



Umowa nr UM\_EF.433.1.051.2016  
o dofinansowanie Projektu  
„Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i animacji”  
Nr RPKP.11.01.00-04-0003/16  
dotyczącego kosztów bieżących i animacji  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach  
Osi priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność  
Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
na lata 2014–2020

zwana dalej „Umową”, zawarta w Toruniu w dniu 14 grudnia 2016r. r. pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą RPO WK-P”, w imieniu którego działa:

**Łukasz Jaworski, Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**, na podstawie upoważnienia udzielonego uchwałą nr 29/996/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 lipca 2015 r. w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa, z późn. zm.

a

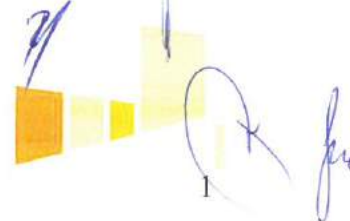
**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy, ul. Przykop 43, 87-300 Brodnica, NIP: 8741778889, REGON: 363439766, nr KRS: 0000595183**, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

1. **Iwonę Sugalską** - Prezes Zarządu,
2. **Macieja Mateusza Betlejewskiego** - Wiceprezesa Zarządu

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając na podstawie art. 9 ust 1 pkt 2 oraz 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”, i na podstawie art. 18 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378), zwanej dalej „ustawą o RLKS” oraz w oparciu o zapisy m.in.:

1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;





2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 470–486), zwane dalej „**rozporządzeniem EFS**”;

3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego 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 (Dz. U. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., s. 5-44);

4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego 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 (Dz. U. UE L 223 z dnia 29 lipca 2014 r., s. 7-18), zwanego dalej „**rozporządzeniem nr 821/2014**”;

5) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE L 74/1 z dnia 14 marca 2014 r. s. 1-7);

6) 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. U. UE L 286 z dnia 30 września 2014 r., s. 1), zwanego dalej „**rozporządzeniem nr 1011/2014**”;

7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870), zwanej dalej „**ustawą o finansach publicznych**”;

8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.), zwanej dalej „**kodeksem cywilnym**”;

9) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), zwanej dalej „**ustawą o rachunkowości**”;

10) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą o podatku od towarów i usług**”;

11) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922), zwanej dalej „**ustawą o ochronie danych osobowych**”;

12) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą Pzp**”;

13) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. nr 100, poz. 1024), zwanego dalej „**rozporządzeniem MSWiA**”;

14) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność

w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz.1161), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”.

Strony Umowy postanawiają, co następuje:

### Definicje § 1.

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) „**BGK**” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 2) „**budżecie środków europejskich**” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 3) „**Centralnym systemie teleinformatycznym**” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
- 4) „**danych osobowych**” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 5) „**dniach roboczych**” – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 6) „**dofinansowaniu**” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 7) „**Funduszu**” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;
- 8) „**kosztach bieżących i animacji**” – należy przez to rozumieć koszty, o których mowa w art. 35 ust. 1 lit. d) – e) rozporządzenia ogólnego;
- 9) „**LSR**” – należy przez to rozumieć strategię, która stanowi załącznik nr 1 do umowy ramowej;
- 10) „**mechanizmie racjonalnych usprawnień**” – należy przez to rozumieć mechanizm, o którym mowa w rozdziale 3 pkt 8 Wytucznych w zakresie równości szans;
- 11) „**nieprawidłowości**” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 12) „**Planie komunikacji**” – należy przez to rozumieć plan, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o RLKS;
- 13) „**Programie**” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002 oraz uchwałą nr 1/1/14 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 grudnia 2014 r.;



- 14) „**Projekcie**” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie;
- 15) „**przetwarzaniu danych osobowych**” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zadań wynikających z Umowy;
- 16) „**rachunku bankowym BGK**” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Ministra Finansów nr **82 1130 0007 0020 0660 2620 0010** prowadzony przez BGK, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są Beneficjentowi, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P;
- 17) „**refundacji**” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, podmiotowi upoważnionemu przez Beneficjenta lub wykonawcy, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WK-P po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 18) „**siły wyższej**” – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, przy zachowaniu należytej staranności ogólnie wymaganej dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych, nie mogły przewidzieć i im przeciwdziałać (na okres działania siły wyższej obowiązki Beneficjenta i Instytucji Zarządzającej RPO WK-P ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej);
- 19) „**SL2014**” – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego systemu teleinformatycznego;
- 20) „**stronie internetowej Programu**” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl);
- 21) „**SZOOP**” - należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą nr 23/758/2015 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia projektu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 („SZOOP RPO”) z późn. zm.);
- 22) „**uczestniku Projektu**” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji Funduszu;
- 23) „**umowie ramowej**” – należy przez to rozumieć Umowę o warunkach i sposobie realizacji Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr **SZ-IV-R.433.4.2016** zawartą pomiędzy Beneficjentem a Województwem Kujawsko-Pomorskim w dniu 19 maja 2016 r.;
- 24) „**Użytkownika B**” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, upoważnioną przez Beneficjenta do wykonywania w jej imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
- 25) „**wniosku o dofinansowanie**” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu nr **RPKP.11.01.00-04-0003/16**, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
- 26) „**wniosku o płatność**” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P formularz wniosku o płatność ze środków Funduszu wraz z załącznikami, na



podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;

