



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

Słowniczek pojęć, źródła prawa

§ 1.

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

- 2) danych osobowych - należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
- 3) dotacji celowej - należy przez to rozumieć współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 pkt 30 Ustawy wdrożeniowej;
- 4) Działaniu - należy przez to rozumieć Działanie ramach RPOWP 2014-2020 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;
- 5) Poddziałaniu - należy przez to rozumieć Poddziałanie w ramach Działania, o którym mowa w pkt. 4, o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;
- 6) 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;
- 7) Instytucji Pośredniczącej – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, któremu została powierzona, w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z dnia 23.04.2015 r. zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, zwaną dalej IP RPOWP;
- 8) nieprawidłowości - należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia ogólnego;
- 9) okresie trwałości - należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 Rozporządzenia ogólnego;
- 10) Osi Priorytetowej - należy przez to rozumieć Oś Priorytetową w ramach RPOWP 2014-2020 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;
- 11) Projekcie - należy przez to rozumieć projekt o tytule wskazanym na wstępie umowy o dofinansowanie, realizowany w ramach Działania określony we Wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do Umowy;
- 12) **Projekcie zintegrowanym** – należy przez to rozumieć projekt zintegrowany, o którym mowa w art. 32 Ustawy wdrożeniowej, tj. co najmniej dwa projekty powiązane ze sobą tematycznie w ramach wspólnego celu, jaki ma zostać osiągnięty dzięki ich realizacji, których wybór do dofinansowania lub realizacja jest koordynowana przez właściwe instytucje, przy czym koordynacja ta polega w szczególności na określeniu wzajemnych relacji między projektami w zakresie warunków ich wyboru i oceny lub postanowień umów o dofinansowanie projektu;
- 13) partnerze - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 14) płatności z budżetu środków europejskich – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 Ustawy o finansach publicznych, w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywaną na podstawie umowy rachunku bankowego, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;
- 15) Programie/ RPOWP – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020;

- 16) SL2014 – należy przez to rozumieć aplikację działającą w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego, wykorzystywaną przez Beneficjanta w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ RPOWP;
- 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 Beneficjanta za pośrednictwem aplikacji SL2014, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych, wnioskowaniu o zaliczkę lub jej rozliczeniu lub raportowaniu postępu rzeczowego i/lub finansowego;
- 20) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu przez Beneficjanta, Partnera lub Realizatora projektu, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia w przypadku systemu zaliczkowego zgodnie z Umową oraz wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanymi na Portalu;
- 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) pracownikowi - należy przez to rozumieć:
 - a) osobę fizyczną świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego,
 - b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
 - c) osobę fizyczną współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - d) osobę fizyczną wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536, z późn. zm.),
 - e) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
 - f) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niej korzyści finansowe.
- 24) Realizatorze Projektu – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjanta, nie posiadającą odrębnej od Beneficjanta osobowości prawnej, która faktycznie realizuje projekt w imieniu Beneficjanta.

Odpowiedzialność Beneficjenta i IZ 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 partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Umowy¹.

Dochód²

§ 3.

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

Rozliczanie i płatności

§ 4.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 Umowy, na realizację Projektu jest wypłacane w formie:
 - 1) zaliczek,
 - 2) refundacjiw wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu i § 5 ust. 2 OWU.
2. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki nie może przekroczyć% kwoty dofinansowania.
3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w uzgodnieniu z IP RPOWP, w podziale na okresy rozliczeniowe nie dłuższe niż 3 miesiące.³
4. 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.
5. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki,

¹⁾ Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

²⁾ Nie dotyczy Projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

³⁾ Nie dotyczy Projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

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.

6. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę wyższą niż wynika to z zatwierdzonego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie uwzględniona przez Beneficjenta, IP RPOWP wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierdzonego harmonogramu płatności.
7. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IP RPOWP. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zmiany, IP RPOWP wyraża zgodę która udzielana jest w terminie 10 dni⁴ roboczych od dnia otrzymania aktualizacji harmonogramu. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IP RPOWP.
8. 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.
9. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w porozumieniu z IP RPOWP, na zasadach określonych w ust. 7, wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014.
10. Harmonogram płatności może być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy. W szczególności, w przypadku otrzymania transz dofinansowania z opóźnieniem uniemożliwiającym rozliczenie wydatków w Projekcie w terminie lub na określone kwoty, Beneficjent ma prawo wnioskować o zmianę harmonogramu płatności.
11. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy.
12. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w § 3 ust. 4 Umowy.
13. Transze dofinansowania z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt a Umowy są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.
14. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP RPOWP o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w § 3 ust. 4 Umowy. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.
15. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi 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.
16. Beneficjent przekazuje informacje o odsetkach, o których mowa w ust. 15 we wniosku o płatność⁵.
17. Beneficjent zobowiązuje się poinformować IP RPOWP w terminie do dnia 30 listopada danego roku budżetowego lub na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy, która nie

⁴ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 26 ust. 1 OWU.

⁵ Lider jest zobowiązany do poinformowania IP RPOWP o odsetkach narosłych na rachunku bankowym Partnera oraz do ich zwrotu w terminach określonych w § 4 ust. 17 OWU.

zostanie wydatkowana do końca roku budżetowego. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez IP RPOWP.

18. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 17, w części niewydatkowanej przed upływem 2 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez IP RPOWP.
19. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 17 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IP RPOWP. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust.3 Ustawy o finansach publicznych.
20. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Beneficjenta lub Realizatora Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy, do dyspozycji Beneficjenta, Partnera lub Realizatora Projektu w następnym roku budżetowym.
21. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IP RPOWP drogą elektroniczną, za pośrednictwem SL2014, informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
 - 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej⁶
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
 - 5) tytuł zwrotu⁷.
22. Środki, o których mowa w ust. 21 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.
23. 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 § 3 ust. 4 Umowy, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne⁸

§ 5.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność o zaliczkę w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia⁹, o którym mowa w § 11 OWU. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez IP RPOWP
 - 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:
 - w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania;

⁶ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

⁷ Np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodne z art. 189 ust. 3 UFP, itp.

⁸ Dotyczy projektów partnerskich.

⁹ Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

- w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
 - a) wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień;
 - b) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).
- 3) kolejna transza zaliczki (n+2) przekazywana jest po spełnieniu następujących warunków:
 - a) zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n), zgodnie z § 6 ust. 8 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 odsyłania 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 zaliczek przekazywane będą zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.
- 2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie Projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
- 3. W chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania 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.
- 4. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta IP RPOWP może przekazać pierwszą transzę dofinansowania w formie zaliczki w wysokości 100% przyznanego dofinansowania jeżeli wartość projektu nie przekracza.....PLN lub okres realizacji Projektu nie przekracza 6 miesięcy.
- 5. Transze dofinansowania wypłacane są:
 - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 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 § 3 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”, stanowiącego **Załącznik nr 7 do Umowy** (dotyczy Umów innych niż z kwotami ryczałtowymi);
 - 3) dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2 Umowy lub § 6 ust. 3 Umowy dot. projektów rozliczanych ryczałtem).
 - 4) skanów wyciągów z rachunku bankowego projektu, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność¹⁰ a w przypadku płatności gotówkowych skany raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność;¹¹⁾¹²
 - 5) informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z formularzem zawartym w załączniku nr 2 do wniosku o płatność¹³
8. IP RPOWP może zwolnić Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych z obowiązku przedkładania dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt 3). W przypadku gdy decyzja o zwolnieniu zostanie podjęta, zwolnienie jest możliwe przy łącznym spełnieniu następujących warunków:
- 1) załączanie przez Beneficjenta do każdego wniosku o płatność oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę Projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym Projektem;
 - 2) przekazywanie przez Beneficjenta wraz z końcowym wnioskiem o płatność skanów wyciągów bankowych przedstawiających saldo na dzień dokonania zwrotu oszczędności w Projekcie lub – w przypadku braku konieczności zwrotu środków – dzień sporządzenia wniosku;
 - 3) brak stwierdzonych przez IP RPOWP lub inną właściwą instytucję kontrolną w stosunku do Beneficjenta istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektów w ramach Działań wdrażanych przez IP RPOWP.
9. Jeżeli Beneficjent nie spełni warunków, o których mowa w ust. 8, zobowiązany jest do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt 3.¹⁴
10. Za termin złożenia wniosku o płatność do IP RPOWP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014.
11. Na wezwanie IP RPOWP Beneficjent przedkłada poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym w szczególności wskazanych dokumentów księgowych, wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność.¹⁵
12. 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

¹⁰⁾ O ile wymaga tego IP RPOWP

¹¹⁾ Dotyczy projektów, w których środki dofinansowania przekazywane są w formie zaliczki i w których beneficjent nie został zwolniony z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów.

