



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr Vb – Minimalny wzór Decyzji o dofinansowanie projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

## **Decyzja o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020**

### **Nr Decyzji:**

Decyzja o dofinansowanie projektu: *"tytuł projektu"* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, wydana w Kielcach na mocy Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr..... z dnia..... w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego:

Za realizację Projektu odpowiedzialny(a) jest ..... z siedzibą .....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320) - zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
3. 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);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);
6. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 217);

7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380);
8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
9. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
10. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – zwana dalej PZP;
11. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
12. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej (nr **CC/2014PL16M2OP013** z dnia **12.02.2015**).

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

### **Definicje**

#### § 1.

Ilekróć w Decyzji jest mowa o:

1. "beneficjencie" należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
4. "dofinansowaniu" oznacza to współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej i z budżetu państwa;
5. „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 ust. 30 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
6. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
7. „Instytucji Zarządzającej” („IZ”) oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
8. „SL2014” oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ;
9. „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
10. „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego, z kryteriów wyboru projektów, wskazanych w zał. Nr 3 do SzOOP na lata 2014-2020 oraz regulaminie konkursu dla danego Działania/Poddziałania;
11. „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

12. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IZ podpisuje Decyzję o dofinansowanie projektu;
13. „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ;
14. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
15. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
16. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy IZ właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl//realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt>;
18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną Decyzji o dofinansowanie projektu;
19. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
20. „wniosek o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WŚ, zwany dalej „wnioskiem” stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji;
21. „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
22. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
23. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
24. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej na lata 2014–2020, *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego*

*realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*

25. „Decyzji” - należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego.

### **Przedmiot Decyzji**

#### § 2.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez:.....<sup>2</sup>
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....<sup>3</sup>
6. Oś priorytetowa .....
- 1) Działanie .....
- 2) Poddziałanie .....

#### § 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi ..... PLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.<sup>4</sup>

#### § 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów<sup>5</sup> oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 24, oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.
2. IZ zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 24. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej IZ ([www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl)).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie Wytycznych o których mowa w § 1 ust. 24. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań<sup>6</sup>, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy lub w dniu poniesienia wydatku.

<sup>2</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

<sup>3</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

<sup>4</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy

<sup>5</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>6</sup> Dotyczy umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

5. W przypadku, gdy po podpisaniu Decyzji o dofinansowanie projektu wersja Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 24, ulegnie zmianie poprzez wprowadzenie rozwiązań korzystniejszych dla Beneficjenta w stosunku do dotychczas obowiązującej wersji wytycznych, z których Beneficjent będzie chciał skorzystać, wówczas jest zobowiązany do wystąpienia do IZ o wprowadzenie stosownych zmian do projektu zgodnie z § 32 niniejszej Decyzji.

#### § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub niepieniężnego<sup>7</sup> w kwocie/wysokości ..... PLN (słownie: ... ), co stanowi ... % wydatków projektu, z następujących źródeł<sup>8</sup>:
- 1) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...),
  - 2) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...).
- W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wysokości, IZ może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad ww. kwotę/wysokość może zostać uznany za niekwalifikowalny.<sup>9</sup>
2. (wykreślono).
3. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, stanowią .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.<sup>10</sup>
4. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta procedur związanych z zarządzaniem projektem.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, na dzień podpisania niniejszej Decyzji, stanowią łącznie ... % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć ... % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.
6. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów<sup>11</sup> oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Decyzji.<sup>12</sup>

#### § 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, w tym:
- 1) wskaźników produktu:
    - 1a) nazwa wskaźnika .....,  
wartość docelowa .....,
  - 2) wskaźników rezultatu:
    - 2a) nazwa wskaźnika .....,  
wartość docelowa .....

<sup>7</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>8</sup> Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego, wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

<sup>9</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa ponadnarodowego.

