



**Umowa o dofinansowanie projektu grantowego**  
„.....”  
**nr .....**  
**w ramach**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego**  
**na lata 2014-2020**  
**Oś Priorytetowa ..... „.....”**  
**Działanie ..... „.....”**  
**Poddziałanie ..... „.....”**

zwana dalej „umową”, zawarta w Katowicach w dniu .....  
pomiędzy:

**Województwem Śląskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,**  
reprezentowanym przez:

.....

oraz:

.....

a

.....

zwanym/ą dalej **beneficjentem,**

reprezentowanym/ą przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do umowy<sup>1</sup>,

przy kontrasygnacie .....

zwanymi dalej „stronami umowy”.

<sup>1</sup> Jeśli nie dotyczy - należy skreślić  
Wersja 3, dla naborów 193/17, 194/17 (JST)

## Działając na podstawie:

- 1) 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 grudnia 2013);
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.);
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r.);
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);
- 5) 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 352/1 z 24 grudnia 2013 r.);
- 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.);

## Strony umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

### § 1

#### Definicje

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) „beneficjent” – jednostka samorządu terytorialnego odpowiedzialna za przygotowanie i rozliczenie projektu grantowego;
- 2) „całkowite wydatki kwalifikowalne” – dofinansowanie i wkład własny;
- 3) „dochód” – dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego lub dochody o charakterze jednostkowym, nie będące wynikiem działalności operacyjnej projektu i nieprzewidziane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu (rozumiane jako różnica między przychodem a kosztem związanym z uzyskaniem tego przychodu);
- 4) „dofinansowanie” – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;

- 5) „dostawy” – dostawy zgodnie z ustawą PZP;
- 6) „dotacja celowa” – środki publiczne pochodzące z budżetu państwa, o których mowa w UFP<sup>2</sup>;
- 7) „grant” – środki finansowe, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy;
- 8) „grantobiorca” – podmiot publiczny albo prywatny, któremu beneficjent udziela dotacji zgodnie z podpisaną umową o powierzenie grantu;
- 9) „IZ RPO WSL” – Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, zgodnie z art. 125 rozporządzenia ogólnego;
- 10) „LSI 2014” – Lokalny System Informatyczny, umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem teleinformatycznym zgodnie z wytycznymi;
- 11) „nieprawidłowość indywidualna” – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 12) „okres rozliczeniowy zaliczki” – okres od daty wypłacenia zaliczki do dnia jej rozliczenia zgodnie z Przewodnikiem dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 24 ust. 3 pkt 6);
- 13) „okres trwałości projektu” – okres, wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego;
- 14) „płatnik” – Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK), prowadzący rachunek bankowy w ramach umowy zawartej z Ministrem Finansów o którym mowa w art. 200 ust. 1 UFP oraz IZ RPO WSL prowadząca rachunki do obsługi RPO WSL 2014-2020;
- 15) „płatność” – środki pochodzące z budżetu środków europejskich/budżetu państwa wypłacane przez płatnika na rachunek beneficjenta na podstawie zlecenia/ dyspozycji płatności wystawianych przez IZ RPO WSL;
- 16) „program” – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020), zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia niektórych elementów programu operacyjnego „Regionalny program operacyjny województwa śląskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu śląskiego w Polsce, przyjęty Uchwałą Nr 139/6/V/2014 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie Przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- 17) „projekt grantowy” – przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nr ....., pt. „.....”, będące przedmiotem umowy, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami z określonym początkiem i końcem realizacji, zwany dalej projektem;
- 18) „rachunek bankowy płatnika” – rachunek bankowy prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego w ramach umowy z Ministrem Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 UFP oraz rachunki bankowe IZ RPO WSL do obsługi RPO WSL 2014-2020;
- 19) „rachunek bankowy transferowy” – rachunek beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek, z którego będą ponoszone wydatki po podpisaniu umowy;
- 20) „roboty budowlane” – roboty budowlane zgodnie z ustawą PZP;
- 21) „rozpoczęcie realizacji projektu” – termin poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego;
- 22) „rozporządzenie ogólne” – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

<sup>2</sup> Dot. projektów współfinansowanych z krajowych środków budżetu państwa.

