



**Załącznik nr 6. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi)**

**Umowa 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),*

zawarta 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 Beneficjenta<sup>1</sup>, a gdy posiada - również NIP, REGON i KRS,*

*zwaną/y m dalej „Beneficjentem”, działającym również w imieniu i na rzecz Partnerów<sup>2</sup>:*

.....

.....<sup>3</sup>

reprezentowanym przez:

1. ....,

\_\_\_\_\_

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

<sup>2</sup> 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 projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

<sup>3</sup> Należy wskazać partnerów projektu przez podanie ich nazwy i adresu, a w przypadku gdy posiadają, również numerów NIP, REGON, KRS.

2. ....

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:

### Przepisy ogólne, przedmiot umowy

#### § 1

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

#### § 2

1. Na warunkach określonych w Umowie, 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 wynosi .....zł (słownie ...).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w Harmonogramie płatności stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy i/lub refundacji wydatków poniesionych na realizację Projektu uznanych za kwalifikowalne we wnioskach o płatność, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczenie i płatności” „Ogólnych warunkach umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”.
4. Transze dofinansowania wynikające z Harmonogramu płatności są przekazywane:
  - a) **za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego:**<sup>4</sup>  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nr rachunku bankowego: .....
  - b) na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:<sup>5</sup>  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nr rachunku bankowego: .....
5. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Realizatora, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy:<sup>6</sup>  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nr rachunku bankowego: .....

#### § 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie, stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy, w tym do osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu

<sup>4</sup> Dotyczy projektów, w ramach których transze są przekazywane za pośrednictwem rachunku transferowego jednostki samorządu terytorialnego. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>5</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>6</sup> Należy wykreślić jeśli nie przewidziano realizatora ze strony Lidera Projektu, lub realizator ze strony Lidera Projektu nie ponosi wydatków w Projekcie.

zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi lub Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanych na stronie internetowej IP RPOWP <http://wupbialystok.praca.gov.pl>, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz Portalu. IP RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.
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 ...).
2. 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.<sup>7</sup>
3. W przypadku niewykorzystania kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 wartość wkładu własnego, określona w ust. 1, może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu.
4. Stawka kosztów pośrednich określona została we wniosku o dofinansowanie, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Umowy. Koszty pośrednie rozliczane są w danym wniosku o płatność wyłącznie w odniesieniu do wartości kosztów bezpośrednich, które uznane zostaną za kwalifikowalne.<sup>8</sup> 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 na zasadach określonych w dziale „Rozliczenia i płatności” § 8 ust. 10 „Ogólnych warunkach umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020” .
5. Wydatki związane z zakupem środków trwałych, określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, ponoszone są do wysokości ..... zł.<sup>9</sup> Wydatki objęte cross-financingiem ponoszone są do wysokości ..... zł.<sup>10</sup>
6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnerów<sup>11</sup> bądź realizatorów Projektu<sup>12</sup> oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 4** do umowy.<sup>13</sup>

---

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

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>10</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>11</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>12</sup> Dotyczy realizatorów projektów będących odrębnymi podatnikami podatku od towarów i usług.

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

7. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie, o którym mowa w § 2, przekazywane jest z zachowaniem właściwych Rozporządzeń pomocowych.

#### § 5<sup>14</sup>

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.....;
  - 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) .....

### Okres realizacji Projektu i podstawowe obowiązki Beneficjenta

#### § 6

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram zamieszczony we Wniosku o dofinansowanie w sekcji V.3.
4. Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>15</sup>
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 niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1<sup>16</sup>.
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 Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości Projektu oraz przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

#### § 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami, w szczególności z Wnioskiem o dofinansowanie.

---

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

<sup>15</sup> Dotyczy projektów realizowanych przez Realizatora lub Realizatorów projektu; należy wskazać dane Realizatora/Realizatorów takie jak: nazwa, NIP, REGON oraz adres;

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

2. Beneficjent zobowiązany jest przy realizacji Projektu oraz dokonywaniu wydatków w ramach Projektu w szczególności do:
  - 1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego oraz postanowień Umowy;
  - 2) realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, obowiązującymi wytycznymi oraz postanowieniami Umowy oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
  - 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IP RPOWP dotyczące realizacji Umowy 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 Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, śledzenia ich zmian oraz wydatkowania środków w ramach Projektu zgodnie z ich aktualną wersją;
3. Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera<sup>17</sup> wynikające z Umowy 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 niniejszej umowy 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.<sup>18</sup>
5. W przypadku braku woli kontynuacji realizacji projektu z uwagi na zmianę Wytycznych, Beneficjent może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 30 dni od dnia otrzymania powiadomienia o zmianie, w trybie określonym w § 3 ust. 2.

## § 8

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

## § 9

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z następującymi wyjątkami:
  - 1) zmiana „*Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*”, które są przyjmowane uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego, jest dokonywana poprzez przekazanie Beneficjentowi OWU drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014, ze wskazaniem zakresu zmian i terminu ich obowiązywania i nie wymaga aneksu do Umowy . Jeżeli Beneficjent w terminie 2 tygodni od otrzymania informacji o zmianach złoży pisemne oświadczenie, że

---

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

<sup>18</sup> Należy wykreślić, jeśli Projekt nie jest realizowany w partnerstwie.

nie wyraża zgody na zmianę lub zmiany w określonym zakresie, nie jest związany zmianami, na które nie wyraził zgody;

- 2) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji, na zasadach określonych w OWU i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy;
- 3) pomniejszenie wartości Projektu określonej w aktualnym i zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie o kwotę podlegająca zwrotowi, w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości finansowej jest dokonywane jednostronnie przez IP RPOWP i nie wymaga aneksu do Umowy;
- 4) Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia IP RPOWP za pośrednictwem SL2014 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 dziale „**Zmiany w Umowie i Projekcie**” „*Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*”. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w pkt 4, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IP RPOWP zaktualizowanego wniosku.