<sup>11</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent i Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku należy wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

2. Postęp realizacji wskaźników monitorowany jest w SL2014 na każdym etapie realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą stopień osiągnięcia wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu oraz okresie jego trwałości informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w dokumentach " Metodologia pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej" oraz „Informacja o spełnieniu kryterium dotyczącego efektywności społeczno-zatrudnieniowej” które stanowią załączniki do regulaminu konkursu.<sup>13</sup>
4. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (dotyczy wskaźników rezultatu bezpośredniego - do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz rezultatu długoterminowego – po upływie co najmniej 4 tygodni po opuszczeniu przez uczestnika projektu do 6 m-cy lub w okresie dłuższym w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany)<sup>14</sup>.
5. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie<sup>15</sup>)<sup>16</sup>.

#### § 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Zobowiązuje się również do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym:
  - 1) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
  - 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
  - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje właściwy Regulamin Konkursu;
  - 4) zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu (osób lub podmiotów) w SL2014. Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników Projektu zawiera załącznik nr 7 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, natomiast formularz do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014 znajduje się w załączniku nr 13 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, które zamieszczone są na stronie Instytucji Zarządzającej;
  - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
  - 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 32 Decyzji Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).

<sup>13</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>14</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>15</sup> Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych

<sup>16</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy

3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Na wezwanie IZ Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z realizacją projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacje partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020<sup>17</sup> o realizowanym projekcie oraz prowadzonej rekrutacji.<sup>18</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, konsekwencją niepoddania się kolejnej lub niezyskania akredytacji w okresie realizacji projektu jest rozwiązanie Decyzji o dofinansowanie projektu.<sup>19</sup>
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach w/w współpracy Beneficjent przekazuje do pośredników finansowych informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla w/w podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.<sup>20</sup>

#### § 8.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Decyzji.<sup>21</sup>
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.<sup>22</sup>

### **Rozliczanie i płatności**

#### § 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.<sup>23</sup>
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust.1, aby widoczny był związek z projektem.

#### § 10.

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3, jest wypłacane w formie transz w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach

---

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

<sup>18</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9; w przypadku pozostałych CT wskazać zgodnie z właściwymi wytycznymi

<sup>19</sup> jw.

<sup>20</sup> jw.

<sup>21</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie

<sup>22</sup> jw

<sup>23</sup> jw

- dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów<sup>24</sup>.
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia lub data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowanie.
  3. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2 i 3.
  4. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>25</sup> mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
  5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
  6. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu, z uwzględnieniem zapisów § 32.
  7. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdzonego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
  8. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w **terminie 10 dni<sup>26</sup> roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga aneksowania Decyzji.
  9. Akceptacja przez IZ harmonogramu płatności, w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 UFP.
  10. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy.
  11. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko i wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
  12. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.<sup>27</sup>
  13. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu**

**rachunek bankowy Beneficjenta:**

Nazwa	właściciela	rachunku	bankowego:
.....			
Nr	rachunku		bankowego:
.....			

<sup>24</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>25</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>26</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 Decyzji.

<sup>27</sup> Nie dotyczy, gdy IZ w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.



i/lub

**za pośrednictwem rachunku bankowego :**

Nazwa    właściciela    rachunku    bankowego:

.....  
Nr rachunku bankowego:.....<sup>28</sup>

14. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 Decyzji, z rachunku bankowego pośredniczącego,  
o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wydodrębiony dla projektu rachunek bankowy.<sup>29</sup>
15. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Decyzji o dofinansowanie projektu.
16. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
17. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku bankowym Partnera)<sup>30</sup>, o których mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu.
18. Kwota dotacji celowej przekazana Beneficjentowi, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 Decyzji, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku i podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie do dnia 30 listopada tego roku. Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o powyższej kwocie.<sup>31</sup>
19. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem **10 dni roboczych** od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 UFP podlega zwrotowi na rachunek IZ.<sup>32</sup>
20. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 18 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 UFP.<sup>33</sup>
21. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 13, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
22. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IZ drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
  - 1) numer projektu;
  - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej<sup>34</sup>
  - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
  - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
  - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, itp.).
23. Środki, o których mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.<sup>35</sup>