- 23) „siła wyższa” – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od beneficjenta lub IZ RPO WSL, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których beneficjent lub IZ RPO WSL nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 24) „umowa” – umowa o dofinansowanie projektu grantowego;
- 25) „umowa o powierzenie grantu” – należy przez to rozumieć umowę zawartą między beneficjentem a grantobiorcą;
- 26) „usługi” – usługi zgodnie z ustawą PZP;
- 27) „UFP” – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 28) „ustawa PZP” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.1579 z późn. zm.);
- 29) „ustawa” – ustawa 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 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
- 30) „SZOOP” – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr ..... Zarządu Województwa Śląskiego z dnia .....r.;
- 31) „wkład własny” – środki beneficjenta przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych;
- 32) „wskaźniki produktu” – należy przez to rozumieć bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, które powinny zostać osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
- 33) „wskaźniki projektu” – wskaźniki produktu i rezultatu określone we wniosku o dofinansowanie;
- 34) „wskaźniki rezultatu” – efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;
- 35) „współfinansowanie krajowe z budżetu państwa” – środki o których mowa w art. 2 pkt 30 ustawy<sup>3</sup>;
- 36) „współfinansowanie UE” – środki o których mowa w art. 2 pkt 31 lit a ustawy;
- 37) „wydatek kwalifikowalny” – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, ustawą i przepisami rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z wytycznymi;
- 38) „wydatki niekwalifikowalne” – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym lub jest poniesiony niezgodnie z przepisami prawa unijnego lub krajowego lub dokumentami programowymi oraz wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych;
- 39) „wytyczne” – instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji zarządzających i beneficjentów;
- 40) „zakończenie realizacji projektu” – data poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego w projekcie;
- 41) „zasady realizacji RPO WSL” – warunki i procedury obowiązujące beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych, obejmujące w szczególności zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone w dokumentach m.in. wytycznych oraz zasadach określonych w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020 publikowanych na stronie <http://www.rpo.slaskie.pl>;
- 42) „zamówienie” – umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie.

<sup>3</sup> Dot. projektów objętych pomocą publiczną.

## § 2

### Przedmiot umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować projekt, a IZ RPO WSL zobowiązuje się realizację tego projektu dofinansować ze środków publicznych w ramach programu.
2. Beneficjent projektu udziela grantów podmiotom publicznym albo prywatnym w formie dotacji celowej z jednoczesnym uwzględnieniem kwoty wkładu własnego zgodnie z art. 35 ustawy.
3. Grantobiorcy są wybierani w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta w ramach realizacji projektu. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

## § 3

### Wartość projektu i źródła finansowania

1. Planowana całkowita wartość projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... /100).
2. Planowane całkowite wydatki kwalifikowalne projektu wynoszą ..... zł (słownie: ..... /100), w tym:
  - 1) współfinansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: ..... /100),
  - 2) współfinansowanie z krajowych środków budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: ..... /100)<sup>4</sup>
  - 3) wkład własny w wysokości ..... zł (słownie: ..... /100).
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację projektu przez beneficjenta z zastrzeżeniem zapisów § 5.
4. Refundacji lub rozliczeniu wydatków mogą podlegać jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione zgodnie z zapisami umowy, wytycznymi i przepisami prawa unijnego i krajowego.
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki uznane za niekwalifikowalne w ramach projektu.
6. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitej realizacji projektu, są ponoszone przez beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IZ RPO WSL może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, na zasadach przez siebie określonych, za wyjątkiem wydatków objętych pomocą publiczną.
8. W przypadku gdy w ramach wydatków kwalifikowalnych projektu beneficjent otrzymuje dofinansowanie na wydatki objęte zasadami pomocy publicznej podstawa udzielenia pomocy i kwota pomocy określone są w załączniku nr 4 do umowy.
9. Beneficjent projektu może udzielać w ramach realizowanego projektu pomocy publicznej lub pomocy de minimis przedsiębiorcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ RPO WSL o udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach projektu.
10. Do wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, mają zastosowanie wszelkie przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące, w momencie udzielania wsparcia, to jest w dniu podpisania umowy.
11. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na finansowanie wkładu własnego. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania wskazanego w ust. 2 pkt 1) i 2). Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, m. in. dotacje oraz umorzenia pożyczek.

