje Beneficjenta oraz LGD.
7. Umowa może zostać zmieniona w trybie, o którym mowa w ust. 1-6, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu grantowego.

Trwałość Projektu grantowego

§ 19

1. Obowiązek zachowania trwałości Projektu grantowego istnieje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach Projektu grantowego infrastruktury.
2. Beneficjent zgłasza IZ RPOWP w formie pisemnej zmiany dotyczące warunków Umów o powierzenie Grantu. W przypadku zdarzeń losowych niezwłocznie, nie później niż 30 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia. W przypadku zdarzeń planowanych, przed ich wprowadzeniem i nie później niż 30 dni kalendarzowych przed planowanym wprowadzeniem zmian.
3. Trwałość Projektów grantowego powinna być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
4. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 3, uznaje się:
 - 1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta,
 - 2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
5. Naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków otrzymanych na realizację Projektu grantowego, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 Ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

6. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) nastąpiła zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje podmiotowi nienależne korzyści,
 - 2) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu grantowego, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów, w szczególności nieosiągnięcie lub zaprzestanie utrzymywania wskaźników produktu lub rezultatu na deklarowanym poziomie.
7. Nie stosuje się zasady trwałości w przypadku, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 Rozporządzenia ogólnego.
8. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez Beneficjenta, IZ RPOWP sprawdza, czy w odniesieniu do tego Beneficjenta ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości wobec Beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie zasady trwałości.
9. W sytuacji, gdy wobec Beneficjenta ogłoszona została upadłość, IZ RPOWP – wykorzystując dostępne jej środki, przeprowadza weryfikację służącą ocenie, czy w danym przypadku występują przesłanki wskazujące, że upadłość mogła być skutkiem oszukańczego bankructwa. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że upadłość Beneficjenta mogła mieć charakter oszukańczy, IZ RPOWP jest zobowiązana do złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa w trybie art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego.
10. Do końca okresu trwałości Projektu grantowego, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie informować IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.

Wypowiedzenie Umowy

§ 20

1. IZ RPOWP może jednostronnie rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) realizuje Projekt grantowy niezgodnie z Umową;
 - 2) nie rozpoczął albo zaprzestał realizacji Projektu grantowego;
 - 3) nie osiągnął zamierzonego celu Projektu grantowego;
 - 4) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IZ RPOWP;
 - 5) nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów w szczególności: sprawozdania z realizacji Projektu grantowego, 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;
 - 7) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w § 2 ust. 3, § 4, § 5, § 8-11, § 14-17, § 19;
 - 8) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania przez IZ RPOWP;
 - 9) wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki niezaplanowane we wniosku o dofinansowanie lub niezgodnie z Umową;
 - 10) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy albo wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo ustanowiono zarząd komisaryczny lub gdy zawiesił swoją działalność albo jest prowadzone postępowanie o podobnym charakterze.
2. W przypadku jednostronnego rozwiązania Umowy przez IZ RPOWP bez zachowania okresu wypowiedzenia, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.

3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie Umowy. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
4. W razie rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

Obowiązki informacyjne

§ 21

Beneficjent zobowiązuje się do:

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

Postanowienia końcowe

§ 22

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają:

- 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności:
 - a) Rozporządzenie ogólne;
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących cel „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
 - c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczególnych 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 szczególnych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
 - e) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
 - f) przepisy unijne w zakresie polityk horyzontalnych;
 - g) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;

- 2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:
 - a) ustawa wdrożeniowa z dnia 11 lipca 2014 r.;
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 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 z dnia 29 stycznia 2004 r.;
 - f) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - g) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - h) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 3) wytyczne jako dokument doprecyzowujący poszczególne prawa i obowiązki Beneficjenta.

