

Załącznik nr 8.2 do Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020

- WZÓR¹ -

**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, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”, w imieniu którego działają:

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

a

.....*[nazwa i adres Beneficjenta², NIP i REGON]*, zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym przez:

.....

na podstawie art. 52 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217).

¹ 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 *Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

² 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.

§ 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) „Poddziałaniu” oznacza to *[nazwa i numer Poddziałania]*, w ramach którego realizowany jest projekt³;
- 5) „Projekcie” oznacza to projekt pt. *[tytuł Projektu]* realizowany w ramach *Działania/Poddziałania*⁴ określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 6) „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*⁵;
- 7) „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- 8) „Zasadach wdrażania” oznacza to *Zasady wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiące poradnik dla wnioskodawców i beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu;
- 9) „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 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 2016 r. poz. 217), przyjętymi Uchwałą nr 628/54/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 30 czerwca 2015 r., ze zmianami, które dostępne są na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu;
- 10) „wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych” oznacza to *Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach 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

³ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

2016 r. poz. 217), przyjęte Uchwałą nr 628/54/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 30 czerwca 2015 r., ze zmianami, które dostępne są na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu;

- 11) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
- 12) „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, 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;
- 13) „SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), dostępną pod adresem internetowym: <https://sl2014.gov.pl>;
- 14) „centralnym systemie teleinformatycznym” – oznacza to system, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
- 15) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.);
- 16) „rozporządzeniu MSWiA” oznacza to 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);
- 17) „pracowniku” oznacza to:
 - a) osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy, powołania, mianowania lub stosunku cywilnoprawnego,
 - b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
 - c) osobę współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, z późn. zm.),
 - d) osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239);
- 18) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych zgromadzone w zbiorach wskazanych w załączniku nr 7 do umowy, które będą przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą, Beneficjenta, lub inne instytucje, którym na podstawie właściwych umów powierzono przetwarzanie danych osobowych - w celu wykonywania Działania w ramach Programu;

- 19) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
- 20) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
- 21) „SzOOP” – należy przez to rozumieć *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjęty Uchwałą nr 434/43/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 21.05.2015r. ze zmianami.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie przez Instytucję Zarządzającą na rzecz Beneficjenta dofinansowania na realizację Projektu w ramach Programu oraz określenie praw i obowiązków Stron niniejszej umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie wynosi PLN (słownie:).
3. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w wysokości PLN (słownie: ...), przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów⁶ 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 ...).
4. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy⁷.
5. Beneficjent i Partnerzy⁸ nie mogą przeznaczać dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
6. 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. 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości

⁶ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷ Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w regulaminie konkursu/dokumentacji związanej z naborem projektów w trybie pozakonkursowym (np. wezwaniu) ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

⁸ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

przekraczającej wspomniany powyżej procent wydatków Projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny⁹.

7. W przypadku nie wniesienia wkładu własnego w wysokościach, o których mowa w ust. 6, Instytucja Zarządzająca może odpowiednio obniżyć kwotę przyznanego wsparcia, o której mowa w ust. 3, w sposób proporcjonalny z zachowaniem udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy określonej rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. 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. 1073).¹⁰
8. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i Partnerów¹¹ oświadczeniem stanowiącym załącznik do wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.¹²
9. Beneficjent zobowiązuje się do składania corocznie, z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT Beneficjenta i Partnerów¹³ wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT.¹⁴

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań¹⁵ 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:¹⁶.

§ 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 8.5 do SzOOP: Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP w ramach trybu pozakonkursowego*¹⁷, zgodnie z Zasadami pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 stanowiącymi załącznik nr 4 do

⁹ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

¹⁰ Należy wykreślić, w przypadku, gdy w Projekcie nie będzie udzielana pomoc publiczna.

¹¹ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹² 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.

¹³ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁴ 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.

¹⁵ Definicja zadania określona została w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 9.

¹⁶ 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.

