

Załącznik III.1.6 Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego

**Umowa nr .....**  
**o dofinansowanie Projektu grantowego .....**

*(Tytuł i Nr Projektu)*

**w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

**Osi Priorytetowej .....**

*(Numer i nazwa Osi Priorytetowej)*

**Działania/Poddziałania .....**

*(Numer i nazwa Działania/Poddziałania)*

dofinansowanego ze środków publicznych, zawarta w ..... w dniu  
..... r.

pomiędzy:

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

1. .... Województwa Podlaskiego,
2. .... Województwa Podlaskiego,

a

.....  
(nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON),  
zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....,

zwanymi dalej Stronami.

Działając na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, w związku z art. 9 ust. 2 pkt 3, art. 35 oraz art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Strony postanawiają, co następuje:

## § 1

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:
  - 1) **Rozporządzeniu ogólnym** – należy przez to rozumieć *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;*
  - 2) **Rozporządzeniu 480/2014** – należy przez to rozumieć *Rozporządzenie delegowane Komisji Europejskiej (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;*
  - 3) **Ustawie wdrożeniowej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
  - 4) **Ustawie o finansach publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 5) **Ustawie PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
  
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
  - 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego, będący stroną umowy o dofinansowanie Projektu grantowego zawartej z IZ RPOWP;
  - 2) **Centralnym Systemie Teleinformatycznym**, zwanym również **CST** – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w Rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej oraz w Rozdziale 5 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
  - 3) **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE;
  - 4) **Grantobiorcy** – podmiot prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego;
  - 5) **Korekcje finansowej** – należy przez to rozumieć kwotę środków finansowych, o jaką pomniejsza się dofinansowanie dla projektu grantowego w związku z zaistnieniem nieprawidłowości;
  - 6) **Kosztach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki przedłożone do rozliczenia przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu grantowego określonego we wniosku o dofinansowanie;
  - 7) **Nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

- 8) **Procedurach** – należy przez to rozumieć regulacje dotyczące realizacji Projektu grantowego opracowane i złożone, wraz z wnioskiem o dofinansowanie Projektu grantowego, przez Beneficjenta i zatwierdzone przez IZ RPOWP, dotyczące w szczególności:
  - a) sposobu wyboru Grantobiorców,
  - b) kryteriów wyboru wniosków o powierzenie grantu,
  - c) trybu wypłacania powierzonych grantów,
  - d) wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
  - e) rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
  - f) monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
  - g) odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego, które znajdują odzwierciedlenie we wzorze Umowy o powierzenie grantu, stanowiącej element przedmiotowych zasad;
- 9) **Programie**, zwanym również **RPOWP 2014-2020** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 10) **Projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
- 11) **Rachunku bankowym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, nr ....., prowadzony w .....
- 12) **Rozpoczęciu Projektu grantowego** – należy przez to rozumieć dzień, w którym Beneficjent otrzymał pierwszą płatność w ramach realizacji Umowy;
- 13) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego;
- 14) **SZOOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 15) **Umowie o powierzenie grantu** – należy przez to rozumieć umowę zawartą między Beneficjentem a podmiotem, który złożył wniosek o dofinansowanie Projektu grantowego, a przedsięwzięcie określone w tym wniosku zostało wybrane przez Beneficjenta do powierzenia grantu zgodnie ze Strategią Udzielania Grantów, stanowiącą załącznik nr 5 do Umowy;
- 16) **Wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydane na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, które mają zastosowanie w odniesieniu do Projektu, tj.:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
- 17) **Zakończeniu realizacji Projektu grantowego** – należy przez to rozumieć dzień rozliczenia przez Beneficjenta prawidłowości realizacji ostatniej Umowy o powierzenie grantu rozumiane, jako wypłata ostatniego grantu potwierdzające pełne wykorzystanie środków przeznaczonych na udzielenie grantów, o których mowa w § 2 ust. 6.

## § 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowania na realizację Projektu grantowego.
2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Beneficjentowi odpowiedniej kwoty dofinansowania, w szczególności w formie zaliczek oraz refundacji na realizację Projektu grantowego, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu grantowego, o którym mowa w ust. 2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie za pisemną zgodą IZ RPOWP, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu

uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez IZ RPOWP zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.

4. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi: ..... PLN (słownie: .....).
5. Wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu grantowego wynoszą: ..... PLN (słownie: .....), w tym na obsługę Projektu grantowego ..... PLN (słownie: .....), z zastrzeżeniem, że nie mogą one przekroczyć 10% bezpośrednich wydatków kwalifikowanych Projektu grantowego.
6. IZ RPOWP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....), stanowiącej nie więcej niż.....% kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu grantowego, z czego dofinansowanie przeznaczone na granty wynosi .....PLN, a na obsługę projektu .....PLN;
7. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia wniesienia krajowego wkładu ze środków innych niż budżet państwa, w kwocie nie niższej niż ....% kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu grantowego. Wkład krajowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może być wnoszony przez Grantobiorców.
8. Wydatki na obsługę Projektu grantowego, o których mowa w ust. 5, mogą być rozliczane ryczałtem pod warunkiem zachowania zgodności z *Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
9. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu grantowego. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Beneficjenta niezgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego oraz powierzone granty wykorzystane przez Grantobiorców niezgodnie z celami Projektu grantowego.
10. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych w kwocie wyższej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
11. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu grantowego, a kończy z dniem zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.

### § 3

1. Okres realizacji Projektu grantowego ustala się na 24 miesiące, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) rozpoczęcie realizacji to dzień, w którym Beneficjent otrzymał pierwszą płatność w ramach Umowy,
  - 2) zakończenie realizacji to dzień rozliczenia przez Beneficjenta prawidłowości realizacji ostatniej Umowy o powierzenie grantu rozumiane jako wypłata ostatniego grantu, potwierdzające pełne wykorzystanie środków przeznaczonych na udzielenie grantów, o których mowa w § 2 ust. 6.
2. IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu grantowego na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez Strony wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

### § 4

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z aktami prawnymi wymienionymi w § 1 ust. 1, jak też:
  - 1) obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej, a w szczególności pomocy de minimis;

- 2) dokumentami programowymi i systemowymi w ramach wieloletniej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014-2020, w szczególności: Umową Partnerstwa, Programem, oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych;
  - 3) wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej;
- oraz zobowiązuje się do ich stosowania, a także do realizacji Umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
- 1) zapewnienia odpowiednich zasobów ludzkich, warunków lokalowych oraz wyposażenia i sprzętu technicznego koniecznego do efektywnej realizacji Projektu grantowego przez cały okres jego wykonywania;
  - 2) zapewnienia obsługi techniczno-organizacyjnej na wszystkich etapach realizacji Umowy;
  - 3) prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem grantowym, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
  - 4) przekazywania Grantobiorcom, na ich pisemne zapytania, interpretacji zapisów systemu realizacji RPOWP 2014-2020;
  - 5) wprowadzania, gromadzenia i przetwarzania danych w SL2014;
  - 6) opracowania i przedstawienia do zatwierdzenia przez IZ RPOWP procedur dotyczących wyboru wniosku o powierzenie grantu, w tym propozycji kryteriów wyboru grantobiorców i propozycji wzoru Umowy o powierzenie grantu;
  - 7) wyboru Grantobiorców w oparciu o określone kryteria;
  - 8) zamieszczania ogłoszeń i informacji o naborze wniosków o powierzenie grantu;
  - 9) zamieszczania informacji o wynikach naboru na stronie internetowej Beneficjenta;
  - 10) zawierania z Grantobiorcami, których wnioski o powierzenie grantu zostały wybrane, Umów o powierzenie grantu, zgodnie z minimalnym wzorem zatwierdzonym przez IZ RPOWP oraz ich wykonywania, aneksowania lub rozwiązywania, w przypadku wystąpienia do tego przesłanek;
  - 11) przyjmowania, weryfikowania, przechowywania i zwrotu zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umów o powierzenie grantu;
  - 12) wypełniania obowiązków w zakresie pomocy publicznej udzielonej Grantobiorcom, w szczególności dotyczących sporządzania i przekazywania okresowych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis;
  - 13) zapewnienia prowadzenia przez Grantobiorców wyodrębnionego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z powierzonym grantem, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
  - 14) realizacji projektu grantowego zgodnie z założonym celem oraz rozliczania z Grantobiorcami Umów o powierzenie grantów zgodnie z przyjętymi procedurami;
  - 15) monitorowania i sprawozdawania postępów realizacji Umów o powierzenie grantu;
  - 16) kontroli realizacji Umów o powierzenie grantu;
  - 17) odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu;
  - 18) zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących Projektu grantowego, w tym w szczególności dotyczących wydatków, kontroli i audytów, wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
  - 19) wdrożenia skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania nadużyciom finansowym, w tym oszustwom finansowym;
  - 20) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o podejrzewanych i ujawnionych nieprawidłowościach w realizacji Projektu grantowego oraz Umów o powierzenie grantu, a także podjętych środkach naprawczych, zgodnie z przyjętym systemem raportowania;
  - 21) zgłaszania do IZ RPOWP podmiotów podlegających wykluczeniu na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych, podając informacje, o których mowa w § 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r.

