



**- WZÓR<sup>1</sup> -**

**Umowa nr.....o dofinansowanie projektu  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

Umowa o dofinansowanie Projektu [tytuł Projektu]..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta w Gdańsku, w dniu ..... pomiędzy:

Województwem Pomorskim, z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-180 Gdańsk, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”, reprezentowaną przez:

1.....  
.....  
2.....  
.....

a  
.....[nazwa i adres Beneficjenta<sup>2</sup>, NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,  
reprezentowanym przez:

.....

<sup>1</sup> Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Wzór umowy ma zastosowanie do projektów współfinansowanych z EFS w ramach RPO WP na lata 2014-2020. Wzoru nie stosuje się dla beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz beneficjentów, którzy otrzymują środki na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego. Wzoru nie stosuje się także w projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

<sup>2</sup> Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku. Beneficjent (Partner wiodący) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów składane wraz z umową o partnerstwie.

na podstawie art. 52 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 29.08.2014 r., poz. 1146).

## § 1.

Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 196/20/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 3 marca 2015 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. Nr C(2015) 908;
- 2) „Osi Priorytetowej” oznacza to *[nazwa i numer Osi Priorytetowej]*, w ramach której realizowany jest Projekt;
- 3) „Działaniu” oznacza to *[nazwa i numer Działania]*, w ramach którego realizowany jest Projekt;
- 4) „Projekcie” oznacza to projekt pt. *[tytuł Projektu]* realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 5) „Partnerze” oznacza to instytucję/e wymienioną/e we wniosku, uczestniczącą/e w realizacji Projektu, wnoszącą/e do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą/e Projekt wspólnie z beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie o partnerstwie; udział Partnera/ów w Projekcie musi być uzasadniony<sup>3</sup>;
- 6) „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu);
- 7) „Zasadach wdrażania” oznacza to *Zasady wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiące wytyczną programową, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146), przyjęte uchwałą nr ..... Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia..... ze zmianami, stanowiące załącznik nr 4 do umowy;
- 8) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiącymi załącznik nr 4 do Zasad wdrażania;
- 9) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 10) „rozporządzeniu ogólnym” oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego,

---

<sup>3</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

- 11) „systemie teleinformatycznym SL2014” oznacza to system elektronicznej wymiany danych, o którym mowa w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, dostępny pod adresem internetowym: [www.sl2014.gov.pl](http://www.sl2014.gov.pl);
- 12) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą i Beneficjenta w celu udzielenia wsparcia w ramach Projektu, realizacji Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu;
- 13) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie teleinformatycznym SL2014;
- 14) „ustawa wdrożeniowa” oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146, z późn. zm.)
- 15) „SzOOP” – należy przez to rozumieć *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjęty uchwałą nr .../15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia ... 2015 r. oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 uchwałą nr .../15 z dnia ... 2015r.

## **Przedmiot umowy**

### **§ 2.**

1. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie wynosi ..... PLN (słownie: .....).
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w wysokości ..... PLN (słownie: ...), przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i *Partnerów*<sup>4</sup> w związku z realizacją Projektu. Dofinansowanie, o którym mowa w pierwszym zdaniu stanowi nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...);
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ... PLN (słownie ...).
3. *Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną*

---

<sup>4</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy<sup>5</sup>.

4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie ..... PLN (słownie: ... ), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:

1) ... w kwocie ... PLN (słownie ...);

2) ... w kwocie ... PLN (słownie ...).

W przypadku nie wniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Instytucja Zarządzająca może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 2. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wspomniany powyżej procent wydatków Projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny<sup>6</sup>.

5. W przypadku nie wniesienia wkładu własnego w wysokościach, o których mowa w ust. 4, Instytucja Zarządzająca może odpowiednio obniżyć kwotę przyznanego wsparcia, o której mowa w ust. 2, w sposób proporcjonalny z zachowaniem udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy określonej rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia ..... w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. ....).<sup>7</sup>
6. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i Partnerów<sup>8</sup> oświadczeniem stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.<sup>9</sup>
7. Beneficjent zobowiązuje się do składania corocznie, z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT Beneficjenta i Partnerów<sup>10</sup> wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT.<sup>11</sup>

### § 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań<sup>12</sup> w ramach Projektu.
3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą tego okresu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.
4. Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>13</sup>.