## § 4

---

<sup>4</sup> Jeżeli nie dotyczy należy wykreślić.

## **Terminy realizacji projektu**

1. Okres realizacji projektu ustala się następująco:
  - 1) termin rozpoczęcia realizacji projektu: ..... r.;
  - 2) termin zakończenia realizacji projektu do dnia: ..... r.
2. IZ RPO WSL może wyrazić zgodę na zmianę terminów realizacji projektu, określonych w ust. 1 na uzasadniony pisemny wniosek beneficjenta, złożony nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu określonego w ust. 1 pkt 2) pod warunkiem, że w ocenie IZ RPO WSL zmiana nie ma negatywnego wpływu na osiągnięcie celów i wartości docelowych ustanowionych dla osi priorytetowej w ramach programu. W przypadku, gdy umowę zawarto po terminie wskazanym ust. 1 pkt 2), beneficjent zgłasza, w formie pisemnej, IZ RPO WSL, zmiany dotyczące realizacji projektu nie później niż 30 dni od podpisania umowy.

## **§ 5<sup>5</sup>**

### **Podmiot realizujący projekt**

1. Projekt będzie realizowany przez.....<sup>6</sup>
2. Każda zmiana podmiotu wskazanego w ust. 1 wymaga poinformowania IZ RPO WSL.
3. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy beneficjentem, a podmiotem realizującym projekt w imieniu beneficjenta lub innego dokumentu upoważniającego podmiot wskazany w ust. 1 do realizacji projektu, IZ RPO WSL uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy lub dokumentu za niekwalifikowalne.

## **§ 6**

### **Odpowiedzialność**

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020, Regulaminem konkursu, w szczególności:
  - 1) beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za merytoryczną, formalnoprawną i finansową realizację oraz odpowiada za rozliczenie dotacji;
  - 2) procedury podlegają zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL na etapie składania wniosku o dofinansowanie;
  - 3) przygotowania i wdrożenia procedur realizacji projektu oraz zachowania zasad trwałości projektu;
  - 4) zapewnienia realizacji projektu przez personel posiadający niezbędne kwalifikacje, w tym zapewnienie wsparcia merytorycznego dla grantobiorców;
  - 5) przeprowadzenia niezbędnych diagnoz i badań, w ramach poszczególnych grantów (np. dokumentacja niezbędna do przygotowania i/lub realizacji projektu);
  - 6) zamieszczania ogłoszeń i informacji o naborze wniosków o powierzenie grantu co najmniej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz siedzibie beneficjenta przez co najmniej 30 dni kalendarzowych;
  - 7) przygotowania i przekazania Instytucji Zarządzającej propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
  - 8) dokonywania wyboru grantobiorców, w oparciu o zatwierdzone przez IZ RPO WSL kryteria;
  - 9) zawierania z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
  - 10) rozliczania wydatków poniesionych przez grantobiorców;
  - 11) monitorowania celów realizowanego projektu;

<sup>5</sup> Dotyczy projektów, w których realizacja inwestycji została zlecona innemu podmiotowi lub jednostce organizacyjnej beneficjenta.

<sup>6</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako beneficjent, ust. 1 należy wykreślić.