¹⁷ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

umowy; 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 zgodnie z Programem, SzOOP oraz regulaminem konkursu, które dostępne są na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu, jak również ze Standardami realizacji wsparcia w zakresie *Działania/Poddziałania*¹⁸, które stanowią załącznik nr 6 do umowy;
 - 3) realizację Projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we wniosku;
 - 4) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 5) zbieranie danych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z zapisami wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 7 umowy;
 - 6) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, 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 dostępne są na stronie internetowej Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
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 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. W sprawach nieuregulowanych w umowie oraz innych obowiązujących przepisach prawa Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z art. 206 ust. 2 pkt 4a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), do stosowania:
 - 1) wytycznych horyzontalnych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej (dostępnych na stronie internetowej Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego);
 - 2) wytycznych programowych wydanych na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej (dostępnych na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu)w zakresie, w jakim dotyczą one Beneficjenta i Projektu. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z wytycznymi, o których mowa powyżej w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu, a także przyjmuje do wiadomości, że postanowienia wytycznych mogą w przyszłości ulegać zmianie i tym samym mieć wpływ na realizację Projektu.
 5. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania aktualnej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu wersji wytycznych, o których mowa w ust. 4.
 6. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 9, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 7.

¹⁸ Niepotrzebne skreślić.

7. Do oceny prawidłowości wszystkich umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 9, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania, lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

§ 5.

1. *W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 9 umowy, koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.¹⁹*
2. *Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta procedur zarządzania projektem.²⁰*
3. *Beneficjent ponosi wydatki związane z zakupem środków trwałych, wyłącznie w zakresie określonym we wniosku.²¹*
4. *Beneficjent ponosi wydatki w ramach cross-financingu, wyłącznie w zakresie i zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku.²²*
5. *Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 9 umowy oraz zgodnie z wnioskiem.*
6. *Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 5, są:*
 - 1) *na etapie weryfikacji wniosku o płatność, przedkładane na zasadach określonych w § 10 ust. 6 i 7: ...;*
 - 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.²³*

§ 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 umowy²⁴.*

¹⁹ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁰ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²¹ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²² Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²³ Ust. 5-7 należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał usług stawkami jednostkowymi.

²⁴ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Płatności

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej wydatków Projektu zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 9 umowy, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji związanych z projektem, zarówno w okresie realizacji, jak i trwałości projektu, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 9 umowy.
2. *Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.*²⁵

§ 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 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*²⁶.
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 rozliczeniowy²⁷. Aktualizacja harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności), o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem złożenia harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności) do Instytucji Zarządzającej najpóźniej do końca poprzedzającego okresu rozliczeniowego oraz jego akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu przy wykorzystaniu SL2014, w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
4. Transze dofinansowania będą przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta, jako rachunek transferowy²⁸, na który ma być przekazane dofinansowanie: właściciel rachunku:
.....²⁹.
Jako rachunek bankowy wyodrębniony do obsługi Projektu, Beneficjent wskazuje następujący rachunek: właściciel rachunku:³⁰.
5. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy powinny być dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4.

²⁵ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁶ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁷ Przez okres rozliczeniowy należy rozumieć okres za jaki składany jest wniosek o płatność, zgodnie z harmonogramem dokonywania wydatków (harmonogramem płatności).

²⁸ Dotyczy sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta nie posiadającą osobowości prawnej.

²⁹ Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

³⁰ Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku/ów bankowego/ch, o którym/ch mowa w ust. 4
7. *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.*³¹
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Kwota dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 nie wydatkowana i nie zgłoszona w związku z art. 181 ustawy o finansach publicznych, podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Postanowienia ust. 9 nie uchybiają postanowieniom rozporządzenia, jakie może zostać wydane na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
11. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 umowy, nie wydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na *wyodrębnionym dla projektu*³² 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 oraz*³³ 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*³⁴, o którym mowa w § 8 ust. 4 umowy:
 - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 3 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*

³¹ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

³² Dotyczy sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta nie posiadającą osobowości prawnej. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³⁴ Dotyczy sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta nie posiadającą osobowości prawnej.

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. 3 pkt 2, co do zasady w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
3. Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:
 - a) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, realizacji zlecenia płatności przez Bank Gospodarstwa Krajowego,
 - b) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2, dostępności środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej.
4. W przypadku braku możliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 3 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 10³⁵ dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego a wniosek o płatność końcową w terminie do 30³⁶ dni 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

³⁵ W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku projektów partnerskich, Instytucja Zarządzająca może wydłużyć odpowiednio termin złożenia wniosku o płatność.