<sup>5</sup> Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>6</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

<sup>7</sup> Należy wykreślić, w przypadku, gdy w Projekcie nie będzie udzielana pomoc publiczna.

<sup>8</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>9</sup> Należy wykreślić, w przypadku, gdy ani Beneficjent, ani Partner nie będą kwalifikowali kosztu podatku od towarów i usług.

W innym przypadku wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

<sup>10</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>11</sup> Należy wykreślić, w przypadku, gdy ani Beneficjent, ani Partner nie będą kwalifikowali kosztu podatku od towarów i usług.

W innym przypadku wskazać, który podmiot składa corocznie oświadczenie.

<sup>12</sup> Definicja zadania określona została w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt. 8.

#### § 4.

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem, w tym za:
  - 1) osiągnięcie zadeklarowanych wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku, w szczególności wskaźników obligatoryjnych produktu, wskazanych w *regulaminie konkursu/ Załączniku nr 5 do SzOOP: Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP w ramach trybu pozakonkursowego*<sup>14</sup>, zgodnie z Zasadami pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego stanowiącymi załącznik nr 7.2 do Zasad wdrażania; Beneficjent powinien mieć na uwadze, że niewykonanie wskaźnika zadeklarowanego we wniosku może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej;
  - 2) realizację Projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we wniosku;
  - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
  - 4) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek;
  - 5) zbieranie danych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z zapisami wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6 umowy;
  - 6) zapewnienie zasady równości szans i płci, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 23 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 wraz ze składanym wnioskiem o płatność, lub pisemnie o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji, lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Programem oraz SzOOP, które zamieszczone są na stronie internetowej Programu [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu). Beneficjent zobowiązuje się także do przestrzegania Zasad wdrażania.
5. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się zamieszczać wszelkie zmiany dokumentów, o których mowa w ust. 4 na swojej stronie internetowej, a Beneficjent zobowiązuje się do stosowania ich aktualnej wersji na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu.

#### § 5.

---

<sup>13</sup> W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta (np. ośrodek pomocy społecznej, publiczną szkołę/przedszkole, inną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej pozostającą w strukturze organizacyjnej Beneficjenta), należy wpisać nazwę tej jednostki, podać jej adres, numer Regon i NIP (jeśli posiada). Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w całości przez Beneficjenta.

<sup>14</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 8 umowy, koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.<sup>15</sup>
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta procedur zarządzania projektem.<sup>16</sup>
3. Beneficjent ponosi wydatki związane z zakupem środków trwałych, wyłącznie w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie.<sup>17</sup>
4. Beneficjent ponosi wydatki w ramach cross-financingu, wyłącznie w zakresie i zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie.<sup>18</sup>
5. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 8 umowy oraz zgodnie z wnioskiem.
6. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 5, są:
  - 1) załączane do wniosku o płatność: ...;
  - 2) dostępne podczas kontroli na miejscu: ...;
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 kwota wydatków kwalifikowalnych w projekcie ustalana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu usługi przez liczbę usług faktycznie zrealizowanych w ramach realizowanego Projektu.<sup>19</sup>

#### § 6.

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/ów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy<sup>20</sup>.

### Płatności

#### § 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 8 umowy.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.<sup>21</sup>

---

<sup>15</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>16</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy

<sup>17</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>18</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>19</sup> Ust. 5-7 należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał usług stawkami jednostkowymi.

<sup>20</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>21</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