- 27) „**wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki i koszty poniesione przez Beneficjenta, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFS, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i SZOOP (w tym z załącznikiem nr 9 „Podręcznik dla Lokalnych Grup Działania w zakresie realizacji instrumentu Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność w województwie kujawsko-pomorskim”), jak również z wytycznymi. Ponadto wydatek by mógł zostać uznany za kwalifikowany musi być zasadny oraz poniesiony w racjonalnych i efektywnych cenach (niezawyżonych w stosunku do cen i stawek rynkowych)<sup>1</sup>;
- 28) „**wytycznych**” – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej;
- 29) „**zaliczce**” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie wypłaconą przez BGK i/lub Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przed ich rozliczeniem;
- 30) „**zamówieniu**” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp albo § 19 Umowy, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie.

### Przedmiot Umowy § 2.

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P dofinansowania na realizację Projektu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi nie więcej niż: **333 825,70 zł** (słownie: trzysta trzydzieści trzy tysiące osiemset dwadzieścia pięć złotych 70/100), z czego nie mniej niż 50% łącznych kosztów poniesionych przez Beneficjenta w ramach kosztów bieżących i animacji stanowią koszty przeznaczone na animację.
3. Całkowita wartość dofinansowania Projektu wynosi **317 062,00 zł** (słownie: trzysta siedemnaście tysięcy sześćdziesiąt dwa złote 00/100) i obejmuje dofinansowanie z Funduszu w kwocie nie większej niż: **317 062,00 zł** (słownie: trzysta siedemnaście tysięcy sześćdziesiąt dwa złote 00/100), co stanowi: nie więcej niż: **95 %** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie **16 763,70zł** (słownie: szesnaście tysięcy siedemset sześćdziesiąt trzy złote 70/100), co stanowi nie mniej niż **5 %** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
  - 1) Wkład publiczny w kwocie **16 763,70 zł** (słownie: szesnaście tysięcy siedemset sześćdziesiąt trzy złote 70/100);
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 4, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 4 zostanie uznany za niekwalifikowalny<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Instytucja Zarządzająca RPO WK-P opracuje stawki maksymalne dla kosztów bieżących i animacji. Z uwagi na długi okres realizacji Projektu do stawek maksymalnych zostanie wprowadzony mechanizm dopuszczający zwiększenie kosztów objętych stawkami maksymalnymi (np. co dwa lata).

<sup>2</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy<sup>3</sup>.
7. Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu i zakupu środków trwałych powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne. Beneficjent ponosi wydatki w ramach cross-finansingu oraz zakupu środków trwałych wyłącznie w zakresie i zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie<sup>4</sup>.
8. Sytuacja, w której Beneficjent jako wkład własny wnosi do Projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych zostanie uznana za podwójne finansowanie.
9. Wartość wydatków na koszty bieżące poniesione powyżej limitu określonego w ust. 2 zostanie uznana za niekwalifikowalne. Struktura wydatków będzie podlegała weryfikacji na etapie rozliczenia wniosku o płatność końcową.
10. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania na koszty bieżące proporcjonalnie do ich udziału w wartości Projektu.

### Cel Projektu § 3.

1. Celem Projektu jest sprawne wdrażanie LSR, w tym realizacja Planu Komunikacji.
2. Miejscem realizacji Projektu jest planowany do objęcia obszar LSR, który obejmuje:

L.p.	Województwo	Powiat	Gmina	Dzielnica/ osiedle/jednostka urbanistyczna	Liczba ludności na obszarze planowanym do objęcia LSR
1.	kujawsko- pomorskie	brodnicki	m. Brodnica	obszar całego miasta	28 579
Łącznie:					28 579

### Okres realizacji Projektu § 4.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz wydatki te:
  - 1) odnoszą się do okresu kwalifikowalności Projektu,
  - 2) zostaną poniesione do 30 czerwca 2023 r.<sup>5</sup>,
  - 3) zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową,
  - 4) zostały poniesione w terminie 30 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji Projektu, w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji Projektu.

<sup>3</sup> Nie dotyczy Beneficjenta, który nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

<sup>4</sup> Z zastrzeżeniem, że wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 zł netto w ramach kosztów bezpośrednich Projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.

<sup>5</sup> O ile regulamin konkursu/ dokumentacja dotycząca naboru w trybie pozakonkursowym nie stanowi inaczej.





4. Okres obowiązywania Umowy trwa przez okres realizacji Projektu, z zastrzeżeniem postanowień § 13 ust. 2, § 15 i § 16 Umowy.