³⁶ W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku projektów partnerskich, Instytucja Zarządzająca może wydłużyć termin na złożenie końcowego wniosku o płatność.

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, o których mowa w ust. 5-7 za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Programu³⁷: www.rpo.pomorskie.eu, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o usunięciu awarii SL2014.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskami o płatność³⁸:
 - 1) zestawienia zawierającego dane z faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, dotyczących wydatków objętych przekazaniem wnioskiem o płatność, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do wniosku o płatność;
 - 2) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, w zakresie i na warunkach określonych w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 7 umowy;
 - 3) *informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym, społeczno-zatrudnieniowej lub zatrudnieniowej, zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach nr 14, 15 i 16 do umowy*³⁹;
 - 4) harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności).
6. W terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca za pośrednictwem SL2014 wzywa Beneficjenta do przedstawienia dokumentów poświadczających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność.⁴⁰ Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wskazanych dokumentów za pośrednictwem SL2014 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
7. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 5 i 6, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wskazane dokumenty za pośrednictwem SL2014 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

§ 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

³⁷ 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.

³⁸ Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność, będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

³⁹ Dotyczy projektów, w których zgodnie z regulaminem konkursu/dokumentacją związaną z naborem projektów w trybie pozakonkursowym (np. wezwaniem) wymagane było spełnienie kryterium dotyczące efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym, społeczno-zatrudnieniowej, lub zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁴⁰ Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność, będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

Instytucję Zarządzającą na dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 5-7 umowy oraz na wyjaśnienia Beneficjenta.

2. W przypadku gdy:

- 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu 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 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 może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w SL2014, lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia za pośrednictwem SL2014 innych 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 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;
 - 2) kwotę wydatków, które zostały wykazane przez Beneficjenta we wniosku o płatność w punkcie korekty/zwroty oraz uznane przez Instytucję Zarządzającą za wykazane prawidłowo;
 - 3) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 i 2 oraz wkładu własnego⁴¹ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1 oraz o dochód, o którym mowa w § 12.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13 umowy.
7. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca zatwierdza wniosek o płatność nie później niż w terminie 90 dni od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży

⁴¹ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może uznać w tej części wydatki za nienależycie udokumentowane zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 9. Przepisy ust. 5, 6 i 9 stosuje się odpowiednio.

8. *W przypadku gdy wniosek lub regulamin konkursu/dokumentacja związana z naborem projektów w trybie pozakonkursowym⁴² 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 społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym, społeczno-zatrudnieniowej lub zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie.*⁴³
9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu 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.
10. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 9 lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania⁴⁴, 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.
11. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
12. 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 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 9 umowy.
13. W przypadku naruszenia postanowień ust. 12, stosuje się odpowiednio przepisy § 13 umowy.

Dochód

§ 12.

⁴² Niepotrzebne skreślić.

⁴³ Dotyczy projektów, w których zgodnie z regulaminem konkursu/dokumentacją związaną z naborem projektów w trybie pozakonkursowym (np. wezwaniem) wymagane było spełnienie kryterium dotyczące efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym, społeczno-zatrudnieniowej, lub zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁴⁴ O ile istnieje możliwość pomniejszenia wypłaty kolejnej transzy dofinansowania.

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, który pomniejsza wydatki kwalifikowalne projektu. Instytucja Zarządzająca w uzasadnionych przypadkach może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu we wskazanym przez siebie terminie. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej.
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 wysokościdofinansowanie podlega zwrotowi, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
2. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania⁴⁵ lub do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
3. 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, albo za pośrednictwem SL2014 wyraża zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej.
5. W przypadku nie wyrażenia przez Beneficjenta zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania⁴⁶ lub nie dokonania 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.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

⁴⁵ O ile istnieje możliwość pomniejszenia wypłaty kolejnej transzy dofinansowania.

⁴⁶ O ile istnieje możliwość pomniejszenia wypłaty kolejnej transzy dofinansowania.

§ 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

§ 15.⁴⁷

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 blanco⁴⁸*.
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.

Zasady wykorzystywania SL2014

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania 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 oraz ich zestawień, w zakresie wskazanym w § 10 ust. 5-7 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.

