

Załącznik nr 6d do Regulaminu Konkursu - Wzór minimalnego zakresu porozumienia o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi) - państwowe jednostki budżetowe



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Porozumienie nr

o dofinansowanie Projektu

(Tytuł i Nr Projektu)

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Osi Priorytetowej

(Numer i nazwa Osi Priorytetowej)

Działania/Poddziałania

(Numer i nazwa Działania/Poddziałania),

zawarte w w dniu r.

pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok), zwanym dalej „IP RPOWP”, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

.....

nazwa i adres Beneficjenta¹, a gdy posiada - również NIP, REGON i KRS,

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, działającym również w imieniu i na rzecz Partnerów²:

.....

.....³

reprezentowanym przez:

1.,

2.

¹ Beneficjent rozumiany jest jako Lider projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.

² Należy wykreślić, jeśli Projekt nie jest realizowany w partnerstwie. W przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie Beneficjent (Lider projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie w imieniu i na rzecz Partnerów.

³ Należy wskazać partnerów Projektu przez podanie ich nazwy i adresu, a w przypadku gdy posiadają, również numerów NIP, REGON, KRS.

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

§ 1

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

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

2. Ilekroć w Porozumieniu jest mowa o:

- 1) beneficjencie pomocy - należy przez to rozumieć beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 2) danych osobowych - należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta;

- 3) dotacji celowej - należy przez to rozumieć współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie Projektu przekazywane przez IP zgodnie z art. 2 pkt 30 Ustawy wdrożeniowej;
- 4) dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 5) Działaniu - należy przez to rozumieć Działanie w ramach RPOWP 2014-2020 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie niniejszego Porozumienia;
- 6) Poddziałaniu - należy przez to rozumieć Poddziałanie w ramach Działania, o którym mowa w pkt. 5, o numerze i nazwie wskazanych na wstępie niniejszego Porozumienia;
- 7) Instytucji Zarządzającej - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, zwany dalej IZ lub IZ RPOWP;
- 8) Instytucji Pośredniczącej - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, któremu została powierzona, w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 23.04.2015 r. zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, zwaną dalej IP lub IP RPOWP;
- 9) nieprawidłowości - należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego;
- 10) okresie trwałości - należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 Rozporządzenia ogólnego;
- 11) Osi Priorytetowej - należy przez to rozumieć Oś Priorytetową w ramach RPOWP 2014-2020 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie niniejszego Porozumienia;
- 12) Projekcie - należy przez to rozumieć projekt o tytule wskazanym na wstępie niniejszego Porozumienia, realizowany w ramach Działania określony we Wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do Porozumienia;
- 13) partnerze - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 14) płatności z budżetu środków europejskich – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 Ustawy o finansach publicznych, w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywaną na podstawie umowy rachunku bankowego, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;
- 15) Programie/RPOWP – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020;

- 16) SL2014 – należy przez to rozumieć aplikację działającą w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wykorzystywaną przez Beneficjanta w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP RPOWP;
- 17) SZOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020;
- 18) wniosku o płatność - należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjanta za pośrednictwem aplikacji SL2014, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych, wnioskowaniu o zaliczkę lub jej rozliczeniu lub raportowaniu postępu rzeczowego i/lub finansowego;
- 19) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu przez Beneficjanta, Partnera lub Realizatora Projektu, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia w przypadku systemu zaliczkowego zgodnie z Porozumieniem oraz wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanymi na Portalu;
- 20) Portalu – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- 21) pracowniku - należy przez to rozumieć:
 - a) osobę fizyczną świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego,
 - b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
 - c) osobę fizyczną współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - d) osobę fizyczną wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - e) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
 - f) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niej korzyści finansowe.
- 22) Realizatorze Projektu – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjanta lub Partnera, nie posiadającą odrębnej od Beneficjanta lub Partnera osobowości prawnej, która faktycznie realizuje Projekt w imieniu Beneficjanta lub Partnera.

Przedmiot porozumienia

§ 2

1. Na warunkach określonych w Porozumieniu, IP RPOWP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej zł

(słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:

- 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie ...);
- 2) dotacja celowa z budżetu Państwa w kwocie ... zł (słownie ...).
2. Całkowita wartość Projektu wynosizł (słownie ...).
3. Beneficjent finansuje wydatki ponoszone w ramach Projektu ze środków finansowych będących w jego dyspozycji, tj. są one ujmowane w planie finansowym Beneficjenta na dany rok budżetowy w ramach części budżetowej właściwego dysponenta, któremu Beneficjent podlega lub w rezerwie celowej budżetu państwa, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1⁴.
4. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio do Partnera będącego państwową jednostką sektora finansów publicznych.
5. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta i Partnerów⁵.
6. Po zawarciu Porozumienia, środki finansowe dla Beneficjenta i Partnerów⁶ na realizację Projektu są uruchamiane poprzez właściwego dysponenta, stanowiąc zwiększenie planu wydatków Beneficjenta na dany rok budżetowy na realizację zadań w ramach Projektu.
7. IP RPOWP upoważnia Beneficjenta do wystawiania i przekazywania w jej imieniu zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. IP RPOWP nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta i wobec wykonawcy za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty przez Bank Gospodarstwa Krajowego na rzecz wykonawcy, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym Banku Gospodarstwa Krajowego;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Porozumienia.