<sup>28</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy

<sup>29</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku

<sup>30</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

<sup>31</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>32</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>33</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>34</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

24. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>36</sup> nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
25. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Decyzji, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 14, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.<sup>37</sup>
26. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>38</sup>

#### § 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego projektu przez IZ;
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n), zgodnie z § 12 ust. 3 oraz spełnieniu następujących warunków:
    - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień,
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 12 ust. 7,
    - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 33 ust. 1.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
  - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
  - 2) limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:

---

<sup>35</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>36</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>37</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>38</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

- 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
  - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ.<sup>39</sup>
5. Beneficjent składa wnioski o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu w wersji elektronicznej przy użyciu SL2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z przyczyn awarii systemu nie jest to możliwe. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail..... Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ 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 daty otrzymania tej informacji.<sup>40</sup> Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe w takim przypadku uwierzytelnianie następuje przez podpisanie wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
- 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 2) na wezwanie IZ Beneficjent przedkłada w terminie do **5 dni roboczych**, w wersji elektronicznej wszelkie dokumenty inne niż te wymagane w ramach składanego wniosku o płatność, tj. między innymi dokumenty równoważne fakturom, wyciągi z rachunku bankowego, o którym mowa w §10 ust. 13 lub historie z tego rachunku oraz wyciągi z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność. W przypadku płatności gotówkowych raporty kasowe (bez załączników) lub podpisane przez Beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność oraz inne dokumenty źródłowe na podstawie, których wydatki zostały poniesione. W przypadku złożenia wersji papierowych w/w dokumentów muszą być one poświadczane za zgodność z oryginałem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ o zaangażowaniu środków własnych na realizację projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ.
8. W celu otrzymania transzy dofinansowania Beneficjent składa do IZ Dyspozycję przekazania środków finansowych na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13. Dyspozycja sporządzana jest w 3 egzemplarzach. IZ dokonuje weryfikacji Dyspozycji zgodnie ze złożonym wnioskiem o płatność i aktualnym harmonogramem płatności. Po akceptacji Dyspozycji IZ niezwłocznie przekazuje do Banku Gospodarstwa Krajowego zlecenie płatności. Po wpływie płatności w zakresie środków europejskich na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13 pkt 1), IZ

<sup>39</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>40</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 4 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.

przekazuje Dyspozycję do Departament Budżetu i Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. Departament Budżetu i Finansów na podstawie Dyspozycji uruchamia transzę dofinansowania na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13.

#### § 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej Decyzji lub rozpoczęcia realizacji projektu.<sup>41</sup> Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do systemu SL2014.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie<sup>42</sup> do **10 dni roboczych**<sup>43</sup> od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej Decyzji. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące/kwartały niemniej jednak nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do **20 dni roboczych** od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.<sup>44</sup>

W przypadku gdy:

- 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ do złożenia dokumentów, o których mowa w §11 ust. 6 pkt. 2, termin weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, zostaje wydłużony o czas oczekiwania na dokumenty w/w;
  - 2) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
  - 3) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność;<sup>45</sup>
  - 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność<sup>46</sup>, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie kontroli;
  - 5) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania w terminie **100 dni kalendarzowych** ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika ....(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, termin weryfikacji końcowego wniosku o płatność zostaje wstrzymany do dnia przekazania ww. danych.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym

<sup>41</sup> Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie umowy

<sup>42</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014 lub w formie pisemnej (obowiązuje data nadania bądź złożenia w siedzibie DW EFS).

<sup>43</sup> W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile Instytucja Zarządzająca wyraża na to zgodę.