⁴⁷ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

⁴⁸ W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do 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 Partnerów⁴⁹ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Partnerzy⁵⁰ zobowiązani są do przestrzegania postanowień *Podręcznika Beneficjenta SL2014*, którego aktualna wersja dostępna jest na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu.
4. Beneficjent i Partnerzy⁵¹ 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 Partnerów⁵² w zakresie obsługi 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 SL2014.
6. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*⁵³ /adres e-mail⁵⁴.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 przestrzegają postanowień *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które dostępne są na stronie internetowej Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
9. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: amiz.rppm@pomorskie.eu. W przypadku potwierdzenia awarii 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 SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.⁵⁵

⁴⁹ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁰ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa

⁵¹ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵² Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵³ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁵⁴ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁵⁵ 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 dostępne są na stronie internetowej Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

10. W celu potwierdzenia spełnienia warunków dotyczących angażowania personelu projektu, Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco⁵⁶ do SL2014 następujących danych:⁵⁷
- 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 do projektu, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
 - 3) w zakresie protokołów, o których mowa w podrozdziale 6.16 pkt 8c wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 9 umowy – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania
- pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
11. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do SL2014 w zakresie udzielanych w Projekcie zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 9 umowy.
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu 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 SL2014 oraz oświadczają, że nie będą ich kwestionować w trakcie realizacji Projektu.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

§ 17.

1. W celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie od rozpoczęcia realizacji Projektu do 31 grudnia 2028 roku, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4.
2. 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.
3. 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.

⁵⁶ 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.

⁵⁷ Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych.

4. 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.
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Beneficjent przyjmuje do wiadomości i akceptuje rekomendacje dotyczące zasad postępowania z dokumentacją w ramach Projektu określone w *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. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta *lub Partnera*⁵⁸ działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. *Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów.*⁵⁹

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.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze projektu do dofinansowania, jednakże nie później niż do 31 grudnia 2028 roku, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, o których mowa w § 17 umowy.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy*⁶⁰, *w siedzibie Partnerów*⁶¹, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta *lub Partnerów*⁶², w terminie, o którym mowa w ust. 5.
4. Kontrole przeprowadzane są po uprzednim poinformowaniu Beneficjenta o planowanej kontroli lub w trybie doraźnym bez wcześniejszego zawiadomienia.
5. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, dostęp do wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków w tym: do dokumentów elektronicznych oraz dokumentów

⁵⁸ Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁹ Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶⁰ Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt będzie realizowany wyłącznie przez Beneficjenta.

⁶¹ Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶² Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

związanych z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez *Partnerów*⁶³ i wykonawców, przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 umowy oraz dostęp do urządzeń, materiałów, pomieszczeń, terenu realizacji projektu, systemów teleinformatycznych związanych z Projektem oraz sprzętów zakupionych w ramach Projektu, w terminach określonych w § 17 umowy.

6. 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.
7. Beneficjent jest zobowiązany umożliwić sporządzanie kopii i odpisów dokumentów o których mowa w ust. 5 i 6 oraz tworzenie dokumentacji fotograficznej.
8. W przypadku zlecenia usług merytorycznych lub ich części w ramach Projektu wykonawcy, Beneficjent i *Partnerzy*⁶⁴ zobowiązują się zapewnić wgląd do wszystkich dokumentów, celem uznania wydatków za kwalifikowalne.
9. 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, która podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 13 umowy.
10. 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 lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.

§ 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

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, na warunkach określonych w wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych, z uwzględnieniem zapisów niniejszego paragrafu.