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie, stanowiącego **Załącznik nr 2** do Porozumienia, w tym do osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanych na stronie internetowej IP RPOWP <http://wupbialystok.praca.gov.pl>, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu. IP RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.

⁴ Zastrzeżenie dotyczy sytuacji, w której wkład własny jest wnoszony przez Partnerów

⁵ W przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi

3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, o których mowa w ust. 2.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie minimum..... zł (słownie: ...), co stanowi nie mniej niż ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:

- 1) ... w kwocie ... zł (słownie ...);
- 2) ... w kwocie ... zł (słownie ...).

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, IP RPOWP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2.⁷

2. Stawka kosztów pośrednich określona została we wniosku o dofinansowanie, który stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Porozumienia. Koszty pośrednie rozliczane są w danym wniosku o płatność wyłącznie w odniesieniu do wartości kosztów bezpośrednich, które uznane zostaną za kwalifikowalne.⁸ Oznacza to, że w przypadku uznania kosztów bezpośrednich za niekwalifikowalne odpowiedniemu pomniejszeniu ulega również wartość kwalifikowalnych kosztów pośrednich. IP PROWP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach niewłaściwego zarządzania Projektem.
3. Wydatki związane z zakupem środków trwałych, określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, ponoszone są do wysokości zł.⁹ Wydatki objęte cross-financingiem ponoszone są do wysokości zł¹⁰
4. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnerów¹¹ bądź realizatorów Projektu¹² oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 3** do Porozumienia.¹³
5. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie, o którym mowa w § 2, przekazywane jest z zachowaniem właściwych Rozporządzeń pomocowych.

§ 5¹⁴

1. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług, o których mowa w ust. 1 są:
 - a. załączane do wniosku o płatność.....;

⁷ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

⁸ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁰ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹¹ Jeśli dotyczy.

¹² Dotyczy realizatorów projektów będących odrębnymi podatnikami podatku od towarów i usług.

¹³ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

¹⁴ Należy wykreślić w przypadku projektów, w ramach których nie są rozliczane usługi objęte stawkami jednostkowymi.

b. dostępne podczas kontroli na miejscu.....

3. W związku z usługami, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

§ 6

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram zamieszczony we Wniosku o dofinansowanie w sekcji V.3.
4. Projekt będzie realizowany przez:¹⁵
5. Wydatki poniesione poza okresem realizacji Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszego Porozumienia, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1¹⁶.
7. Beneficjent ma prawo ponosić wydatki w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji Projektu, w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji Projektu.
8. Okres obowiązywania Porozumienia trwa od dnia jego zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Porozumienia wszystkich obowiązków z niego wynikających, w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości Projektu oraz przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

§ 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Porozumieniem i jego załącznikami, w szczególności z Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązany jest przy realizacji Projektu oraz dokonywaniu wydatków w ramach Projektu w szczególności do:
 - 1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego, obowiązujących wytycznych oraz postanowień Porozumienia;
 - 2) realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, obowiązującymi wytycznymi oraz postanowieniami Porozumienia oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;

¹⁵Dotyczy projektów realizowanych przez Realizatora lub Realizatorów projektu; należy wskazać dane Realizatora/Realizatorów takie jak: nazwa, NIP, REGON oraz adres; Jeśli nie dotyczy, należy wykreślić.

¹⁶Należy wykreślić, w przypadku, gdy IP RPOWP w regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

- 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IP RPOWP dotyczące realizacji Porozumienia bezzwłocznie lub w terminach w nich określonych. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IP RPOWP, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także przedkładania: dokumentów lub poświadczonych kopii, w szczególności: dokumentów księgowych oraz dokumentów potwierdzających dokonanie płatności wydatków ponoszonych w ramach Projektu i dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników;
 - 4) zapoznania się z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, śledzenia ich zmian oraz wydatkowania środków w ramach Projektu zgodnie z ich aktualną wersją;
3. Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera¹⁷ wynikające z Porozumienia nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IP RPOWP. Nie dotyczy to przenoszenia praw i obowiązków w ramach partnerstwa.
 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszego Porozumienia w zawartej z nimi umowie o partnerstwie. Beneficjent jest zobowiązany do informowania IP RPOWP o zmianach w umowie o partnerstwie. W uzasadnionych przypadkach IP RPOWP może nie wyrazić zgody na zgłoszone zmiany.¹⁸

Rozliczanie wydatków

§ 8

1. Beneficjent sporządza harmonogram płatności stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego Porozumienia w uzgodnieniu z IP RPOWP, w podziale na okresy rozliczeniowe nie dłuższe niż 3 miesiące, z wyjątkiem sytuacji, gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data podpisania Porozumienia - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.
3. Beneficjent realizując Projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie Projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów Projektu.
4. Każda zmiana harmonogramu płatności skutkująca zmianą okresów rozliczeniowych wymaga akceptacji IZ RPOWP. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zmiany, IP RPOWP wyraża zgodę, która udzielana jest w terminie 10 dni¹⁹ roboczych od dnia otrzymania aktualizacji

¹⁷ Należy wykreślić słowo „Partnera”, jeśli Projekt nie jest realizowany w partnerstwie.

