

-WZÓR¹-

Umowa nr o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy 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 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu pomiędzy:

Województwem Pomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Gdańsku, reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, działającego na podstawie Uchwały nr Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia roku, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”

a

Powiatem - Powiatowym Urzędem Pracy w[nazwa i adres Beneficjenta, a gdy posiada - również NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”

reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w działającego na podstawie Uchwały nr Zarządu Powiatu z dnia roku.

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.

Ilekoć w umowie jest mowa o:

- 1) „Działaniu” oznacza to Działanie 5.1 *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych - projekty Powiatowych Urzędów Pracy* realizowane poprzez Poddziałanie 5.1.1 *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – mechanizm ZIT* oraz Poddziałanie 5.1.2 *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych*, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020;
- 2) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Pomorskiego;
- 3) „Osi Priorytetowej” – oznacza to Oś Priorytetową 5. *Zatrudnienie* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014 – 2020;

¹ Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze.

- 4) „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;
- 5) „Projekcie” oznacza to projekt pt. realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego nr, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy**;
- 6) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.) zgromadzone w zbiorach wskazanych w załączniku nr 9 do umowy, które będą przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą, Beneficjenta lub inne instytucje, którym na podstawie właściwych umów powierzono przetwarzanie danych osobowych - w celu wykonania Działania w ramach Programu;
- 7) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
- 8) „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>;
- 9) „SYRIUSZ®” oznacza to dedykowany system teleinformatyczny wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy;
- 10) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: *[adres strony internetowej]*;
- 11) „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;
- 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) „ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- 14) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885, z późn. zm.);
- 15) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);

- 16) „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);
- 17) „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;
- 18) „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 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;
- 19) „dysponencie Funduszu Pracy” - oznacza to ministra właściwego do spraw pracy zgodnie z art. 103 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.) realizującego zadania wynikające z art. 4 tej ustawy;
- 20) „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;
- 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 21.05.2015 r. ze zmianami;
- 22) 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);
- 23) „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.);
- 24) „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);
- 25) „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).

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie przez Instytucję Pośredniczącą na rzecz Beneficjenta dofinansowania na realizację Projektu w ramach Programu oraz określenie praw i obowiązków Stron niniejszej umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje wyłącznie dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy przeznaczonych na:
 - 1) aktywne instrumenty i usługi rynku pracy będące w dyspozycji:
 - a) województwa - w kwocie ... zł (słownie: ...),
 - b) powiatu - w kwocie ... zł (słownie: ...)
 - 2) inne fakultatywne zadania w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków, o których mowa w pkt 1 lit. a z zastrzeżeniem § 5.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, pochodzi:
 - 1) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w kwocie ... zł, co stanowi % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) z wkładu krajowego w kwocie ... zł, co stanowi ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Zasady refundacji na rzecz Funduszu Pracy współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 określają Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków FP.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
6. 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 będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1².
7. Wydatki w ramach Projektu obejmują koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, stanowiącym załącznik do wniosku.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań³ w ramach Projektu.

² Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w regulaminie naboru ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

³ Definicja zadania określona została w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 17.

3. Okres realizacji projektu może rozpoczynać się nie wcześniej niż 1 stycznia 2015 r. i powinien trwać nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r.
4. 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.

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 Załączniku nr 8.5 do SzOOP: *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WP w ramach trybu pozakonkursowego* 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 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 *dokumentacją związaną z naborem projektów w trybie pozakonkursowym*, które dostępne są na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu;
 - 3) realizację projektu zgodnie z: ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, *Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków FP oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* w zakresie, w jakim odnoszą się one do projektów powiatowych urzędów pracy realizowanych w ramach Działania, które dostępne są na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
 - 4) realizację Projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we wniosku;
 - 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 11 umowy;
 - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) 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 § 22 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
3. Projekt będzie realizowany przez: **Powiatowy Urząd Pracy w**
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą 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.

5. 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:
 - a. wytycznych horyzontalnych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej (dostępnych na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego);
 - b. 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.

6. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania aktualnej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu wersji wytycznych, o których mowa w ust. 5.
7. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 17, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Do oceny prawidłowości wszystkich umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 17, 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. Wydatki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, przysługują Beneficjentowi, o ile wynika to z zatwierdzonego wniosku. Wydatki te stanowią koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, dotyczą wyłącznie wydatków, o których mowa w art. 9 ust. 2d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania Projektem⁴.
4. *Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz zgodnie z wnioskiem.*
5. *Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 4, są:*
 - 1) *na etapie weryfikacji wniosku o płatność, przedkładane na zasadach określonych w § 10 ust. 7 i 8: ...;*
 - 2) *dostępne podczas kontroli na miejscu: ...;*

⁴ Ust. 1–3 należy wykreślić jeśli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów pośrednich.

6. *W przypadku, o którym mowa w ust. 4 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.*⁵

§ 6.

Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

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 17 w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5 oraz z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 17.
2. Systemem wspierającym Beneficjenta w prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji jest oprogramowanie teleinformatyczne SYRIUSZ®.

⁵ Ust. 4-6 należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał usług stawkami jednostkowymi.

§ 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2, jest wypłacane miesięcznie w wysokości 1/12 limitu środków Funduszu Pracy przyznanych decyzją Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dany rok budżetowy na następujący rachunek bankowy Beneficjenta nr prowadzony w:, posiadacz rachunku:
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w kwocie wyższej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz.U. Nr 221, poz. 1317, z późn. zm.).
3. Niezależnie od okresu realizacji Projektu wskazanego w § 3 ust. 1, wydatki przewidziane w Projekcie na dany rok mogą być ponoszone w granicach limitu określonego dla konkretnego roku.
4. Beneficjent oświadcza, że rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 1 jest rachunkiem podstawowym Powiatowego Urzędu Pracy w służącym do obsługi środków Funduszu Pracy.
5. Na potrzeby realizacji Projektu oraz w celu zapewnienia prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu Beneficjent zobowiązuje się do korzystania w tym celu wyłącznie z rachunku bankowego - rachunku pomocniczego nr prowadzony w:, posiadacz rachunku:⁶.
6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Instytucję Pośredniczącą o zmianie numeru rachunku bankowego wskazanego w ust. 1.
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 9.

W zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, upoważnia się ministra właściwego ds. pracy do wystawiania zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w celu dokonania refundacji wydatków na rzecz dysponenta Funduszu Pracy.

§ 10.

1. Beneficjent składa wnioski o płatność nie rzadziej niż raz na kwartał a wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Szczegółowy harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności) stanowi **załącznik nr 2 do umowy**.
2. Beneficjent sporządza harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności), o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
3. Harmonogram dokonywania wydatków (harmonogram płatności), o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji ze skutkiem na kolejny okres rozliczeniowy⁷. Aktualizacja harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności), o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem złożenia harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności) do Instytucji Pośredniczącej najpóźniej do końca poprzedzającego okresu rozliczeniowego oraz jego akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą i nie wymaga formy aneksu

⁶ Należy wykreślić w przypadku, gdy powiatowy urząd pracy nie utworzy rachunku pomocniczego.

⁷ Przez okres rozliczeniowy należy rozumieć okres za jaki składany jest wniosek o płatność, zgodnie z Harmonogramem dokonywania wydatków (harmonogramem płatności).

do niniejszej umowy. Instytucja Pośrednicząca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego SL2014, w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty, o których mowa w ust. 6-8 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 Programu⁸: 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 systemu informatycznego SL2014.
5. Beneficjent sporządzając wniosek o płatność korzysta z danych zgromadzonych w SYRIUSZ®, w szczególności w zakresie opracowania zestawienia wydatków oraz przekazania danych osobowych uczestników Projektu⁹.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
 - 1) zestawienia zawierającego dane z faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, dotyczących wydatków objętych przekazanym 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 w zakresie monitorowania.
 - 3) *informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6 do umowy*¹⁰;
 - 4) harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogramu płatności).
7. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu zobowiązany jest do przedłożenia do Instytucji Pośredniczącej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres danych i termin przedłożenia ww. dokumentów zostaną określone przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
8. W terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca za pośrednictwem SL2014 wzywa Beneficjenta do przedstawienia dokumentów poświadczających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wskazanych dokumentów za pośrednictwem SL2014 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
9. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 6 - 8, Instytucja Pośrednicząca 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.
10. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
11. Beneficjent jest zobowiązany 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 Pośredniczącą w terminie 30

⁸ W takim przypadku za termin złożenia wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej uznaje się termin nadania dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego lub datę złożenia dokumentu w siedzibie Instytucji Pośredniczącej.

⁹ Przepis nie ma zastosowania do czasu udostępnienia odpowiednich funkcjonalności w ramach SYRIUSZ®.

¹⁰ Dotyczy projektów, w których zgodnie z regulaminem naboru wymagane było spełnienie kryterium dotyczącego efektywności zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Instytucja Pośrednicząca 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 17.

12. W przypadku naruszenia postanowień ust. 11 stosuje się odpowiednio przepisy § 13 umowy.

§ 11.

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji każdego wniosku o płatność 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 Pośredniczącą na dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 6-9 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 Pośrednicząca 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 Pośredniczącej 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 lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność w SL2014 lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W szczególności Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia za pośrednictwem SL2014 innych dokumentów dotyczących Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
5. Instytucja Pośrednicząca, 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 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 Pośredniczącą za wykazane prawidłowo;
 - 3) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 3 wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność

zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13 umowy.

7. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2, Instytucja Pośrednicząca 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 dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może uznać w tej części wydatki za nienależycie udokumentowane zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 17. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku, gdy Wniosek lub dokumentacja związana z naborem projektów w trybie pozakonkursowym wymagają po zakończeniu Projektu przekazania przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji określonego w nim wskaźnika, zatwierdzenie wniosku o płatność końcową 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 po zakończeniu udziału w Projekcie.

§ 12.

1. Instytucja Pośrednicząca może wystąpić do dysponenta Funduszu Pracy o zawieszenie przekazywania środków na dofinansowanie Projektu w przypadku:
 - 1) stwierdzenia nieprawidłowości w jego realizacji, w szczególności w przypadku utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolujących;
 - 2) gdy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub Beneficjent we wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą 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;
 - 3) realizowania Projektu niezgodnie z umową, braku postępów w realizacji Projektu lub gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
2. Instytucja Pośrednicząca pisemnie i za pośrednictwem SL2014 informuje Beneficjenta o zawieszeniu płatności, o którym mowa w ust. 1 i jego przyczynach.
3. Uruchomienie płatności następuje na wniosek Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1.

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 o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- dofinansowanie podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
2. Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania¹¹ 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 Pośredniczącej w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu albo za pośrednictwem SL2014 wyraża zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania¹².
 4. Beneficjent dokonuje zwrotu i opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków FP oraz zaleceniami Instytucji Pośredniczącej.
 5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 i 3, Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.
 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, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 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.

Zasady wykorzystywania SL2014

§ 15.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:

¹¹ O ile istnieje możliwość pomniejszenia wypłaty kolejnej transzy dofinansowania.

¹² O ile istnieje możliwość pomniejszenia wypłaty kolejnej transzy dofinansowania.

- 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. 6-9 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 SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 5 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
 3. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania postanowień *Podręcznika Beneficjenta SL2014*, którego aktualna wersja dostępna jest na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu.
 4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu. Zgłoszenie ww. osób uprawnionych do Instytucji Pośredniczącej następuje po podpisaniu umowy i dokonywane jest na podstawie formularza udostępnionego przez Instytucję Pośredniczącą. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta 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.
 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 Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
 9. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: ami.rppm@wup.gdansk.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą 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 Pośrednicząca 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 informacji¹³.

¹³ 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 bieżąco¹⁴ do SL2014 następujących danych¹⁵:

- 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 17 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 17.

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

- 1) zmiany treści niniejszej umowy;
- 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
- 3) dochodzenie od Beneficjenta zwrotu środków, 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

§ 16.

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 wniosku o płatność końcową, o ile Projekt jest objęty zasadami trwałości Projektu, zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
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

¹⁴ 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.

¹⁵ Nie dotyczy personelu Projektu zaangażowanego w ramach działań / zadań rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych.

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 Pośredniczącej o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą 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 § 16 umowy.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy, 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 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 związanych z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez wykonawców, przez cały okres ich przechowywania określony w § 16 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 § 16 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 zobowiązuje 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 pkt. 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.
11. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o kontroli projektu dokonywanej przez inne uprawnione podmioty w tym także takiej, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w projekcie, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużyć finansowych. Beneficjent zobowiązuje się przesać do Instytucji Pośredniczącej kserokopię potwierdzonej za zgodność z oryginałem Informacji pokontrolnej sporządzonej w wyniku ww. kontroli.

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej 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 § 16 umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Pośredniczącą lub Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 19.

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.
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. *Instytucja Pośrednicząca 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:.....*¹⁶
4. Instytucja Pośrednicząca 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.
5. 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 Pośrednicząca może uznać wydatki związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
6. Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania, że wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

Ochrona danych osobowych

§ 20

1. Na podstawie § 2 ust. 3 Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Działania 5.1. *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy*, w zakresie Osi Priorytetowej 5 Zatrudnienie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z dnia 14 grudnia 2015 roku, zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Pośredniczącą, Instytucja Pośrednicząca 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 § 2 ust. 3 Porozumienia, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca 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 7 i nr 8 do umowy**. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.

¹⁶ Należy wskazać rodzaje zamówień publicznych, dla których Instytucja Pośrednicząca w dokumentacji związanej z naborem projektów w trybie pozakonkursowym (np. wezwaniu) określiła obowiązek stosowania klauzul społecznych. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta w zakresie określonym w **załączniku nr 9** 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 informacyjnych i edukacyjnych w ramach Działania 5.1 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.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemach informatycznych udostępnionych Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą i Instytucję Pośredniczącą 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 Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na jego rzecz, w związku z realizacją Projektu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej 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 przekaże Instytucji Pośredniczącej 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 Pośrednicząca 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 **załączniku nr 10 i nr 11 do umowy**; wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych został określony odpowiednio w **załączniku nr 12 i 13 do umowy**. Instytucja Pośrednicząca 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 Pośrednicząca 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 Pośredniczącą 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 Pośredniczącej, 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 Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego 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 Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą lub ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 19.
21. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego 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, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub przez podmioty przez nie upoważnione, w terminach określonych przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą lub ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
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).

Obowiązki informacyjne

§ 21.

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: Obowiązках 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;
 - 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 Pośredniczącej i 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

§ 22.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej 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:¹⁷ 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 ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usług merytorycznych;
 - 3) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo w tym kosztów pośrednich;

¹⁷ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

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 Pośredniczącej.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub prawie Unii Europejskiej wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo renegotjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników produktu lub rezultatu.
5. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację Projektu.

Rozwiązanie umowy

§ 23.

1. Instytucja Pośrednicząca 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 odmówi poddania się kontroli.
2. Instytucja Pośrednicząca 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. 5 umowy;
 - 2) Beneficjent nie realizuje Projektu zgodnie z zakresem rzeczowym Projektu określonym we wniosku, co może wpłynąć na nieosiągnięcie 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 Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 18 ust. 1 umowy.

§ 24.

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

§ 25.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 23 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 § 23 ust. 2 i § 24, Beneficjent ma prawo do wydatkowania środków Funduszu Pracy przeznaczonych na finansowanie projektów współfinansowanych z EFS wyłącznie tej części dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu¹⁸, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 umowy¹⁹.
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 Pośredniczącą. Instytucja Pośrednicząca dokonuje ostatecznego rozliczenia Projektu pod względem finansowym na zasadach określonych w § 11 umowy.
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1-3, stosuje się odpowiednio § 13 umowy.

§ 26.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 15 - 17, § 20-21, 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

§ 27.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą 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 Pośredniczącej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. W przypadku zlecania 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.

§ 28.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Instytucji Pośredniczącej.

Postanowienia końcowe

§29.

¹⁸ 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.

¹⁹ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, 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 o finansach publicznych;
- 6) ustawy wdrożeniowej;
- 7) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi;
- 8) ustawy Pzp;
- 9) 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 z późn. zm.) zmienionego rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. (Dz. U. poz. 866).

§ 30.

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

§ 31.

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 (harmonogramu płatności), o którym mowa w § 10 ust. 1;

- 3) zmiany w Projekcie, o których mowa w § 22 ust. 1 umowy.

§ 32.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Instytucja Pośrednicząca przekazuje ministrowi właściwemu ds. pracy kopię niniejszej umowy potwierdzoną za zgodność z oryginałem w terminie 7 dni roboczych od daty jej podpisania.
3. 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: Wzór informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej;
 - 7) załącznik nr 7: 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;
 - 8) załącznik nr 8: Wzór oświadczenia uczestnika projektu dotyczący zbioru Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
 - 9) załącznik nr 9: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - 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.

Podpisy:

.....
Instytucja Pośrednicząca

.....
Beneficjent