#### § 10

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

#### § 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
  - 2) Harmonogram płatności;
  - 3) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu o numerze ..... (suma kontrolna wniosku: .....);
  - 4) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT<sup>19</sup>;
    - 4a) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT<sup>20</sup>;
  - 5) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;
  - 6) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014;
  - 7) Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;

---

<sup>19</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner/ Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

<sup>20</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner/ Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

- 8) Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta<sup>21</sup>;
- 9) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu<sup>22</sup>
- 10) .....<sup>23</sup>

*Institucja Pośrednicząca:*

*Beneficjent:*

.....  
.....

.....  
.....

---

<sup>21</sup> Należy wykreślić, jeśli umowa podpisywana jest przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania Beneficjenta

<sup>22</sup> Należy wykreślić, jeśli projekt nie jest realizowany w partnerstwie.

<sup>23</sup> Wskazać dodatkowy załącznik/załączniki, np. szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji danego rodzaju projektów.

**Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**  
**Słowniczek pojęć, źródła prawa**

§ 1.

1. Ilekroć w Umowie lub w OWU jest mowa o następujących aktach prawnych:
  - 1) Prawie zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej PZP;
  - 2) Rozporządzeniach pomocowych – należy przez to rozumieć stosowne rozporządzenia ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, do których mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu lub przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
  - 3) Rozporządzeniu ogólnym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
  - 4) Ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 5) Ustawie wdrożeniowej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
  - 6) Ustawie VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
2. Ilekroć w Umowie lub w OWU jest mowa o:
  - 1) beneficjencie pomocy - należy przez to rozumieć beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - 2) danych osobowych - należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez 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 umowy o dofinansowanie;
- 6) Poddziałaniu - należy przez to rozumieć Poddziałanie w ramach Działania, o którym mowa w pkt. 5, o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;
- 7) Instytucji Zarządzającej - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, zwany dalej IZ lub IZ RPOWP;
- 8) 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. z późn. zm., 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 umowy o dofinansowanie;
- 12) Projekcie - należy przez to rozumieć projekt o tytule wskazanym na wstępie umowy o dofinansowanie, realizowany w ramach Działania określony we Wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do Umowy;
- 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 główną działającą w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikacji między stronami umowy;
- 17) SZOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020;
- 18) Umowie – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazania i wykorzystania dofinansowania oraz inne prawa i obowiązki stron Umowy;
- 19) wniosku o płatność - należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjenta za pośrednictwem aplikacji SL2014, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków

kwalifikowalnych, wnioskowaniu o zaliczkę lub jej rozliczeniu lub raportowaniu postępu rzeczowego i/lub finansowego;

- 20) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu przez Beneficjenta, Partnera lub Realizatora Projektu, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia w przypadku systemu zaliczkowego zgodnie z Umową oraz wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanymi na Portalu;
- 21) OWU – należy przez to rozumieć „*Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*”;
- 22) Portalu – należy przez to rozumieć portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- 23) Realizatorze Projektu – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub Partnera, nie posiadającą odrębnej od Beneficjenta lub Partnera osobowości prawnej, która faktycznie realizuje Projekt w imieniu Beneficjenta lub Partnera.
- 24) Regulamin konkursu - regulamin, o którym mowa w art. 41 Ustawy wdrożeniowej.

### **Odpowiedzialność Beneficjenta i IP RPOWP**

#### § 2.

1. IP 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 Umowy<sup>24</sup>.

### **Dochód**

#### § 3.

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

---

<sup>24</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

## Rozliczanie i płatności

### § 4.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 Umowy, na realizację Projektu jest wypłacane w formie:
  - 1) zaliczek,
  - 2) refundacjiw wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu i § 5 ust. 2 OWU.

Wypłaty zaliczki oraz transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w uzgodnieniu z 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 Umowy - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.
4. Beneficjent realizując Projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie Projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów Projektu.
5. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie uwzględniona przez Beneficjenta w aktualizacji harmonogramu, IP RPOWP wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
6. Każda zmiana harmonogramu płatności skutkująca zmianą wysokości wnioskowanych transz dofinansowania lub okresów rozliczeniowych wymaga akceptacji IP RPOWP. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zmiany, IP RPOWP wyraża zgodę, która udzielana jest w terminie 10 dni<sup>25</sup> roboczych od dnia otrzymania aktualizacji harmonogramu. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IP RPOWP.
7. 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.
8. 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.
9. Harmonogram płatności w zakresie wskazanym w ust. 6 może być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy. W szczególności, w przypadku otrzymania transz dofinansowania z opóźnieniem uniemożliwiającym rozliczanie wydatków w Projekcie w terminie lub na określone kwoty, Beneficjent ma prawo wnioskować o zmianę harmonogramu płatności.
10. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za

---

<sup>25</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 26 ust. 1 OWU.

kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

11. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w § 2 ust. 4 Umowy.
12. Transze dofinansowania z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt a Umowy są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.<sup>26</sup>
13. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP RPOWP o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w § 2 ust. 4 i 5 Umowy. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.
14. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na rachunek IP RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
15. Beneficjent przekazuje informacje o odsetkach, o których mowa w ust. 14 we wniosku o płatność<sup>27</sup>.
16. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy, pomiędzy Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego Beneficjenta lub Realizatora Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 4 i 5 Umowy, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne.<sup>28</sup>

#### § 5.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie określonym w § 6 ust. 1 wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności<sup>29</sup>, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia<sup>30</sup>, o którym mowa w § 11 OWU. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez IP RPOWP z uwzględnieniem § 4 ust. 1;
  - 2) druga transza (n+1): po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta, IP RPOWP przekazuje kolejną transzę (n+1) Beneficjentowi (o ile wnioski o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków), przy czym:
    - a) w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania;
    - b) w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
      - wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odesłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień;
      - niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym);
  - 3) kolejna transza dofinansowania (n+2) przekazywana jest po spełnieniu następujących warunków:

---

<sup>26</sup> Dotyczy projektów, które nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi.