⁶³ Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶⁴ Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. W zależności od wartości szacunkowej zamówienia publicznego netto (bez podatku od towarów i usług – VAT) w ramach Projektu, należy zastosować właściwy tryb lub procedurę udzielania zamówień publicznych:
 - 1) od kwoty 30 tys. euro włącznie – z zastosowaniem przepisów i trybów postępowania przewidzianych w ustawie Pzp, jeżeli Beneficjent jest zobowiązany do jej stosowania;
 - 2) z zastosowaniem zasady konkurencyjności w zakresie opisanym szczegółowo w wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych:
 - a) od kwoty powyżej 50 tys. zł. do kwoty poniżej 30 tys. euro, jeżeli Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy Pzp;
 - b) od kwoty powyżej 50 tys. zł., jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Pzp;
 - 3) od kwoty 20 tys. zł. do 50 tys. zł., Beneficjent zobowiązany jest do zastosowania trybu uproszczonego, tj. przeprowadzenia udokumentowanego rozeznania rynku;
 - 4) poniżej 20 tys. zł. – należy postępować zgodnie z wewnętrznymi procedurami Beneficjenta, jeżeli Beneficjent takie procedury ustanowił.
3. Do stosowania trybów i procedur opisanych w ustawie Pzp zobowiązany jest również Beneficjent, którego założycielem/jednostką powołującą jest podmiot zaliczany do jednostek sektora finansów publicznych. Dotyczy to również sytuacji gdy Beneficjent został powołany przez kilka jednostek/organizacji prywatnych lub społecznych oraz choćby jedną jednostkę finansów publicznych.
4. *Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do stosowania podczas realizacji zamówień publicznych, o których mowa w ust. 2 klauzul społecznych opisanych w wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych. Zobowiązanie to dotyczy następujących rodzajów zamówień publicznych:.....⁶⁵*
5. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad udzielania zamówień wynikających z przepisów prawa (w szczególności ustawy Pzp) albo zasady konkurencyjności w zakresie opisanym szczegółowo w wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z taryfikatorem dostępnym na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu.
6. 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 wydatki związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
7. Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania, że wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
8. *Szacowanie wartości zamówień udzielanych w ramach projektów partnerskich odbywa się przy udziale Beneficjenta i Partnera. Beneficjent ustala z należytą starannością planowaną liczbę usług, dostaw, czy też robót budowlanych tego samego rodzaju (tj. wyodrębnia zamówienia tego samego rodzaju) oraz szacuje łączną wartość (tak wyodrębnionych zamówień) w odniesieniu dla całego okresu realizacji Projektu. Następnie Beneficjent oraz Partner mogą samodzielnie udzielić*

⁶⁵ Należy wskazać rodzaje zamówień publicznych, dla których Instytucja Zarządzająca w regulaminie konkursu/ dokumentacji związanej z naborem projektów w trybie pozakonkursowym (np. wezwaniu) określiła obowiązek stosowania klauzul społecznych. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

zamówienia na swój zakres w ramach Projektu w procedurze właściwej dla łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju.

9. *Postanowienia niniejszego paragrafu umowy stosuje się także do Partnerów.*⁶⁶

Ochrona danych osobowych

§ 21.

1. Na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbiorów:
 - 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
 - 2) Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych.
2. Na podstawie § 8 ust. 1 Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 9 września 2015 roku, zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Instytucją Zarządzającą, Instytucja Zarządzająca działając w imieniu i na rzecz Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
3. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenia, których wzory stanowią załączniki nr 8 i nr 9 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta w zakresie określonym w załączniku nr 7 do umowy wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu:
 - 1) w odniesieniu do zbiorów, o których mowa w ust. 1, w szczególności w zakresie potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości, działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z Programu,
 - 2) w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 2, w szczególności w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
6. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.

⁶⁶ Ust. 8 i 9 należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemach informatycznych udostępnionych Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą, na potrzeby aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu.
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA, w tym przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązuje się zapewnić środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, a dodatkowo w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 2 zobowiązuje się zapewnić środki techniczne i organizacyjne określone w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które dostępne są na stronie internetowej Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
9. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na jego rzecz, w związku z realizacją projektów, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu umowy.
10. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo dostosowany przez Beneficjenta, przy czym nie może być szerszy niż zakres określony w ust. 4 pkt 1 i 2.
11. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 9, posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
13. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania swoim pracownikom oraz pracownikom podmiotów, o których mowa w ust. 9 upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w zdaniu pierwszym określony został odpowiednio w załącznikach nr 10 i nr 11 do umowy; wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych został określony odpowiednio w załącznikach nr 12 i nr 13 do umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w umowie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 wydawane są zgodnie z właściwą procedurą określoną w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które dostępne są na stronie internetowej Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
14. Upoważnienia, o których mowa w ust. 13, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2028 roku. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego

pracownika. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją w okresie, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

15. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
16. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
17. Beneficjent niezwłocznie informuje 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,
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem,
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 22.
18. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego oraz podmioty, o których mowa w ust. 9 obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
19. Beneficjent umożliwi Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA, oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
20. W przypadku powzięcia przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Beneficjent umożliwi Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 19.
21. Kontrolerzy Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz umową,

- 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń i nośników służących do przetwarzania danych osobowych oraz oględzin SL2014.
22. Beneficjent zobowiązuje się zastosować do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione, w terminach określonych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub Instytucję Zarządzającą.
23. Beneficjent umożliwi administratorowi bezpieczeństwa informacji powołanemu przez Instytucję Zarządzającą, dokonanie na podstawie art. 36a ustawy o ochronie danych osobowych, w ramach zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, sprawdzenie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych zgodnie z § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. *w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji* (Dz. U. poz. 745).
24. *Postanowienia niniejszego paragrafu umowy stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu.*⁶⁷

Obowiązki informacyjne i promocyjne

§ 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z:
 - 1) rozporządzeniem ogólnym (w tym załącznikiem XII do rozporządzenia ogólnego);
 - 2) rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
 - 3) zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 5 do Umowy: Obowiązkach informacyjnych Beneficjenta.
2. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich z herbem województwa pomorskiego (lub oficjalnym logiem promocyjnym, jeśli takie będzie stosowane) wszystkich:
 - a) prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
 - b) dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
 - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu formatu min. A3 w miejscu realizacji Projektu;

⁶⁷ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 3) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta, jeśli Beneficjent taką posiada;
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania, informacji, że Projekt otrzymał dofinansowanie;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej 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:⁶⁸ 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 zlecenia usług merytorycznych;
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo;
 - 6) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi*⁶⁹.
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,

⁶⁸ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

⁶⁹ 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.

6. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację Projektu, w szczególności do pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o:
- 1) złożeniu wniosku o ogłoszenie jego upadłości;
 - 2) postawieniu go w stan likwidacji;
 - 3) podleganiu przez niego zarządowi komisarzycznemu;
 - 4) zawieszeniu działalności;
 - 5) zaprzestaniu działalności
- lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia którejkolwiek z powyższych okoliczności.

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 przedłożył 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 Projektu⁷⁰, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 umowy⁷¹.
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 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 § 12, § 16 - 18, § 21-22 oraz z obowiązku zachowania trwałości projektu i rezultatów wynikającego ze Standardów realizacji wsparcia w zakresie *Działania/Poddziałania*,⁷² stanowiących załącznik nr 6 do umowy, 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. 3.

⁷⁰ Za prawidłowo zrealizowaną część projektu należy uznać tę 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.

⁷¹ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁷² Niepotrzebne skreślić.

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.

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.*⁷³

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. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
- 6) ustawy wdrożeniowej,
- 7) ustawy Pzp,
- 8) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786) zmienione rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. (Dz. U. poz. 866),
- 9) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych

⁷³ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073).

§ 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 wynikające ze zmian przepisów prawa,
 - 2) aktualizacja harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogram płatności), o którym mowa w § 8 ust. 1,
 - 3) zmiany w Projekcie, o których mowa w § 23 ust. 1 umowy.

§ 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 SL 2014,
 - 4) załącznik nr 4 : Zasady pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
 - 5) załącznik nr 5 : Obowiązki informacyjne Beneficjenta,
 - 6) załącznik nr 6: Standardy realizacji wsparcia w zakresie *Działania/Poddziałania*,⁷⁴
 - 7) załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
 - 8) załącznik nr 8: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych,
 - 9) załącznik nr 9: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych,

⁷⁴ Niepotrzebne skreślić.

- 10) załącznik nr 10: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
- 11) załącznik nr 11: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych,
- 12) załącznik nr 12: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
- 13) załącznik nr 13: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 - dane uczestników indywidualnych,
- 14) załącznik nr 14: Wzór informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym,⁷⁵
- 15) załącznik nr 15: Wzór informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej,⁷⁶
- 16) załącznik nr 16: Wzór informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.⁷⁷

Podpisy:

.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Beneficjent

⁷⁵ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁷⁶ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁷⁷ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.