- 12) weryfikacji efektu ekologicznego realizowanego przez grantobiorców oraz osiągnięcia w terminie wskazanym w umowie efektu rzeczowego i ekologicznego;
  - 13) kontroli zadań realizowanych przez grantobiorców;
  - 14) dołożenie należytej staranności, aby grant został wykorzystany zgodnie z umową o powierzenie grantu;
  - 15) odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu lub umową o powierzenie grantu;
  - 16) zapewnienia dostępu do dokumentacji grantobiorcy, związanej z realizacją projektu, instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli, również w okresie trwałości;
  - 17) wykonywania obowiązków wynikających z udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis, w szczególności dotyczących sporządzania i przekazywania okresowych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis, na zasadach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - 18) przedstawiania na żądanie IZ RPO WSL wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
  - 19) stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów, zasad określonych w Przewodniku dla beneficjenta EFRR RPO WSL 2014 – 2020, Zasad w zakresie kwalifikowania wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 – formuła grantowa, stanowiących załącznik nr 6 i 7 do umowy oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej IZ RPO WSL <http://www.rpo.slaskie.pl>;
  - 20) przestrzegania aktualnych przepisów prawa unijnego i krajowego oraz wytycznych;
  - 21) pisemnego informowania IZ RPO WSL o podleganiu zarządowi komisarycznemu lub trudnej sytuacji finansowej, niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;
  - 22) sprawdzenia za pośrednictwem IZ RPO WSL, czy grantobiorca nie figuruje w Rejestrze podmiotów wykluczonych;
  - 23) niezawierania umów o powierzenie grantu z podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz zawarcia w umowie o powierzenie grantu zapisów dających beneficjentowi kompetencję do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku uzyskania informacji o tym, że grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
  3. Prawa i obowiązki beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IZ RPO WSL.
  4. Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji projektu, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących stronami umowy, w trakcie realizacji projektu oraz do czasu upływu okresu trwałości projektu.
  5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt 17) oraz zgodnie z umową.
  6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należyłą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi regułami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, SZOOP, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
  7. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu zgodnie z obowiązującymi regułami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, SZOOP, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
  8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach własnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację

poszczególnych operacji księgowych i wydatków w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz wytycznymi pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne. Wszystkie wydatki (w tym wydatki poniesione przed podpisaniem umowy) należy wyodrębnić zgodnie z zasadami wskazanymi w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 24 i ust. 3 pkt 6).

9. Beneficjent oświadcza, że w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
10. IZ RPO WSL oraz beneficjent zobowiązują się do stosowania wytycznych wskazanych w § 1 pkt 39), w tym m.in.:
  - 1) Wytyczne 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;
  - 2) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
  - 3) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - 4) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 5) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - 6) Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 7) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
  - 8) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
  - 9) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
  - 10) Wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi;
  - 11) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - 12) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 13) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 14) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
  - 15) Wytyczne w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym.
11. IZ RPO WSL oraz beneficjent zobowiązują się do stosowania właściwych wytycznych wraz z późniejszymi zmianami.
12. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona kolejna wersja wytycznych, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji wytycznych), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych wytycznych.
13. Zmiana treści wytycznych i Zasad w zakresie kwalifikowania wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (formuła grantowa), będących załącznikiem do umowy, nie stanowi zmiany treści umowy.



## § 7

### Trwałość projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego do utrzymania trwałości projektu, oraz nieprzenoszenia działalności poza obszar objęty programem.
2. Beneficjent jest zobowiązany do uregulowania zasad trwałości projektu w umowach o powierzenie grantu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ RPO WSL o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości projektu, zmianę kwalifikowalności wydatków w okresie trwałości projektu, w tym zmiany powodujące możliwość odzyskania przez beneficjenta podatku od towarów i usług, który stanowił wydatek kwalifikowalny w okresie realizacji projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami, 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 projektu.

## § 8

### Kwalifikowalność wydatków

1. Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również w trakcie realizacji projektu oraz po zakończeniu realizacji projektu.
2. Wydatki poniesione w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli zostały poniesione przez beneficjenta lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt 2).
3. Wydatki poniesione po terminie zakończenia realizacji projektu będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Potwierdzenie kwalifikowalności podatku od towarów i usług określone zostaje na podstawie indywidualnej interpretacji prawa podatkowego najpóźniej do złożenia pierwszego wniosku o płatność.
5. W przypadku zmiany okoliczności prawnych lub faktycznych beneficjent na wezwanie IZ RPO WSL zobowiązany jest przedstawić oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie oraz przedkłada aktualną indywidualną interpretację prawa podatkowego.
6. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określają przepisy prawa unijnego oraz krajowego, wytyczne oraz załączniki do umowy, o których mowa w § 24 ust. 3 pkt 6) i 7). Ocena kwalifikowalności wydatku następuje w oparciu o właściwe przepisy oraz dokumenty wynikające z zasad realizacji RPO WSL obowiązujące na dzień poniesienia wydatku.