## § 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie dokonywania wydatków (harmonogramie płatności) stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9 umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnerów*<sup>22</sup>.
2. Beneficjent sporządza harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności), o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą.
3. Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności), o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji ze skutkiem na kolejny okres rozliczeniowy<sup>23</sup>. Aktualizacja harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności), o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego SL2014, w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
4. Transze dofinansowania będą przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta, jako rachunek transferowy<sup>24</sup>, na który ma być przekazane dofinansowanie: właściciel rachunku: .....<sup>25</sup>.  
Jako rachunek bankowy wyodrębniony do obsługi Projektu, Beneficjent wskazuje następujący rachunek: właściciel rachunku: .....<sup>26</sup>.
5. *Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu, w tym za poprawność rozliczeń finansowych, nawet w sytuacji, gdy przekazuje Partnerowi odpowiednią część dofinansowania na pokrycie jego wydatków, zgodnie z zawartą umową o partnerstwie.*<sup>27</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku/ów bankowego/ch, o którym/ch mowa w ust. 4.
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
8. Kwota dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 nie wydatkowana i nie zgłoszona podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Postanowienia ust. 8 nie uchybiają postanowieniom Rozporządzenia, jakie może zostać wydane na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

<sup>22</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>23</sup> Przez okres rozliczeniowy należy rozumieć okres za jaki składany jest wniosek o płatność, zgodnie z harmonogramem dokonywania wydatków (harmonogramem płatności).

<sup>24</sup> Dotyczy sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta nie posiadającą osobowości prawnej.

<sup>25</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

<sup>26</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

<sup>27</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

10. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 umowy, nie wydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na *wyodrębnionym dla projektu*<sup>28</sup> rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

#### § 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-5:

1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest zgodnie z harmonogramem dokonywania wydatków (harmonogramem płatności), pod warunkiem *wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 umowy*<sup>29</sup> oraz złożenia wniosku o zaliczkę, o którym mowa w § 10 ust. 1 umowy i jego zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą;

2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po:

a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z § 11 ust. 1 i 2 umowy, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 24 ust. 1 umowy

oraz

b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 11 ust. 5 umowy.

2. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy-*transferowy*<sup>30</sup>, o którym mowa w § 8 ust. 4 umowy:

1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w *sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności* (Dz. U. poz. 1539), zmienionego rozporządzeniem z dnia 12 grudnia 2014 r. (Dz. U. poz. 1932);

2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, co do zasady w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.

przy czym Instytucja Zarządzająca zapewni, aby Beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta.

3. Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:

a) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, realizacji zlecenia płatności przez Bank Gospodarstwa Krajowego,

b) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, dostępności środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej.

<sup>28</sup> Dotyczy sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta nie posiadającą osobowości prawnej. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>29</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>30</sup> Dotyczy sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta nie posiadającą osobowości prawnej.



4. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i 2 Beneficjent ma prawo renegotjować zakres rzeczowy projektu i harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności).
5. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę transzy dofinansowania w przypadku gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Beneficjent we wskazanym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym dokumentów niezbędnych do kontroli zarządczej na mocy art. 125 ust. 4 lit. a Rozporządzenia ogólnego, bądź gdy wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na wydatki ujęte we wniosku o płatność. Instytucja Zarządzająca może również wstrzymać wypłatę transzy dofinansowania w przypadku realizowania Projektu niezgodnie z umową oraz braku postępów w realizacji Projektu lub gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.  
Instytucja Zarządzająca pisemnie informuje Beneficjenta o wstrzymaniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania, o którym mowa w ust. 2 i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn o których mowa w ust. 5, w terminie określonym w ust. 2.

#### § 10.

1. Beneficjent składa wniosek o zaliczkę, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem dokonywania wydatków (harmonogramem płatności), o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy, w terminie 10<sup>31</sup> dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego a wniosek o płatność końcową w terminie do 30<sup>32</sup> dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu zobowiązany jest do przedłożenia do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres danych i termin przedłożenia ww. dokumentów zostaną określone przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej<sup>33</sup>: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu), przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem

---

<sup>31</sup> W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku projektów partnerskich, Instytucja Zarządzająca może wydłużyć odpowiednio termin złożenia wniosku o płatność.

<sup>32</sup> W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku projektów partnerskich, Instytucja Zarządzająca może wydłużyć termin na złożenie końcowego wniosku o płatność.

<sup>33</sup> W takim przypadku za termin złożenia wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej uznaje się termin nadania dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego lub datę złożenia dokumentu w siedzibie Instytucji Zarządzającej.

systemu teleinformatycznego SL2014 niezwłocznie po ustaniu przeszkód, o których mowa w zdaniu pierwszym.