<sup>44</sup> W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

<sup>45</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

<sup>46</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

- terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów, w tym dokumentów księgowych dotyczących projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 33 niniejszej Decyzji.
  6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IZ może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
  7. IZ, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku  
o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
    - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
    - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego<sup>47</sup> - wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne;
    - 3) kwotę zatwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
  8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z 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. Zapis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
  9. Odsetki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek IZ.
  10. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia projektu wynika, iż w projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu zgodnie z § 35 ust. 4, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej Decyzji.
  11. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>48</sup>

### § 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym z § 10 ust. 16, z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek IZ. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 10 ust. 16.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

<sup>47</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>48</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

#### § 14.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Decyzją;
  - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
  - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Decyzji;
  - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
  - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub przyjęciu wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ.

#### § 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone podwójne finansowanie lub dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek IZ w tym wezwaniu, albo wyraża z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez IZ.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 Instytucja Zarządzająca, 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości w tym korekt we wnioskach o płatność:
  - 1) w trakcie realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy projektu;

- 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.
9. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 8, zgodnie z zaleceniami IZ, o których mowa w § 10 ust. 21.
10. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
11. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej zgodnie z § 6 pkt. 2-4<sup>49</sup>.

#### § 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Decyzji.

#### § 17.<sup>50</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym Regulaminem konkursu do zapewnienia trwałości:.....<sup>51</sup>
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Decyzji**

#### § 18.<sup>52</sup> (wykreślono)

### **Kontrola i audyt<sup>53</sup>**

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) przesłania w formie elektronicznej w postaci zeskanowanego pisma zatwierdzonego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta na adres **harmonogramyefs@sejmik.kielce.pl** kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług

<sup>49</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy

<sup>50</sup> Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

<sup>51</sup> Wskazać właściwe

<sup>52</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. W takiej sytuacji należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Decyzji tekst: „Nie dotyczy.”

<sup>53</sup> Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie

z załącznikiem nr 5 do Decyzji, począwszy od dnia podpisania Decyzji/rozpoczęcia realizacji projektu<sup>54</sup>. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu na ww. adres poczty elektronicznej na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;

- 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;<sup>55</sup>
  - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
  - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Decyzji oraz zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

#### § 20.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Decyzji o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz właściwymi wytycznymi.

#### § 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.

<sup>54</sup> Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

<sup>55</sup> Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.



2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej każdego z Partnerów.<sup>56</sup>
3. IZ przeprowadza kontrole zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W zakresie nieuregulowanym ustawą zastosowanie mają Wytyczne, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera<sup>57</sup>, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej.
6. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
7. W przypadku zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ.<sup>58</sup>
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
9. W wyniku kontroli na miejscu 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.

### **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

#### **§ 22.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia ogólnego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz do informowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną 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.<sup>59</sup>
3. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu.

<sup>56</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>57</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie

<sup>58</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy

<sup>59</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis

4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2<sup>60</sup>.
5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>61</sup>

### **Pomoc publiczna<sup>62</sup>**

#### § 23.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Decyzję jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia z dnia .....r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U.....) o numerze referencyjnym .....<sup>63</sup>

#### § 24.<sup>64</sup>

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej Decyzji, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
  - 1) w przypadku pomocy publicznej:
    - a) wystąpienia efektu zachęty,
    - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej Decyzji;
  - 2) w przypadku pomocy de minimis:
    - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej Decyzji,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej Decyzji.

#### § 25.<sup>65</sup>

<sup>60</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>61</sup> Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>62</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Decyzji tekst: „Wykreślono”.

<sup>63</sup> W momencie zawierania Decyzji należy podać aktualny numer referencyjny.

<sup>64</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

<sup>65</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 23 i § 24.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
  - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
  - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IZ na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3, 4 niniejszej Decyzji.