w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich; wzór formularza zgłoszenia podmiotu podlegającego wpisowi do Rejestru Podmiotów Wykluczonych określa załącznik do ww. Rozporządzenia;

- 22) sporządzania i przekazywania sprawozdań z realizowanego Projektu grantowego w formie i terminie wskazanym przez IZ RPOWP (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 6 do Umowy);
  - 23) przekazywania do IZ RPOWP, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPOWP, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu grantowego;
  - 24) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie IZ RPOWP, w szczególności poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu grantowego, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
3. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji innych obowiązków w zakresie oceny wniosków o powierzenie grantu, podpisywania umów, procedur finansowych, monitorowania i sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli, archiwizacji dokumentacji, nałożonych przez IZ RPOWP na skutek kontroli lub audytów, wynikających z realizacji zadań, o których mowa w ust. 2.
  4. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na żądanie IZ RPOWP, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu grantowego.
  5. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania IZ RPOWP o trudnościach w realizacji Projektu grantowego.
  6. Ewentualne zmiany przepisów prawa lub systemu realizacji RPOWP 2014-2020, w szczególności na skutek kontroli, audytu, mogą skutkować koniecznością realizacji dodatkowych obowiązków. W przypadku zmian w systemie realizacji RPOWP 2014-2020 Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji procedur, w terminie wskazanym przez IZ RPOWP.
  7. IZ RPOWP nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany warunków wykonywania przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 6.
  8. Okoliczności te nie wpływają także na zwiększenie wydatków na obsługę Projektu grantowego.

## § 5

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o wartości równej dofinansowania w jednej lub łącznie kilku ze wskazanych form:
  - 1) weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
  - 2) poręczeniu bankowym lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowych na warunkach określonych albo pisemnie zaakceptowanych przez IZ RPOWP;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowych na warunkach określonych albo pisemnie zaakceptowanych przez IZ RPOWP;
  - 5) zastawie na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 6) zastawie rejestrowym 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;
  - 7) hipotece albo hipotece wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości zabudowanej będącej przedmiotem hipoteki.

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone/zwolnione Beneficjentowi po spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z realizacji Umowy (z wyjątkiem obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji). W przypadku Projektu grantowego, dla którego podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny i spełnione zostaną przesłanki do jego odzyskania, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone po upływie terminu na dokonanie korekty deklaracji VAT zgodnie z Ustawą o VAT.
3. IZ RPOWP wybiera ostateczną formę, o której mowa w ust. 1, zabezpieczenia przedstawioną przez Beneficjenta.

#### § 6

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w formie zaliczek na rachunek bankowy Beneficjenta.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazane jest Beneficjentowi, po zatwierdzeniu przez IZ RPOWP wniosku o płatność zaliczkową, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5.
4. Wysokość wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznymi i/lub planowanymi wydatkami, jak też zaawansowaniem realizacji Projektu grantowego. Pierwsza zaliczka nie może przekraczać 30% dofinansowania.
5. Zaliczka będzie przekazana w transzach, przy czym wypłata kolejnej transzy uzależniona jest od rozliczenia dotychczas otrzymanych transz zaliczki. Warunkiem przekazania dofinansowania w formie zaliczki jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta poprawnego i kompletnego wniosku o płatność zaliczkową za pośrednictwem SL2014;
  - 2) wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 5;
  - 3) dostępność środków na rachunku bankowym BGK i/lub IZ RPOWP.
6. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia kwoty zaliczki w terminie 180 dni licząc od dnia uznania rachunku bankowego Beneficjenta. Rozliczenie zaliczki rozumiane jest jako złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, w którym wykazane zostały wydatki kwalifikowalne i/lub zwrot niewykorzystanej części zaliczki. W przypadku nierozliczenia danej transzy zaliczki w 100% lub w terminie 14 dni od dnia upływu 180 dni, naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania zaliczki do dnia złożenia prawidłowego wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie. Odsetek nie nalicza się jeśli Beneficjent, na swój pisemny uzasadniony wniosek, uzyska zgodę IZ RPOWP na wydłużenie terminu i rozliczy zaliczkę w terminie, na który IZ RPOWP wyraziła zgodę.
7. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność kwota zatwierdzonych przez IZ RPOWP wydatków kwalifikowalnych jest niższa niż wykazana przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin na rozliczenie zaliczki, Beneficjent może dokonać zwrotu środków lub złożyć kolejny wniosek o płatność pozwalający na rozliczenie całości kwoty przekazanej zaliczki. W przypadku dokonania powyższego rozliczenia w terminie 180 dni, odsetek nie nalicza się.
8. Odsetki od zaliczek zgromadzone na rachunku bankowym Beneficjenta są wykazywane we wniosku o płatność i pomniejszają kolejną transzę dofinansowania przekazywaną Beneficjentowi.