<sup>27</sup> Lider jest zobowiązany do poinformowania IP RPOWP o odsetkach narosłych na rachunku bankowym Partnera oraz do ich zwrotu w terminach określonych w § 4 ust. 14 OWU.

<sup>28</sup> Dotyczy projektów partnerskich.

<sup>29</sup> IP RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą.

<sup>30</sup> Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

- a) zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n), zgodnie z § 6 ust. 7 OWU (informacja o wynikach weryfikacji wniosku o płatność);
  - b) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu przez IP RPOWP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia lub odesłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień;
  - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).
- 4) kolejne transze dofinansowania przekazywane będą zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.
2. Wymogów określonych w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 w zakresie dotyczącym obowiązku rozliczenia 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania nie stosuje się w przypadku projektu, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 67 ust. 1 litera b-d Rozporządzenia ogólnego. IP RPOWP może wstrzymać wypłatę drugiej lub kolejnych transz zaliczki do czasu przedłożenia przez Beneficjenta dokumentacji potwierdzającej prawidłowość wydatkowania dotychczas otrzymanych zaliczek, chyba że Beneficjent rozliczył w dotychczas złożonych wnioskach o płatność co najmniej 70% otrzymanych dotychczas transz zaliczek.
  3. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie Projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
  4. W chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IP RPOWP jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IP RPOWP dokonała zlecenia płatności. Limit 70 % dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IP RPOWP dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach Projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
5. Transze dofinansowania wypłacane są:
- 1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Umowy, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
  - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IP RPOWP.
6. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014, na zasadach określonych w § 24 OWU.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność:
- 1) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, na wzorze określonym w dokumencie „Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014”, stanowiącym **Załącznik nr 6 do Umowy**;
  - 2) „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”, zgodnie z zakresem określonym we wzorze stanowiącym **Załącznik nr 7 do Umowy** (dotyczy Umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi);

- 3) dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub § 5 ust. 4 Umowy (dot. projektów rozliczanych ryczałtem).
  - 4) skanów wyciągów bankowych przedstawiających saldo na dzień dokonania zwrotu oszczędności w Projekcie lub – w przypadku braku konieczności zwrotu środków – przedstawiających saldo na dzień sporządzenia końcowego wniosku o płatność<sup>31</sup>
  - 5) informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z metodologią zawartą w Regulaminie konkursu.<sup>32</sup>
10. Wraz z końcowym wnioskiem o płatność Beneficjent jest zobowiązany do ponownego złożenia Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, stanowiącego Załącznik nr 4a do umowy oraz przedstawienia zbiorczej informacji o Oświadczeniach o kwalifikowalności VAT pozyskanych od ostatecznych odbiorców na zakończenie ich udziału w projekcie (jeśli dotyczy).<sup>33</sup>
11. Za termin złożenia wniosku o płatność do IP RPOWP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014.
12. Na wezwanie IP RPOWP Beneficjent przedkłada poświadczona za zgodność z oryginałem kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym w szczególności wskazanych dokumentów księgowych, wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 4 i 5 Umowy lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczona za zgodność z oryginałem kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność.<sup>34</sup>
13. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP RPOWP o zaangażowaniu środków własnych na realizację Projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IP RPOWP.

## § 6.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 5 ust. 1 pkt 1 OWU, w terminie:
  - a). w przypadku zaliczki – w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie lub w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia realizacji projektu;
  - b). w przypadku refundacji – w terminie 10 dni od zakończenia pierwszego okresu rozliczeniowego .
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym Załącznik do Umowy oraz harmonogramem płatności w SL2014<sup>35</sup>, w terminie<sup>36</sup> do 10 dni roboczych, a w przypadku projektów partnerskich do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IP RPOWP, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 8 OWU. Okres, za który składany jest wniosek o płatność powinien zawierać pełne miesiące / kwartały, z uwzględnieniem okresu realizacji Projektu.
3. 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, z wyjątkiem wniosku wyłącznie o zaliczkę, dla którego termin wynosi 10 dni roboczych). Weryfikacja

---

<sup>31</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

<sup>32</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej.

<sup>33</sup> Dotyczy projektów, w których Beneficjent/Partner i realizator Projektu kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

<sup>34</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

<sup>35</sup> Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia spójności między obydwojema harmonogramami

<sup>36</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014

dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w przypadku gdy wniosek nie podlega korekcie wynosi 10 dni roboczych od dnia złożenia ich skanów.

4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, 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.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP RPOWP terminie.
6. 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.
7. W terminie, o którym mowa w ust. 3, 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 Umowy oraz wkładu własnego<sup>37</sup> wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
8. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
  - 2) 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,termin zatwierdzenia ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IP RPOWP informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania<sup>38</sup> lub w terminie 14 dni od upływu terminu wynikającego z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
10. Odsetki, o których mowa w ust. 9, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek wskazany przez IP RPOWP.

---

<sup>37</sup> Nie dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

<sup>38</sup> Zgodnie z § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 poz. 2367) obowiązek rozliczenia co najmniej 70%dotychczas otrzymanych zaliczek nie dotyczy projektów, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 67 ust. 1 litera b-d Rozporządzenia ogólnego.