### **Konkurencyjność wydatków**

#### **§ 26.**

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje ustawę PZP oraz zapisy Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014-2020, w zakresie obowiązku stosowania zasady konkurencyjności, o której mowa w rozdziale 6 podrozdział 6.5 i następane.
2. Beneficjent jest zobowiązany stosować klauzule społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
  - usługi cateringowe.Jednocześnie Instytucja Zarządzająca rekomenduje stosowanie klauzul społecznych w przypadku realizacji zamówień publicznych w zakresie innym niż wskazany powyżej. W indywidualnych przypadkach możliwe jest przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpienie od obowiązku stosowania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.
3. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.2 Wytucznych, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
4. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
5. Udzielanie zamówienia zgodnie z ustawą PZP nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających ze stosowania zasady konkurencyjności.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 Instytucja Zarządzająca uznaje taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i może żądać zwrotu całości dofinansowania związanego z takim wydatkiem lub zastosować korekty finansowe, zgodnie z załącznikiem nr 15 do Decyzji o dofinansowanie. Za dzień wykrycia nieprawidłowości uznaje się

- datę wynikającą z czynności kontrolnych podjętych wobec Beneficjenta lub sądowych, w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
7. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Załącznika, o którym mowa w ust. 6. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej pod adresem: [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl), a zmiana Załącznika nie powoduje potrzeby aneksowania Decyzji.
  8. W przypadku wejścia w życie rozporządzenia regulującego kwestię warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień załącznik wskazany w ust. 7 nie będzie stosowany.
  9. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-6 mają zastosowanie również do Partnerów.<sup>66</sup>

### **Reguła proporcjonalności**

#### **§ 27.**

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :
  - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO dla danego projektu IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
  - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego, a także niedotrzymania trwałości projektu, Instytucja Zarządzająca może uznać, w odpowiednim zakresie, za niekwalifikowane wydatki dotychczas rozliczone i wykazane we wnioskach o płatność.
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na dofinansowanie projektu.
3. IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadnia przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
4. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.
5. W przypadku projektów partnerskich sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera reguluje umowa partnerska.<sup>67</sup>
6. Wydatki niekwalifikowalne wynikające z zastosowania reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IZ wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IZ wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 15 niniejszej Decyzji.

### **Zasady korzystania z centralnego systemu teleinformatycznego**

#### **§ 28.**

<sup>66</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

<sup>67</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:
  - 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem SL2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP;
  - 2) Beneficjent na wezwanie IZ jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI;
  - 3) Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;
  - 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;<sup>68</sup>
  - 5) w przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WŚ;
  - 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
  - 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
2. (wykreślono).
3. (wykreślono).
4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 1 SL2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w SL2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach.
6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ oraz zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
  - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4 lub których oryginał nie został opracowany w wersji elektronicznej w systemie umożliwiającym weryfikację autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności;
  - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych – zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności;<sup>69</sup>
  - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.

---

<sup>68</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>69</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2016 poz. 113)

7. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.
8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z regulaminem korzystania z SL2014. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.  
Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją<sup>70</sup> je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 14 do przedmiotowej Decyzji. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania Decyzji.
10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
11. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
  - 1) Zmiany treści Decyzji;
  - 2) Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) Dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### **Ochrona danych osobowych**

#### § 29.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. 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).
2. IZ umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie **7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do IZ i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

---

<sup>70</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
4. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
6. IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są określane przez IZ.
7. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
8. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Decyzji.
9. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
10. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 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.
11. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia IZ, 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 i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
12. Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, oraz z niniejszą Decyzją przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
13. W przypadku powzięcia przez IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, lub z niniejszej Decyzji, Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 12.
14. Kontrolerzy IZ lub podmiotów przez nią upoważnionych oraz inne instytucje upoważnione, mają w szczególności prawo:

- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą Decyzją;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przeprowadzać rozmowy z pracownikami 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, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
15. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

### **Obowiązki informacyjne**

#### § 30.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r., Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do Decyzji.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
    - a) Wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) Wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) Wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) Umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) Przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu.
4. Beneficjent udostępnia IZ, na etapie realizacji projektu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci między innymi: materiałów zdjęciowych, materiałów audio wizualnych i prezentacji dotyczących projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - 1) W zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;