#### § 7

1. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z Harmonogramem płatności, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy, nie rzadziej niż raz na kwartał i nie częściej niż raz w miesiącu, przy czym złożenie pierwszego wniosku o płatność następuje w terminie do 30 dni od zawarcia Umowy. Beneficjent pomimo braku ponoszonych wydatków zobowiązany jest do przedkładania

wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu grantowego (wniosek sprawozdawczy). Harmonogram płatności, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może podlegać aktualizacji, która jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez IZ RPOWP i nie wymaga formy aneksu do Umowy.

2. Wniosek o płatność obejmuje:
  - 1) zaliczkę w przypadku pierwszego wniosku o płatność, a następnie
  - 2) rozliczenie zaliczki,
  - 3) rozliczenie zaliczki, wniosek o wypłatę kolejnej transzy zaliczki,
  - 4) opis postępu rzeczowego i/lub finansowego Projektu grantowego (wniosek sprawozdawczy).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 2, w szczególności:
  - 1) zestawienia Grantobiorców, którzy złożyli wnioski o powierzenie grantu w ramach prowadzonych przez Beneficjenta naborów, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność, według wzoru opracowanego przez IZ RPOWP, stanowiącego załącznik nr 7 do Umowy,
  - 2) wyciągów bankowych potwierdzających powierzenie grantu na rzecz Grantobiorców, w okresie, za jaki składany jest wniosek o płatność,
  - 3) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dotyczących wydatków i/lub kosztów obsługi Projektu grantowego wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi poniesione wydatki i/lub koszty, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność,
  - 4) not księgowych wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi obciążenie rachunku Beneficjenta, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność – w przypadku kosztów rozliczanych w formie ryczałtu.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność IZ RPOWP wzywa Beneficjenta do poprawy lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu weryfikacji wniosku do czasu złożenia poprawionej wersji.
5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo dwukrotnego wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
6. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
7. IZ RPOWP może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust.3.
8. IZ RPOWP nie może poprawiać lub uzupełniać dokumentów potwierdzających poniesione i objęte wnioskiem wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych, ani nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność skanów dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
9. Wniosek o płatność końcową składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego.
10. IZ RPOWP może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IZ RPOWP informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
11. Beneficjent wyraża zgodę, że w przypadku stwierdzenia w Projekcie grantowym nieprawidłowości, jego wartość o której mowa w § 2 ust. 5, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 6, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.



## § 8

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania Prawa zamówień publicznych oraz prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych. Jeżeli Beneficjent jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas zobowiązany jest on do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta regulacji prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych lub Prawa zamówień publicznych, IZ RPOWP nakłada na Beneficjenta korekty finansowe, w celu odzyskania środków nieprawidłowo wydatkowanych.
2. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Poświadczenie przez IZ RPOWP wydatku jako kwalifikowalnego, nie wyklucza jego późniejszego zakwestionowania przez instytucje, o których mowa w § 12.
3. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, jest on również zobowiązany do:
  - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie IZ RPOWP lub innych upoważnionych organów;
  - 2) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
  - 3) niezwłocznego przekazywania IZ RPOWP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, w przypadku gdy wartość zamówienia publicznego odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych polskich kwoty określonej w art. 169 ust. 2 pkt 1) lub pkt 2) Prawa zamówień publicznych.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, dokonuje on zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
5. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone niniejszym paragrafie zostały zachowane, w tym w zakresie obowiązany jest do gromadzenia dowodów oraz przedstawienia ich IZ RPOWP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