11. 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 § 4 ust. 2.<sup>39,40</sup>
12. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia Projektu wynika, iż w Projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w Projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Projektu, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 8 OWU.
13. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, nie później niż 100 dni od zakończenia realizacji Projektu.<sup>41</sup>

#### § 7

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

#### § 8.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy o finansach publicznych
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościBeneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IP RPOWP, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez IP RPOWP w tym wezwaniu.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości:

---

<sup>39</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>40</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

<sup>41</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej.



- 1) w trakcie realizacji Projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy Projektu;
  - 2) na koniec realizacji Projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IP RPOWP
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości następuje na rachunek IP RPOWP zgodnie z art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
6. W opisie przelewu zwracanych środków Beneficjent powinien zawrzeć następujące informacje :
- a. numer Projektu;
  - b. wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;
  - c. podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
  - d. wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
  - e. tytuł zwrotu<sup>42</sup>.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
8. W przypadku braku zwrotu środków zgodnie z ust. 3-5 Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, o których mowa w art. 207 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku gdy Beneficjent otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w ust. 3 lub okoliczności, o których mowa w ust. 1, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osoby uprawnione do wykonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym, zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, zgodnie z art. 207 ust. 4 i 5 Ustawy o finansach publicznych.
10. W przypadku nieprawidłowego zarządzania projektem IP RPOWP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich może ulec zmianie w szczególności gdy:
- 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
  - 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z umową lub w terminie wyznaczonym przez IP RPOWP lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
  - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie IP RPOWP bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;

---

<sup>42</sup> Np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodne z art. 189 ust. 3 UFP, itp.

- 4) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 5) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
- 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
- 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
- 8) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania.

#### § 9.

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

#### **Trwałość projektu**

##### § 10.

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

#### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

##### § 11.<sup>43</sup>

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

---

<sup>43</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości<sup>44</sup> albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie Projektu tj.:
  - 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
  - 2) zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta<sup>45</sup>;
  - 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych lub postępowania sędow-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków;
3. IP RPOWP informuje Beneficjenta pisemnie o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta zabezpieczenia w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do odbioru lub złożenia pisemnego wniosku o zniszczenie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone. Komisyjne niszczenie dokumentu dotyczy wyłącznie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałych sytuacjach zabezpieczenie podlega archiwizacji razem z pozostałą dokumentacją Projektu;
4. W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania Projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IP RPOWP współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekracza limit 10 milionów złotych, stosuje się zapisy wskazane w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

## **Kontrola i audyt**

### § 12.

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 Umowy oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 1 lub 4 OWU.

---

<sup>44</sup> Jeśli dotyczy

<sup>45</sup> Jeśli dotyczy

### § 13.

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

### § 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez 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.<sup>46</sup>
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](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz Portalu.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust.3 Ustawy wdrożeniowej.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie kontrolującego, w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera, w siedzibie 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.

---

<sup>46</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

## **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

### **§ 15.**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. 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 publiczna<sup>47</sup>**

### **§ 16.**

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

### **§ 17.**

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w Rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:

---

<sup>47</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i /lub pomoc de minimis.

- 1) w przypadku pomocy publicznej:
  - a) wystąpienia efektu zachęty,
  - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach Umowy,
- 2) w przypadku pomocy de minimis - dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 16 ust. 2 OWU.

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

#### §18.<sup>48</sup>

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

#### **Zamówienia publiczne, konkurencyjność wydatków**

#### § 19.<sup>49</sup>

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje PZP oraz zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent uwzględnia aspekty społeczne<sup>50</sup>, w szczególności poprzez stosowanie kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej<sup>51</sup> oraz stosowanie kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o

---

<sup>48</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

<sup>49</sup> Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

<sup>50</sup> Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl>

<sup>51</sup> „Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich PZP albo zasadę konkurencyjności.

4. Beneficjent zobowiązany jest do określenia w umowie z wykonawcą kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków w zakresie aspektów społecznych przez wykonawcę oraz sposobu w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie przedmiotowych warunków.
5. Wyboru sposobu uwzględniania aspektów społecznych dokonuje Beneficjent, przy czym powinien kierować się tym, aby określone przez niego kryteria były najważniejsze do osiągnięcia zamierzonego przez niego efektu.
6. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w ust. 3, Beneficjent wykaże, że niemożliwe jest, udzielenie zamówienia z uwzględnieniem aspektów społecznych, to w takim wypadku jeszcze przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może zwrócić się do Instytucji Pośredniczącej RPOWP o wyrażenie zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym; Beneficjent przedstawia jednocześnie dowody świadczące o braku możliwości uwzględnieniem aspektów 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.
9. Beneficjent oraz Partner<sup>52</sup> jest ponadto zobowiązany do:
  - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie IP 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 i pokontrolnych.

#### § 20.<sup>53,54</sup>

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytocznych 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 umożliwiającą terminową realizację zadań.
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne zgodnie z § 19 ust. 3-6 OWU.
4. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur udzielania zamówień, 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.

---

<sup>52</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>53</sup> Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

<sup>54</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o metody uproszczone

5. W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-4 mają zastosowanie również do partnerów.

#### § 21.

Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w § 19 lub w § 20 OWU zostały zachowane, w tym gromadzenia i przedstawiania 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, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na finansowanie Projektu.
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 wiąże się z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczy wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) oraz (związanymi) bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiąże się to z pomniejszeniem kosztów pośrednich Projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanych bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich) oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika.
7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IP RPOWP wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez



odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IP RPOWP wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 8 OWU.

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### § 23.

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

### **Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego**

#### § 24.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP RPOWP, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika udostępnioną przez IP RPOWP na stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl> oraz udostępnioną przez IZ RPOWP na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) oraz Portalu.

Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:

- 1) wniosków o płatność,
- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
- 3) danych uczestników Projektu,
- 4) danych personelu Projektu<sup>55</sup>,
- 5) harmonogramu płatności,
- 6) korespondencji, w tym zgłaszania zmian dotyczących realizacji Projektu,
- 7) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu,
- 8) zmian w zakresie nadania/zmiany/wycofania dostępu dla osób uprawnionych do SL2014, o których mowa w ust. 4 (w formie zeskanowanych wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osób uprawnionych do SL2014).

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 4<sup>56</sup>, 7 i 8 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i IP RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie Beneficjent i Partnerzy deklarują, czy projekt będzie rozliczany w formule partnerskiej. Informację na temat sposobu rozliczania projektu należy zawrzeć w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. W przypadku projektu rozliczanego w formule partnerskiej każdy z podmiotów rozliczających przekazuje do partnera wiodącego częściowe wnioski o płatność w

---

<sup>55</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

<sup>56</sup> Jeśli dotyczy

systemie SL2014, a następnie Partner wiodący (Beneficjent) tworzy zbiorczy wniosek o płatność. W przypadku tej formuły obowiązki partnerów obejmują także przygotowanie częściowych harmonogramów płatności oraz rejestrowania danych w zakresie personelu projektu.

W przypadku projektu, który nie jest rozliczany w formule partnerskiej wnioski o płatność i harmonogramy płatności w systemie SL2014 przygotowuje tylko Partner wiodący.

4. Beneficjent *i Partnerzy/Realizatorzy* wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/*ich* imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je 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 5 do Umowy. W przypadku projektu, który nie jest rozliczany w formule partnerskiej, osoby uprawnione do pracy w SL2014 wyznaczone są przez Beneficjenta, nawet jeśli są one przedstawicielami Partnera/Realizatora.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
6. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, IP RPOWP informuje o tym Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku o nadanie dostępu do SL2014 lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl>. Po uruchomieniu w systemie alternatywnej ścieżki logowania, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo *adres poczty elektronicznej* w przypadku Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez 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 [ami.rppd@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:ami.rppd@wup.wrotapodlasia.pl) 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 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 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 Umowy, z wyłączeniem harmonogramu płatności,
- 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
- 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### **Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów<sup>57</sup>**

#### § 25.

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

---

<sup>57</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o metody uproszczone

## Zmiany w Umowie i Projekcie

### § 26.

1. Beneficjent może dokonywać zmian we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu pod warunkiem ich zgłoszenia IP RPOWP za pośrednictwem SL2014 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IP RPOWP oraz przekazania IP RPOWP aktualnego wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w ust. 1, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IP RPOWP zaktualizowanego wniosku.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu<sup>58</sup> określonym we Wniosku o dofinansowanie do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
  - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
  - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu<sup>59</sup>;
  - 5) dotyczyć kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtowo<sup>60</sup>.
  - 6) zwiększać łącznej wysokości wynagrodzenia personelu Projektu.
4. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie Projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IP RPOWP. Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.<sup>61</sup>
5. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IP RPOWP pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów Projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego / zastosowaniem zasady konkurencyjności, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. 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

---

<sup>58</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

<sup>59</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>60</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>61</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

RPOWP wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IP RPOWP oszczędności pomniejszają wartość Projektu, a IP RPOWP może aneksować umowę pomniejszając wartość Projektu.<sup>62</sup>

6. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IP RPOWP ma prawo renegotjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.
7. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
8. 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 Funduszy Europejskich z nazwą Programu, barwami Rzeczypospolitej Polskiej<sup>63</sup>, logiem promocyjnym województwa<sup>64</sup> oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny „, :
    - i. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - ii. wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - iii. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.
  - b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
  - c) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - d) przekazywania podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu, w tym dokumentacji fotograficznej.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią „*Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*”.<sup>65</sup>
  4. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie jego danych w wykazie operacji zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym.

---

<sup>62</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

<sup>63</sup> Barwy Rzeczypospolitej Polskiej mogą występować tylko w wersji pełnokolorowej (zgodnie z ustawą o symbolach państwowych, barwami Rzeczypospolitej Polskiej są kolory biały i czerwony).

<sup>64</sup> Dostępny na stronie internetowej IP RPOWP 2014-2020 <http://wupbialystok.praca.gov.pl>

<sup>65</sup> Dostępny na stronie internetowej IP RPOWP 2014-2020 <http://wupbialystok.praca.gov.pl>

## **Prawa autorskie**

### **§ 28.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP RPOWP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>66</sup> 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 Umowy.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu lub realizacji w partnerstwie umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub partnerem, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. 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.

## **Rozwiązanie Umowy**

### **§ 29.**

1. IP RPOWP może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) realizuje Projekt w sposób istotnie sprzeczny z Umową;
  - 2) nie rozpoczął albo zaprzestał realizacji Projektu;
  - 3) nie osiągnął zamierzonego celu Projektu;
  - 4) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez 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 OWU;
  - 7) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy (realizacja Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie) i § 7 Umowy bądź w § 10 (trwałość projektu); § 11 (zabezpieczenie), § 15 (archiwizacja dokumentów), § 19-21 (konkurencyjność wydatków) lub § 25 (wyodrębnione ewidencja wydatków i kosztów) OWU;
  - 8) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania przez IP RPOWP do usunięcia naruszeń;
  - 9) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki poniesione niezgodnie z Umową;
  - 10) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;

---

<sup>66</sup> Utwory w rozumieniu art. 1ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

- 11) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, w trybie opisanym w § 8 OWU.
3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta w trybie opisanym w § 8 OWU.
4. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4a i 5.
  - 4a. Za prawidłowo część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.<sup>67</sup>
  - 4b. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron określone zostaną obowiązki, które Beneficjent będzie musiał realizować po dacie rozwiązania umowy.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio § 8 OWU.
6. W razie rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30.**

W sprawach nieuregulowanych Umową oraz OWU zastosowanie mają:

1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności:

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

---

<sup>67</sup> Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych. W takiej sytuacji Beneficjent dokonuje zwrotu całości otrzymanych środków dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, bez konieczności przedstawienia ich rozliczenia we wniosku o płatność.