### **Prawa i obowiązki Beneficjenta** **§ 5.**

1. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, umową ramową oraz zgodnie z Umową, w tym zobowiązuje się do:
- 1) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu;
  - 2) osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie, a także osiągnięcia wskaźników informacyjnych określonych we wniosku o dofinansowanie;
  - 3) realizacji Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we wniosku o dofinansowanie;
  - 4) zapewnienia realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
  - 5) przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz postanowieniami Umowy;
  - 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zdefiniowanej w rozdziale 3 pkt 2 Wytycznych w zakresie równości szans;
  - 7) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - 8) weryfikowania osób dysponujących środkami dofinansowania Projektu (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta), zgodnie z podrozdziałem 6.16 pkt 7) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
  - 9) zobowiązania uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału)<sup>6</sup>;
  - 10) monitorowania wskaźników horyzontalnych, określonych w załączniku nr 11 do Umowy;
  - 11) uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu związanego z mechanizmem racjonalnego usprawnienia<sup>7</sup>;
  - 12) prowadzenie biura Beneficjenta, w tym do zapewnienie obecności przynajmniej jednego pracownika biura Beneficjenta w godzinach pracy biura oraz umieszczania w widocznym miejscu w biurze Beneficjenta oraz na stronie internetowej Beneficjenta informacji o czasie pracy tego biura;
  - 13) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR.
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 23 Umowy, Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania poniższych wytycznych:

<sup>6</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej.

<sup>7</sup> Jeśli dotyczy.





- 1) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03 marca 2015 r., zwanych „**Wytycznymi w zakresie gromadzenia danych**”, stanowiących załącznik nr 12 do Umowy;
  - 2) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., zwanych „**Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków**”, stanowiących załącznik nr 13 do Umowy;
  - 3) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r., zwanych „**Wytycznymi w zakresie monitorowania**”, stanowiących załącznik nr 14 do Umowy;
  - 4) 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 z dnia 08 maja 2015 r., zwanych „**Wytycznymi w zakresie równości szans**”, stanowiących załącznik nr 15 do Umowy;
5. Za zgodą Beneficjenta, wyrażoną w formie pisemnej (załącznik nr 16 do Umowy), załączniki wskazane w ust. 4 mogą być doręczone przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w formie elektronicznej na adres e-mail osoby upoważnionej do podpisywania Umowy wskazany we wniosku o dofinansowanie.
  6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 4 oraz wyraża zgodę na stosowanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej do weryfikacji czynności dokonywanych przez Beneficjenta w trakcie realizacji Projektu.
  7. Beneficjent zobowiązuje się śledzić zmiany wytycznych wskazanych w ust. 4 i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3 i § 19 ust. 7 Umowy. Publikacja ww. wytycznych i ich zmian odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz na stronie internetowej Programu.
  8. W okresie obowiązywania Umowy w przypadku wydania nowych wytycznych lub zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami nowych lub zmienionych wytycznych. O każdej zmianie wytycznych, o których mowa w ust. 4 lub wprowadzeniu nowych wytycznych Beneficjent zostanie poinformowany elektronicznie na adres e-mail osoby upoważnionej do podpisywania Umowy wskazany we wniosku o dofinansowanie. Informacja przesłana przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P dotycząca wprowadzenia nowych wytycznych lub zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 4, zawierać będzie treść tych wytycznych oraz datę ich obowiązywania. Przesłanie informacji w sprawie wytycznych na wskazany w zdaniu poprzednim adres poczty elektronicznej Beneficjenta traktowane będzie zawsze jako skuteczne doręczenie zawiadomienia o wprowadzeniu nowych lub zmianie już obowiązujących wytycznych w dniu następnym po dacie przesłania informacji drogą elektroniczną przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P. Zmiana wytycznych nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu.
  9. W przypadku braku akceptacji przez Beneficjenta treści nowych lub zmienionych wytycznych może on wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji w sprawie zmiany lub wprowadzenia nowych wytycznych. Brak oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy z powodu braku akceptacji ze strony Beneficjenta nowych lub zmienionych wytycznych oznacza akceptację przez Beneficjenta nowych lub zmienionych wytycznych jako źródła kształtującego jego obowiązki w zakresie realizacji Projektu, a tym samym prawidłowej realizacji Umowy<sup>8</sup>.
  10. Beneficjent, wypowiadając Umowę z tytułu braku akceptacji nowych lub zmienionych wytycznych, zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dofinansowania na zasadach wskazanych w § 24 ust. 6-8 Umowy.

<sup>8</sup> W przypadku, gdy zapisy wytycznych są sprzeczne z zapisami Umowy, zastosowanie mają zapisy Umowy.





11. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na naruszenie przez Beneficjenta dyscypliny finansów publicznych, określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.), Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zawiadamia o tym fakcie właściwego rzeczownika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.

#### **Ewidencja księgową wydatków** **§ 6.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych związanych z Projektem, na warunkach określonych w załączniku nr 5 do Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, zgodnie z warunkami określonymi w załączniku nr 5 do Umowy.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązków wskazanych w ust. 1 i 2 Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może podjąć decyzję o uznaniu wydatków za niekwalifikowalne.