§ 23

1. Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ RPOWP.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - Załącznik nr 1** – Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu
 - Załącznik nr 2** – Harmonogram płatności;
 - Załącznik nr 3** – Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;
 - Załącznik nr 4** – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
 - Załącznik nr 5** – Wzór zestawienia Grantobiorców

Podpisy:

.....
IZ RPOWP

.....
Beneficjent

.....
IZ RPOWP



Załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie projektu grantowego nr
z dnia

Tytuł Projektu:
Nr Projektu:

Harmonogram płatności

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowane	Dofinansowanie
Razem dla rok XXXX³				
Ogółem				

Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

³ w przypadku gdy harmonogram płatności obejmuje więcej niż jeden rok, należy powielić odpowiednio wiersze

Załącznik nr 3 do Umowy o dofinansowanie projektu grantowego nr
z dnia

POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zwane dalej **Porozumieniem**, zawarte w w dniu r.
pomiędzy:

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

1. Województwa Podlaskiego,
2. Województwa Podlaskiego,

a

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

zwaną/y m dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

1.
2.

w wykonaniu Umowy o dofinansowanie projektu na podstawie art. 28 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*, zwanego dalej **RODO**, postanawia się co następuje:

§ 1

1. Porozumienie określa w szczególności prawa i obowiązki stron w zakresie przetwarzania danych osobowych w rozumieniu RODO.
2. IZ RPOWP oświadcza, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych w odniesieniu do czynności przetwarzania/procesów w ramach RPOWP 2014-2020 jest Województwo Podlaskie reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego (Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, tel. +48 (85)6654549, e-mail: kancelaria@wrotapodlasia.pl, www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl).
 - 2) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego (o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej) wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją RPOWP 2014-2020, zwanego **CST** jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, zwany dalej **Powierzającym**.
3. IZ RPOWP na mocy Porozumienia nr RPPD/05/2015 w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach CST jest podmiotem **przetwarzającym** (w trybie art. 28 RODO), tym samym Zarząd Województwa został umocowany do dalszego powierzenia Beneficjentom przetwarzania danych osobowych⁴ określonych w załączniku nr 1 do Porozumienia za pośrednictwem CST, zwanych dalej **danymi osobowymi**.

⁴ Zakres danych osobowych określonych w załączniku nr 1 powierzanych do przetwarzania w ramach projektu, powinien być każdorazowo dostosowany do celu ich powierzenia.

§ 2

1. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Beneficjentowi przez IZ RPOWP wyłącznie w celu realizacji Programu, w zakresie:
 - 1) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, monitorowania, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu;
 - 2) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.
2. Beneficjent zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności art. 32 RODO.
3. Beneficjent zobowiązuje się stosować środki techniczne i organizacyjne określone w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Porozumienia lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Porozumieniem, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Porozumienia.
5. Beneficjent udziela IZ RPOWP, na każde jej żądanie, informacji i dokumentacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
6. Beneficjent usuwa z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zobowiązany jest do zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa oraz potwierdza powyższe przekazaniem IZ RPOWP oświadczeniem.
7. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec IZ RPOWP i Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem Ustawy wdrożeniowej, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Porozumieniem. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Powierzającego za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na Beneficjencie.
8. IZ RPOWP zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, zarówno osób uczestniczących w realizacji projektu, jak i uczestników projektu, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów RODO zawartych we wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 5 do Porozumienia.
9. Beneficjent wspiera IZ RPOWP oraz Powierzającego w realizacji obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, w szczególności udziela pomocy w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

§ 3

1. Beneficjent ogranicza dostęp do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do osób, które upoważnił do przetwarzania powierzonych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Porozumienia.
2. Beneficjent, na żądanie IZ RPOWP, przekazuje informacje o osobach upoważnionych. Wzór wykazu osób upoważnionych stanowi załącznik nr 3 do Porozumienia.
3. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST nadawane są zgodnie z procedurą opisaną w załączniku nr 4 do Porozumienia.
4. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wygasają z chwilą odwołania upoważnienia, o którym mowa w ustępie 1 lub wycofania dostępu do CST.