5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskami o płatność<sup>34</sup>:
  - 1) wyciągów bankowych/potwierdzeń transakcji lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 4 oraz wyciągów bankowych/potwierdzeń transakcji lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność z innych rachunków bankowych, a w przypadku płatności gotówkowych raporty kasowe (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność. Zamiast wyciągów bankowych Beneficjent może – za zgodą Instytucji Zarządzającej – załączać zbiorcze zestawienia wydane przez bank stanowiące historię rachunku bankowego;
  - 2) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, w zakresie i na warunkach określonych w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6 umowy;
  - 3) *informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach nr 6 i 7 do umowy*<sup>35</sup>;
  - 4) *dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 6 pkt 1 umowy*<sup>36</sup>.
6. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 5, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wskazane dokumenty za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
7. Instytucja Zarządzająca może zwolnić Beneficjenta z obowiązku przedkładania wraz z wnioskiem o płatność dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1 na warunkach określonych rozdziale 3.10.3 Zasad wdrażania.

## § 11.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o zaliczkę będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie 7 dni roboczych od dnia jego złożenia. W przypadku kolejnych wniosków o płatność weryfikacja następuje w terminie do 20 dni roboczych od dnia ich złożenia, a w przypadku konieczności poprawy wniosku przez Beneficjenta - w terminie do 15 dni roboczych od dnia jego złożenia. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 5 i ust. 6 umowy oraz na wyjaśnienia Beneficjenta.
2. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został wniosek o płatność końcową;
  - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1 w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie

<sup>34</sup> Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność, będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

<sup>35</sup> Dotyczy projektów, w których zgodnie z regulaminem konkursu wymagane było spełnienie kryterium dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>36</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał usługi stawkami jednostkowymi.

wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu.

3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w systemie teleinformatycznym SL2014, lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, uzupełnienia wniosku lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz informację o sposobie zwrotu środków przez Beneficjenta, jeśli powstanie obowiązek zwrotu;
  - 2) kwotę wydatków, które zostały wykazane przez Beneficjenta we wniosku o płatność w punkcie korekty/zwrotu oraz uznane przez Instytucję Zarządzającą za wykazane prawidłowo;
  - 3) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz wkładu własnego<sup>37</sup> wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
6. *W przypadku gdy wniosek lub regulamin konkursu wymagają po zakończeniu Projektu przekazania przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji określonego w nim wskaźnika, zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie projektu jest uwarunkowane przekazaniem tych danych. W tym celu Beneficjent powinien zobowiązać uczestników na etapie ich rekrutacji do Projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie.*<sup>38</sup>
7. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności), od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższe dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem dokonywania wydatków (harmonogramem płatności), o którym mowa w § 8 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania, oraz wniosku o płatność końcową.
8. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 7, w terminie 14 dni od otrzymania wezwania. W przypadku nie dokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

<sup>37</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

<sup>38</sup> Dotyczy projektów, w których zgodnie z regulaminem konkursu wymagane było spełnienie kryterium dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

9. Beneficjent zobowiązuje się ujść każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>39</sup>
10. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania we wniosku o płatność końcową oraz do zwrotu niewykorzystanej w Projekcie części otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Instytucja Zarządzająca dokonuje ostatecznego rozliczenia Projektu pod względem finansowym z uwzględnieniem reguły proporcjonalności, o której mowa w podrozdziale 8.9 wytycznych, o których mowa w § 1 pkt. 8 umowy.
11. W przypadku naruszenia podstawień ust. 10, stosuje się odpowiednio przepisy § 13 umowy.

### **Dochód**

#### **§ 12.**

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 31 grudnia roku, w którym powstał. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-2, stosuje się odpowiednio postanowienia § 13 umowy.

### **Nieprawidłowości i zwrot środków**

#### **§ 13.**

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościInstytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu kwot wydatków określonych w § 11 ust. 5 pkt 1 i 2 oraz ust. 10, w § 12 ust. 2 oraz w § 18 ust. 6 umowy.

---

<sup>39</sup> Dotyczy Beneficjenta/Partnera będącego jednostką sektora finansów publicznych (w odniesieniu do ponoszonych przez niego wydatków w projekcie).