## § 9

### Rozliczanie i płatności

1. Beneficjent przekazuje IZ RPO WSL harmonogram składania wniosków o płatność za pośrednictwem LSI 2014 na cały okres realizacji projektu według wzoru opublikowanego na stronie <http://www.rpo.slaskie.pl>. Złożenie harmonogramu następuje raz na kwartał do momentu złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową.
2. Beneficjent składa IZ RPO WSL pierwszy wniosek o płatność nie później niż do trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy.
3. Dla projektów, których data rozpoczęcia realizacji projektu jest późniejsza niż data podpisania umowy, beneficjent ma obowiązek złożyć pismo, informujące o postępach realizacji projektu. Jednocześnie beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność nie później niż miesiąc od rozpoczęcia realizacji projektu. W niniejszym wniosku o płatność beneficjent ujmuje wszystkie informacje zawarte w przedłożonym piśmie.

4. Beneficjent składa IZ RPO WSL wnioski o płatność nie rzadziej niż raz na trzy miesiące i nie częściej niż raz w miesiącu licząc od dnia zawarcia umowy.
5. Wniosek o płatność, w ramach którego beneficjent:
  - 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji i/lub
  - 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu i/lub
  - 3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu,w tym dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu określone w umowie w szczególności w zakresie monitoringu rzeczowo-finansowego, harmonogramów finansowych i trwałości projektu, są składane przez beneficjenta za pośrednictwem LSI 2014.
6. W przypadku gdy z powodów technicznych złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 5, za pośrednictwem LSI 2014 nie jest możliwe, beneficjent, za zgodą IZ RPO WSL, składa je w inny sposób wskazany przez IZ RPO WSL.
7. Beneficjent składa wniosek o płatność w oparciu o wzór opublikowany na stronie <http://www.rpo.slaskie.pl> oraz zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o płatność. Jeżeli w danym okresie beneficjent nie dokonał płatności lub nie wykazuje we wniosku o płatność poniesionych wydatków, beneficjent składa wniosek o płatność z wypełnioną wyłącznie częścią sprawozdawczą wniosku. Wniosek o płatność rozliczający zaliczkę składany jest zgodnie z terminem i zasadami określonymi w § 10.
8. Beneficjent będący jednostką sektora finansów publicznych powinien ująć wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność w terminie do trzech miesięcy od dnia jego poniesienia.
9. Wydatki kwalifikowalne poniesione przed datą zawarcia umowy beneficjent winien wykazać we wniosku o płatność w terminie do trzech miesięcy od daty zawarcia umowy.
10. Wraz z wnioskiem o płatność beneficjent składa dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków:
  - 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej w tym przejściowe świadectwa płatności,
    - a) zestawienie przygotowane w oparciu o wzór będący załącznikiem do Zasad w zakresie kwalifikowania wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 – formuła grantowa. Zestawienie stanowi odpowiednik dokumentu księgowego;
  - 2) dokumenty potwierdzające odbiór dostaw/usług lub wykonanie prac. Dokument potwierdzający wykonanie dostaw/usług powinien wskazywać jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane. Powinien on zawierać również informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 3) w przypadku dostaw, w ramach których nie zostały wykonane roboty/usługi w zakresie montażu/instalacji - protokoły odbioru przedmiotu zamówienia, z podaniem miejsca ich składowania;
  - 4) wyciągi bankowe z rachunku bankowego beneficjenta lub przelewy bankowe lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków;
  - 5) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację projektu;
  - 6) inne żądane przez IZ RPO WSL dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją projektu, w związku z weryfikacją wniosku o płatność, w terminie wskazanym przez IZ RPO WSL.
11. W przypadku wystąpienia beneficjenta o transzę dofinansowania w formie zaliczki, beneficjent nie załącza do wniosku o płatność dokumentów, o których mowa w ust.10.
12. IZ RPO WSL, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez beneficjenta wniosku o płatność, poświadczaniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z korekt finansowych, pisemna informacja przekazana beneficjentowi zawiera uzasadnienie stanowiska IZ RPO WSL.

13. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność w zakresie refundacji/ zaliczki, stanowi podstawę dokonania płatności.
14. Płatności są przekazywane przez płatnika w kwocie zatwierdzonej w ramach wniosku o płatność.
15. Dofinansowanie będzie przekazywane beneficjentowi przez płatnika, w formie zaliczki/refundacji poniesionych przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu, zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich obowiązującym w BGK pod warunkiem dostępności środków. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika, z którego dokonywana jest wypłata, środki zostaną wypłacone beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy niezbędnej wysokości przedmiotowych środków.
16. Po podpisaniu umowy beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków z wyodrębnionego rachunku bankowego.
17. Rachunek bankowy:
  - 1) Na który będzie przekazywane dofinansowanie:<sup>7</sup>
    - a) dla środków otrzymywanych w formie zaliczek, którego właścicielem jest..... prowadzony w banku:..... nr rachunku.....
    - b) dla refundacji, którego właścicielem jest ..... prowadzony w banku: ..... nr rachunku.....
  - 2) Z którego będą ponoszone wydatki po podpisaniu umowy, którego właścicielem jest ..... prowadzony w banku: ..... nr rachunku .....
18. W przypadku poniesienia w ramach projektu wydatku przed podpisaniem umowy beneficjent zobowiązany jest wraz z pierwszym wnioskiem o płatność dostarczyć oświadczenie o numerze rachunku, z którego wydatki zostały poniesione.
19. Z zastrzeżeniem ust. 13 dofinansowanie jest przekazane beneficjentowi nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia przez niego wniosku o płatność. Bieg terminu płatności może zostać przerwany przez IZ RPO WSL w sytuacji gdy:
  - 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest niezgodna z zasadami kwalifikowalności lub przedłożone dokumenty nie pozwalają na potwierdzenie prawidłowości poniesienia wydatku,
  - 2) wszczęto czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na kwalifikację przedstawionych wydatków.
20. Beneficjent jest informowany na piśmie o wstrzymaniu terminu realizacji płatności i o jego przyczynach.
21. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego poświadczenia wydatków, IZ RPO WSL poinformuje beneficjenta o obowiązku zwrotu dofinansowania i będzie dążyła do odzyskania dofinansowania, które dotyczy wydatków niekwalifikowalnych nieprawidłowo poświadczonych przez IZ RPO WSL jako kwalifikowalne na podstawie wcześniej złożonych wniosków o płatność.
22. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości projektu poprzez złożenie wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji projektu.
23. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do IZ RPO WSL w terminie do 25 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.
24. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1) i 2) umowy, zostanie przekazana beneficjentowi po:
  - 1) zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków;
  - 2) akceptacji przez IZ RPO WSL części sprawozdawczej z realizacji projektu zawartej we wniosku o płatność końcową;
  - 3) potwierdzeniu przez IZ RPO WSL w dokumencie z przeprowadzonej kontroli prawidłowej realizacji projektu, stwierdzenia zrealizowania projektu zgodnie z umową, wnioskiem o dofinansowanie,

<sup>7</sup> Dla jednostek samorządu terytorialnego dofinansowanie może być przekazywane za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w § 1 pkt 19. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wskazanie dodatkowych rachunków bankowych.

przepisami prawa unijnego i krajowego, wytycznymi, zasadami programu oraz po stwierdzeniu osiągnięcia celu realizacji projektu, a w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości z określenia sposobu ich usunięcia.

25. IZ RPO WSL w ramach realizacji projektu dopuszcza dokonywanie przelewu wierzytelności (cesja wierzytelności) wynikających z tytułu umowy z zastrzeżeniem, że wierzytelność z umowy jest wierzytelnością warunkową i przysługiwać będzie cedentowi pod warunkiem realizacji przez niego wszelkich wymienionych w umowie obowiązków oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw dłużnika względem cedenta określonych w umowie.
26. Wysokość wierzytelności objętej cesją nie może być wyższa niż kwoty określone w § 3 ust. 2 pkt 1) i 2).
27. Zawarcie przez beneficjenta umowy cesji wierzytelności wyklucza możliwość wnioskowania o płatność zaliczkową.