¹⁸ Należy wykreślić, jeśli Projekt nie jest realizowany w partnerstwie.

¹⁹ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 26 ust. 1 Porozumienia.

harmonogramu. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IP RPOWP.

5. Akceptacja przez IP RPOWP harmonogramu płatności, w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 Ustawy o finansach publicznych.
6. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w porozumieniu z IP RPOWP, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014.
7. Harmonogram płatności w zakresie wskazanym w ust. 4 może być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy.
8. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Porozumienia, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1 Porozumienia.
9. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa ust. 1 w terminie²⁰ do 10 dni roboczych, a w przypadku projektów partnerskich do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Okres, za który składany jest wniosek o płatność powinien zawierać pełne miesiące/kwartaly z uwzględnieniem okresu realizacji Projektu.
10. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014, na zasadach określonych w § 24 Porozumienia.
11. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, na wzorze określonym w dokumencie „Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014”, stanowiącym **Załącznik nr 6 do Porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych**;
 - 2) Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu, zgodnie z zakresem określonym we wzorze stanowiącym **Załącznik nr 6 do niniejszego Porozumienia**;
 - 3) informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społecznej i zatrudnieniowej, zgodnie z metodologią zawartą w dokumentacji konkursowej²¹.
 - 4) dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Porozumienia (o ile dotyczy).
12. IP RPOWP może zobowiązać Beneficjenta do przedkładania skanów wyciągów z rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych skanów raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o

²⁰ Za termin złożenia wniosku o płatność do IP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014.

²¹ Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społecznej i zatrudnieniowej.

- płatność w przypadku gdy zostaną stwierdzone przez IP RPOWP lub inną właściwą instytucję kontrolną w stosunku do Beneficjenta istotne nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację Projektów w ramach Działań wdrażanych przez IP RPOWP.
13. Na wezwanie IP RPOWP Beneficjent przedkłada poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym w szczególności wskazanych dokumentów księgowych, wyciągów z rachunku bankowego, lub historii z rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczony za zgodność z oryginałem kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność.
 14. IP RPOWP dokonuje weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania (w odniesieniu do każdej przedłożonej wersji wniosku). Weryfikacja dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w przypadku gdy wniosek nie podlega korekcie wynosi 10 dni roboczych od dnia złożenia ich skanów.
 15. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IP RPOWP może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku (dotyczy tylko oczywistych omyłek pisarskich i/lub rachunkowych), o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IP RPOWP może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
 16. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP RPOWP terminie.
 17. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia /nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IP RPOWP lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/ nieprawidłowe, IP RPOWP może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IP RPOWP, po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
 18. W terminie, o którym mowa w ust. 4, IP RPOWP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzonej kwocie rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 Porozumienia oraz wkładu własnego²² wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
 19. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność,
 - 2) IP RPOWP zleciła kontrolę doraźną,
 - 3) w ramach Projektu dokonywana jest kontrola planowa i podczas jej trwania zostaną stwierdzone potencjalne nieprawidłowości w Projekcie związane z wydatkami rozliczanymi danym wnioskiem o płatność,

²² Nie dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

termin zatwierdzenia ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IP RPOWP informacji o wykonaniu / zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.

20. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IP RPOWP w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 8 ust. 1.
21. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.
22. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, nie później niż 100 dni od zakończenia realizacji Projektu.²³

Dochód

§ 9

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu, która pomniejszy wartość dofinansowania w ramach Projektu.

Nieprawidłowości

§ 10

1. Beneficjent zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
2. IP RPOWP może wystąpić z wnioskiem do dysponenta odpowiedniej części budżetowej o zablokowanie dofinansowania dla Beneficjenta, zgodnie z art. 177 Ustawy o finansach publicznych w przypadku zaistnienia niegospodarności, opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu albo naruszenia zasad gospodarki finansowej.
3. Beneficjent zobowiązuje się uregulować w umowie o partnerstwie zasady odzyskiwania wydatków niekwalifikowalnych ponoszonych przez Partnerów oraz zwrotu dochodów osiągniętych przez Partnerów w związku z realizacją Projektu²⁴.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt. 36 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego u Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006*, wartość projektu, o której mowa w § 2 ust. 2 podlega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulga

²³ Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej.

²⁴ W przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej nie wymagają formy aneksu do Porozumienia.

2. Do nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 stosuje się postanowienia §10.

Trwałość projektu

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego do utrzymania trwałości Projektu.
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IP RPOWP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.

Kontrola i audyt

§ 13

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

§ 14

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji Projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie kontrolującego i/lub w każdym innym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Porozumienia o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które

Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków może być prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu.