## § 9

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania z IZ RPOWP, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika B udostępnioną przez IZ RPOWP. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność,
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu grantowego i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  - 3) harmonogramu płatności,
  - 4) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu grantowego na zasadach określonych w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
  - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu grantowego.Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2-5, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Grantobiorców obowiązku przechowywania oryginałów tych dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i IZ RPOWP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu grantowego i zgłasza je IZ RPOWP do pracy w SL2014. Zgłoszenie osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, zgodnie z Porozumieniem, o którym mowa w § 15 .
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowalny podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadanie uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl), uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej* albo *adres e-mail* w przypadku Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez IZ RPOWP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ RPOWP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ RPOWP o zaistniałym problemie na adres e-mail [amiz.rppd@wrotapodlasia.pl](mailto:amiz.rppd@wrotapodlasia.pl). IZ RPOWP dokonuje potwierdzenia awarii SL2014 informując Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadane uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez IZ RPOWP proces rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania z IZ RPOWP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ RPOWP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o nadane uprawnień lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl), Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
  - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem Harmonogramu płatności;
  - 2) kontrole przeprowadzane w ramach Projektu grantowego;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

#### § 10

1. Beneficjent przekazuje dokumenty sprawozdawcze z realizacji Projektu grantowego w terminie i zakresie określonym przez IZ RPOWP.
2. W przypadku stwierdzenia przez IZ RPOWP błędów w dokumentach sprawozdawczych Beneficjent jest zobowiązany do usunięcia błędów w terminie wskazanym przez IZ RPOWP, nie krótszym niż 5 dni roboczych. Niemniej, w szczególnie uzasadnionych okolicznościach termin ten może zostać skrócony. Na wniosek IZ RPOWP Beneficjent jest zobowiązany do przekazania wyjaśnień związanych z przedkładanymi dokumentami.

3. Dla zapewnienia sprawnej realizacji Programu IZ RPOWP może wystąpić o dodatkowe informacje, które nie zostały zawarte w formularzach dokumentów sprawozdawczych. Beneficjent przekazuje informacje w zakresie i terminie wskazanym przez IZ RPOWP.
4. W przypadku naruszenia opisanych zasad sprawozdawczych, w szczególności niewypełnienia obowiązku sprawozdawczego, nieterminowego przedkładania dokumentów, nieuzupełniania lub braku usuwania błędów we wskazanym terminie, IZ RPOWP może rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia lub bez jego zachowania w zależności od rangi naruszeń Umowy.

#### § 11

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d Rozporządzenia ogólnego, w tym spełnienia minimalnych wymagań dotyczących ścieżki audytu określonych w art. 25 Rozporządzenia 480/2014.

#### § 12

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom przeprowadzanym przez IZ RPOWP oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień. Beneficjent zapewni tym podmiotom w szczególności prawo wglądu w dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Umowy i konieczne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, oraz umożliwi tworzenie ich kopii i odpisów, a także zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu grantowego oraz zobowiąże Grantobiorcę do poddania się kontroli przeprowadzanych przez Beneficjenta – Grantodawcę, IZ RPOWP i ww. podmioty uprawnione.
2. Prawo kontroli przysługuje IZ oraz innym uprawnionym podmiotom w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu realizacji Projektu grantowego lub w każdym innym miejscu związanym z realizacją Projektu grantowego, w tym u Grantobiorców.
3. IZ RPOWP informuje o terminie kontroli przynajmniej 5 dni przed jej planowanym rozpoczęciem. Za skuteczne zawiadomienie o terminie kontroli uważa się dostarczenie zawiadomienia za pośrednictwem operatora pocztowego lub faksem lub pocztą elektroniczną lub osobiście, za wyjątkiem kontroli doraźnej, o której Beneficjent/Grantobiorca nie muszą być informowani wcześniej.

#### § 13

1. Beneficjent odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków w ramach realizowanego Projektu grantowego, zgodnie z założonym celem.
2. Beneficjent zobowiązuje się do odzyskiwania od Grantobiorców kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, w tym za wykorzystanie grantu niezgodnie z celami projektu, na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych i w Umowie o powierzeniu grantu, w tym:
  - 1) przekazywania do IZ RPOWP wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w Ustawie o finansach publicznych, w szczególności w art. 207 ust. 9 oraz w art. 189 ust. 3b Ustawy o finansach publicznych, w terminie 3 dni licząc od dnia upływu terminu do dobrowolnego spełnienia świadczenia – zwrotu Beneficjentowi powierzonego grantu, w całości lub części,
  - 2) prowadzenia postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających związanych z odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi.
3. W przypadku niepodjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień IZ RPOWP może wstrzymać wypłatę środków finansowych lub dochodzić zwrotu całości lub części środków już wypłaconych.
4. W przypadku, gdy nieprawidłowość indywidualna w ramach Projektu grantowego wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania Beneficjenta, IZ RPOWP, po analizie stanu

faktycznego, mając na względzie wagę stwierdzonych naruszeń, wzywa Beneficjenta do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków. Art. 207 Ustawy o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.

#### § 14

Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania pełnej kwoty na granty, o której mowa w §2 ust. 6 oraz osiągnięcia i zachowania wskaźników produktu i rezultatu (celu Projektu) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu IZ RPOWP może uznać wszystkie lub część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne oraz nałożyć korektę finansową, zgodnie z regułą proporcjonalności. IZ RPOWP może odstąpić od zastosowania reguły proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule jeżeli Beneficjent złoży pisemny wniosek oraz należycie i wiarygodnie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń Projektu albo w przypadku gdy nieosiągnięcie założeń będzie spowodowane wystąpieniem siły wyższej;

#### § 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy w sposób zapewniający jej poufność i bezpieczeństwo, zgodnie z art. 140 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu wynikającego z przepisów, o których mowa w ust. 1, IZ RPOWP powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta na dwa miesiące przed upływem tego terminu.
3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez cały okres obowiązywania Umowy.
4. IZ RPOWP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Grantobiorców o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 4, niezwłocznie po otrzymaniu informacji w tym zakresie od IZ RPOWP.
6. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania IZ RPOWP o miejscu jej archiwizacji. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWP o miejscu archiwizacji dokumentów.

#### § 16

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

#### § 17

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz w trakcie realizacji Projektu grantowego zobowiązuje się do przestrzegania określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie grantowym i oznaczenia Projektu grantowego.
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez Grantobiorców, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z Programu.
3. Instytucja Zarządzająca udostępnia Beneficjentowi, poprzez umieszczenie na swojej stronie internetowej, obowiązujące znaki do oznaczania Projektu grantowego.

4. W okresie realizacji Projektu grantowego Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego m.in. przez:
  - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu grantowego, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku lub biura Projektu grantowego;
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu grantowego, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Beneficjent udostępnia IZ RPOWP wszystkie utwory informacyjnopromocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu grantowego, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu grantowego oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

#### § 18

1. IZ RPOWP może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia gdy Beneficjent w szczególności:
  - 1) w określonym przez IZ RPOWP terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w związku z przeprowadzonym audytem lub kontrolą;
  - 2) nie przedkłada w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań z realizacji Projektu grantowego;
  - 3) nienależycie realizuje postanowienia Umowy, pomimo że wcześniej został wezwany do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IZ RPOWP.
2. IZ RPOWP rozwiązuje Umowę bez okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Beneficjent rażąco narusza postanowienia Umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany w terminie wyznaczonym przez IZ RPOWP przekazać całość dokumentacji związanej z realizacją Umowy. Beneficjent jest zobowiązany również do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji Projektu grantowego.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, do końca tego okresu Beneficjent wykonuje obowiązki wynikające z Umowy.

#### § 19

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
2. Każda ze Stron może złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie zmiany Umowy. Powinien on obejmować kalkulację wpływu zmiany na wydatki/koszty wykonania Umowy. Dodatkowo należy dołączyć dokumenty uzasadniające wprowadzenie zmiany. Druga Strona Umowy zobowiązana jest pisemnie poinformować Stronę składającą wniosek o możliwości i warunkach wprowadzania ewentualnych zmian lub przyczyn dla jakich zmiana nie może zostać dokonana.

3. Umowa może zostać zmieniona w trybie, o którym mowa w ust. 1-2, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.

#### § 20

1. Korespondencja związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona, stosownie do postanowień Umowy, za pośrednictwem systemu SL2014 lub w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy:
  - 1) IZ RPOWP .....
  - 2) Beneficjent.....
2. W przypadku zmiany adresu, Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dokonania zmiany. Zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

#### § 21

1. W zakresie nieregulowanym Umową stosuje się odrębne przepisy unijne i krajowe.
2. Spory powstałe w związku z Umową Strony będą się starały rozwiązać polubownie. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu będzie on poddany pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu dla siedziby IZ RPOWP.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron
4. Integralną część Umowy stanowią:

**Załącznik nr 1** – Wniosek o dofinansowanie Projektu grantowego,

**Załącznik nr 2** – Harmonogram płatności,

**Załącznik nr 3** – Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,

**Załącznik nr 4** – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,

**Załącznik nr 5** – Strategia udzielania Grantów,

**Załącznik nr 6** – Wzór Sprawozdania z realizacji projektu grantowego

**Załącznik nr 7** – Wzór zestawienia Grantobiorców

#### Podpisy:

.....  
IZ RPOWP

.....  
Beneficjent

.....  
IZ RPOWP

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

Tytuł Projektu: .....
Nr Projektu: .....

### Harmonogram płatności

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem dla rok XXXX <sup>1</sup>				
Ogółem				

Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

<sup>1</sup> W przypadku gdy harmonogram płatności obejmuje więcej niż jeden rok, należy powielić odpowiednio wiersze



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

## POROZUMIENIE W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zwane dalej Porozumieniem, zawarte w ..... w dniu .....

r.

pomiędzy:

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

1. .... Województwa Podlaskiego,
2. .... Województwa Podlaskiego,

a

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

zwaną/ym dalej Beneficjentem, reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....

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

### § 1

1. Porozumienie określa w szczególności prawa i obowiązki stron w zakresie przetwarzania danych osobowych w rozumieniu RODO.
2. IZ RPOWP oświadcza, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych w odniesieniu do czynności przetwarzania/procesów w ramach RPOWP 2014-2020 jest Województwo Podlaskie reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego (Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 549, e-mail: kancelaria@wrotapodlasia.pl, www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl).
  - 2) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego (o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy wdrożeniowej) wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją RPOWP 2014-2020, zwanego CST jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, zwany dalej **Powierzającym**.
3. IZ RPOWP na mocy Porozumienia nr RPPD/05/2015 w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach CST jest podmiotem **przetwarzającym** (w trybie art. 28 RODO), tym samym Zarząd Województwa został umocowany do dalszego powierzenia Beneficjentom



przetwarzania danych osobowych<sup>1</sup> określonych w załączniku nr 1 do Porozumienia za pośrednictwem CST, zwanych dalej **danymi osobowymi**.

## § 2

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

## § 3

1. Beneficjent ogranicza dostęp do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do osób, które upoważnił do przetwarzania powierzonych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Porozumienia.

---

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

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

#### § 4

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

#### § 5

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

#### § 6

1. Beneficjent umożliwi IZ RPOWP lub Powierzającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie audytu lub kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (zwanej dalej ustawą) lub Porozumieniem – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
2. W przypadku powzięcia przez kontrolującego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z RODO, ustawy lub z Porozumienia, Beneficjent umożliwi kontrolującemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w przedmiocie, o którym mowa w ust. 1.
3. W ramach kontroli, podjętej na podstawie ust. 1 lub 2, IZ RPOWP lub Powierzający lub podmiot przez niego upoważniony, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których są zlokalizowane dane osobowe powierzone do

przetwarzania danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą lub Porozumieniem;

- 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń i nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych w CST.
4. Uprawnienia kontrolerów, o których mowa w ust. 3, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
  5. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Powierzającego lub przez podmiot przez niego upoważniony w terminach określonych przez Powierzającego.

#### § 7

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

#### § 8

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

#### § 9

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

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

Podpisy:

.....  
IZ RPOWP

.....  
Beneficjent

.....  
IZ RPOWP

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

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

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

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

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

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

Dane dotyczące personelu projektu

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

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

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

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

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

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

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

.....

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

\* niepotrzebne skreślić





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

Beneficjent/Partner:

.....

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

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

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

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

## OŚWIADCZENIE OSOBY BIORĄCEJ UDZIAŁ W REALIZACJI PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do/wzięciem udziału w realizacji projektu pn. .... oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

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

Instytucji Zarządzającej RPOWP lub Beneficjenta oraz mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej RPOWP lub Beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPOWP na lata 2014-2020;

- 6) podanie danych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację celów wymienionych w pkt. 4, niepodanie danych osobowych wyklucza z udziału w ww. Projekcie;
- 7) kategoriami odbiorców danych są: podmioty świadczące usługi IT, podmioty wykonujące badania ewaluacyjne, osoby upoważnione, operatorzy pocztowi oraz podmioty wykonujące zadania w zakresie archiwizacji;
- 8) moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz z przepisów prawa dot. archiwizacji;
- 9) mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do sprzeciwu;
- 10) mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 11) moje dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia RODO.

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

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



Załącznik nr 4 do Umowy o dofinansowanie projektu grantowego nr .....  
z dnia .....

Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość i data

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

W związku z aplikowaniem o przyznaniem dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu ..... (tytuł projektu) oświadczam, że ..... (Wnioskodawca/Beneficjent) realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT. Brak powyższej możliwości odzyskania podatku VAT wynika z faktu (podstawa prawna i szczegółowe uzasadnienie) .....

Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu części lub całości poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie oraz do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej umożliwiającej weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

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

.....  
(podpis i pieczęć)



Załącznik nr 6 do Umowy o dofinansowanie projektu grantowego nr .....  
z dnia .....

Wzór sprawozdania kwartalnego/rocznego z działalności udzielania grantów

I KW .....

za okres od:	.....	do:	.....
--------------	-------	-----	-------

Nazwa grantodawcy			
Miejscowość		ulica i numer	
Telefon		fax	
e-mail		www	

1. Informacje dotyczące gospodarowania grantami	Wartość w PLN	Liczba
1.1 Stan środków grantu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, w tym:		
Wartość grantów przekazanych przez IZ RPOWP (pozostająca na rachunku bankowym Grantodawcy)		
odsetki od rachunku bankowego		
1.2 Udzielone granty, stan na ostatni dzień okresu sprawozdawczego		

2. Informacje dotyczące wniosków o udzielenie grantów rozpatrzonych w okresie sprawozdawczym	Wartość w PLN	Liczba
Wnioski rozpatrzone, w tym:		
- wnioski zaakceptowane		
- wnioski odrzucone		
Wnioski w trakcie rozpatrywania		

2a. Informacje dotyczące wniosków o udzielenie grantów rozpatrzonych od początku realizacji projektu	Wartość w PLN	Liczba
Wnioski rozpatrzone, w tym:		
- wnioski zaakceptowane		

- wnioski odrzucone		
---------------------	--	--

3. Informacja dotycząca udzielonych grantów	Wartość w PLN	Liczba
Granty udzielone w okresie sprawozdawczym		

Struktura udzielonych grantów (do końca okresu sprawozdawczego), według:

4. Rodzaju udzielanych grantów	Wartość w PLN	Liczba
Audyt technologiczny		
Zakup usług badawczych		
Nabycie licencji		
Wydatki związane z przejściem procedury ochrony patentowej, w tym dokonywanie zgłoszeń: wynalazków, wzorów użytkowych lub wzorów przemysłowych oraz wydatki związane z uzyskaniem praw ochronnych na wzór użytkowy lub praw z rejestracji na wzór użytkowy		
Nabycie wyników prac B + R - prawa własności intelektualnej, w tym patenty, know-how lub inna nieopatentowana wiedza techniczna związana z wdrażanym produktem lub usługą		
Ogółem		

5. Obszar działania grantobiorcy (tzw. obszar RIS3)	Wartość w PLN	Liczba
Przemysł rolno-spożywczy i sektory powiązane łańcuchem wartości		
Przemysł metalowo-maszynowy, szkodniczy i sektory powiązane łańcuchem wartości		
Sektor medyczny, nauki o życiu i sektory powiązane łańcuchem wartości		
Ekoinnowacje, nauka o środowisku i sektory powiązane		
Sektory objęte Krajowymi Inteligentnymi Specjalizacjami		
Przedsiębiorstwa należące do grupy (PKD) z ponadprzeciętną dynamiką wzrostu zatrudnienia wyższą od średniej krajowej (wskazane zgodnie z zasadą określoną w RIS3)		
Sektory poza rdzeniem i specjalizacjami wschodzącymi wyznaczone przez RIS3 w ramach mechanizmu elastyczności		

6. Formy prawnej grantobiorcy	Wartość w PLN	Liczba
osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą		
spółki z o.o.		
spółki cywilne		
spółki akcyjne		
spółdzielnie		
inne( spółka jawna)		

7. Wartości grantu (w PLN)	Wartość w PLN	Liczba
do 20.000		
pow. 20.000 do 60.000		
pow. 60.000 do 100.000		

8. Liczby zatrudnionych w firmie grantobiorcy	Wartość w PLN	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwo		
Małe przedsiębiorstwo		
Średnie przedsiębiorstwo		

Sporządził:

Zatwierdził:

Pieczęć jednostki

Data:

\* wstawić właściwy okres sprawozdawczy