## **§ 10**

### **Zaliczki**

1. IZ RPO WSL może przekazać beneficjentowi dofinansowanie w formie zaliczki na realizację projektu na podstawie poprawnego wniosku o płatność.
2. Zaliczka jest formą dofinansowania, przyznanego na pokrycie przyszłych wydatków kwalifikowalnych zaplanowanych w ramach projektu, z zastrzeżeniem, że środki otrzymanej zaliczki mogą zostać przeznaczone na wypłatę grantu dopiero po potwierdzeniu przez beneficjenta, że grantobiorca poniósł wydatek w sposób prawidłowy, tj. zgodnie z obowiązującym prawem, zasadami kwalifikowalności wydatków, umową o powierzenie grantu.
3. Wartość udzielonego dofinansowania w formie zaliczki w danym okresie rozliczeniowym nie może przekroczyć wartości planowanego dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych zaplanowanych w okresie najbliższych 3 miesięcy wynikających z harmonogramu do umowy z wykonawcą lub innych przedstawionych zobowiązań<sup>8</sup>.
4. Wypłata drugiej i kolejnej zaliczki jest uzależniona od zatwierdzenia przez IZ RPO WSL wniosku o płatność zawierającego rozliczenie określonej w umowie części, nie niższej jednak niż 70 % środków z dotychczas otrzymanych zaliczek.
5. Jako okres rozliczeniowy dla zaliczki wypłaconej w formie płatności przyjmuje się okres trzech miesięcy od daty przekazania środków zaliczki na rzecz beneficjenta.
6. Jako okres rozliczeniowy dla zaliczki wypłaconej w formie dotacji celowej przyjmuje się okres do trzech miesięcy od daty przekazania środków zaliczki na rzecz beneficjenta, z uwzględnieniem zapisów UFP i przepisów wydanych na jej podstawie<sup>9</sup>.
7. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych w terminie do 3 miesięcy od daty przekazania zaliczki, złożonego nie później niż 14 dni od upływu tego terminu. Wydatki stanowiące podstawę rozliczenia zaliczki to wydatki poniesione po dacie przekazania środków z zaliczki. Sposób ponoszenia każdego z wydatków przedstawionych do rozliczenia zaliczki winien odzwierciedlać montaż finansowy projektu w zakresie dofinansowania i wkładu własnego. Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL.
8. W zakresie środków zaliczki udzielanej w formie dotacji celowej z budżetu państwa, rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych w terminie do 3 miesięcy od daty przekazania zaliczki, złożonego nie później niż 14 dni od upływu tego terminu, z uwzględnieniem przepisów UFP i przepisów wydanych na jej podstawie. Wydatki stanowiące podstawę rozliczenia zaliczki to wydatki poniesione po dacie przekazania środków z zaliczki. Sposób ponoszenia każdego z wydatków przedstawionych do rozliczenia zaliczki winien odzwierciedlać montaż finansowy projektu w zakresie dofinansowania i wkładu własnego. Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> W przypadku wnioskowania o zaliczkę na granty należy przedstawić wykaz umów z grantobiorcami, na które wnioskowana jest zaliczka, z którego wynikają kwoty wydatków kwalifikowalnych zaplanowanych na najbliższe trzy miesiące.

<sup>9</sup> Dot. projektów współfinansowanych z krajowych środków budżetu państwa.

<sup>10</sup> Dot. projektów współfinansowanych z krajowych środków budżetu państwa.