#### **Płatności** **§ 7.**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.
2. Beneficjent sporządza i przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, harmonogram płatności, stanowiący załącznik nr 3 do Umowy. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia ww. harmonogramu płatności do SL2014 w terminie 5 dni roboczych od nadania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P uprawnień, o których mowa w § 14 ust. 3 Umowy. Harmonogram płatności stanowi integralną część Umowy, a jego aktualizacje przekazywane są zgodnie z ust. 3 i nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 2, może podlegać aktualizacji z inicjatywy Beneficjenta lub na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 Umowy.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta nr **10 1090 1506 0000 0001 3373 9621**, Bank Zachodni WBK S.A. 1 Oddział w Brodnicy, ul. Duży Rynek 14, 87-300 Brodnica. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach Projektu za pośrednictwem ww. rachunku oraz do niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o zmianie tego rachunku, która skutkuje aneksem do Umowy. W przypadku ponoszenia wydatków z innych niż wyodrębniony na cele Projektu rachunków bankowych, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej refundacji poniesionych wydatków z przekazanych mu środków w części odpowiadającej dofinansowaniu.
5. Beneficjent nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 12 Umowy.



6. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, z końcem roku budżetowego oraz w terminie 30 dni od zakończenia realizacji Projektu.
7. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

#### **Zaliczka** **§ 8.**

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, *pod warunkiem wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 Umowy*;
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:
    - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego poprzednią transzę dofinansowania (n) przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P zgodnie z § 10 ust. 1 i 2 Umowy, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% dotychczas otrzymanej zaliczki, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 24 ust. 1 Umowy  
oraz
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 10 ust. 6<sup>9</sup> Umowy.
  - 3) Transze dofinansowania są przekazywane w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75), przy czym Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zobowiązuje się do przekazania BGK zlecenia płatności niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania.
2. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 1 pkt 3 i § 7 ust. 2 Umowy.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie odpowiada za brak płynności finansowej na rachunku bankowym BGK, z którego dokonywana jest wypłata środków z Funduszu.
4. Z zachowaniem zasad wskazanych w § 10 ust. 14-15 Umowy, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:
  - 1) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa, bądź
  - 2) Beneficjent utrudnia przeprowadzenie czynności kontrolnych lub
  - 3) wystąpi zagrożenie przekroczenia w ramach kosztów bieżących i animacji, zgodnie z art. 35 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, 25% całkowitych wydatków publicznych poniesionych w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność biorąc pod uwagę kumulatywnie wszystkie projekty realizowane przez Beneficjenta w ramach typu 5 Osi Priorytetowej 11, Działania 11.1 przez okres realizacji LSR.
5. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P informuje Beneficjenta o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i o jego przyczynach.

#### **Wnioski o płatność** **§ 9.**

<sup>9</sup> Dotyczy sytuacji, gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.





1. Wniosek o płatność, w ramach którego Beneficjent:
  - 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
  - 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację Projektu,
  - 3) przekazuje informację o postępie realizacji Projektu  
– oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu określone w Umowie są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
2. W przypadku, gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem SL2014 dokumentów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent, za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję.
3. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, niezwłocznie po podpisaniu Umowy, pod warunkiem nadania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P uprawnień, o których mowa w § 14 ust. 3 Umowy.
4. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Umowy i na warunkach określonych w podrozdziale 3.4 Wytycznych w zakresie monitorowania oraz zgodnie ze wskazówkami zawartymi w „Podręczniku Beneficjenta w ramach EFS”, o którym mowa w § 14 ust. 1 Umowy.
6. Beneficjent zobowiązuje się do składania na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wskazanych przez nią dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność.
7. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanego w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w Projekcie.

#### **Rozliczenie płatności § 10.**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wydłuża termin weryfikacji, o czym informuje Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 14. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na dokumenty i informacje, o których mowa odpowiednio w ust. 5 i § 9 ust. 5 i 6 Umowy.
2. Z zachowaniem zasad wskazanych w ust. 14-15, w przypadku gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu<sup>10</sup> i został złożony wniosek o płatność końcową;
  - 2) w związku z weryfikacją wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zleci kontrolę doraźną na miejscu;bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki

<sup>10</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.



kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu;

3) Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.

3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu poniesienia wydatku<sup>11</sup>, jednakże w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji tych wytycznych.
4. Kwalifikowalność wydatków jest weryfikowana na etapie oceny wniosku o dofinansowanie weryfikacji wniosku o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta, zgodnie z rozdziałem 6.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, struktury wydatków w ramach kosztów bieżących i animacji określonych w § 2 ust. 2 oraz na podstawie § 2 ust. 9 Umowy
5. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu. Powyższe nie wyklucza możliwości samodzielnego dokonania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem, iż Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie może poprawiać lub uzupełniać:
  - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki poniesione i objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych pomyłek pisarskich i pomyłek rachunkowych,
  - 2) załączonych kserokopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kserokopii dokumentów.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja ta powinna zawierać:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania *oraz wkładu własnego*<sup>12</sup> wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody, o których mowa w § 11 Umowy.
7. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Zapisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie uzna zasadności ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, ma zastosowanie § 12 Umowy.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% dotychczas otrzymanej zaliczki lub w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 4 Umowy, 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, o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz wniosku o płatność końcową. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności,

<sup>11</sup> Patrz Podrozdział 6.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

<sup>12</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.





o której mowa w § 7 ust. 2 Umowy, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 Umowy.

9. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 8, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych.
  10. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania we wniosku o płatność końcową. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 12 Umowy.
  11. Projekt rozliczany jest na etapie wniosku o płatność końcową pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, z zastrzeżeniem ust. 13. Zgodnie z regułą proporcjonalności, weryfikowaną według stanu na zakończenie realizacji Projektu w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu Projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte.
  12. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w ust. 11, pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 30% założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników rezultatu i produktu, odnoszących się do zadań przedstawionych przez Beneficjenta jako wykonane i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Beneficjent może zostać zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
  13. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 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 merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.
  14. Dofinansowanie jest przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków, o której mowa w art. 132 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.
  15. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 14, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w jednym z poniższych, należycie uzasadnionych przypadków:
    - 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do kontroli zarządczej na mocy art. 125 ust. 4 lit. a) akapit pierwszy rozporządzenia ogólnego, nie zostały przedłożone;
    - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
- Beneficjent jest informowany na piśmie o wstrzymaniu i o jego przyczynach.
16. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność jest poprawność danych wykazanych w SL2014 w zakresie personelu projektu<sup>13</sup>, o którym mowa w § 14 ust. 9 Umowy, oraz w zakresie informacji

<sup>13</sup> Jeśli dotyczy.



o uczestnikach projektu<sup>14</sup>, o której mowa w § 9 ust. 5 Umowy, a także ich zgodność z danymi ujętymi we wniosku o płatność.

### **Dochód § 11.**

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkiego dochodu, w rozumieniu art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego i Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Wytucznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r., który powstaje 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 wezwanie i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
3. Zwrot dochodu dokonywany winien być na koniec roku budżetowego. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie jeżeli stwierdzi, na podstawie wniosków o płatność, że Beneficjent uzyskał dochód w znacznej wysokości.
4. W przypadku nie dokonania zwrotu dochodu na zasadach wskazanych w ust. 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 12 Umowy.

### **Nieprawidłowości i zwrot środków § 12.**

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent:
  - 1) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
  - 3) pobrał całość lub część dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wzywa Beneficjenta do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na pomniejszenie o odpowiednią kwotę kolejnej płatności, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. W decyzji określana jest kwota przypadająca do zwrotu i termin, od którego naliczane są odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. Zgodnie z art. 207 ust. 12a ustawy o finansach publicznych od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania, o których mowa w ust. 1 są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnej płatności, o której mowa w ust. 2, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
6. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia,

<sup>14</sup> Jeśli dotyczy.





a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w ust. 1, obciążają w całości Beneficjenta.

7. Beneficjent dokonuje również zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, kwot korekt finansowych wydatków kwalifikowalnych oraz innych kwot zgodnie z § 16 ust. 7 oraz § 24 ust. 7 Umowy.
8. W przypadku, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach wskazanych w art. 207 ust. 5 – 7 ww. ustawy. Wykluczenie skutkuje wpisem do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w Projekcie, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy, może zostać pomniejszona o kwotę nieprawidłowości na zasadach wskazanych w Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają aneksu do Umowy.

#### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy** **§ 13.<sup>15</sup>**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w Umowie, Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, na kwotę o której mowa w §4 ust. 3 umowy ramowej, w związku z koniecznością monitorowania spełnienia warunku z art. 35 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013, dotyczącego zakazu przekroczenia przez koszty bieżące i animacji 25% całkowitych wydatków publicznych poniesionych w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (biorąc pod uwagę kumulatywnie wszystkie projekty realizowane przez Beneficjenta w ramach typu 5 Osi Priorytetowej 11, Działania 11.1 przez okres realizacji LSR), w dniu zawarcia umowy w przypadku weksla in blanco lub nie później niż w terminie 15 dni roboczych<sup>16</sup> od dnia zawarcia Umowy w przypadku gdy zabezpieczenie składane jest w formie określonej w ust. 3.
2. Beneficjent, w przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł<sup>17</sup> lub gdy Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. UE C 326 z dnia 26 października 2012 r., s. 47 wersja skonsolidowana) lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r. poz. 371 z późn. zm.), składa w Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, podpisując zabezpieczenie w obecności upoważnionego pracownika Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.
3. W przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki przekracza 10 000 000 zł<sup>18</sup>, Beneficjent składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy w jednej lub kilku z następujących form:

<sup>15</sup> Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także BGK.

<sup>16</sup> Termin może ulec wydłużeniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

<sup>17</sup> Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek.

<sup>18</sup> Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek.



- 1) pieniężnej,
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) gwarancji bankowej,
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej,
  - 5) poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359),
  - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie,
  - 10) hipoteki, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego.
4. Na pisemny wniosek Beneficjenta otrzymującego dofinansowanie w formie i wysokości, o której mowa w ust. 2, zabezpieczenie może być ustanowione w formie określonej w ust. 3<sup>19</sup>.
  5. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków wraz z odsetkami.
  6. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie oraz umowie ramowej, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zwróci Beneficjentowi zabezpieczenie po zakończeniu realizacji LSR oraz jej ostatecznym rozliczeniu. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P poinformuje Beneficjenta o możliwości odbioru zabezpieczenia lub dokona jego komisyjnego zniszczenia w przypadku braku odbioru w wyznaczonym terminie.
  7. W przypadku zawarcia przez Beneficjenta z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P kilku umów o dofinansowanie w ramach Programu współfinansowanej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:
    - 1) nie przekracza 10 000 000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie określonej w ust. 2;
    - 2) przekracza 10 000 000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, oraz każdej kolejnej umowy zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w ust. 3.