2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację Projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.

§ 15

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IP RPOWP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją Projektu dotyczącej każdego z Partnerów.²⁵
3. IP RPOWP przeprowadza kontrole zgodnie z przepisami art. 23 i 25 Ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym Ustawą wdrożeniową zastosowanie mają "Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020" opracowanych przez MliR, opublikowane na stronie internetowej IP RPOWP <http://wupbialystok.praca.gov.pl>, opublikowane na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie kontrolującego, w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera, w siedzibie IP RPOWP, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa podlaskiego, po zakończeniu realizacji Projektu, IP RPOWP może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu do siedziby IP RPOWP w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia tej dokumentacji.
6. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
7. W przypadku zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach Projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IP RPOWP.
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

²⁵ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 16

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

Pomoc publiczna²⁶

§ 17

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejsze Porozumienie jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
3. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku o dofinansowanie.

§18²⁷

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

²⁷ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 17 Porozumienia.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
 - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli Projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne.

Zamówienia publiczne, konkurencyjność wydatków

§ 19²⁸

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje PZP oraz zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiającą terminową realizację zadań.
3. Przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich PZP.
4. Beneficjent zobowiązany jest do określenia w umowie z wykonawcą kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli społecznej przez wykonawcę oraz sposobu w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
5. Wyboru odpowiedniej klauzuli społecznej dokonuje Beneficjent, przy czym przy wyborze klauzuli Beneficjent powinien kierować się tym, aby klauzula była najwłaściwsza do osiągnięcia zamierzonego przez niego efektu.
6. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w ust. 3, Beneficjent wykaże, że niemożliwe jest, udzielenie zamówienia z zastosowaniem klauzul społecznych, to w takim wypadku jeszcze przed wszczęciem postępowania o udzielenie

²⁸ Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

zamówienia publicznego może zwrócić się do Instytucji Pośredniczącej RPOWP o wyrażenie zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym; Beneficjent przedstawia jednocześnie dowody świadczące o braku możliwości zastosowania klauzul społecznych. IP RPOWP w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.

7. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IP RPOWP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej
8. *W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-6, mają zastosowanie również do partnerów*²⁹.
9. Beneficjent oraz *Partner*³⁰ jest ponadto zobowiązany do:
 - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie IZ RPOWP lub innych upoważnionych organów;
 - 2) niezwłocznego przekazywania IP RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne uprawnione organy oraz wydanych zaleceń pokontrolnych.

§ 20³¹

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent/Partner stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich zasadę konkurencyjności.
4. Beneficjent zobowiązany jest do określenia w umowie z wykonawcą kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli społecznej przez wykonawcę oraz sposobu w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
5. Wyboru odpowiedniej klauzuli społecznej dokonuje Beneficjent, przy czym przy wyborze klauzuli Beneficjent powinien kierować się tym, aby klauzula była najwłaściwsza do osiągnięcia zamierzonego przez niego efektu.
6. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w ust. 3, Beneficjent wykaże, że niemożliwe jest, udzielenie zamówienia z zastosowaniem klauzul społecznych, to w takim wypadku jeszcze przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może zwrócić się do Instytucji Pośredniczącej RPOWP o wyrażenie

²⁹ Jeśli Partner/rzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

³⁰ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³¹ Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym; Beneficjent przedstawia jednocześnie dowody świadczące o braku możliwości zastosowania klauzul społecznych. IZ RPOWP w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.

7. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur udzielania zamówień, IP RPOWP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust 13 Ustawy wdrożeniowej.
8. W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-6 mają zastosowanie również do partnerów.

§ 21

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

Reguła proporcjonalności

§ 22

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

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

7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 23

Prawa i obowiązki Stron w zakresie przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji niniejszego Porozumienia określa Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych, stanowiące **Załącznik nr 4 do niniejszego Porozumienia**, które jednocześnie w związku z tym uszczegóławia postanowienia §24.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 24

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

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 6 i 7 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

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

3. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie Beneficjent i Partnerzy deklarują, czy projekt będzie rozliczany w formule partnerskiej. Informację na temat sposobu rozliczania projektu należy zawrzeć w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. W przypadku projektu rozliczanego w formule partnerskiej każdy z podmiotów rozliczających przekazuje do partnera wiodącego częściowe wnioski o płatność w systemie SL2014, a następnie Partner wiodący tworzy zbiorczy wniosek o płatność.
W przypadku tej formuły obowiązki partnerów obejmują także przygotowanie częściowych harmonogramów płatności oraz rejestrowania danych w zakresie personelu projektu.
W przypadku projektu, który nie jest rozliczany w formule partnerskiej wnioski o płatność i harmonogramy płatności w systemie SL2014 przygotowuje tylko Partner wiodący.
4. Beneficjent i Partnerzy/Realizatorzy³² wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je IP RPOWP do pracy w SL2014. Zgłoszenie osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020, zgodnie z Porozumieniem w sprawie przetwarzania danych osobowych, stanowiącym **Załącznik nr 4** do Porozumienia. W przypadku projektu, który nie jest rozliczany w formule partnerskiej Partnerzy nie wyznaczają osób uprawnionych do pracy w SL2014.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
6. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, IP RPOWP informuje o tym Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014. Uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo *adres poczty elektronicznej* w przypadku Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IP RPOWP.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
9. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IP RPOWP zaistniały problem na adres poczty elektronicznej IP RPOWP dokonuje potwierdzenia awarii SL2014 informując Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl>. W przypadku potwierdzenia przez pracownika IP RPOWP awarii SL2014, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP 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 IP RPOWP informuje Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014

³² Jeśli dotyczy.

lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl>, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Porozumienia, z wyłączeniem harmonogramu płatności,
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu.

Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów

§ 25

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków i kosztów Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków i kosztów rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
 - 1) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
 - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu” według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do Porozumienia, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w wyżej wymienionej

ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem,

- 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu” według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Porozumienia.
3. W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

Zmiany w Porozumieniu i Projekcie

§ 26

1. Beneficjent może dokonywać zmian we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IP RPOWP nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IP RPOWP oraz przekazania IP RPOWP aktualnego wniosku i z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Porozumienia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian Projektu po terminie wskazanym w ust. 1, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej jego realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IP RPOWP zaktualizowanego wniosku.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu w ramach Projektu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
 - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
 - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu³³;
 - 6) zwiększać łącznej wysokości wynagrodzenia personelu Projektu.
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IP RPOWP pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów Projektu określonych we wniosku

³³ Jeżeli dotyczy

przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego / zastosowaniem zasady konkurencyjności, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IP RPOWP może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w Projekcie, które mają wpływ na określone przez IP RPOWP wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IP RPOWP oszczędności pomniejszają wartość Projektu, a IP RPOWP może aneksować Porozumienie pomniejszając wartość Projektu.

5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IP RPOWP ma prawo renegotjować Porozumienie z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.
6. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
7. W celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu w uzasadnionych przypadkach IP RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę partnera. Do zmiany partnera przepis art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Obowiązki informacyjne

§ 27

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz logiem promocyjnym województwa³⁴:
 - i. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - ii. wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
 - iii. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.
 - b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
 - c) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - d) przekazywania podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;

³⁴ Dostępny na stronie internetowej IP RPOWP 2014-2020 <http://wupbialystok.praca.gov.pl>.

- e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu, w tym dokumentacji fotograficznej.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią „*Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*”.³⁵
 4. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie jego danych w wykazie operacji zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym.

Prawa autorskie

§ 28

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP RPOWP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów³⁶ wytworzonych w ramach Projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IP RPOWP na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek IP RPOWP w ramach kwoty, o której mowa w § 2 Porozumienia.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu lub realizacji w partnerstwie umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub partnerem, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IP RPOWP zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach Projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.

Odpowiedzialność Beneficjenta i IZ RPOWP

§ 29

1. IZ RPOWP nie ponosi odpowiedzialności za szkody jakie poniósł Beneficjent w związku z realizacją Projektu, chyba że zostanie wykazane, iż szkoda jest skutkiem uchybień IP RPOWP popełnionych przy wdrażaniu Programu.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu z zastrzeżeniem ust. 1.
3. W przypadku realizowania przez Beneficjenta Projektu w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Porozumienia³⁷.

Rozwiązanie Porozumienia

§ 30

³⁵ Dostępny na stronie internetowej IP RPOWP 2014-2020 <http://wupbialystok.praca.gov.pl>.

³⁶ Utwory w rozumieniu art. 1ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

³⁷ Jeżeli dotyczy.

1. IP RPOWP może rozwiązać Porozumienie bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) realizuje Projekt w sposób istotnie sprzeczny z Porozumieniem;
 - 2) nie rozpoczął albo zaprzestał realizacji Projektu;
 - 3) nie osiągnął zamierzonego celu Projektu;
 - 4) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IP RPOWP;
 - 5) nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów, w tym: sprawozdania z realizacji Projektu (jeśli dotyczy), wniosku o płatność (w tym płatność końcową), w terminie określonym przez IP RPOWP;
 - 6) odmówił poddania się kontroli i/lub audytowi, w tym nie zadośćuczynił któremukolwiek z obowiązków określonych w § 15 Porozumienia;
 - 7) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 (realizacja Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie), § 12 (trwałość projektu), § 16 (archiwizacja dokumentów), § 19-21 (konkurencyjność wydatków) lub § 25 (wyodrębnione ewidencja wydatków i kosztów) niniejszego Porozumienia;
 - 8) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Porozumienia pomimo wezwania przez IP RPOWP do usunięcia naruszeń;
 - 9) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki poniesione niezgodnie z Porozumieniem;
 - 10) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Porozumienia;
2. W przypadku rozwiązania Porozumienia w trybie ust. 1, wszystkie wydatki poniesione przez Beneficjenta i Partnerów³⁸ w ramach Projektu uznaje się za niekwalifikowalne.
3. Porozumienie może zostać rozwiązane za porozumieniem stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w nim zawartych.
4. W razie rozwiązania Porozumienia w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

Postanowienia końcowe

§ 31

W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem 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

³⁸ Jeśli dotyczy.

szczególnych dotyczących cel „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006

- c) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”
 - d) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych
 - e) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
 - f) przepisy unijne w zakresie polityk horyzontalnych;
- 2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:
- a) Ustawa wdrożeniowa;
 - b) Ustawa o finansach publicznych;
 - c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
 - d) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - e) Prawo zamówień publicznych;
 - f) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - g) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 32

1. Spory związane z realizacją niniejszego Porozumienia strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IP RPOWP.