4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 3, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej.
5. Zwrot środków, o którym mowa w ust. 2 i 3 może nastąpić, za pisemną zgodą Beneficjenta, poprzez pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania należnej Beneficjentowi.
6. W przypadku nie dokonania przez Beneficjenta zwrotu środków w terminie określonym w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

#### § 14.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie, po zatwierdzeniu wniosku o płatność, nieprawidłowości indywidualnej, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, pomniejszeniu ulega wartość dofinansowania w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma możliwości przedstawienia do współfinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, nieobarczonych błędem.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 stosuje się postanowienia § 13 umowy.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu**

#### § 15.<sup>40</sup>

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest *składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>41</sup>*.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu i zamknięciu projektu.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub prowadzenia postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków wraz z odsetkami.
4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot zabezpieczenia następuje po upływie okresu trwałości.

---

<sup>40</sup> Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>41</sup> W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza kwotę 10 mln zł., określoną w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

## Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014

### § 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie systemu teleinformatycznego 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 zakresie wskazanym w § 10 ust. 5 i 6 umowy,
- 3) danych uczestników projektu,
- 4) harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności),
- 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.

2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów<sup>42</sup> obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Partnerzy<sup>43</sup> zobowiązani są do przestrzegania postanowień aktualnej Instrukcji Użytkownika B udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
4. Beneficjent i Partnerzy<sup>44</sup> wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu. Zgłoszenie ww. osób uprawnionych do Instytucji Zarządzającej następuje po podpisaniu umowy, i dokonywane jest na podstawie formularza udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta i Partnerów<sup>45</sup> w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 stanowi załącznik nr 3 do umowy.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach systemu teleinformatycznego SL2014.
6. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez system teleinformatyczny SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*<sup>46</sup> /*adres e-mail*<sup>47</sup>.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 przestrzegają postanowień Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemie teleinformatycznym SL2014 udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą.

---

<sup>42</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>43</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa

<sup>44</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>45</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>46</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>47</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w systemie teleinformatycznym SL2014.
9. W przypadku niedostępności systemu teleinformatycznego SL2014, Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail [.....]. W przypadku potwierdzenia awarii systemu teleinformatycznego SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii systemu teleinformatycznego SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w systemie teleinformatycznym SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.<sup>48</sup>
10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco<sup>49</sup> następujących danych do systemu teleinformatycznego SL2014 w zakresie angażowania personelu projektu<sup>50</sup>:
- 1) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, 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 godziny pracy, jeśli zostały określone;
  - 3) w zakresie protokołów odbioru, o których mowa w podrozdziale 6.16 pkt 8c wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 8 umowy – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu za niekwalifikowalne.
11. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego SL2014 w zakresie udzielanych w Projekcie zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 8 umowy.
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego SL2014:
- 1) zmiany treści niniejszej umowy;
  - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13 umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
  - 4) inne czynności, dla których zastrzeżono w umowie formę pisemną.
13. Strony umowy uznają skuteczność prawną określonych w niniejszej umowie rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych za pomocą systemu teleinformatycznego SL2014 oraz oświadczają, że nie będą ich kwestionować w trakcie realizacji projektu.

---

<sup>48</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).

<sup>49</sup> Dane, o których mowa w pkt 1 i 2 powinny być wprowadzone niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu, a dane, o których mowa w pkt 3 – niezwłocznie po odebraniu protokołu.

<sup>50</sup> Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych.

## **Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów**

### **§ 17.**

1. W celu umożliwienia zapoznania się przez Komisję Europejską oraz Europejski Trybunał Obrachunkowy z dokumentacją związaną z realizacją Projektu, dotyczącą wydatków wspieranych w ramach Programu, o którym mowa w § 1 pkt 1, Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania ww. dokumentacji przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Instytucja Zarządzająca poinformuje w formie pisemnej Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, 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 przed upływem tego terminu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech lat od dnia przedłożenia końcowego wniosku o płatność, o ile Projekt jest objęty zasadami trwałości Projektu, zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej przechowywania, zgodnie z zapisami Zasad wdrażania oraz *Wytycznych w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 12 do Zasad wdrażania.
6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta *lub Partnera*<sup>51</sup> działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, 4 lub 7, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
8. *Postanowienia ust. 1-5 i 7 stosuje się także do Partnerów.*<sup>52</sup>

## **Kontrola i przekazywanie informacji**

### **§ 18.**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty wskazane w art. 23 ustawy wdrożeniowej.

---

<sup>51</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>52</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.