**SL2014**  
**§ 14.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P, zgodnie z aktualną wersją „Podręcznika

<sup>19</sup> Nie dotyczy zabezpieczenia wnoszonego przez Beneficjenta, który jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o jednostkach instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r. poz. 371 z późn. zm.).





Beneficjenta w ramach EFS<sup>20</sup> zamieszczoną na stronie internetowej Programu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesłanie:

- 1) wniosków o płatność;
- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 3) danych uczestników Projektu;
- 4) harmonogramu płatności;
- 5) informacji dotyczących zamówień;
- 6) 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 zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 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 zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz ich zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w celu umożliwienia im korzystania z SL2014, zgodnie z załącznikiem nr 10 do Umowy, którego zmiana nie wymaga formy aneksu. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia danych. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że wprowadzane do SL2014 dane są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
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<sup>20</sup>.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej<sup>21</sup>/adres e-mail<sup>22</sup>.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014<sup>23</sup> oraz „Podręcznika Beneficjenta w ramach EFS” udostępnionych przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na stronie internetowej Programu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014 oraz o nieścisłościach lub błędnych danych dotyczących Projektu, wprowadzonych do SL2014 przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zobowiązuje się zastosować procedurę 4 – Procedura postępowania w przypadku awarii SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B – znajdującą się w załączniku 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco<sup>24</sup> następujących danych do SL2014 w zakresie angażowania personelu Projektu:

<sup>20</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>21</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>22</sup> Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>23</sup> Osoba uprawniona zgodnie z ust. 3 jest zobowiązana do zapoznania się i zaakceptowania Regulaminu, co potwierdza (przez złożenie oświadczenia na formularzu elektronicznym) podczas pierwszego logowania w SL2014.



- 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
- 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu:
  - a) stanowisko (lub przedmiot umowy),
  - b) forma zaangażowania w Projekcie,
  - c) data zaangażowania do Projektu,
  - d) okres zaangażowania osoby w Projekcie,
  - e) wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z zaangażowaniem personelu;
- 3) w zakresie protokołów, o których mowa w pkt 8 lit. c podrozdziału 6.16 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc dzień i godziny zaangażowania,

pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu za niekwalifikowane.

10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:

- 1) zmiany treści Umowy w formie aneksu;
- 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
- 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 12 Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
- 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, o którym mowa w § 13 Umowy.

11. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest administratorem danych osobowych gromadzonych w SL2014 w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

### **Archiwizacja**

#### **§ 15.**

1. Za dokumentację związaną z realizacją Projektu uznaje się wszelką dokumentację wytworzoną w związku z realizacją Projektu, w tym dokumentację finansową.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2024 r..
3. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P informuje Beneficjenta o terminie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 2.
4. Okres, o którym mowa w ust. 2, może zostać przerwany na podstawie przesłanek określonych w art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego lub w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
5. Ustęp 2 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących podatku, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
7. W przypadku zlecenia wykonania usług/i merytorycznych/ej w ramach Projektu wykonawcy, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych
8. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji

<sup>24</sup> Dane, o których mowa w pkt 1 i 2 powinny być wprowadzone niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu, a dane, o których mowa w pkt 3 – niezwłocznie po odebraniu protokołu.





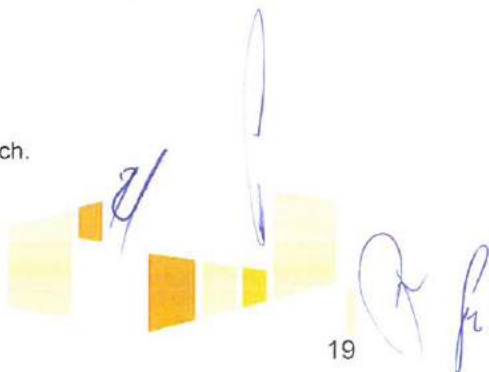
Zarządzającej RPO WK-P o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.

9. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 i 5, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

### **Kontrola i audyt** **§ 16.**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli<sup>25</sup> dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli oraz podatku, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 15 ust. 2 i 5 Umowy.
4. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, w tym dokumenty elektroniczne oraz dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu oraz do wykorzystywanych w związku z realizacją Projektu systemów teleinformatycznych, oraz umożliwienie tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów.
5. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust.1, dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach realizacji Projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonym w podrozdziale 3.3.4 Wytucznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
7. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do nałożenia korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
8. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o wynikach przeprowadzonych kontroli, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Beneficjent jest również zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych, z zastrzeżeniem § 19 ust. 7 Umowy.

<sup>25</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.





## Przekazywanie informacji

### § 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie obowiązywania Umowy, wskazanym w § 4 ust. 4 Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania na adres e-mail: kontrola.efs@kujawsko-pomorskie.pl. Harmonogramu udzielania wsparcia do 30 dnia każdego miesiąca poprzedzającego daną formę wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku zmiany ww. harmonogramu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu w postaci elektronicznej na adres e-mail: kontrola.efs@kujawsko-pomorskie.pl.