§ 33

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszego Porozumienia wyjaśniane będą w formie pisemnej.

2. Zmiany w treści Porozumienia wymagają formy aneksu do Porozumienia, z następującymi wyjątkami:
 - 1) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji, na zasadach określonych w Porozumieniu i nie wymaga formy aneksu do niniejszego Porozumienia;
 - 2) pomniejszenie wartości Projektu określonej w aktualnym Wniosku o dofinansowanie, w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości finansowej jest dokonywane jednostronnie przez IP RPOWP i nie wymaga aneksu do Porozumienia;
 - 3) Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IP RPOWP nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IP RPOWP oraz przekazania (w wyznaczonym przez IP RPOWP terminie) aktualnego wniosku, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w § 26 niniejszego Porozumienia. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszego Porozumienia.

§ 34

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszego Porozumienia stanowią następujące załączniki:
 - 1) Harmonogram płatności;
 - 2) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu o numerze (suma kontrolna wniosku:);
 - 3) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT³⁹;
 - 4) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;
 - 5) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014;
 - 6) Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;
 - 7) Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, jeżeli Porozumienie podpiswana jest przez osobę/y nie posiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta⁴⁰;
 - 8) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu⁴¹
 - 9)⁴²

³⁹ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner/ Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

⁴⁰ Należy wykreślić, jeśli Porozumienie podpiswane jest przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania Beneficjenta

⁴¹ Należy wykreślić, jeśli projekt nie jest realizowany w partnerstwie.

⁴² Wskazać dodatkowy załącznik/załączniki, np. szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji danego rodzaju projektów.

Institucja Pośrednicząca:

.....

.....

Beneficjent:

.....

.....



Załącznik nr 1 do Porozumienia o dofinansowanie: Harmonogram płatności⁴³

Beneficjent:

Tytuł projektu:

Nr projektu:

Nr wniosku o płatność	Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od ... do ...)	Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia	
		ogółem	dofinansowanie
Wniosek 1			
Wniosek 2			
...			
Wniosek n			

⁴³⁾ Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym, z wyjątkiem sytuacji, gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza niż data podpisania Porozumienia - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres rozliczeniowy dłuższy niż 3 miesiące.



Załącznik nr 3 do Porozumienia o dofinansowanie: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa i adres Beneficjenta⁴⁴

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT⁴⁵

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

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

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

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

.....
(podpis i pieczęć)

⁴⁴ Oświadczenie składane jest przez Beneficjenta i/lub Partnerów bądź realizatorów projektu

⁴⁵ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

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



Załącznik nr 4 do Porozumienia o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarte w w dniu r.
pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok), zwanym dalej **IP RPOWP**, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

.....

nazwa i adres Beneficjenta⁴⁶, a gdy posiada - również NIP i REGON,

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, działającą również w imieniu i na rzecz Partnerów⁴⁷:

.....

.....⁴⁸

reprezentowanym przez:

1.,

2.

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

§ 1

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

⁴⁶ Beneficjent rozumiany jest jako Lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

⁴⁷ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. W przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent (Lider projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania Porozumienia w imieniu i na rzecz Partnerów.

⁴⁸ Należy wskazać partnerów projektu przez podanie ich nazwy i adresu, a w przypadku gdy posiadają, również numerów NIP i REGON.

- związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (zwanego dalej CST), w celu realizacji Projektu⁴⁹
2. IP RPOWP oświadcza, że na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 została umocowana do dalszego powierzenia Beneficjentom przetwarzania danych osobowych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej, w związku z realizacją Programu w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (zwanego dalej: Powierzającym).
 3. IP RPOWP, na podstawie Porozumienia, o którym mowa w ust. 2, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych określonych w **Załączniku nr 1** do Porozumienia za pośrednictwem CST.
 4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 są powierzane Beneficjentowi⁵⁰ do przetwarzania wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu wskazanego w ust. 1 pkt 2.
 5. IP RPOWP oraz Beneficjent oświadczają, że stosują i zobowiązują się stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w rozumieniu art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, powierzonych w zakresie określonym Porozumieniem.
 6. Beneficjent zobowiązuje się stosować środki techniczne i organizacyjne określone w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST* lub *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*, dostępnych za pośrednictwem CST.
 7. Beneficjent⁵¹ w szczególności zobowiązuje się do:
 - 1) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, udzielone zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do Porozumienia. Wzór odwołania upoważnienia stanowi **Załącznik nr 3** do Porozumienia;
 - 2) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Porozumienia lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Porozumieniem, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Porozumienia;
 - 3) wymagania od swoich pracowników przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w poufności powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
 - 4) nadzorowania swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych;
 - 5) niewykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Porozumienia dla celów innych niż określone w Porozumieniu;
 - 6) udzielenia IP RPOWP, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;

⁴⁹ Należy wskazać nazwę oraz numer projektu.