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.





Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram płatności<sup>68)</sup>

Beneficjent: .....

Tytuł projektu: .....

Nr projektu: .....

| Nr transzy | Kwota transzy dofinansowania | w tym:              |                  | Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od ... do ...) <sup>69)</sup> | Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia |                |
|------------|------------------------------|---------------------|------------------|---|---|----------------|
|            |                              | środki niemajątkowe | środki majątkowe |   | ogółem  | dofinansowanie |
| Transza 1  |                              |                     |                  |   |   |                |
| Transza 2  |                              |                     |                  |   |   |                |
| ...        |                              |                     |                  |   |   |                |
| Transza n  |                              |                     |                  |   |   |                |

<sup>68)</sup> Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym, z wyjątkiem sytuacji gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data podpisania umowy - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.

<sup>69)</sup> W przypadku gdy pierwszy wniosek o płatność jest wyłącznie wnioskiem o zaliczkę, IP RPOWP zaleca, aby okres za jaki składany będzie wniosek o płatność obejmował tylko pierwsze dwa dni realizacji projektu, np. od 01.05.2017 do 02.05.2017.



Załącznik nr 4 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa i adres Beneficjenta<sup>70</sup>

(miejsce i data)

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT<sup>71</sup>

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu.....(*nazwa i nr projektu*)..... .....(*nazwa beneficjenta*) ..... 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)

<sup>70</sup> Oświadczenie składane jest przez Beneficjenta lub Partnerów bądź realizatorów projektu

<sup>71</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

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



Załącznik nr 4a do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Nazwa i adres Beneficjenta<sup>72</sup>

(miejsce i data)

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT<sup>73</sup>

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

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta*)..... oświadczam, iż nie zaistniały przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT\* przez .....(*nazwa Beneficjenta*)..... .

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

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

.....  
(podpis i pieczęć)

<sup>72</sup> Oświadczenie składane jest przez Beneficjenta lub Partnerów bądź realizatorów projektu

<sup>73</sup> W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

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



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

### POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

pomiędzy:

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

.....

**a**

.....

.....

*nazwa i adres Beneficjenta<sup>74</sup>, a gdy posiada - również NIP i REGON,*

*zwaną/yym dalej „Beneficjentem”, działającą również w imieniu i na rzecz Partnerów<sup>75</sup>:*

.....

.....<sup>76</sup>

reprezentowanym przez:

1. ....,

2. ....

w wykonaniu § 23 Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz na podstawie art. 31 ustawy z 29 sierpnia 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 związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (zwanego dalej CST), w celu realizacji Projektu .....<sup>77</sup>.

<sup>74</sup> Beneficjent rozumiany jest jako Lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>75</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. W przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent (Lider projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania Porozumienia w imieniu i na rzecz Partnerów.

<sup>76</sup> Należy wskazać partnerów projektu przez podanie ich nazwy i adresu, a w przypadku gdy posiadają, również numerów NIP i REGON.

<sup>77</sup> Należy wskazać nazwę oraz numer projektu.

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. Przetwarzanie danych, o których mowa w ust. 1, dokonywane jest w celu realizacji obowiązków wynikających z:
  - 1) rozporządzenia 1303/2013,
  - 2) rozporządzenia 1304/2013,
  - 3) ustawy wdrożeniowej,
  - 4) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).
4. 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.
5. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 są powierzone Beneficjentowi<sup>78</sup> do przetwarzania wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu wskazanego w ust. 1.
6. 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.
7. 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.
8. Beneficjent<sup>79</sup> w szczególności zobowiązuje się do:
  - 1) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do osób 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 osób upoważnionych przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w poufności powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
  - 4) nadzorowania osób upoważnionych w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych;

---

<sup>78</sup> W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie bądź za pośrednictwem realizatorów projektu, powierzenie przetwarzania danych obejmuje obok Beneficjenta również partnerów oraz realizatorów projektu.

<sup>79</sup> Dotyczy również partnerów i realizatorów projektu.

- 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;
- 7) udostępnienia dokumentacji dotyczącej wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1 podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub Umowy do dokonywania czynności kontrolnych;
- 8) w przypadku, gdy IP RPOWP, Powierzający lub inny właściwy podmiot określony w Umowie poweźmie wiadomość o rażącym naruszeniu zobowiązań dotyczących ochrony danych osobowych Beneficjent ma obowiązek poddania się kontroli niezapowiedzianej. W przypadku kontroli przez Powierzającego lub podmiot przez niego upoważniony pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie dokonane co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli. W przypadku kontroli przez 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 podmioty, o których mowa w pkt 7;
- 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 utwalone 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 10.

## § 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.
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 uprawniać do dalszego przetwarzania danych Beneficjenta.

## § 3

1. Beneficjent obowiązany jest przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych uczestnika projektu odebrać od niego oświadczenie na wzorze stanowiącym **Załącznik nr 4 do Porozumienia**.
2. IP RPOWP umocowuje Beneficjenta 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

porozumienia. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Beneficjenta powinien być dostosowany do celu ich powierzenia.