§ 4

1. Beneficjent jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, wyłącznie podmiotom świadczącym na jego rzecz usługi w związku z realizacją Projektu, jeżeli zapewniają one wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zgodnie z zapisami RODO, chroniące prawa osób, których dane dotyczą. W celu dalszego powierzenia Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego porozumienia.
2. Beneficjent przekazuje IZ RPOWP w terminie 5 dni roboczych po powierzeniu informację o dalszym powierzeniu do przetwarzania danych osobowych łącznie ze wskazaniem zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
3. Beneficjent zobowiązuje podmiot, o którym mowa w ust. 1 do:
 - 1) zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych zgodnie z RODO w szczególności art. 32 ust. 1 RODO oraz określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST;
 - 2) poddania się kontroli w zakresie wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych;
 - 3) stosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli.
4. Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 1, powinien być każdorazowo dostosowany do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w § 1 ust. 3.

§ 5

1. W celach związanych z realizacją Programu Beneficjent przyjął do wiadomości informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych zawartą w złożonym wniosku o dofinansowanie.
2. W celach związanych z realizacją Programu IZ RPOWP może przetwarzać i uprawniać do dalszego przetwarzania danych osobowych Beneficjenta.

§ 6

1. Beneficjent umożliwi IZ RPOWP lub Powierzającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie audytu lub kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (zwanej dalej ustawą) lub Porozumieniem – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
2. W przypadku powzięcia przez kontrolującego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z RODO, ustawy lub z Porozumienia, Beneficjent umożliwi kontrolującemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w przedmiocie, o którym mowa w ust. 1.
3. W ramach kontroli, podjętej na podstawie ust. 1 lub 2, IZ RPOWP lub Powierzający lub podmiot przez niego upoważniony, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których są zlokalizowane dane osobowe powierzone do przetwarzania danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą lub Porozumieniem;
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń i nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych w CST.

4. Uprawnienia kontrolerów, o których mowa w ust. 3, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
5. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Powierzającego lub przez podmiot przez niego upoważniony w terminach określonych przez Powierzającego.

§ 7

1. Beneficjent niezwłocznie – jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia – informuje na piśmie IZ RPOWP o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, co oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych; oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania Porozumieniem. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 1, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu osoby, których dane dotyczą.
3. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, informuje IZ RPOWP o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez urzędy państwowe.

§ 8

1. Beneficjent oświadcza, iż zapoznał się z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i opublikowanymi na Portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl i przyjmuje do wiadomości, że IZ RPOWP będzie wobec niego egzekwował (w tym zakresie) obowiązki wynikające z wytycznych.
2. Od dnia zawarcia niniejszego Porozumienia dostęp do systemu CST mają osoby wskazane we „Wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej”, złożonym przed zawarciem Porozumienia, na formularzu określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
3. Zmiana osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do dostępu do systemu CST wymaga przedłożenia nowego wniosku (wniosków) zgodnego z aktualnym wzorem wskazanym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

§ 9

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i ustawy.
3. Integralną część Porozumienia stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1: *Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania*
 - 2) Załącznik nr 2: *Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych*
 - 3) Załącznik nr 3: *Wzór wykazu osób upoważnionych*
 - 4) Załącznik nr 4: *Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST*
 - 5) Załącznik nr 5: *Wzór oświadczenia osoby biorącej udział w realizacji projektu*
 - 6) Załącznik nr 6: *Pełnomocnictwo do reprezentowania partnera/partnerów w zakresie niezbędnym do zawarcia Porozumienia (wykreślić, o ile nie dotyczy)*

Podpisy:

.....

IZ RPOWP

.....

Beneficjent

.....

IZ RPOWP



Załącznik nr 1 do Porozumienia: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

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

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

	Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

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

Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku bankowego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego
14	Gmina

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

UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH PROJEKTU

.....

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 28 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*, upoważniam [.....] do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w celu realizacji projektu [nazwa projektu].

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

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

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 3 do Porozumienia: Wzór wykazu osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w ramach ...

Beneficjent/Partner:

.....

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

Załącznik nr 4 do Porozumienia: Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST

1. Przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w systemie dla użytkowników zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
2. Przekazanie informacji (drogą mailową na adres użytkownika wskazany we wniosku, o którym mowa w pkt 1) o nadaniu uprawnień dla użytkownika.
3. Wysłanie (drogą mailową na adres użytkownika wskazany we wniosku, o którym mowa w pkt 1) upoważnienia do przetwarzania oraz wydawania/odwoływania upoważnień do przetwarzania powierzonych danych osobowych.
4. Pierwsze logowanie użytkownika do systemu.
5. Akceptacja Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST przez użytkownika.