## Ewaluacja

### § 18.

1. W trakcie realizacji Projektu Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P do przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do udzielania każdorazowo na wniosek podmiotów wskazanych w ust. 1 wszelkich informacji i udostępniania dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach oraz do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami

## Zamówienia

### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający, w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania zamówień w ramach Projektu, zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Podrozdziale 6.5 i 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł netto (tj. bez podatku VAT) oraz w przypadku zamówień, dla których nie stosuje się warunków określonych w ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami<sup>26</sup>. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców Beneficjent nie otrzyma ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi

<sup>26</sup> W przypadku zamówień o wartości od 20 000 zł netto do 50 000 zł netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.





i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu<sup>27</sup>.

4. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzenia do SL2014 informacji o przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym zamówienia, niezwłocznie po rozstrzygnięciu tego postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą, zgodnie z zapisami aktualnej wersji „Podręcznika Beneficjenta w ramach EFS”, o którym mowa w § 14 ust. 1 Umowy. Wprowadzenie informacji o podpisanej umowie z wykonawcą jest warunkiem rozliczenia wydatków związanych z zamówieniem.
5. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zapisów ust. 1-2, może nałożyć korektę finansową, zgodnie z:
  - 1) art. 24 ustawy wdrożeniowej;
  - 2) rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200).
6. Korekta finansowa nakładana jest na całość wydatków kwalifikowalnych dotyczących zamówienia dotkniętego nieprawidłowością.
7. Beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania ustawy Pzp, zobowiązuje się do niezwłocznego, w terminie nie później niż 14 dni, przekazywania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P informacji o wynikach kontroli oraz zaleceniach pokontrolnych Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
8. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1-3, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
9. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia lub zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w podrozdziale 6.5 ww. wytycznych, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
10. W przypadku, gdy Beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
11. Beneficjent zobowiązuje się do szacowania wartości zamówienia zgodnie z pkt 11-12 podrozdziału 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
12. Niestosowanie procedur określonych w niniejszym paragrafie jest możliwe w przypadkach określonych w:
  - 1) pkt 8 podrozdziału 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
  - 2) w art. 67 ust. 1 pkt 12-15 ustawy Pzp i dotyczy jedynie podmiotów wskazanych w tym przepisie,

<sup>27</sup> Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P za udokumentowanie rozeznania rynku.



z zastrzeżeniem, że spełnienie przesłanek określonych w pkt 1) i 2) musi być uzasadnione na piśmie.

### **Ochrona danych osobowych** **§ 20.**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego).
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 na podstawie:
    - a) rozporządzenia ogólnego;
    - b) rozporządzenia EFS;
    - c) ustawy wdrożeniowej;
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
    - a) rozporządzenia ogólnego;
    - b) rozporządzenia EFS;
    - c) ustawy wdrożeniowej;
    - d) rozporządzenia nr 1011/2014;
    - e) „Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 nr RPKP/04/2015” z dnia 14 sierpnia 2015 r.
3. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu podpisane oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania Umowy.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 4 do Umowy.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
6. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w SL2014. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014, o którym mowa w § 14 ust. 6 Umowy.
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych jest zobowiązany do podjęcia środków zabezpieczających zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
9. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również



podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu), pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

10. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
11. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
12. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
14. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do Umowy. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.
15. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 2 i 5 Umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 13. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 2 i 5 Umowy.
16. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
17. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P na podstawie porozumienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit e).



18. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 9, przy zastrzeżeniu, że będą one zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorach załączonych do Umowy.
19. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
20. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 9, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
21. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
22. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WK-P 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, 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 ust. 27, związanych z wykonywaniem Umowy.
23. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej RPO WK-P lub innemu upoważnionemu podmiotowi, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
24. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu), w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
25. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P lub inne upoważnione podmioty (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu) dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 24.
26. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej RPO WK-P i innych upoważnionych podmiotów mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe





- i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Umową;
- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
27. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P i inne podmioty upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów (w tym ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony).

### **Informacja i promocja** **§ 21.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 11 do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.
  - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
  - 3) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej (jeśli Beneficjent ma stronę internetową);
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

### **Prawa autorskie** **§ 22.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy.
2. W przypadku zlecenia części działań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do ww. utworu na Beneficjenta na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.

### **Zmiany w Projekcie** **§ 23.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej RPO WK-P nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem



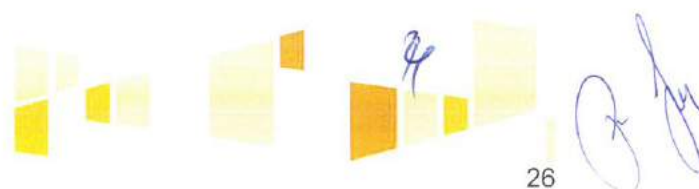
realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji<sup>28</sup> Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w terminie 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia i nie wymaga formy aneksu do Umowy.