2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w *siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy*<sup>53</sup>, w *siedzibie Partnerów*<sup>54</sup>, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w systemie teleinformatycznym SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta *lub Partnerów*<sup>55</sup>, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, których zakres został wskazany w rozdziale 3.10.4 Zasad wdrażania, w tym: w dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez *Partnerów*<sup>56</sup> i wykonawców, przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 umowy oraz dostęp do urządzeń, materiałów, pomieszczeń, sprzętów zakupionych w ramach projektu, w terminach określonych w § 17 umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach realizacji projektu.
5. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy, Beneficjent i *Partnerzy*<sup>57</sup> zobowiązują się zapewnić wgląd do wszystkich dokumentów, celem uznania wydatków za kwalifikowalne.
6. W zależności od momentu stwierdzenia nieprawidłowości, ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub do nałożenia korekty finansowej, o której mowa w art. 2 ust. 12 ustawy wdrożeniowej.
7. W wyniku kontroli, wydawana jest informacja pokontrolna, uzupełniana w razie konieczności o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych lub wskazania sposobu wykorzystania rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej.

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w terminach przechowywania dokumentów wskazanych w § 17 umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany, na wniosek tych podmiotów, do udzielania informacji na temat realizacji Projektu oraz przekazywania dokumentów, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

#### Udzielanie zamówień w ramach Projektu

---

<sup>53</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt będzie realizowany wyłącznie przez Beneficjenta.

<sup>54</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>55</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>56</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>57</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

## § 20.

1. Beneficjent *oraz Partnerzy* udziela/ją<sup>58</sup> zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w rozdziale 3.11 Zasad wdrażania oraz w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 8 umowy.
2. Do stosowania trybów i procedur opisanych w ustawie Pzp zobowiązany jest również Beneficjent/*Partner*<sup>59</sup>, którego założycielem/jednostką powołującą jest podmiot zaliczany do jednostek sektora finansów publicznych. Dotyczy to również sytuacji gdy Beneficjent/*Partner*<sup>60</sup> został powołany przez kilka jednostek/organizacji prywatnych lub społecznych oraz choćby jedną jednostkę finansów publicznych.
3. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z Taryfikatorem - „*Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE*”, dostępnym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).
4. Za nienależyte wykonanie zamówienia Beneficjent stosuje kary wskazane w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

## Ochrona danych osobowych

### § 21.

Powierzenie Beneficjentowi przetwarzania danych osobowych zamieszczonych w systemie teleinformatycznym SL2014, w tym danych osobowych uczestników projektu, nastąpi w drodze odrębnej umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zawieranej pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem.

## Obowiązki informacyjne i promocyjne

### § 22.

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu, o którym mowa w § 1 pkt 1 umowy.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią:

- *Wytycznych w zakresie informacji i promocji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 11 do Zasad wdrażania,

- *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*

dotyczących obowiązków informacyjnych i promocyjnych, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu) oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu określonych w ww. dokumentach oraz w rozdziale 3.15 Zasad wdrażania.

<sup>58</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>59</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>60</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu będą zawierały informację o otrzymanym wsparciu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 2.
4. Instytucja Zarządzająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich.

### **Zmiany w Projekcie**

#### **§ 23.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Zmiana, o której mowa powyżej nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: .....<sup>61</sup> do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
  - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
  - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych;
  - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo;
  - 6) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi*<sup>62</sup>.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w Projekcie, Instytucja Zarządzająca ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nie osiągnięcia założonych we wniosku wskaźników produktu lub rezultatu.
5. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia Projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie,

---

<sup>61</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

<sup>62</sup> Należy wykreślić w przypadku gdy w ramach projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna.

Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej zobowiązany jest złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.