⁵⁰ W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie bądź za pośrednictwem realizatorów projektu, powierzenie przetwarzania danych obejmuje obok Beneficjenta również partnerów oraz realizatorów projektu.

⁵¹ Dotyczy również partnerów i realizatorów projektu.

- 7) poddania się kontroli w zakresie wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1. Do przeprowadzenia kontroli są uprawnione w szczególności: IP RPOWP, Powierzający, osoby upoważnione przez Powierzającego;
- 8) w przypadku, gdy IP RPOWP, Powierzający lub inny właściwy podmiot określony w Porozumieniu o dofinansowanie poweźmie wiadomość o rażącym naruszeniu zobowiązań dotyczących ochrony danych osobowych Beneficjent ma obowiązek poddania się kontroli niezapowiedzianej. W przypadku kontroli przez Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli. W przypadku kontroli przez IP RPOWP pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli;
- 9) stosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IP RPOWP, Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony;
- 10) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa;
- 11) niezwłocznego przekazania IP RPOWP pisemnego oświadczenia, w którym Beneficjent potwierdzi, nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone Porozumieniem, po zrealizowaniu postanowień pkt 6.

§ 2

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

§ 3

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

3. Beneficjent jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1 ust. 1, wyłącznie podmiotom świadczącym na jego rzecz usługi w związku z realizacją Projektu i jedynie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IP RPOWP w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do IP RPOWP i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Beneficjenta powinien być dostosowany do celu ich powierzenia.
4. Beneficjent zobowiązuje podmiot, o którym mowa w ust. 3 do:
 - 1) zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST;
 - 2) poddania się kontroli w zakresie wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, o których mowa w §1 ust. 1. Do przeprowadzenia kontroli są uprawnione w szczególności:
 - a) IP RPOWP;
 - b) Powierzający;
 - c) osoby upoważnione przez Powierzającego;
 - 3) stosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IP RPOWP, Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony.
5. W przypadku gdy IP RPOWP, Powierzający lub inny właściwy podmiot określony w Porozumieniu o dofinansowanie, poweźmie wiadomość o rażącym naruszeniu zobowiązań dotyczących ochrony danych osobowych obowiązków, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 dotyczy również kontroli niezapowiedzianych. W przypadku kontroli przez Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli. W przypadku kontroli przez IP RPOWP pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
6. IP RPOWP oraz inne właściwe podmioty określone w Porozumieniu o dofinansowanie są uprawnione do przeprowadzenia w każdym czasie w okresie obowiązywania Porozumienia kontroli realizacji przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Porozumienia lub zgodności zakresu danych powierzonych do przetwarzania z Porozumieniem oraz odpowiednimi porozumieniami lub umowami zawartymi przez Beneficjenta. Kontrola może objąć jednocześnie kontrolę podmiotu, o którym mowa w ust. 3; ust. 4 stosuje się odpowiednio.
7. Beneficjent⁵² wyznacza spośród swoich pracowników osobę/osoby, które będą odpowiedzialne za realizację zadań przekazanych przez IP RPOWP na podstawie Porozumienia.
8. Beneficjent przekazuje IP RPOWP informację o osobie/osobach odpowiedzialnych za realizację

⁵² Dotyczy również partnerów i realizatorów projektu

zadań przekazanych na podstawie Porozumienia, na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od zawarcia Porozumienia. Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za realizację tych zadań stanowi **Załącznik nr 5** do Porozumienia.

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

§ 4

1. Beneficjent oświadcza, iż zapoznał się z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju i opublikowanymi na Portalu (strona internetowa www.funduszeuropejskie.gov.pl) i przyjmuje do wiadomości, że IP RPOWP będzie wobec niego egzekwował (w tym zakresie) obowiązki wynikające z wytycznych.
2. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST nadawane są zgodnie z procedurą opisaną w **Załączniku nr 6** do Porozumienia.
3. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wygasają z chwilą wycofania dostępu do CST.
4. Od dnia zawarcia niniejszego Porozumienia dostęp do systemu CST mają osoby wskazane we „Wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej”, złożonym przez Beneficjenta⁵³ przed zawarciem Porozumienia, na formularzu określonym w **Załączniku nr 5** lit. a do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*.
5. Zmiana osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta⁵⁴ do dostępu do systemu CST wymaga przedłożenia nowego wniosku (wniosków) zgodnego z aktualnym wzorem wskazanym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*.

§ 5

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

⁵³ Beneficjent może złożyć wniosek w imieniu własnym, bądź też w imieniu partnera projektu lub realizatora projektu.