¹²⁾ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

¹³⁾ Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej.

¹⁴⁾ Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

¹⁵⁾ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

§ 6.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 5 ust.1 pkt 1 OWU.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym Załącznik do Umowy, w terminie¹⁶ do 10 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. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o płatność nie częściej niż raz w miesiącu oraz nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. 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, za wyjątkiem wniosku zaliczkowego, dla którego termin wynosi 10 dni roboczych). Weryfikacja dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w przypadku gdy wniosek nie podlega korekcie wynosi 10 dni roboczych od dnia złożenia ich skanów. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
 - 2) IP RPOWP zleciła kontrolę doraźną, termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IP RPOWP informacji o wykonaniu / zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
5. 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.
6. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP RPOWP terminie.
7. 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.
8. IP RPOWP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 5, 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) zatwierdzone kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy oraz wkładu własnego¹⁷⁾ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach

¹⁶ Za termin złożenia wniosku o płatność do IP RPOWP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014

¹⁷⁾ Nie dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

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. 10, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek wskazany przez IP RPOWP, z zastrzeżeniem możliwości pomniejszenia kolejnej transzy dofinansowania, na zasadach określonych w art. 189 ust. 3a Ustawy o finansach publicznych.
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.¹⁸⁾¹⁹
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.²⁰

§ 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 wysokości

¹⁸⁾ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

¹⁹⁾ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

²⁰⁾ Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej.

Beneficjent 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:
 - 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.
6. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami IP RPOWP, o których mowa w § 4 ust. 21.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 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.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 11.²¹

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań

²¹ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

- wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości²² albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:
 - 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
 - 2) zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta²³;
 - 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków;
 - 4) po sporządzeniu karty zamknięcia Projektu.
 3. 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 wyłączenie 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 przekracza limit 10 milionów złotych, stosuje się zapisy wskazane w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.
 5. Po zakończeniu realizacji Projektu, IP RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę formy zabezpieczenia, jaka będzie obowiązywać w okresie trwałości Projektu, w odniesieniu do całej kwoty zabezpieczenia lub jej części. Zgoda na zmianę formy zabezpieczenia, o której mowa w zdaniu poprzednim, wyrażana jest przez IP RPOWP z uwzględnieniem stanu zaawansowania realizacji pozostałych projektów będących elementem projektu zintegrowanego.

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;

²² Jeśli dotyczy

²³ Jeśli dotyczy

- 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 wnioski 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 § 7 ust. 1 Umowy oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 1 lub 4 OWU.

§ 13.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji Projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie kontrolującego i/lub w każdym innym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest 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.²⁴
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>, stronie internetowej IŻ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust.3 Ustawy wdrożeniowej.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie kontrolującego, w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera, w siedzibie IP RPOWP, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa podlaskiego, po zakończeniu realizacji Projektu, IP RPOWP może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu do siedziby IP RPOWP w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia tej dokumentacji.
6. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń

²⁴ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

- 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.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 15.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. 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 publiczna²⁵

§ 16.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012C 326z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz

²⁵ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i /lub pomoc de minimis.

pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

§ 17.

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

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

§18.²⁶

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 (t.j.Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
 - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli Projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne 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

§ 19.²⁷

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje PZP oraz zapisy Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający

²⁶ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

²⁷ Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.

zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

3. Beneficjent jest zobowiązany stosować klauzule społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień²⁸:
 - 1),
 - 2)
4. 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
5. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-4, mają zastosowanie również do partnerów.
6. Beneficjent oraz Partner²⁹ 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 zaleceniach pokontrolnych.

§ 20.^{30,31}

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Beneficjent jest zobowiązany stosować klauzule społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień³²:
 - 1),
 - 2)
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
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

²⁸ Jeśli dotyczy.