3. Beneficjent zobowiązuje podmiot, o którym mowa w ust. 2 do:
  - 1) zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST;
  - 2) poddania się kontroli w zakresie wykonywania obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, o których mowa w §1 ust. 1. , przeprowadzonej przez podmioty uprawnione do czynności kontrolnych na podstawie przepisów prawa lub Umowy;
  - 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.
4. W przypadku, gdy IP RPOWP, Powierzający lub inna instytucja upoważniona do kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub Umowy poweźmie wiadomość o rażącym naruszeniu zobowiązań dotyczących ochrony danych osobowych obowiązek, o którym mowa w ust. 3 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.
5. IP RPOWP oraz inne właściwe podmioty określone w Umowie są uprawnione do przeprowadzenia w każdym czasie w okresie obowiązywania Umowy kontroli realizacji przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Porozumienia lub zgodności zakresu danych powierzonych do przetwarzania z Porozumieniem oraz odpowiednimi porozumieniami lub umowami zawartymi przez Beneficjenta. Kontrola może objąć jednocześnie kontrolę podmiotu, o którym mowa w ust. 2; ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Beneficjent<sup>80</sup> wyznacza osobę/osoby, które będą odpowiedzialne za realizację zadań przekazanych przez IP RPOWP na podstawie Porozumienia.
7. Beneficjent przekazuje IP RPOWP informację o osobie/osobach odpowiedzialnych za realizację 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.
8. Beneficjent informuje niezwłocznie IP RPOWP o wszelkich zmianach osób, o których mowa w ust. 7. Stosowna informacja jest przekazywana na piśmie z wykorzystaniem wykazu, o którym mowa w ust. 7.
9. Beneficjent informuje niezwłocznie IP RPOWP o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w § 1 ust. 8, pkt 9.

---

<sup>80</sup> Dotyczy również partnerów i realizatorów projektu

10. 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, Umową lub Porozumieniem oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Porozumieniem.

#### § 4

1. Beneficjent oświadcza, iż zapoznał się z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju i opublikowanymi na Portalu (strona internetowa [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)) i przyjmuje do wiadomości, że 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 przed zawarciem Porozumienia, na formularzu określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*.
5. Zmiana osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta<sup>81</sup> do dostępu do systemu CST wymaga przedłożenia nowego wniosku (wniosków) zgodnego z aktualnym wzorem wskazanym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*.

#### § 5

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

---

<sup>81</sup> Przepis ust. 3 ma zastosowanie również do zmiany danych osób upoważnionych do dostępu do CST w imieniu partnerów lub realizatorów projektu.



7) Pełnomocnictwo do reprezentowania partnera/partnerów w zakresie niezbędnym do zawarcia Porozumienia<sup>82</sup>.

**Podpisy:**

.....  
IP RPOWP

.....  
Beneficjent

.....  
IP RPOWP

---

<sup>82</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.



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

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

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

|   |   |
|---|---|
| 5 | REGON   |
| 6 | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Telefon<br>Fax<br>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 | Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia              |
| 25 | Wykonywany zawód  |
| 26 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)  |
| 27 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie   |
| 28 | Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)            |
| 29 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa                 |
| 30 | Rodzaj przyznanego wsparcia   |
| 31 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu  |
| 32 | Data zakończenia udziału we wsparciu  |
| 33 | Data założenia działalności gospodarczej  |
| 34 | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej  |
| 35 | PKD założonej działalności gospodarczej   |
| 36 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia                  |
| 37 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań   |
| 38 | Osoba z niepełnosprawnościami   |
| 39 | Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących   |
| 40 | W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu                                      |
| 41 | Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu |
| 42 | 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  |
| 9  | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość |
| 10 | Nr rachunku bankowego   |
| 11 | Kwota wynagrodzenia   |

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

| Lp. | Nazwa   |
|-----|---|
| 1   | Nazwa wykonawcy   |
| 2   | Imię  |
| 3   | Nazwisko  |
| 4   | Kraj  |
| 5   | NIP   |
| 6   | PESEL   |
| 7   | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość |
| 8   | Nr rachunku bankowego   |
| 9   | Kwota wynagrodzenia   |



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

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

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

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

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

\* niepotrzebne skreślić



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

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

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

.....

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



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

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

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

1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji w/w projektu, łącznie z danymi, o których mowa w art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)<sup>83</sup>;

2) przyjmuję do wiadomości, iż:

1) administratorem moich danych osobowych jest Ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa;

2) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 1 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, na podstawie:

- rozporządzenia 1303/2013;
- rozporządzenia 1304/2013;
- ustawy wdrożeniowej;
- rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).

3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji w/w Projektu , w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 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 przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej RPOWP, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta oraz mogą

---

<sup>83</sup> Zgodnie z art. 27 ust. 1, w zw. z art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych zabrania się przetwarzania danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, chyba że osoba, której przedmiotowe dane dotyczą wyrazi zgodę na piśmie na ich przetwarzanie.



zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej RPOWP Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta kontrole i audyt 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) po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w celu realizacji zadań w zakresie monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno – promocyjnych w ramach RPOWP 2014-2020;
- 7) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....

*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....

*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\**

---

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



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

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

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



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

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

## Załącznik 6

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

### Informacje o projekcie

|                                |                           |      |
|--------------------------------|---------------------------|------|
| Numer umowy/ decyzji /aneksu   | Nazwa beneficjenta        |      |
|                                |                           |      |
| Tytuł projektu                 |                           |      |
|                                |                           |      |
| Wniosek za okres <sup>84</sup> | Okres realizacji projektu |      |
|                                | <od>                      | <do> |

### Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane podstawowe

|                              |                  |                     |
|------------------------------|------------------|---------------------|
| Kraj <sup>85</sup>           | Nazwa instytucji | NIP                 |
|                              |                  |                     |
| Brak NIP                     |                  | Tak/Nie             |
| Typ instytucji <sup>86</sup> |                  | w tym <sup>87</sup> |
|                              |                  |                     |

### Dane instytucji otrzymujących wsparcie – dane teleadresowe

|   |                      |                     |
|---|----------------------|---------------------|
| Województwo <sup>88</sup>               | Powiat <sup>89</sup> | Gmina <sup>90</sup> |
|   |                      |                     |
| Miejscowość <sup>91</sup>               | Ulica <sup>92</sup>  |                     |
|   |                      |                     |
| Nr budynku                              | Nr lokalu            | Kod pocztowy        |
|   |                      |                     |
| Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) | Telefon kontaktowy   | Adres e-mail        |
|   |                      |                     |

### Szczegóły i rodzaj wsparcia

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Data rozpoczęcia udziału w projekcie | Data zakończenia udziału w projekcie |
|                                      |                                      |

<sup>84</sup> Wniosek za okres: lista wyboru.