### **Rozwiązanie umowy**

#### **§ 24.**

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
  - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
  - 4) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15 umowy;
  - 5) Beneficjent odmówi poddania się kontroli.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową oraz dokumentami, o których mowa w § 4 ust. 4 umowy;
  - 2) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z zakresem rzeczowym projektu określonym we wniosku, co może wpłynąć na nie osiągnięcie zadeklarowanych wskaźników produktu i/lub rezultatu;
  - 3) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;
  - 4) Beneficjent nie wykona zaleceń pokontrolnych w terminie w nich określonym, lub nie wskaże sposobu wykorzystania rekomendacji;
  - 5) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1 umowy.

#### **§ 25.**

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

#### **§ 26.**

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 24 ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania.

2. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 24 ust. 2 i § 25 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu<sup>63</sup>, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 umowy<sup>64</sup>.
3. W każdym przypadku rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność, w odniesieniu do tej części Projektu, która została zrealizowana, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej rozwiązania oraz zwrócić w tym terminie niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Instytucja Zarządzająca dokonuje ostatecznego rozliczenia Projektu pod względem finansowym na zasadach określonych w § 11 umowy.
4. W przypadku nie dokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio § 13 umowy.

#### § 27.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 12, § 16 - 18, § 21-22, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy Beneficjenta, który zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

#### **Postanowienia dodatkowe**

#### § 28.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

#### § 29.<sup>65</sup>

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. *Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.*<sup>66</sup>

---

<sup>63</sup> Za prawidłowo zrealizowaną część projektu należy uznać tą jego część, która została przeprowadzona przez Beneficjenta zgodnie z zakresem rzeczowym określonym we wniosku i doprowadziła do osiągnięcia odpowiedniego, tj. zadeklarowanego we wniosku i oczekiwanego na danym etapie projektu stopnia realizacji wskaźnika produktu i/lub rezultatu.

<sup>64</sup> Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>65</sup> Ten paragraf umowy może być uzupełniany o dodatkowe postanowienia wynikające bezpośrednio z dokumentów wskazanych w § 4 ust. 4, w zależności od rodzaju ogłaszanego konkursu/prowadzonego naboru projektów w trybie pozakonkursowym oraz typu/zakresu projektów.

<sup>66</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 30.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- 1) rozporządzenia ogólnego,
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470),
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5) oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
- 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
- 6) ustawy wdrożeniowej,
- 7) ustawy Pzp,
- 8) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.) zmienione Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia .....,
- 9) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju Regionalnego z dnia ..... r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

### **§ 31.**

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

### **§ 32.**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

2. Zmiany umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnego aneksu do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nie wymagają pisemnego aneksu do umowy:
  - 1) zmiany Zasad wdrażania,
  - 2) zmiany wynikające ze zmian przepisów prawa,
  - 3) aktualizacja harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności), o którym mowa w § 8 ust. 1;
  - 4) zmiany w Projekcie, o których mowa w 23 ust. 1 umowy.
4. Zasady wdrażania, stanowiące załącznik nr 4 do umowy, mogą zostać zmienione wyłącznie uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego. Zmienione Zasady wdrażania obowiązują od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w zdaniu pierwszym.

#### § 33.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek,
  - 2) załącznik nr 2: Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności),
  - 3) załącznik nr 3: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL 2014,
  - 4) załącznik nr 4: Zasady wdrażania,
  - 5) *załącznik nr 5: Pełnomocnictwo,*<sup>67</sup>
  - 6) *załącznik nr 6: Wzór informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej,*<sup>68</sup>
  - 7) *załącznik nr 7: Wzór informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej.*<sup>69</sup>

---

<sup>67</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>68</sup> Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>69</sup> Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

Podpisy:

.....

*Instytucja Zarządzająca*

.....

*Beneficjent*

<i>Sporządził:</i>	<i>Radca prawny:</i>	<i>Potwierdzenie dostępności środków w ramach działania, zgodnie z algorytmem obowiązującym</i>  <i>w miesiącu</i> ..... r.	<i>Zatwierdzenie pod względem legalności, celowości, gospodarności:</i>
<i>Zaakceptował:</i>			
			<b>Data wpisania umowy do SL2014:</b>  .....