⁵⁴ Przepis ust. 3 ma zastosowanie również do zmiany danych osób upoważnionych do dostępu do CST w imieniu partnerów lub realizatorów projektu.

3. Integralną część Porozumienia stanowią:

- 1) Załącznik nr 1: „Zakres danych osobowych przetwarzanych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;
- 2) Załącznik nr 2: „Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych”;
- 3) Załącznik nr 3: „Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych”;
- 4) Załącznik nr 4: „Wzór oświadczenia uczestnika projektu”;
- 5) Załącznik nr 5: „Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za realizację zadań powierzonych na podstawie Porozumienia”;
- 6) Załącznik nr 6: „Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST”;
- 7) Pełnomocnictwo do reprezentowania partnera/partnerów w zakresie niezbędnym do zawarcia Porozumienia⁵⁵.

Podpisy:

.....
IP RPOWP

.....
Beneficjent

.....
IP RPOWP

⁵⁵ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.



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

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

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

1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

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

Dane uczestników indywidualnych –

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

	utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

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

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy



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

UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH PROJEKTU

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

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

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

* niepotrzebne skreślić



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

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH PROJEKTU**

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

.....

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



Załącznik nr 4 do Porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych: Wzór oświadczenia uczestnika projektu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

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

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

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

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



Załącznik nr 5 do Porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych: Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za realizację zadań powierzonych na podstawie Porozumienia

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 6 do Porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych: Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST

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

Załącznik nr 5 do Porozumienia o dofinansowanie

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

Informacje o projekcie

Numer umowy/ decyzji /aneksu	Nazwa beneficjenta	
Tytuł projektu		
Wniosek za okres ⁵⁶	Okres realizacji projektu	
	<od>	<do>

Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane podstawowe

Kraj ⁵⁷	Nazwa instytucji	NIP
Brak NIP		Tak/Nie
Typ instytucji ⁵⁸		w tym ⁵⁹

Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane teleadresowe

Województwo ⁶⁰	Powiat ⁶¹	Gmina ⁶²
Miejscowość ⁶³	Ulica ⁶⁴	
Nr budynku	Nr lokalu	Kod pocztowy
Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)	Telefon kontaktowy	Adres e-mail

Szczegóły i rodzaj wsparcia

Data rozpoczęcia udziału w projekcie	Data zakończenia udziału w projekcie

⁵⁶ Wniosek za okres: lista wyboru.

⁵⁷ Kraj: lista wyboru.

⁵⁸ Typ instytucji: lista wyboru.

⁵⁹ W tym: lista wyboru.

⁶⁰ Województwo: lista wyboru.

⁶¹ Powiat: lista wyboru.

⁶² Gmina: lista wyboru.

⁶³ Miejscowość: lista wyboru.

⁶⁴ Ulica: lista wyboru.

Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji?	Tak/Nie
Rodzaj przyznanego wsparcia ⁶⁵	W tym ⁶⁶
Data rozpoczęcia udziału we wsparciu	Data zakończenia udziału we wsparciu

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

Kraj ⁶⁷	Rodzaj uczestnika ⁶⁸	Nazwa instytucji ⁶⁹
Imię	Nazwisko	PESEL
Brak PESEL	Tak/Nie	
Płeć	Wiek w chwili przystąpienia do projektu	Wykształcenie ⁷⁰

Dane kontaktowe

Województwo ⁷¹	Powiat ⁷²	Gmina ⁷³
Miejscowość ⁷⁴	Ulica ⁷⁵	
Nr budynku	Nr lokalu	Kod pocztowy
Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)	Telefon kontaktowy	Adres e-mail

Szczegóły i rodzaj wsparcia

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

⁶⁵Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

⁶⁶ W tym: lista wyboru.

⁶⁷ Kraj: lista wyboru.

⁶⁸ Rodzaj uczestnika: lista wyboru.

⁶⁹ Nie dotyczy uczestnika indywidualnego. Lista wyboru.

⁷⁰ Wykształcenie: lista wyboru.

⁷¹ Województwo: lista wyboru.

⁷² Powiat: lista wyboru.

⁷³ Gmina: lista wyboru.

⁷⁴ Miejscowość: lista wyboru.

⁷⁵ Ulica: lista wyboru.

⁷⁶ Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu: lista wyboru.

⁷⁷ W tym: lista wyboru.

⁷⁸ Wykonywany zawód: lista wyboru.

udziału w projekcie ⁷⁹	udziału w projekcie ⁸⁰
Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM) ⁸¹	
Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa	Tak/Nie
Rodzaj przyznanego wsparcia ⁸²	W tym ⁸³
Data rozpoczęcia udziału we wsparciu	Data zakończenia udziału we wsparciu
Data założenia działalności gospodarczej	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
PKD założonej działalności gospodarczej ⁸⁴	

Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu⁸⁵

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

⁷⁹ Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

⁸⁰ Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

⁸¹ Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM): lista wyboru

⁸² Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

⁸³ W tym: lista wyboru.

⁸⁴ PKD założonej działalności gospodarczej: lista wyboru.

⁸⁵ Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu: listy wyboru.



Załącznik nr 6 do Porozumienia o dofinansowanie: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu

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