Załącznik nr 5 do Porozumienia: Wzór oświadczenia osoby biorącej udział w realizacji projektu

OŚWIADCZENIE OSOBY BIORĄCEJ UDZIAŁ W REALIZACJI PROJEKTU

- W związku z przystąpieniem do/wzięciem udziału w realizacji projektu pn. oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:
- 1) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do czynności przetwarzania/procesów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 jest Województwo Podlaskie reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 549, e-mail: kancelaria@wrotapodlasia.pl, www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl). Natomiast w odniesieniu do zbioru danych osobowych przetwarzanych w Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych administratorem jest Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego (Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, tel.: +48 (22) 25 00 130, e-mail: kancelaria@mfi.gov.pl);
 - 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych (e-mail: iod@mfi.gov.pl i iod@wrotapodlasia.pl);
 - 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)* (Dziennik Urzędowy UE L 119) oraz wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) wynikającego z zapisów Ustawy wdrożeniowej – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
 - 4) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji ww. Projektu, w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, monitorowania, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020),
 - 5) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej – Zarządowi Województwa Podlaskiego (Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok), Beneficjentowi realizującemu projekt - (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu -(nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej RPOWP lub Beneficjenta oraz mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej RPOWP lub Beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPOWP na lata 2014-2020;
 - 6) podanie danych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację celów wymienionych w pkt 4, niepodanie danych osobowych wyklucza z udziału w ww. Projekcie;

- 7) kategoriami odbiorców danych są: podmioty świadczące usługi IT, podmioty wykonujące badania ewaluacyjne, osoby upoważnione, operatorzy pocztowi oraz podmioty wykonujące zadania w zakresie archiwizacji;
- 8) moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz z przepisów prawa dot. archiwizacji;
- 9) mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do sprzeciwu;
- 10) mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 11) moje dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia RODO.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS OSOBY BIORĄCEJ
UDZIAŁ W REALIZACJI PROJEKTU*

Załącznik nr 5 do Umowy o dofinansowanie projektu grantowego nr
z dnia

.....
.....
.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy/Beneficjenta

.....
Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT⁵

W związku z ubieganiem się (nazwa Wnioskodawcy oraz jego status prawny) o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 na realizację Projektu (tytuł Projektu) oświadczam, że realizując powyższy Projekt:

-(nazwa Wnioskodawcy).....
- ani żaden inny podmiot zaangażowany w Projekt oraz wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu

zarówno w fazie realizacyjnej oraz operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie ma prawnych możliwości do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została wskazana w budżecie Projektu.

Jednocześnie(nazwa Wnioskodawcy).....zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu(tytuł Projektu) części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez (nazwa Wnioskodawcy)⁶.

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

Będąc świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z przepisów Kodeksu Karnego, dotyczących poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne, oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....
(podpis i pieczęć)

⁵ W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

⁶ W przypadku, gdy infrastruktura/środki trwale wytworzona/nabyte w projekcie jest/będzie wykorzystywana do działalności opodatkowanej podatkiem od towarów i usług, przez inny niż Beneficjent podmiot, należy wpisać również nazwę tego podmiotu.



Oświadczenia:

1. Oświadczam, że przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty zostały zweryfikowane przez Grantodawcę pod kątem sprawdzenia, czy produkty i usługi objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy, czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały zapłacone oraz, czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020 i warunki wsparcia operacji. Na tej podstawie określono wydatki kwalifikowalne i powierzono Grantobiorcy wsparcie w postaci grantu.
2. Oświadczam, że dane wykazane w niniejszym zestawieniu są zgodne z dokumentami źródłowymi, które to Grantodawca przechowuje zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
3. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Sporządził:

data i podpis

Zatwierdził:

*data, pieczęć imienna i podpis
Grantodawcy/osoby upoważnionej
(w przypadku braku pieczęci –
data i czytelny podpis)*