2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej: **c23c-f443-8b21-7ec0-820a-76d9-65a2-1b40** do 10% wartości środków w obrębie zadania, w stosunku do zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
  - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium Unii Europejskiej;
  - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących usług merytorycznie zleconych.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.
4. W przypadku braku możliwości pokrycia przez Beneficjenta wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P dopuszcza wnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania Projektu z zastrzeżeniem, że:
  - 1) wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego osi priorytetowej oraz zgodnie z limitem wydatków w ramach cross-financingu określonym w SZOOP;
  - 2) wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 10% wydatków Projektu.Instytucja Zarządzająca RPO WK-P podejmuje decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia ww. wniosku przez Beneficjenta. Zwiększenie dofinansowania Projektu wymaga formy aneksu.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Strony Umowy mogą wnioskować o renegotjację Umowy, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników produktu lub rezultatu.
6. Zmiany Umowy i załączników do Umowy, wymagają aneksu do Umowy, chyba że Umowa stanowi inaczej.
7. Zmiany w treści Umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta oraz zmianą danych o rachunku bankowym, o którym mowa w §7 ust. 4 Umowy wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może zatwierdzić zmiany w Projekcie, które nie zostały zgłoszone przez Beneficjenta w terminie określonym w ust. 1.

#### **Rozwiązanie Umowy** **§ 24.**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności *wykorzysta* przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;

<sup>28</sup> Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestalby spełniać warunki udzielenia wsparcia warunkujące otrzymanie dofinansowania.





- 2) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, jako autentyczne, nieprawdziwe, sfalszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnego dofinansowania w ramach Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej daty rozpoczęcia realizacji Projektu, wskazanej we wniosku o dofinansowanie;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 13 Umowy;
  - 5) Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego rozwiąże z Beneficjentem umowę ramową.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
- 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień Umowy, w szczególności harmonogramu realizacji Projektu, określonego we wniosku o dofinansowanie;
  - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 16 i § 20 ust. 24-27 Umowy;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub nie wdraża działań naprawczych, o których mowa w § 16 ust. 8 i § 20 ust. 27 Umowy;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność;
  - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 17 ust. 1 Umowy;
  - 6) Beneficjent złożył oświadczenie woli, o którym mowa w § 5 ust. 9 Umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia na wniosek każdej ze Stron Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent postawiony jest w stan likwidacji albo gdy ustanowiono zarząd komisyjny, bądź gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze.
5. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
6. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie ust. 2 – 4 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 7 i § 10 ust. 12 oraz § 8 ust. 4 Umowy.
7. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
8. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 5 – 7, stosuje się odpowiednio § 12 Umowy.
9. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z dopełnienia obowiązków wynikających z następujących zapisów Umowy: § 14 – § 18, § 20 – § 22.
10. Przepis ust. 9 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.



## **Obowiązujące przepisy § 25.**

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenia ogólnego oraz jego aktów wykonawczych i aktów delegowanych;
- 2) ustawy wdrożeniowej;
- 3) ustawy o finansach publicznych;
- 4) ustawy Pzp;
- 5) kodeksu cywilnego;
- 6) ustawy o rachunkowości;
- 7) ustawy o podatku od towarów i usług;
- 8) ustawy RLKS
- 9) aktów wykonawczych do ustaw wskazanych w pkt 2 – 8.

## **Rozstrzygnięcie sporów § 26.**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zapisów § 14 ust. 10 Umowy.
2. Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie spory związane z realizacją Umowy.
3. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, z wyłączeniem spraw, które na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów podlegają odrębnemu postępowaniu.

## **Postanowienia końcowe § 27.**

1. Strony Umowy zgodnie ustalają, że:
  - 1) w przypadku pism doręczanych za pokwitowaniem odbioru, odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
  - 2) za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Beneficjent, a dwa otrzymuje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P.

## **Załączniki § 28.**

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie;
- 2) załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
- 4) załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 5) załącznik nr 5: Wymogi dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków oraz opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu;
- 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
- 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 9) załącznik nr 9: Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
- 10) załącznik nr 10: Lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014;





- 11) załącznik nr 11: Lista wskaźników horyzontalnych;
- 12) załącznik nr 12: Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03 marca 2015 r.;
- 13) załącznik nr 13: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.;
- 14) Załącznik nr 14: Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
- 15) Załącznik nr 15: Wytyczne 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 z dnia 08 maja 2015 r.
- 16) Załącznik nr 16: Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej.

Podpisy:

Dyrektor Departamentu Wdrażania  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
**Łukasz Jaworski** (2)

.....  
**Institucja Zarządzająca RPO WK-P**

**Iwona Sugalska**

PREZES ZARZĄDU

.....  
**Beneficjent**

**Maciej Betlejewski**

WICEPREZES ZARZĄDU

**Stowarzyszenie  
Lokalna Grupa Działania  
Miasta Brodnicy**  
ul. Przykop 43, 87-300 Brodnica  
NIP 874-17-78-889  
REGON 3634397660000

Skarbnik Miejskiego Urzędztwa  
Departamentu Finansów  
**Adam Adamczyk** (2)



Handwritten marks in the top right corner.

Faint, illegible text in the upper left quadrant.