- 2) W zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) W zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób aby każdy mógł mieć do niego dostęp.  
Działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają dodatkowo informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.<sup>71</sup>
5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów.<sup>72</sup>

### **Prawa autorskie**

#### § 31.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>73</sup> wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa powyżej zawierana jest na pisemny wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 3.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie<sup>74</sup> umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem<sup>75</sup>, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2016 r. Nr 90, poz. 666).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów.<sup>76</sup>

### **Zmiany w Projekcie**

#### § 32.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w **terminie 15 dni roboczych**, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa

<sup>71</sup> Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

<sup>72</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>73</sup> Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., Nr 90, poz. 666) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

<sup>74</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

<sup>75</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

<sup>76</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Decyzji.

2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: .....<sup>77</sup> do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa powyżej, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach projektu;
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
  - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
  - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
  - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;<sup>78</sup>
  - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.<sup>79</sup>
3. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ zgodnie z ust. 1.
4. 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 IZ pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IZ oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IZ może aneksować Decyzję pomniejszając wartość projektu.
5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej Decyzji, wymagają formy aneksu.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo renegocjować Decyzję z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma możliwość zgłaszania propozycji zmian do projektu wymagających aktualizacji wniosku z uwzględnieniem ust. 1-5 niniejszego paragrafu.

### **Uchylenie Uchwały wraz z Decyzją**

#### **§ 33.**

1. IZ może uchylić Uchwałę wraz z Decyzją w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z Decyzją, Wytycznymi o których mowa w § 1 ust. 24 oraz regulaminem konkursu;
  - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej Decyzji. Doszło do poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;

<sup>77</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku

<sup>78</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

<sup>79</sup> Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

- 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Decyzją.
2. IZ może rozwiązać niniejszą Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 Decyzji, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Decyzją wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
  - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
  - 7) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
  - 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa § 9 ust. 1-4 i § 19 ust. 1 pkt 4;
  - 9) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych Wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 24.
  - 10) Beneficjent nie poddał się lub nie uzyskał akredytacji w okresie realizacji projektu, o której mowa w § 7 ust. 6.<sup>80</sup>

#### § 34.

Decyzja może zostać uchylona na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji. W takim przypadku przepisy § 33 ust. 2 i § 36 stosuje się odpowiednio.

#### § 35.

1. W przypadku uchylenia Decyzji na podstawie § 33 ust. 1 pkt 1-3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 33 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 Decyzji.

#### § 36.

---

<sup>80</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy

1. Uchylenie decyzji, bez względu na to czy następuje na podstawie § 33 ust. 1 lub 2 lub § 34, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 19, § 20, § 26, § 27, § 29, § 30, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z uchyleniem decyzji Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 37.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.<sup>81</sup>
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Decyzji w zawartej z nimi umowie partnerstwa.<sup>82</sup>

#### § 38.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 UFP.

#### § 39.

1. Spory związane z realizacją niniejszej Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. (wykreślono).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

#### § 40.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają formy aneksu do Decyzji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7, § 16 oraz § 32 ust. 1.

#### § 41.

1. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Postanowienia Decyzji wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.
3. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20,
  - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
  - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - 4) załącznik nr 4: Obowiązki informacyjne Beneficjenta
  - 5) załącznik nr 5: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
  - 6) załącznik nr 6: Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS,
  - 7) załącznik nr 7: Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
  - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
  - 9) załącznik nr 9: Oświadczenie uczestnika projektu
  - 10) załącznik nr 10: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,

<sup>81</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

<sup>82</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

- 11) załącznik nr 11: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
- 12) załącznik nr 12: Wymagania w odniesieniu do wyodrębnionej ewidencji księgowej,
- 13) załącznik nr 13: Umowa/porozumienie partnerskie,<sup>83</sup>
- 14) załącznik nr 14: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
- 15) załącznik nr 15: Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo,
- 16) załącznik nr 16: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2014-2020:

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

---

<sup>83</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.