²⁹ Jeśli dotyczy.

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

³¹ Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o metody uproszczone

³² Jeśli dotyczy.

uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie wymogów.

Reguła proporcjonalności

§ 22.

1. IP RPOWP 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 partnerska.
6. Kwota pomniejszona określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) oraz (związanymi) bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiązać się to będzie z pomniejszeniem kosztów pośrednich Projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanych bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich) oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika.
7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. 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 IP RPOWP <http://wupbialystok.praca.gov.pl>, IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność,
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 3) danych uczestników Projektu,
 - 4) harmonogramu płatności,
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i 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. Beneficjent i Partnerzy 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.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym IP RPOWP informuje Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o płatność, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo

adres poczty elektronicznej w przypadku Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IP RPOWP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IP RPOWP zaistniały problem na adres poczty elektronicznej W przypadku potwierdzenia przez pracownika IP RPOWP awarii SL2014, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP RPOWP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IP RPOWP informuje Beneficjenta na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem harmonogramu płatności,
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów³³

§ 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

³³ Nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o metody uproszczone

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.

Zmiany w Umowie i Projekcie

§ 26.

1. Beneficjent może dokonywać zmian we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IP RPOWP nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IP RPOWP oraz przekazania aktualnego wniosku i z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Zmiany w Projekcie, będącym elementem projektu zintegrowanego, mogą być dokonywane wyłącznie pod warunkiem zachowania celów określonych w uproszczonym wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego i nie mogą wywoływać negatywnych skutków dotyczących realizacji pozostałych projektów będących elementem projektu zintegrowanego.
3. Zasadność zmian, o których mowa w ust. 2, każdorazowo oceniana jest w kontekście kryteriów, które były zastosowane przy ocenie uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu zintegrowanego.
4. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu³⁴ 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. 5. Zmiany, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, nie mogą:

³⁴ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

- 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
 - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu³⁵;
 - 5) dotyczyć kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtowo³⁶.
 - 6) zwiększać łącznej wysokości wynagrodzenia personelu projektu.
5. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 4 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.³⁷
6. 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, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IP RPOWP może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IP RPOWP wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IP RPOWP oszczędności pomniejszają wartość Projektu, a IP RPOWP może aneksować umowę pomniejszając wartość Projektu.³⁸
7. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IP RPOWP ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.

Obowiązki informacyjne

§ 27.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz logiem promocyjnym województwa³⁹:
 - i. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,

³⁵ Jeżeli dotyczy

³⁶ Jeżeli dotyczy

³⁷ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

³⁸ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

³⁹ Dostępny na stronie internetowej IP RPOWP 2014-2020 <http://wupbialystok.praca.gov.pl>

- 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”.⁴⁰
 4. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie ich w wykazie operacji zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym.

Prawa autorskie

§ 28.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP RPOWP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów⁴¹ 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 § 3 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;

⁴⁰ Dostępny na stronie internetowej IP RPOWP 2014-2020 www.rpo.wrotapodlasia.plhttp://wupbialystok.praca.gov.pl

⁴¹ Utwory w rozumieniu art. 1ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006r., Nr 90, poz. 631z późn. zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

- 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 § 4 ust. 1 Umowy (realizacja Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie) i § 8 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;
 - 11) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, w trybie opisanym w § 8 OWU.
 3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta w trybie opisanym w § 8 OWU.
 4. W razie rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
 5. IP RPOWP może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązania lub stwierdzenia nieważności którejkolwiek z umów o dofinansowanie projektów, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy,
 - 2) stwierdzenia przez IP RPOWP, że Beneficjent lub którykolwiek z podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 1 Umowy nie osiągnie celu/-ów projektu zintegrowanego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 30.

W sprawach nieuregulowanych Umową oraz OWU zastosowanie mają:

- 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności:
 - a) Rozporządzenie ogólne;

- b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących cel „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006
 - c) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”
 - d) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych
 - e) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
 - f) przepisy unijne w zakresie polityk horyzontalnych;
- 2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:
- a) Ustawa wdrożeniowa;
 - b) Ustawa o finansach publicznych;
 - c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
 - d) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - e) Prawo zamówień publicznych;
 - f) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - g) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.