<sup>85</sup> Kraj: lista wyboru.

<sup>86</sup> Typ instytucji: lista wyboru.

<sup>87</sup> W tym: lista wyboru.

<sup>88</sup> Województwo: lista wyboru.

<sup>89</sup> Powiat: lista wyboru.

<sup>90</sup> Gmina: lista wyboru.

<sup>91</sup> Miejscowość: lista wyboru.

<sup>92</sup> Ulica: lista wyboru.

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji? | Tak/Nie                              |
| Rodzaj przyznanego wsparcia <sup>93</sup>           | W tym <sup>94</sup>                  |
|   |                                      |
| Data rozpoczęcia udziału we wsparciu                | Data zakończenia udziału we wsparciu |
|   |                                      |

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

|                    |   |                                |
|--------------------|---|--------------------------------|
| Kraj <sup>95</sup> | Rodzaj uczestnika <sup>96</sup>         | Nazwa instytucji <sup>97</sup> |
|                    |   |                                |
| Imię               | Nazwisko                                | PESEL                          |
|                    |   |                                |
| Brak PESEL         | Tak/Nie                                 |                                |
| Płeć               | Wiek w chwili przystąpienia do projektu | Wykształcenie <sup>98</sup>    |
|                    |   |                                |

Dane kontaktowe

|   |                       |                      |
|---|-----------------------|----------------------|
| Województwo <sup>99</sup>               | Powiat <sup>100</sup> | Gmina <sup>101</sup> |
|   |                       |                      |
| Miejscowość <sup>102</sup>              | Ulica <sup>103</sup>  |                      |
|   |                       |                      |
| Nr budynku                              | Nr lokalu             | Kod pocztowy         |
|   |                       |                      |
| Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) | Telefon kontaktowy    | Adres e-mail         |
|   |                       |                      |

Szczegóły i rodzaj wsparcia

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| Data rozpoczęcia udziału w projekcie   | Data zakończenia udziału w projekcie |
|  |                                      |
| Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu <sup>104</sup>                | W tym <sup>105</sup>                 |
|  |                                      |
| Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia |                                      |
|  |                                      |
| Wykonywany zawód <sup>106</sup>  | Zatrudniony w                        |

<sup>93</sup>Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

<sup>94</sup> W tym: lista wyboru.

<sup>95</sup> Kraj: lista wyboru.

<sup>96</sup> Rodzaj uczestnika: lista wyboru.

<sup>97</sup> Nie dotyczy uczestnika indywidualnego. Lista wyboru.

<sup>98</sup> Wykształcenie: lista wyboru.

<sup>99</sup> Województwo: lista wyboru.

<sup>100</sup> Powiat: lista wyboru.

<sup>101</sup> Gmina: lista wyboru.

<sup>102</sup> Miejscowość: lista wyboru.

<sup>103</sup> Ulica: lista wyboru.

<sup>104</sup> Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu: lista wyboru.

<sup>105</sup> W tym: lista wyboru.

|   |  |
|---|--|
| Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie <sup>107</sup>              | Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie <sup>108</sup> |
| Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM) <sup>109</sup>                        |  |
| Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa | Tak/Nie  |
| Rodzaj przyznanego wsparcia <sup>110</sup>  | W tym <sup>111</sup>   |
| Data rozpoczęcia udziału we wsparciu  | Data zakończenia udziału we wsparciu   |
| Data założenia działalności gospodarczej  | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej             |
| PKD założonej działalności gospodarczej <sup>112</sup>                                    |  |

Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu<sup>113</sup>

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

<sup>106</sup> Wykonywany zawód: lista wyboru.

<sup>107</sup> Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

<sup>108</sup> Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie: lista wyboru.

<sup>109</sup> Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM): lista wyboru

<sup>110</sup> Rodzaj przyznanego wsparcia: lista wyboru.

<sup>111</sup> W tym: lista wyboru.

<sup>112</sup> PKD założonej działalności gospodarczej: lista wyboru.

<sup>113</sup> Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu: listy wyboru.

Załącznik nr 7: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu<sup>114</sup>

| Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki |                 |                                |                              |                            |              |                         |                 |                        |                                  |                        |           |                |                               |                         |       |                    |
|--|-----------------|--------------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------|-------------------------|-----------------|------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------|----------------|-------------------------------|-------------------------|-------|--------------------|
| Lp.  | Numer dokumentu | Numer księgowy lub ewidencyjny | NIP wystawcy dokumentu/Pesel | Data wystawienia dokumentu | Data zapłaty | Nazwa towaru lub usługi | Numer kontraktu | Kwota dokumentu brutto | Kategoria kosztów - Nazwa kosztu | Wydatki kwalifikowalne | w tym VAT | Dofinansowanie | Kategoria podlegająca limitom | Wydatki w ramach limitu | Uwagi | Faktura korygująca |
| 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                     |                 |                                |                              |                            |              |                         |                 |                        |                                  |                        |           |                |                               |                         |       |                    |

<sup>114</sup> Dotyczy wzoru minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi)