ZG.BO.272.84.2016

Fundusze Europejskie Program Regionalny | PODKARPACKIE | Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Umowa o dofinansowanie Projektu
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

(uwzględniająca pomniejszenie wydatków kwalifikowanych ze względu na stwierdzoną nieprawidłowość w wysokości 10 225,20 zł oraz utworzenie „Rezerwy" w wysokości 10 225,20 zł)

„Modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki - zakres II"[1] nr **RPPK.03.02.00-18-0104/16-00** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr **III „Czysta energia**[2]**"** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zwana dalej „Umową", zawarta w Rzeszowie w dniu ....28 grudnia.....**2016** r. pomiędzy:

Województwem Podkarpackim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podkarpackiego, Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, zwana dalej **„Instytucją Zarządzającą"**, którą reprezentują:

1. Bogdan Romaniuk - Wicemarszałek Województwa,
2. Stanisław Kruczek - Członek Zarządu,

a

Związkiem Gmin Dorzecza Wisłoki, ul. Konopnickiej 82, 38-200 Jasło, NIP: 6851937744, REGON: 370400046 [3],

którą/-y reprezentuje/-ą:

1. **Andrzej Czernecki – Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Dorzecza Wisłoki,**
2. **Jan Czubik – Członek Zarządu Związku Gmin Dorzecza Wisłoki,**

przy kontrasygnacie

Agnieszki Jędrzejczyk – Skarbnika Związku Gmin Dorzecza Wisłoki,

~~na podstawie pełnomocnictwa załączonego do Umowy~~[4],
zwaną/-ym dalej **„Beneficjentem"**[5].
Działając, w szczególności, na podstawie:

1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu

---

[1] Należy wpisać pełny tytuł Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
[2] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę osi priorytetowej zgodnie z Programem.
[3] Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również: NIP, REGON, KRS.
[4] W przypadku braku konieczności załączenia pełnomocnictwa należy skreślić ten wiersz.
[5] W przypadku, gdy Beneficjentem jest spółka cywilna należy wpisać wszystkich wspólników spółki cywilnej z zaznaczeniem, że działają na podstawie zawartej umowy spółki cywilnej. W takim przypadku poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy spółki cywilnej stanowi załącznik nr 9 do Umowy.

ZWIĄZEK GMIN DORZECZA WISŁOKI
38-200 Jasło, ul. Konopnickiej 82
tel. (013) 443 70 20, fax (013) 443 70 23

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
19. STY. 2017
data podpis
od str 1 do str 30

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI
Andrzej Czernecki

Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);

2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
3) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217) ,
4) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
5) art. 353^1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.);
6) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Podkarpackiego zawartego w dniu 12 grudnia 2014 r.;
7) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjętego Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 r.;
8) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 76/1709/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z późn. zm.;

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) „administratorze danych osobowych" – należy przez to rozumieć organ, jednostkę organizacyjną, podmiot lub osobę, o których mowa w art. 3 ustawy o ochronie danych osobowych, decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
2) „Beneficjencie" – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz art. 63 rozporządzenia ogólnego, którym w Umowie jest strona wskazana w komparycji Umowy niebędąca Instytucją Zarządzającą[6];
3) „CST" – należy przez to rozumieć Centralny system teleinformatyczny, 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) „dofinansowaniu" – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
6) „Działaniu" – należy przez to rozumieć: Działanie nr **3.2 „Modernizacja energetyczna budynków"**[7];
7) „Funduszu" – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
8) „instrumentach finansowych" – należy przez to rozumieć unijne środki wsparcia finansowego przekazywane z budżetu na zasadzie komplementarności w celu osiągnięcia określonego celu lub określonych celów polityki Unii. Instrumenty takie mogą przybierać formę inwestycji kapitałowych lub quasi-kapitałowych, pożyczek lub gwarancji lub innych instrumentów opartych na podziale ryzyka, a w stosownych przypadkach mogą być łączone z dotacjami;
9) „Instytucji Zarządzającej" – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów;
10) „korekcie finansowej" – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością;

---

[6] W przypadku spółki cywilnej, jako Beneficjenta rozumie się wszystkich wspólników działających na podstawie umowy spółki cywilnej.

[7] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.

Ur.

11) „LSI RPO WP 2014-2020"- należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, umożliwiający wymianę danych z SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie;
12) „MŚP" – należy przez to rozumieć mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
13) „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 funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet UE poprzez obciążenie budżetu UE nieuzasadnionym wydatkiem (nieprawidłowość indywidualna);
14) „Osi Priorytetowej" – należy przez to rozumieć: Oś Priorytetową nr **III „Czysta energia"**[8];
15) „Partnerze" – należy przez to rozumieć podmiot, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem Projekt na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
16) „płatności końcowej" – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania należnego wynikającego z wydatków kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
17) „płatności pośredniej" – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część dofinansowania należnego wynikającego z wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
18) „Porozumienie CST" – należy przez to rozumieć Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Nr RPPK/06/2015, zawarte w dniu 14 sierpnia 2015 r., pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju, z siedzibą w 00-926 Warszawa, przy ul. Wspólnej 2/4 a Zarządem Województwa Podkarpackiego;
19) „Programie" – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" dla regionu podkarpackiego w Polsce;
20) „Projekcie" – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie **„Modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej na terenie gmin należących do Związku Gmin Dorzecza Wisłoki - zakres II"**[9], realizowane w ramach Programu, będące przedmiotem Umowy, określone we wniosku o dofinansowanie;
21) „przetwarzaniu danych osobowych" – należy przez to rozumieć jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym oraz SL2014, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań wynikających z Umowy;
22) „rachunku bankowym Beneficjenta" – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta nr **95 8636 0005 2001 0016 3024 0027**, prowadzony w banku **Bank Spółdzielczy w Rymanowie**, na który będzie przekazywana zaliczka lub refundacja części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych objętych Umową; z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy Beneficjant jest uprawniony do otrzymania zaliczki ma obowiązek prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki i z którego będzie ponosił wydatki z otrzymanej zaliczki;
23) „rachunku bankowym" – należy przez to rozumieć rachunek bankowy **82 1130 0007 0020 0660 2620 0010** Ministra Finansów prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego, w przypadku

---

[8] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi Priorytetowej zgodnie z zapisami Programu.
[9] Należy podać pełny tytuł Projektu.

dotacji celowej budżetu państwa rachunek bankowy nr .....Instytucji Zarządzającej prowadzony w....., z którego/-ych Beneficjent otrzymuje dofinansowanie oraz rachunek bankowy nr **23 1020 4391 0000 6502 0159 0579** Instytucji Zarządzającej prowadzony w **Banku PKO BP S.A.**, na który Beneficjent dokonuje zwrotów;

24) „refundacji" – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej wydatków kwalifikowalnych dokonywany po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
25) „rozpoczęciu realizacji Projektu" – należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, lub datę zapłaty za pierwszy wydatek w projekcie, zależnie od tego, co nastąpi najpierw;
26) „rozporządzeniu ogólnym" – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
27) „rozporządzeniu MSWiA" – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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);
28) „SL2014" – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego służącą do rozliczenia Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą;
29) „sile wyższej" - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
30) „stronie internetowej" – należy przez to rozumieć stronę internetową dostępną pod adresem: www.rpo.podkarpackie.pl;
31) „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych" – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 76/1709/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z późn. zm.;
32) „Umowie" - należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu;
33) „ustawie o finansach publicznych" – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
34) „ustawie o rachunkowości" – należy przez to rozumieć ustawę z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.);
35) „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 (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 217);
36) „ustawie o ochronie danych osobowych" – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.);
37) „wniosku o dofinansowanie" – należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta o dofinansowanie Projektu o numerze **RPPK.03.02.00-18-0104/16** wygenerowany w systemie LSI RPO WP 2014-2020, stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do Umowy;
38) „wniosku o płatność" – należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie którego Beneficjent występuje do Instytucji Zarządzającej o zaliczkę lub refundację części albo całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych, przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu lub rozlicza zaliczkę;
39) „wydatkach kwalifikowalnych" – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu w ramach Programu, uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, innymi przepisami mającymi zastosowanie do realizowanego

A.G.

Projektu, *Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych oraz wynikające z wniosku o dofinansowanie – z zastrzeżeniem ich szczegółowej weryfikacji w trakcie realizacji Umowy;

40) „zaliczce" – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, przekazaną Beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność zaliczkową z przeznaczeniem zapłaty za przyszłe wydatki, w jednej lub kilku transzach, rozliczaną za pomocą wniosku o płatność;
41) „zakończeniu realizacji Projektu" – należy przez to rozumieć datę złożenia wniosku o płatność końcową do Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4;
42) „zamówieniu publicznym" – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), jak i umów/zamówień udzielanych zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych, o których mowa w § 13 ust. 3 Umowy.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków w ramach Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz w oparciu o Harmonogram, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 19 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą zmiany, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym integralną część Umowy.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi **12 350 984,96 PLN** (słownie: **dwanaście milionów trzysta pięćdziesiąt tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt cztery złote, dziewięćdziesiąt sześć groszy**).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą **11 119 857,18 PLN** (słownie: **jedenaście milionów sto dziewiętnaście tysięcy osiemset pięćdziesiąt siedem złotych osiemnaście groszy**),
   w tym:
   1) Wydatki kwalifikowalne objęte regułami pomocy publicznej wynoszą ..... **PLN**
   (słownie:.....),
   w tym:
      a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi ..... **PLN**
      (słownie:.....),
      b) wkład własny wynosi ..... **PLN**
      (słownie:.....);
   2) Wydatki kwalifikowalne nieobjęte regułami pomocy publicznej wynoszą **11 119 857,18 PLN (słownie: jedenaście milionów sto dziewiętnaście tysięcy osiemset pięćdziesiąt siedem złotych osiemnaście groszy),**
   w tym:
      a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi **9 451 878,38 PLN** (słownie: **dziewięć milionów czterysta pięćdziesiąt jeden tysięcy osiemset siedemdziesiąt osiem złotych trzydzieści osiem groszy**);
      b) dofinansowanie ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa wynosi .....**PLN**,
      c) wkład własny wynosi **1 667 978,80 PLN** (**słownie: jeden milion sześćset sześćdziesiąt siedem tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt osiem złotych osiemdziesiąt groszy**).
5. Dofinansowanie ze środków Funduszu całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu stanowi nie więcej niż **85,00 %** kwoty tych wydatków.
6. Dofinansowanie ze środków Funduszu i dotacji celowej z Budżetu Państwa wydatków kwalifikowalnych Projektu stanowi nie więcej niż .....% kwoty tych wydatków.
7. Maksymalna kwota dofinansowania w formie zaliczki wynosi ..... **PLN** (słownie: .....).

8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
9. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami pomocy publicznej, o których mowa w ust. 4 pkt 1, dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy publicznej ..... z dnia ..... oraz na warunkach określonych w Umowie.
10. W zakresie, w jakim w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomoc de minimis, w przypadku, gdy nie jest ona objęta przepisami, o których mowa w art. 27 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, jej szczegółowe przeznaczenie to ..... Warunki jej udzielenia to ..... Pomoc ta udzielana jest w trybie.....
11. Wszelkie wydatki w ramach Projektu nieuwzględnione we wniosku o dofinansowanie, których poniesienie stało się konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej, jako wydatki niekwalifikowalne.

§ 3 Terminy realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
   1) rozpoczęcie realizacji Projektu: **08.12.2015 r.**;
   2) zakończenie realizacji Projektu: **31.12.2017 r.;**
2. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1, jednak nie wcześniej niż z dniem 1 stycznia 2014 r. i kończy z dniem zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1, jednak nie później niż z dniem 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Okres kwalifikowalności wydatków objętych pomocą publiczną nie może naruszać postanowień *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR),* o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy, tj. ram czasowych określonych odpowiednio w danym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.
4. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie może być wcześniejszy od (zależnie, które z poniższych zdarzeń nastąpi później):
   1) daty podpisania końcowego protokołu odbioru lub daty wynikającej z innego dokumentu potwierdzającego rzeczowe zakończenie Projektu;
   2) daty wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, w przypadku realizacji w ramach Projektu robót budowlanych wymagających uzyskania ww. decyzji;
   3) oddania środka trwałego/wartości niematerialnej i prawnej do używania w rozumieniu ustawy o rachunkowości;
   4) poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie.

§ 4 Partnerzy i jednostki organizacyjne Beneficjenta

1. Upoważnionymi do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jednostkami organizacyjnymi Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) lub upoważnionymi do ponoszenia wydatków w ramach Projektu Partnerami Beneficjenta są:[10]
   - Gmina Brzostek, ul. Rynek 1, 39-230 Brzostek, NIP: 8722223191, Regon: 851661085;
   - Gmina Czarna, ul. Dworcowa 6, 39-215 Czarna, NIP: 8722220488, Regon: 000535942;
   - Gmina Dębowiec, Dębowiec 101, 38-220 Dębowiec, NIP: 6851950851, Regon: 370440318;
   - Gmina Krempna, Krempna 85, 38-232 Krempna, NIP: 6851004834, Regon: 000548092;
   - Gmina Skołyszyn, Skołyszyn 12, 38-242 Skołyszyn, NIP: 6851651203, Regon: 000551154;
2. Partnerami Beneficjenta, innymi niż wskazani w ust. 1 są:
   .....
3. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia, że wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania

[10] W przypadku, gdy podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jest jednostka organizacyjna Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) lub Partner / Partnerzy Projektu należy wpisać nazwę jednostki, adres, REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki). W takim przypadku jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany, jako Beneficjent, § 4 oraz § 5 ust. 3 Umowy nie ma zastosowania.

U.C.

będą stosowane odpowiednio w odniesieniu do Partnerów lub podległych jednostek organizacyjnych.

§ 5 Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów Projektu zakładanych we wniosku o dofinansowanie;
   2) realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz regulaminem konkursu;
   3) przestrzegania zasad wynikających z wytycznych w rozumieniu ustawy wdrożeniowej, tj. horyzontalnych oraz programowych, których lista stanowi załącznik nr 4 do Umowy,
   4) przestrzegania zasad wynikających z wszelkich nowych wytycznych, innych niż wskazane w pkt. 3, wydanych po dniu podpisania Umowy;
   5) przestrzegania regulacji w zakresie pomocy publicznej;
   6) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
   7) osiągania lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie,
   8) niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o nabyciu prawa do odzyskania podatku VAT, w przypadku, gdy na etapie podpisywania Umowy Beneficjent takiego prawa nie miał. § 8 Umowy stosuje się odpowiednio.
3. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Umowy przez Partnerów i jednostki organizacyjne Beneficjenta, o których mowa w § 4 Umowy.
4. Wspólnicy spółki cywilnej ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie Umowy oraz realizację i trwałość Projektu.
5. Każdy ze wspólników spółki cywilnej musi spełniać warunki przewidziane dla Beneficjenta.

§ 6 Planowanie płatności

1. Beneficjent przekazuje przed podpisaniem Umowy do Instytucji Zarządzającej, w formie papierowej, Harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy, na formularzu określonym przez Instytucję Zarządzającą. W Harmonogramie Beneficjent określa kwoty wniosków o płatność, które będą składane w poszczególnych kwartałach.
2. W przypadku, gdy:
   1) dofinansowanie obejmuje wyłącznie współfinansowanie UE Beneficjent wypełnia wyłącznie część A Harmonogramu płatności;
   2) dofinansowanie obejmuje współfinansowanie UE i współfinansowanie krajowe z budżetu państwa lub dofinansowanie jest przekazywane zarówno w klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących, jak i majątkowych, Beneficjent wypełnia część A i B Harmonogramu płatności;
   3) Projekt jest partnerski w rozumieniu ustawy wdrożeniowej, a Beneficjent jest jednostką samorządu terytorialnego, Beneficjent wypełnia część A i C Harmonogramu płatności;
   4) występuje zarówno sytuacja określona w pkt. 2, jak i w pkt. 3, Beneficjent wypełnia część A, B i C Harmonogramu płatności.
3. Harmonogram stanowi integralną część Umowy.
4. Beneficjent po podpisaniu Umowy oraz uzyskaniu dostępu do SL2014 zobowiązany jest bez zbędnej zwłoki do wprowadzenia Harmonogramu do SL2014.
5. W przypadku zmian, Beneficjent zobowiązany jest bez zbędnej zwłoki dokonać aktualizacji Harmonogramu, nie rzadziej niż raz na pół roku od momentu zatwierdzenia ostatniego Harmonogramu płatności, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Aktualizacja dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2, 3 i 4 Beneficjent przesyła przez SL2014 w formie załączonego pliku zaktualizowaną części B lub C Harmonogramu.
6. W przypadku, gdy do wypłaty środków z wniosku o płatność konieczna jest aktualizacja Harmonogramu, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia aktualnego Harmonogramu wraz z tym wnioskiem.

d.c.

7. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Harmonogramu płatności każdorazowo w przypadku zawarcia aneksu do Umowy zmieniającego wysokość dofinansowania lub terminy realizacji Projektu oraz na żądanie Instytucji Zarządzającej.

§ 7 Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania w formie zaliczki i refundacji

1. Środki dofinansowania są przekazywane w postaci płatności: zaliczkowych, pośrednich albo płatności końcowej przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta w wysokości odpowiadającej procentowemu udziałowi Funduszu określonemu w § 2 ust. 5 Umowy albo Funduszu i dofinansowania ze środków dotacji celowej Budżetu Państwa określonemu w § 2 ust. 6 Umowy.
2. W przypadku projektów partnerskich, zaliczka przekazywana jest Partnerom przez Beneficjenta zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.
3. Przekazane Beneficjentowi środki dofinansowania w formie zaliczki nie mogą przekroczyć 60%[11] dofinansowania Projektu.
4. Wypłata zaliczki może odbywać się w jednej lub kilku transzach. W przypadku gdy zaliczka wypłacana jest w transzach – wypłata drugiej i kolejnych transz jest uzależniona od złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę, co najmniej w wysokości 70% dotychczas otrzymanej zaliczki i jego zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą. Pozostała do rozliczenia transza zaliczki powinna być rozliczona w terminach określonych w ust. 6.
5. Instytucja Zarządzająca wypłaca zaliczkę nie wcześniej niż na 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków.
6. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia zaliczki w terminie 1 miesiąca[12] od dnia jej otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 10.
7. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki oraz jej rozliczenia jest:
   1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność[13], za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 18 ust. 10 Umowy, spełniającego wymogi wskazane w *Podręczniku Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014 wraz z instrukcją wypełniania wniosku o płatność*, obowiązującym na dzień złożenia wniosku o płatność, który Instytucja Zarządzająca udostępnia na stronie internetowej;
   2) prawidłowe ustanowienie i wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, o którym mowa w § 12 Umowy;
   3) dostępność środków na rachunku bankowym;
   4) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
8. W przypadku zaliczek wydatki należy ponosić z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 22. Beneficjent jest zobowiązany do wydatkowania otrzymanej zaliczki jedynie na cele związane z Projektem.
9. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do Instytucji Zarządzającej lub na zwrocie niewykorzystanej zaliczki. Przez wykazanie wydatków należy rozumieć przedstawienie kompletu dokumentów załączanych do wniosku o płatność. Faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej mają obejmować wydatki kwalifikowalne z odpowiadającym dofinansowaniem nie mniejszym od otrzymanej zaliczki. Zaliczka może być rozliczona tylko fakturami opłaconymi po jej otrzymaniu przez Beneficjenta/Partnera, przynajmniej w części dotyczącej dofinansowania.
10. W zakresie zaliczki udzielonej ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa, środki, które nie zostaną wydatkowane przez Beneficjenta w danym roku budżetowym, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 31 grudnia danego roku, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Środki dotacji celowej z Budżetu Państwa mogą zostać uznane za wydatki, które nie wygasają

---

[11] W przypadku Beneficjentów: Województwa Podkarpackiego - Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, wojewódzkich osób prawnych Województwa Podkarpackiego w formie zaliczki może być wypłacone do 100% dofinansowania.

[12] W przypadku projektów wybranych w trybie pozakonkursowym, termin na rozliczenie zaliczki wynosi 3 miesiące od dnia jej otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 10.

[13] Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik 1 do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

4.c.

z upływem roku budżetowego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych. W tym celu Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym, o środkach dotacji celowej, o których mowa w § 2 ust. 4 Umowy, które nie zostaną wydatkowane do końca danego roku. Powyższe środki podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 30 listopada tego roku.

12. Beneficjent, któremu w danym roku budżetowym przekazana została transza w formie zaliczki, pochodzącej ze środków niewygasających z upływem danego roku budżetowego zobowiązany jest do jej wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ustawy o finansach publicznych, nie dłuższym niż 31 marca następnego roku budżetowego. Instytucja Zarządzająca po dokonaniu wypłaty środków informuje Beneficjenta o rodzaju środków, z których nastąpiła wypłata, terminie wydatkowania środków oraz terminie zwrotu niewykorzystanych części dofinansowania.
13. W zakresie zaliczki udzielonej ze środków z budżetu środków europejskich, środki, które nie zostaną wydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku bankowym Beneficjenta, do dyspozycji w następnym roku budżetowym.
14. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie, o którym mowa w ust. 6, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zaliczki. Do zwrotu odsetek, zastosowanie mają przepisy art. 189 ustawy o finansach publicznych.
15. Powtarzające się przypadki zwracania niewykorzystanej zaliczki bądź jej części wskutek nieodpowiedniego planowania ze strony Beneficjenta, mogą być przyczyną odebrania prawa do otrzymania kolejnych zaliczek.
16. Odsetki bankowe powstałe w związku z przechowywaniem na rachunku bankowym środków dofinansowania przekazanych Beneficjentowi w formie zaliczki są wykazywane we wnioskach o płatność i podlegają zwrotowi, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą[14].
17. Warunkiem rozliczenia wydatków i przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
    1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność[15], za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 18 ust. 10 Umowy, spełniającego wymogi wskazane w *Podręczniku Beneficjenta*, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, obowiązującym na dzień złożenia wniosku o płatność;
    2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności;
    3) dostępność środków na rachunku bankowym;
    4) wniesienie prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 Umowy.
18. Wniosek o płatność należy przedkładać w zgodzie z Harmonogramem, o którym mowa w § 6 ust.1 Umowy. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z zapisów ww. dokumentu Instytucja Zarządzająca może odstąpić od weryfikacji wniosku o płatność do czasu akceptacji zmiany Harmonogramu.
19. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazanym w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia lub w przypadku wydatków kwalifikowalnych poniesionych przed podpisaniem Umowy, w terminie 3 miesięcy od daty jej podpisania.
20. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia pierwszego wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy, licząc od daty podpisania Umowy. Kolejne wnioski o płatność Beneficjent składa nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Zaleca się, aby wnioski o płatność były składane nie częściej niż raz na 2 miesiące, licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność. W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku w okresie 2 miesięcy, licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca ma prawo zażądać połączenia wydatków objętych poszczególnymi wnioskami o płatność. W sytuacji, gdy stan realizacji Projektu nie pozwala Beneficjentowi na poniesienie wydatków kwalifikowalnych, a tym samym ujęcie ich we wniosku o

---

[14] Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.
[15] Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik 1 do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

ul.

płatność i złożenie w Instytucji Zarządzającej, dopuszcza się składanie wniosków o płatność w terminie do 6 miesięcy liczonych od daty zawarcia Umowy, a w przypadku kolejnych wniosków o płatność przynajmniej raz na 6 miesięcy licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność. Jeżeli w terminie tym Beneficjent nie poniesie wydatków kwalifikowalnych zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu.

21. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość czterokrotnego wezwania Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
22. W przypadku nieusunięcia przez Beneficjenta braków lub błędów lub niezłożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 21, w wyznaczonym terminie, Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za niekwalifikowalny lub rozwiązać Umowę na podstawie § 20 ust. 1, pkt 5 Umowy, o czym Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie.
23. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie za pomocą SL2014. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne, Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi uzasadnienie w tym zakresie.
24. Instytucja Zarządzająca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając o tym Beneficjenta za pomocą SL2014.
25. Z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku bankowym przekazanie płatności następuje w terminie do 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku płatność.
26. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 25, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą w jednym z poniższych, przypadków:
    1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające nie zostały przedłożone;
    2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki;
    3) nieprzedstawienie przez Beneficjenta na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
    4) brak zwrotu środków, o którym mowa w § 8, przez Beneficjenta;
    5) uchybienie terminu, o którym mowa w § 19 ust. 22 Umowy.

    Beneficjent jest informowany za pośrednictwem SL2014 o wstrzymaniu i o jego przyczynach.
27. W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą kontroli realizacji Projektu, termin określony w ust. 25 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
28. Płatność końcowa w wysokości, co najmniej 5%[16] / .....%[17] całkowitego dofinansowania Projektu, zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta po:
    1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatków ujętych we wniosku o płatność końcową;
    2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli na miejscu realizacji Projektu, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową i wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego i polskiego, zasadami Programu oraz zweryfikowania poziomu zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu, podanych we wniosku o płatność końcową (w przypadku wybrania Projektu do przeprowadzenia kontroli na miejscu);
29. Podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie i przedstawione do rozliczenia we wniosku/-ach o płatność będą kwalifikować się do współfinansowania. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest w okresie obowiązywania Umowy, w szczególności w trakcie realizacji projektu na etapie weryfikacji wniosku/ów o płatność oraz na etapie kontroli Projektu. § 8 stosuje się odpowiednio.

---

[16] Dotyczy projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych II-VI.
[17] Dotyczy projektów realizowanych w ramach I osi priorytetowej.

U.C.

§ 8 Nieprawidłowości i zwroty

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu zastosowanie mają przepisy ustawy wdrożeniowej, w szczególności art. 24 tej ustawy, a także *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy.

1a. Instytucja Zarządzająca RPO WP dopuszcza możliwość zastępowania wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi na zasadach wynikających z *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy.

2. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur lub pobrane nienależenie lub w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo wykorzystane podlegają zwrotowi na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
3. Jeżeli Beneficjent nie zwróci środków, o których mowa w ust. 2 na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych Instytucja Zarządzająca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.
4. W przypadku, o którym mowa w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zwrot następuje na zasadach i w terminach określonych w art. 189 ust. 3 do 6 tej ustawy.
5. W przypadku zwrotów wynikających z innych okoliczności niż te, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, zwrot następuje w terminie 14 dni od daty wezwania przez Instytucję Zarządzającą.
6. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje:
   1) numer Projektu;
   2) tytuł zwrotu.

§ 9 Łączenie różnych form wsparcia

1. W odniesieniu do przedstawienia przez Beneficjenta środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych jako wkładu własnego w Projekcie zastosowanie mają zapisy *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy.
2. Beneficjent oświadcza, że w przypadku wydatków finansowanych w Projekcie nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej, ani krajowych środków publicznych.
3. W przypadku łączenia dotacji z instrumentami finansowymi Beneficjent ma obowiązek stosować unijne przepisy w zakresie pomocy państwa i prowadzić oddzielną ewidencję dla każdej formy wsparcia.
4. Łączone wsparcie udzielane w formie dotacji i instrumentów finansowych może, z zastrzeżeniem mających zastosowanie zasad unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, obejmować ten sam wydatek, pod warunkiem, że suma wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku. Dotacje nie mogą być wykorzystywane na spłatę wsparcia otrzymanego z instrumentów finansowych. Instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji.

§ 10 Wyodrębniona ewidencja księgowa

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej albo odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, w tym również dla wydatków tylko częściowo odnoszących się do współfinansowanych operacji oraz określonych rodzajów wydatków, które mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie do pewnych limitów lub w proporcji do poniesionych kosztów, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent rozliczający koszty pośrednie stawką ryczałtową lub wydatki w oparciu o uproszczone metody rozliczeń nie jest zobowiązany do prowadzenia w ramach Projektu wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków objętych ryczałtem lub też kwotami jednostkowymi.

A.C.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 powstaje najpóźniej z dniem podpisania Umowy i obejmuje zarówno koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne ponoszone w ramach Projektu.
4. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
    1) ustawę o rachunkowości – Beneficjent prowadząc pełną księgowość wyodrębnia w swoich dotychczas prowadzonych księgach rachunkowych dodatkowe konta księgowe przeznaczone do ewidencjonowania transakcji związanych z otrzymanym dofinansowaniem oraz uwzględnia zmiany w swojej polityce rachunkowości. Może tego dokonać poprzez:
        a) wprowadzenie dodatkowych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie (identyfikację) operacji związanych z danym Projektem w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli; wyodrębnienie obowiązuje dla wszystkich zespołów kont, na których dokonywana jest ewidencja operacji związanych z Projektem, tak aby możliwe było: wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, wyodrębnienie ewidencji rozrachunków, wyodrębnienie ewidencji kosztów, wyodrębnienie ewidencji przychodów, wyodrębnienie ewidencji środków trwałych oraz ich umorzenia,
        b) wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego (operacyjnego) dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, gdzie wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzenie zestawień w określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z Projektem;
    2) krajowe przepisy podatkowe – Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie np. podatkowej księgi przychodów i rozchodów, w prowadzonej przez siebie ewidencji wprowadza odpowiedni kod księgowy np. w kolumnie Uwagi lub Adnotacje, wskazujący na związek operacji gospodarczej z realizowanym Projektem. W przypadku gdy Beneficjent w podatkowej księdze przychodów i rozchodów nie wykazuje operacji gospodarczych związanych z realizowanym Projektem - kod księgowy powinien zostać wykazany w prowadzonej ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.
5. Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji Projektu (w przypadku wystąpienia wydatków) *„Zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach realizowanego projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020"*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
6. W przypadku wydatków zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych poniesionych przed podpisaniem Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do wykazania ich w jednym zestawieniu, o którym mowa w ust. 5.
7. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla Projektu Beneficjent opisuje w Polityce rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta w związku z realizacją Umowy.

§ 11 Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja i udzielanie informacji

Beneficjent zobowiązuje się do:
1) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
2) informowania Instytucji Zarządzającej pisemnie w formie papierowej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
3) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Instytucji Zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
4) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
5) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji o wskaźnikach w okresie

A.C.

trwałości Projektu;

6) współpracy, w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzenia ewaluacji, poprzez udostępnianie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu we wskazanych zakresach i terminach, jak również do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi;
7) przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, toczących się w odniesieniu do realizowanego Projektu;
8) dokonania na żądanie Instytucji Zarządzającej uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski dokumentów sporządzonych w języku obcym w związku z realizowanym Projektem,
9) zachowania trwałości Projektu rozumianej jako niedokonywanie zmian, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, w okresie, o którym mowa w tym artykule, liczonym od daty przekazania Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą płatności końcowej na rzecz Projektu (wypłaty salda końcowego) tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego, z zastrzeżeniem zasad wynikających z pomocy państwa. W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową. Naruszenie zasady trwałości skutkuje koniecznością zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych proporcjonalnie do okresu niezachowania okresu trwałości. § 8 stosuje się odpowiednio;
10) przedkładania do Instytucji Zarządzającej oświadczenia w sprawie zachowania trwałości Projektu, wskaźników, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT, według wzoru udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej. Oświadczenia składane są co 12 miesięcy przez cały okres trwałości projektu, przy czym pierwsze – do 13 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu, z wyjątkiem ostatniego, które składane jest w terminie 30 dni od daty zakończenia okresu trwałości.

§ 12 Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy[18]

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej poprawnie ustanowione zabezpieczenie realizacji należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż kwota całkowitego dofinansowania Projektu określona w § 2 Umowy, w formie: ~~weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczenie wekslowe, notarialne oświadczenie o poddaniu się egzekucji, zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie, hipoteka, ubezpieczenie Umowy, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie według prawa cywilnego, poręczenie według prawa bankowego~~[19], z zastrzeżeniem zapisów rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 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 2009 r. Nr 223, poz.1786, z późn. zm.). W przypadku, gdy Beneficjentem jest spółka cywilna złożone zabezpieczenie musi być skuteczne wobec każdego wspólnika spółki cywilnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca może na pisemnie uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia, nie więcej jednak niż do 80 dni od dnia zawarcia Umowy. W tym przypadku Beneficjent nie może składać do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność zaliczkową lub refundację poniesionych wydatków do dnia prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia. Jeżeli Beneficjent złoży wniosek o płatność, nie podlega on weryfikacji i poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres nie krótszy niż okres, o którym mowa w § 11 pkt 9 Umowy, z zastrzeżeniem ust 5.
4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych

---

[18] Przepisy niniejszego paragrafu nie dotyczą jednostek należących do sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.
[19] Niepotrzebne skreślić.

A-C

w Umowie, Instytucja Zarządzająca zwróci Beneficjentowi dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia zabezpieczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.

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, okres ważności zabezpieczenia wydłuża się do czasu zakończenia prawomocnego postępowania administracyjnego.

§ 13 Stosowanie przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i prawo unijne mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu.
2. W przypadku, gdy na mocy ustawy, o której mowa w ust. 1 Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia, lub ze względu na wyłączenia podmiotowe/przedmiotowe, zobowiązuje się on do dokonywania wydatków:
   1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
   2) w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;
   3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.

   Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia.
3. Za wydatki dokonane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 Instytucja Zarządzająca uznawać będzie wydatki poniesione w ramach realizacji zamówień publicznych udzielonych zgodnie z regulacjami zawartymi w Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy.
4 Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w ust. 1-3 zostały zachowane.
5 W związku z art. 125 ust. 4 lit. a rozporządzenia ogólnego oraz decyzją Komisji Europejskiej C (2013) 9527 z dnia 19.12.2013 r. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia, że wystąpiły naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego) oraz warunków i procedur określonych w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)*, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy, które mają lub mogą mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem, dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub nakłada korektę finansową w szczególności przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w rozporządzeniu 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 Beneficjent udzielając zamówień publicznych jest zobowiązany również w szczególności do:
   1) przekazywania w formie papierowej, bez wcześniejszego pisemnego wezwania, w przypadku zamówień publicznych o wartości szacunkowej wyższej niż równowartość kwoty 30 000 euro, uwierzytelnionej kopii podstawowej dokumentacji związanej z przebiegiem procedury udzielenia przedmiotowego zamówienia w terminie wskazanym w § 19 ust. 22 Umowy, a także w zakresie i terminie wskazanym w regulaminie właściwego konkursu albo informacji o wyborze Projektu do dofinansowania;
   2) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówień na pisemne żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów;
   3) umożliwienia udziału upoważnionym przedstawicielom Instytucji Zarządzającej w charakterze obserwatora przy czynnościach związanych z otwarciem ofert w ramach

U.C.

zamówień, o których mowa w ust. 2, bez konieczności wcześniejszego zawiadomienia Beneficjenta o przeprowadzanej w tym zakresie wizycie monitoringowej;

4) niezwłocznego przekazywania kopii protokołów wraz z ewentualnymi zaleceniami kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne instytucje uprawnione do kontroli zamówień publicznych.

7 W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego przeprowadzonego z naruszeniem prawa przed podpisaniem Umowy lub przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, Beneficjent, w zależności od wagi naruszenia, może być uprawniony tylko do częściowego zrefundowania wydatków poniesionych w związku z postępowaniem obciążonym nieprawidłowością. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o konieczności ujęcia w Umowie, aneksie do Umowy lub składanych później wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o kwotę, która zostanie ustalona zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5. Dotyczy to także sytuacji, w których kwota nieprawidłowości określana jest metodą wskaźnikową, jak również wszystkich innych wydatków spoza obszaru zamówień publicznych, które zostały poniesione z naruszeniem przepisów lub zasad wdrażania funduszy UE i ich niekwalifikowalność jest tylko częściowa, a kwota wydatku, którą Beneficjent deklaruje we wniosku o płatność, ulega proporcjonalnemu obniżeniu. W przypadku gdy nieprawidłowość dotyczy wydatków ujętych w zatwierdzonym wniosku o płatność, § 8 Umowy stosuje się odpowiednio.

8 Zapisy niniejszego paragrafu stosuje się także do Partnerów.

§ 14 Kontrola

1. Beneficjent jest obowiązany poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne instytucje uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytów na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. Zapisy ust. 1 stosuje się także do Partnerów.
3. W przypadku stwierdzenia przez podmioty, o których mowa w ust. 1 nieprawidłowości w realizacji Projektu, zastosowanie ma § 8 Umowy.
4. 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 dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie Instytucji Zarządzającej na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
6. Przeprowadzenie czynności kontrolnych odbywa się co do zasady w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
7. Kontrola Projektu na miejscu przeprowadzana jest przez członków zespołu kontrolującego na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
8. Kontrole mogą być przeprowadzane w trybie planowym lub doraźnym.
9. Zawiadomienie o kontroli w trybie planowym przesyłane jest do Beneficjenta na przynajmniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych faksem i w formie papierowej (ewentualnie również w wersji elektronicznej).
10. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
11. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
12. Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
13. Beneficjent ma obowiązek zapewnienia zespołowi kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą, a także udostępnianie niezbędnych urządzeń technicznych i zapewnienie, w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.
14. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli. Dowodami

U.C.

są w szczególności dokumenty i inne nośniki informacji, rzeczy, opinie biegłych, wyniki oględzin, jak również pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia.

15. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie – Beneficjent jest zobowiązany zaznaczyć w kosztorysie inwestorskim zakres realizowanego Projektu.
16. Na żądanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze - niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane.
17. Kontroler w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:
    1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej;
    2) wglądu do dokumentów związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków i osiągnięcie/utrzymanie wskaźników;
    3) dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
    4) pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
    5) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
    6) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
    7) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli;
    8) swobodnego stosowania środków dowodowych.
18. Beneficjent ma obowiązek:
    1) niezwłocznego przedstawiania, na żądanie kontrolera, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków;
    2) sporządzenia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują;
    3) udzielenia kontrolerowi, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień;
    4) zapewnienia pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizacji Projektu.
19. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
20. W przypadku odmowy udzielenia wyjaśnień przez osoby zaangażowane w realizację Projektu Instytucja Zarządzająca może nie uwzględnić późniejszych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej złożonych w tym zakresie przez Beneficjenta.
21. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
22. Z czynności kontrolnych, innych niż wskazane w ust. 21, które mają istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez kontrolera.
23. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca jego realizacji, a także niezapewnienie w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
24. Po zakończeniu kontroli, nie później jednak niż w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli na miejscu, sporządzana jest i przesyłana Beneficjentowi (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru; w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach) – informacja pokontrolna.
25. Po zakończeniu czynności kontrolnych kontroler, może zwrócić się do Beneficjenta o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych pisemnych wyjaśnień dotyczących zakresu kontroli,

Ac.

niezbędnych do sporządzenia wystąpienia pokontrolnego. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga dodatkowych wyjaśnień, termin 21 dni kalendarzowych może zostać wydłużony o czas niezbędny do uzyskania i analizy tych wyjaśnień, a Beneficjent jest pisemnie informowany o przedłużeniu ww. terminu.

26. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni kalendarzowych, od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
27. Termin, o którym mowa w ust. 26, może być przedłużony przez Instytucją Zarządzającą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
28. W przypadku przekroczenia terminu przewidzianego na wniesienie pisemnych uwag i zastrzeżeń lub złożenie wyjaśnień co do treści informacji pokontrolnej – Instytucja Zarządzająca może odmówić ich rozpatrzenia.
29. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie wyznaczonym do ich składania, nabiera ona rangi ostatecznej informacji pokontrolnej.
30. Instytucja Zarządzająca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
31. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub działań - każdorazowo przerywa bieg terminu.
32. Zastrzeżenia zgłoszone przez Beneficjenta mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
33. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
34. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza się ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
35. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu umożliwiających podjęcia działań naprawczych Instytucja Zarządzająca wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m. in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Ponadto, Instytucja Zarządzająca może wydać zalecenia pokontrolne w przypadku odmowy podpisania informacji pokontrolnej przez Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania zaleceń pokontrolnych oraz do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania tych zaleceń, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania.
36. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną na podstawie przekazanych przez Beneficjenta dokumentów lub poprzez kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta. Decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych podejmuje Instytucja Zarządzająca, biorąc pod uwagę charakter tych zaleceń.
37. Płatność końcowa na rzecz Beneficjenta może zostać dokonana wyłącznie w przypadku wydania pozytywnej opinii nt. zrealizowania Projektu i kompletności zgromadzonej przez Beneficjenta dokumentacji.
38. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia kolejnych zastrzeżeń.
39. Kontrola trwałości Projektu jest prowadzona w okresie, o którym mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
40. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanego Projektu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
41. Korekty finansowe związane z naruszeniem zasady trwałości Projektu, powinny być proporcjonalne do okresu, w którym nie spełniono wymogów trwałości operacji.
42. Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji Projektu, a w szczególności o:
    1) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
    2) weryfikację generowania przychodu w projekcie;
    3) sprawdzenie zachowania celu Projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie

H.C.

wskaźników rezultatu;
4) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów;
5) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji Projektu;
6) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej;

43. Elementy podlegające weryfikacji po zakończeniu realizacji Projektu wskazane w ust. 42 mogą być sprawdzane w trakcie kontroli odrębnych.
44. Kontrole zapewniane przez Instytucję Zarządzającą mogą ponadto obejmować:
    1) kontrole dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych, oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej, o których mowa w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,
    2) inne kontrole wynikające z podpisanej Umowy.

§ 15 Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych zgodnie z zapisami załącznika XII do rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 6 do Umowy.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 powstają w momencie podpisania Umowy.
3. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności:
    1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Podkarpackiego:
        a) wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu;
        b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej;
        c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
    2) umieścić przynajmniej jeden plakat o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicę (informacyjną lub pamiątkową) w miejscu realizacji Projektu;
    3) jeśli Beneficjent posiada stronę internetową - umieścić na niej opis Projektu;
    4) przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informację, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
    5) dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach Projektu.
4. Instytucja Zarządzająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczenia Projektu.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 pkt 5 powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez okres, o którym mowa w § 16 Umowy i może zostać poddana kontroli.

§ 16 Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu:
    1) przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące Projektu. Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie;
    2) w przypadku dokumentów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis - przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis;
    3) w przypadku dokumentów dotyczących podatku od towarów i usług - przez okres, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.);
    4) przez okres trwałości Projektu, o którym mowa w § 11 pkt 9,

    - z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia w ramach Projektu więcej niż jednego okresu, o którym mowa powyżej, stosuje się odpowiednio dłuższy termin.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji

U.c.

Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji.

3. Beneficjent powinien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych, odpowiedzialną za nadzór nad archiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w ust. 1. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
4. Dokumenty przechowywane są albo 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.
5. Zapisy ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.
6. W przypadku rozwiązania spółki prawa handlowego, która była Beneficjentem przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, do obowiązku przewidzianego w ust. 1 zastosowanie mają przepisy dotyczące likwidacji zawarte w kodeksie spółek handlowych, a w przypadku pozostałych podmiotów prawa będących Beneficjentami należy wskazać Instytucji Zarządzającej miejsce, w którym przechowywana będzie dokumentacja dotycząca realizacji Projektu, po ustaniu bytu prawnego tego podmiotu.

§ 17 Ochrona danych osobowych[20]

1. Na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja Zarządzająca jako administrator danych osobowych gromadzonych w celu realizacji Programu, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.*
2. Na podstawie Porozumienia CST oraz w związku z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja Zarządzająca, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Ministra Infrastruktury i Rozwoju jako administratora danych osobowych gromadzonych w CST, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie , w ramach zbioru: *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.*
3. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą, w zbiorach, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowi załącznik nr 5.1 do Umowy.
4. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w ramach zbioru, o którym mowa w ust. 1, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta lub Partnerom Projektu, w związku z realizacją Programu.
5. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w ramach zbioru, o którym mowa w ust. 2, w imieniu i na rzecz Ministra Infrastruktury i Rozwoju - wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją Projektu, w ramach Programu.
6. Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych następuje na podstawie:
   1) właściwej umowy albo porozumienia – w przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom lub Partnerom, o których mowa w ust. 4,
   2) właściwej umowy – w przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie podmiotom, o których mowa w ust. 5;

   Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego weryfikowania i dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych do przetwarzania, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w ust. 3.
7. Beneficjent jest zobowiązany, w szczególności do:
   1) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz nadzorowania swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych, w tym do przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobu ich zabezpieczenia,

---

[20] Przepisy § 17 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych wyłącznie przez podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta lub Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy albo porozumienia powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

ut C.

2) uzyskania zgody poszczególnych osób biorących udział w realizacji Projektu na przetwarzanie danych osobowych oraz do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych,
3) podjęcia przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych: środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w:
   a) art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz spełnienia wymagań określonych w przepisach, o których mowa w art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych. Ewidencja osób, o których mowa w art. 39 ustawy o ochronie danych osobowych, będzie każdorazowo uaktualniana przez Beneficjenta, najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca i udostępniana na żądanie Instytucji Zarządzającej,
   b) *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST* lub *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego;*

   - w zakresie przestrzegania tych przepisów Beneficjent ponosi odpowiedzialność jak administrator danych,
4) zapewnienia: bieżącego wprowadzania danych osobowych do systemu informatycznego oraz SL2014, w tym wysokiej jakości wszystkich informacji, w szczególności poprawność i kompletność danych. Beneficjent zapewnia zgodności informacji zawartych w przekazywanych przez nią dokumentach z danymi w systemie informatycznym oraz SL2014,
5) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa.

8. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w zbiorze, o którym mowa w ust. 1. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 16 ust. 1 Umowy. Wzór upoważnienia (odwołania upoważnienia) do przetwarzania danych osobowych, stanowi załącznik nr 5.2 do Umowy.
9. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta wzorów innych niż wskazane w ust. 8, o ile będą one zawierać co najmniej wszystkie elementy treści ujętej odpowiednio w załączniku nr 5.2 do Umowy.
10. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach CST nadawane są zgodnie z procedurą opisaną w załączniku nr 5.3 do Umowy. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wygasają z chwilą wycofania dostępu w ramach CST.
11. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą wyłącznie w celu realizacji Umowy, w odniesieniu do zbioru:
    1) *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,* w zakresie:
       a) aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu,
       b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z Programu;
    2) *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych,* w zakresie:
       a) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu,
       b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.
12. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Umowy, w odniesieniu do zbioru:
    1) *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020:*

Ł.C

a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74. ust 1 i 3, art. 115, art. 122 ust. 2 i 3, art. 125 ust. 2 lit. c-e, ust. 4 lit. a rozporządzenia ogólnego,
b) art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;

2) *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:*
a) Rozporządzenia ogólnego,
b) 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 szczegółowych przepisów dotyczących wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1),
c) ustawy wdrożeniowej.

13. Beneficjent, podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta oraz Partnerzy Projektu, nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
14. Beneficjent zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w szczególności danych osobowych, w których posiadanie wszedł lub wejdzie w związku z realizacją zapisów Umowy, także po zakończeniu jej realizacji. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez Instytucję Zarządzającą, a także informacji o sposobach ich zabezpieczenia. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją Umowy. Beneficjent oświadcza, że znane są mu przepisy ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
15. Beneficjent, niezwłocznie informuje na piśmie Instytucję Zarządzającą o:
1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania, stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa systemu informatycznego oraz SL2014 lub urządzeń z nimi powiązanych oraz wykrycia istnienia szkodliwego oprogramowania niedającego się usunąć zainstalowanym programem ochronnym (m.in. *antywirusowe, antyspyware, antyphishing*);
2) wszelkich stwierdzeniach zdarzenia związanego z bezpieczeństwem informacji, incydencie lub zauważonej podatności oraz nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w systemie informatycznym oraz SL2014;
3) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie powierzonym Umową, prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
16. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, pisemnych informacji dotyczących:
1) stosowanych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych;
2) przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta, podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta oraz Partnerów Projektu
17. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Ministrowi Infrastruktury i Rozwoju lub podmiotom przez nie upoważnionym, dokonanie kontroli zgodności z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Umową, przetwarzania powierzonych danych osobowych, w siedzibie Beneficjenta oraz w innym miejscu wskazanym jako obszar przetwarzania danych osobowych. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej w terminie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
18. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Ministra Infrastruktury i Rozwoju wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia MSWiA lub Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Ministrowi Infrastruktury i Rozwoju lub podmiotom przez nie upoważnionym, przeprowadzenie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 17.
19. W ramach kontroli podjętej na podstawie ust. 17 i 18, Instytucja Zarządzająca, Minister Infrastruktury i Rozwoju lub podmioty przez nie upoważnione, mają w szczególności prawo:

U.C.

1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których zlokalizowane są zbiory danych oraz do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane poza zbiorami;
2) przeprowadzenia w pomieszczeniach kontrolowanego podmiotu niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Umową;
3) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
4) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
5) przeprowadzania oględzin urządzeń (w tym na stacjach klienckich), nośników, systemów informatycznych oraz SL2014, służących do przetwarzania danych.

20. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń wydanych w wyniku kontroli, o której mowa w ust.17-18, dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
21. Beneficjent ponosi odpowiedzialność tak wobec Instytucji Zarządzającej, Ministra Infrastruktury i Rozwoju oraz wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia MSWiA oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.

§ 18 Zasady wykorzystania SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, w tym m.in. faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, dokumenty potwierdzające odbiór urządzenia/sprzętu, wykonania prac/usługi, dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków objętych składanym wnioskiem o płatność oraz inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu wskazane w *Podręczniku Beneficjenta*, o którym mowa w § 7 ust. 7 pkt 1 Umowy, sporządzone według wymogów w nim określonych;
   3) Harmonogramu płatności, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy;
   4) danych dotyczących Personelu Projektu;
   5) danych dotyczących zamówień publicznych, o których mowa w § 19 ust. 22 Umowy;
   6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 5, 6 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent wyznacza osobę/osoby uprawnione[21] do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Wzór wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014 stanowi załącznik nr 5.4 do Umowy.
5. Dostęp do SL2014 mają osoby wskazane w „Wykazie osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014" zgodnie z „Wnioskiem/-ami o nadanie dostępu dla osoby/osób uprawnionej/-ych", złożonym/-i przez Beneficjenta przed zawarciem Umowy, na formularzu określonym w załączniku nr 5.5 do Umowy, z zastrzeżeniem, że nadanie/zmiana/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do dostępu do SL2014 wymaga przedłożenia nowego wniosku zgodnego z wnioskiem, określonym w załączniku 5.5 do Umowy. Procedura zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu, stanowi załącznik 6 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

---

[21] Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu.

ił-c.

6. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zmianach osób, o których mowa w ust. 4. Stosowna informacja jest przekazywana pisemnie w formie papierowej z wykorzystaniem wykazu, o którym mowa w ust. 4 oraz załącza wniosek/-i o którym mowa w ust. 5.
7. Osoba/osoby, o której/-ych mowa w ust. 4 wprowadza/-ją dane do SL2014 począwszy od momentu otrzymania uprawień, po podpisaniu Umowy o dofinansowanie, w zakresie oraz zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta,* o którym mowa w § 7 ust. 7 pkt 1 Umowy.
8. Beneficjent zapewnia, że osoba/osoby o których mowa w ust. 4, wykorzystuje/-ją profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoba/osoby, o której/-ych mowa w zdaniu pierwszym, zobowiązana/-ne jest/są do przestrzegania *Podręcznika Beneficjenta,* o którym mowa w § 7 ust. 7 pkt 1 Umowy.
9. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na stronie internetowej, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.
10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail amiz.rppk@podkarpackie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się w formie papierowej. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta umieszczając odpowiedni komunikat na stronie internetowej, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych w formie papierowej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o dostępności systemu[22].
11. Beneficjent składa wniosek o płatność wyłącznie za pośrednictwem SL2014. W przypadku niedostępności SL2014, która zostanie potwierdzona odpowiednim komunikatem Instytucji Zarządzającej na stronie internetowej, należy skorzystać z awaryjnego sposobu składania wniosków o płatność, tj. poprzez zastosowanie formy papierowej wniosków o płatność, których wzór znajduje się w załączniku 1 do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu SL2014:
    1) zmiany treści Umowy wymagające zachowania formy aneksu do umowy;
    2) rozwiązanie Umowy;
    3) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
    4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
    5) inne czynności, dla których zastrzeżono formę papierową.
13. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2014 następujących danych dotyczących zaangażowania personelu Projektu:
    1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię i nazwisko;
    2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godzin pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem;
    3) dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

§ 19 Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Umowa może zostać zmieniona, na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej pod rygorem nieważności i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.

---

[22] W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę 4 określoną w załączniku 3 do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

A.C.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4, ostateczną decyzję o konieczności sporządzenia aneksu do Umowy, uwzględniającego wnioskowane przez Beneficjenta zmiany, podejmuje Instytucja Zarządzająca.
4. Nie wymaga zachowania formy aneksu do Umowy:
   1) zmniejszenie kosztów całkowitych lub kwalifikowalnych Projektu i dofinansowania w wyniku oszczędności stwierdzonych na podstawie jego końcowego rozliczenia;
   2) przekroczenie wartości kosztów kwalifikowalnych zadania w Projekcie do 1 zł, o ile nie powoduje to zwiększenia całkowitych wydatków kwalifikowalnych w Projekcie;
   3) zwiększenie kosztów niekwalifikowalnych Projektu na podstawie jego końcowego rozliczenia;
   4) zmniejszenie kosztów kwalifikowalnych Projektu i dofinansowania po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową;
   5) zmiana wytycznych, których lista stanowi załącznik nr 4 do Umowy. O wszelkich zmianach wytycznych, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej. Beneficjent zobowiązuje się do śledzenia zmian przedmiotowych wytycznych;
   6) zmiana dokumentu stanowiącego załączniki nr 6 do Umowy;
   7) wydanie nowych wytycznych. O wszelkich nowych wytycznych, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej;
   8) zmiana parametrów technicznych inwestycji, które mają na celu poprawę rezultatów i założeń Projektu.
5. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może zobowiązać Beneficjenta do sporządzenia aneksu w sytuacjach określonych w ust. 4.
6. Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zmiany dotyczące Projektu przed ich wprowadzeniem, jednak nie później niż w dniu określonym w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy. W przypadku, gdy zmiany dotyczą zakresu rzeczowego Projektu Beneficjent zgłaszając zmianę stosuje wzór określony w załączniku nr 7 do Umowy.
7. Zmiany terminów realizacji Projektu Beneficjent zgłasza każdorazowo przed upływem terminu podlegającego zmianie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może zaakceptować uchybienie terminów, o których mowa w ust. 7.
9. W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia kolejno kilku aneksów, za obopólną zgodą Stron Umowy może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu, Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym jednym aneksie.
10. Instytucja Zarządzająca może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do Projektu. W takim przypadku, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z realizacji Projektu, w trybie, o którym mowa w § 20 ust. 2 Umowy.
11. Po otrzymaniu zgłoszenia o planowanej zmianie Instytucja Zarządzająca sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany, Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt może być skierowany do ponownej oceny w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
12. Zmiany zakładanych wskaźników realizacji Projektu są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany te mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Zmiany zakładanych wskaźników będących podstawą uzyskania punktów w trakcie oceny merytorycznej Projektu mogą wymagać ponownej oceny merytorycznej Projektu.
14. Zmiany zakładanych wskaźników, o których mowa w ust. 12 mogą powodować zwrot części bądź całości dofinansowania. Art. 26 ust. 6 i art. 24 ustawy oraz § 8 Umowy stosuje się odpowiednio.
15. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Instytucji Zarządzającej.
16. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków,

o którym mowa w ust. 15, są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany te mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej, pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

17. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
18. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2.
19. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez MŚP oraz w ramach projektów pozakonkursowych:
    1) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, a z kolei w wyniku przeprowadzenia innego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu suma wartości wydatków objętych tym innym postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, dopuszcza się możliwość przesunięcia oszczędności z jednego postępowania na inne;
    2) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych wydatków nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem pkt 1 oraz § 8 ust 1a;
    3) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
20. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektów konkursowych, z wyłączeniem zamówień udzielanych przez podmioty, o których mowa w ust. 19:
    1) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu o nie więcej niż 1 zł w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, a z kolei w innym postępowaniu w ramach Projektu suma wartości wydatków ulegnie zwiększeniu o nie więcej niż 1 zł w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, dopuszcza się możliwość przesunięć 1 zł pomiędzy tymi postępowaniami;
    2) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych wydatków nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem pkt 1 oraz § 8 ust 1a;
    3) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych sumy wartości wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
21. Instytucja Zarządzająca nie dopuszcza możliwości dokonywania przesunięć, o których mowa w ust. 19 i 20 na wydatki, które zostały już w całości rozliczone w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1a.
22. Beneficjent po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, w terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy z wykonawcą, zobowiązany jest przekazać z wykorzystaniem SL2014/LSI RPO WP 2014-2020:
    1) uwierzytelnioną kopię umowy / umów z wykonawcą / wykonawcami oraz aneksami do tych umów;
    2) wniosek o dofinansowanie zawierający wartości wydatków objęte postępowaniem w wysokości wynikającej z umowy z wykonawcą (wyłącznie na żądanie Instytucji Zarządzającej - w przypadku, o którym mowa w ust. 19);
    3) na żądanie Instytucji Zarządzającej - uwierzytelnioną kopię kosztorysu inwestorskiego lub innego dokumentu, na podstawie którego ustalono szacunkową wartość zamówienia.
23. Zmiany dotyczące funkcjonowania Projektu w okresie trwałości są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany, których uzasadniona potrzeba zaistniała po zakończeniu realizacji Projektu mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej, pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

U.C.

§ 20 Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
   1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do daty określonej w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy, przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Beneficjenta;
   2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu;
   3) Beneficjent utrudniał przeprowadzenie lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów;
   4) Beneficjent w określonym terminie nie wykonał zaleceń pokontrolnych;
   5) Beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o płatność;
   6) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 13 Umowy;
   7) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
   8) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
   9) Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli stwierdzi rażące naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu;
   10) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 12 Umowy;
   11) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Umowy[23];
   12) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo, gdy podlega zarządowi komisarycznemu, bądź, gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
   13) po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Beneficjenta wynikających z Umowy w rezultacie wystąpienia siły wyższej, działanie siły wyższej nie ustanie;
   14) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy w ciągu okresu wskazanego w pkt. 13, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej;
   15) Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, organy administracji państwowej, organy ścigania lub sądy stwierdzą, że Beneficjent rażąco naruszył zasady przetwarzania danych osobowych;
   16) w wyniku kontroli, o której mowa w § 17 ust. 17-18 Umowy Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że Beneficjent rażąco naruszył zasady przetwarzania danych osobowych;
   17) Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń wydanych w wyniku kontroli, o których mowa w § 17 ust.17-18 Umowy, dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych danych osobowych
   18) naruszone zostały istotne postanowienia klauzuli poufności, o której mowa w § 17 ust. 14 Umowy;
   19) Beneficjent nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu lub nie osiągnął zakładanych wskaźników produktów i rezultatów Projektu.
2. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą na rachunek bankowy określony w § 1 pkt

---

[23] Okoliczności, wystąpiły wskutek, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym, popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, Partnera lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w Projekcie albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta.

23 Umowy.

4. Rozwiązanie Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje poprzez pisemne oświadczenie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie, przesłane na adres Beneficjenta wskazany w § 22 ust. 4 Umowy lub inny adres skutecznie wskazany pisemnie przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej, po zawarciu Umowy. Rozwiązanie Umowy następuje z datą wskazaną w oświadczeniu Instytucji Zarządzającej wskazanym w zdaniu poprzednim, najpóźniej zaś z datą otrzymania przez Beneficjenta wskazanego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy.
5. Rozwiązanie Umowy, bez względu na formę i przyczynę, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 16 i 17 Umowy, które jest zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Beneficjentów, którzy rozpoczęli realizację Projektu podlegającego dofinansowaniu.
6. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 21 Ustalenia dotyczące siły wyższej

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej w formie pisemnej, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.
5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 20 ust. 2 Umowy.

§ 22 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
   1) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych; odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności rozporządzenie ogólne;
   2) właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawa wdrożeniowa, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2013 r., poz. 1232, z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054), ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r., poz. 1235, z późn. zm.), Rozporządzenie 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,

AC.

poz. 1024); oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich.

2. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782), w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta, a także informacje o Projekcie do celów związanych z realizacją Programu, w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, i ewaluacją.
3. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznianie swoich danych przez Instytucję Zarządzającą, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu oraz w celach określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu. Instytucja Zarządzająca może przetwarzać i uprawniać do dalszego przetwarzania danych osobowych Beneficjenta.
4. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy:
   1) Instytucja Zarządzająca:
      Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów
      Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO

   2) Beneficjent:
      Związek Gmin Dorzecza Wisłoki, ul. Konopnickiej 82, 38-200 Jasło.

5. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na adresy, o których mowa w ust. 4 Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy, o ile strona nie poinformowała pisemnie w formie papierowej o zmianie adresu do korespondencji .
6. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
7. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień Umowy lub w związku z Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej.
9. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014 oraz LSI RPO WP 2014-2020, z zastrzeżeniem § 18 ust. 12 Umowy.

§ 23

Umowa została sporządzona w dwóch/~~trzech~~[24] jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Beneficjenta oraz jednym/~~dwóch~~[25] dla Instytucji Zarządzającej. Wniosek o dofinansowanie jest sporządzany w jednym egzemplarzu dla Instytucji Zarządzającej. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego sporządzania i archiwizacji kopii wniosku o dofinansowanie oraz jego załączników, składanych do Instytucji Zarządzającej.

§ 24

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwie Strony Umowy.

§ 25

1. Integralną część Umowy stanowią załączniki[26]:

Załącznik nr 1	Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr **III „Czysta energia"** Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, o numerze **RPPK.03.02.00-18-0104/16** z dnia **20.06.2016** r. *(załącza beneficjent)*

[24] Niepotrzebne skreślić.
[25] Niepotrzebne skreślić.
[26] Niepotrzebne skreślić.

A-C

Załącznik nr 2	Harmonogram płatności *(załączono)*
Załącznik nr 3	Wzór zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach realizowanego projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 *(załączono)*
Załącznik nr 4	Lista wytycznych horyzontalnych i programowych *(załączono)*
Załącznik nr 5	5.1 Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania 5.2 Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020* 5.3 Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST 5.4 Wzór wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014 5.5 Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej *(załączono)*
Załącznik nr 6	Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji *(załączono)*
Załącznik nr 7	Wzór wniosku o zgodę na dokonanie zmian w zakresie rzeczowym Projektu *(załączono)*
Załącznik nr 8	~~Dokument wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta *(załącza beneficjent)*~~
Załącznik nr 9	~~Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy spółki cywilnej (załącza beneficjent)~~
Załącznik nr 10	Skorygowane pole **A.5, A.8, A.11, B.2, B.3, C.1, C.3, cześć D** oraz **G.1** Wniosku o dofinansowanie stanowiący zał. do umowy nr **RPPK.03.02.00-18-0104/16-00**

2. Treść obowiązujących wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Umowy oraz innych dokumentów dołączonych do Umowy jest dostępna na stronach internetowych: www.rpo.podkarpackie.pl oraz www.mr.gov.pl.
3. Beneficjent należy do jednostek sektora finansów publicznych / ~~jednostek spoza sektora finansów publicznych~~[27].
4. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi w ramach wydatków majątkowych / ~~bieżących~~.[28]
5. W przypadku, gdy dofinansowanie w części przekazywane jest w formie dotacji celowej z budżetu państwa, ta część dofinansowania przekazywana jest w następującej klasyfikacji budżetowej:
   a) dział .....
   b) rozdział .....

W imieniu Instytucji Zarządzającej Programem:

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk

CZŁONEK ZARZĄDU

Stanisław Kruczek

W imieniu Beneficjenta:

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI

Andrzej Czerwiński

CZŁONEK ZARZĄD ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WI

Jan Czubik

ZWIĄZEK GMIN DORZECZA WISŁOKI
38-200 Jasło, ul. Konopnickiej 82
tel. (013) 443 70 20, fax (013) 443 70 22

SKARBNIK GŁÓWNY KSIĘGOWY ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOK

Agnieszka Jędrzejczyk

[27] Niepotrzebne skreślić.
[28] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do Umowy

Fundusze Europejskie Program Regionalny | PODKARPACKIE | Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Harmonogram płatności

Numer projektu RPPK.03.02.00-18-0104/16

Część A							Część B								Część C *							
				Dofinansowanie ogółem			w tym:															
							EFRR				dotacja celowa - BP				EFRR				dotacja celowa - BP			
							Z		R		Z		R		Z		R		Z		R	
Rok	Kwartał	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowane	Zaliczka	Refundacja	Ogółem	wydatki majątkowe	wydatki bieżące	wydatki majątkowe	wydatki bieżące	wydatki majątkowe	wydatki bieżące	wydatki majątkowe	wydatki bieżące	wydatki majątkowe	wydatki bieżące	wydatki majątkowe	wydatki bieżące	wydatki majątkowe	wydatki bieżące	wydatki majątkowe	wydatki bieżące
2016	*I kwartał*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																
	II kwartał	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																
	III kwartał	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																
	IV kwartał	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																
Razem dla rok 2016		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																
2017	*I kwartał*	272 889,89	103 439,99	0,00	87 923,99	87 923,99																
	II kwartał	4 920,00	4 230,00	0,00	3 595,50	3 595,50																
	III kwartał	2 775 802,50	2 640 620,99	0,00	2 244 527,84	2 244 527,84																
	IV kwartał	9 297 372,57	8 371 566,20	0,00	7 115 831,05	7 115 831,05																
Razem dla rok 2017		12 350 984,96	11 119 857,18	0,00	9 451 878,38	9 451 878,38																
Ogółem		12 350 984,96	11 119 857,18	0,00	9 451 878,38	9 451 878,38																

** w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie - wydatki dotyczące realizacji zadań przez Beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego*

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI
Andrzej Czernecki

CZŁONEK ZARZĄDU
ZWIĄZKU GMIN DORZECZA WISŁOKI
Jan Czubik

podpis/y osób upoważnionych do reprezentacji Beneficjenta