9. Beneficjent, któremu w danym okresie rozliczeniowym zostały przekazane środki dofinansowania w formie zaliczki, zobowiązany jest do zwrotu środków niewykorzystanych, z uwzględnieniem terminów wskazanych w ust. 7. W przypadku zaliczki wypłaconej w formie dotacji celowej zwrotu należy dokonać w terminie wskazanym w ust. 8 z uwzględnieniem przepisów UFP i przepisów wydanych na jej podstawie<sup>11</sup>.
10. W przypadku nieterminowego rozliczenia zaliczki, IZ RPO WSL nalicza odsetki jak dla zaległości podatkowych zgodnie z UFP.
11. W przypadku dokonania przez beneficjenta zwrotu niewykorzystanego dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez IZ RPO WSL, beneficjent jest zobowiązany do podania w opisie zwrotu: kwoty zwrotu w podziale na należność główną i odsetki, nazwy programu, numeru projektu, numeru wniosku o płatność, roku w którym zostały przekazane zwracane środki, tytułu zwrotu, klasyfikacji budżetowej zwracanych środków.
12. IZ RPO WSL może, w uzasadnionych przypadkach, podjąć decyzję o udzieleniu dofinansowania w formie zaliczki w wysokości niższej niż wnioskowana przez beneficjenta.
13. W przypadku dokonania przez beneficjentów zwrotu niewykorzystanej zaliczki w kwocie przekraczającej 70 % kwoty udzielonej zaliczki (bez wskazania obiektywnych, niezależnych od beneficjenta przesłanek dotyczących niewykorzystania przekazanych środków), IZ RPO WSL ma prawo odmówić beneficjentowi udzielenia kolejnej zaliczki.
14. Beneficjent składa wnioski i rozlicza zaliczkę zgodnie z zasadami realizacji RPO WSL.

## **§ 11**

### **Odzyskiwanie środków**

1. W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania beneficjenta doszło do nieprawidłowości IZ RPO WSL wszczyna procedurę odzyskania środków zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, ustawy oraz UFP. W sytuacji wydatkowania środków dofinansowania nieobjętego dyspozycją przepisu art. 207 UFP, a skutkującego koniecznością ich zwrotu, procedura odzyskiwania środków określona jest przez IZ RPO WSL w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 24 ust. 3 pkt 6).
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, IZ RPO WSL może wstrzymać kolejną transzę zaliczki/ refundacji i za zgodą beneficjenta dokonać pomniejszenia wypłaty środków z kwoty kolejnej transzy zaliczki/refundacji, lub zgodnie z UFP, IZ RPO WSL wzywa beneficjenta do dokonania zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności o kwotę przypadającą do zwrotu.
3. W przypadku dokonania dobrowolnego zwrotu środków na rachunek bankowy IZ RPO WSL beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ RPO WSL pisemnej informacji pozwalającej na szczegółową identyfikację wydatku, którego dotyczy zwrot i powodu zwrotu, w szczególności opis przelewu winien zawierać następujące informacje: kwotę zwrotu w podziale na należność główną i odsetki, nazwę programu i numer projektu, numer wniosku o płatność, rok, w którym zostały przekazane zwracane środki, tytuł zwrotu, klasyfikację budżetową dotyczącą zwracanych środków. W sytuacji braku stosownych wyjaśnień w formie pisemnej IZ RPO WSL może wstrzymać wypłatę środków w ramach realizowanego przez beneficjenta projektu.
4. W sytuacji braku możliwości pomniejszenia wypłaty środków z projektu, którego dotyczy umowa, IZ RPO WSL ma możliwość pomniejszenia wypłaty środków z każdego innego realizowanego przez beneficjenta projektu w ramach programu, po uzyskaniu zgody beneficjenta na takie pomniejszenie.
5. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków nieprawidłowo wykorzystanych są naliczane od dnia przekazania dofinansowania na rachunek beneficjenta i stanowią koszt własny.
6. IZ RPO WSL może dochodzić zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania na drodze postępowania administracyjnego lub cywilnego.

## **§ 12**

### **Monitorowanie oraz wskaźniki projektu**

---

<sup>11</sup> Dot. projektów współfinansowanych z krajowych środków budżetu państwa.

1. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego informowania IZ RPO WSL o ewentualnych problemach w jego realizacji albo o zamiarze zaprzestania realizacji projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia:
  - 1) wskaźników produktu – najpóźniej do dnia zakończenia realizacji projektu;
  - 2) wskaźników rezultatu – w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu;
  - 3) wskaźników rezultatu w zakresie zatrudnienia – w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu. Liczba trwałych miejsc pracy jest określana poprzez umowy o pracę, które zostały utworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu oraz będą utrzymane przez okres trwałości projektu. Monitoring miejsc pracy prowadzony jest w celach informacyjnych.
3. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu<sup>12</sup> może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich wydatków/zadań projektu.
4. Nieutrzymanie wskaźników projektu istotnych dla realizacji celów może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników/celów w okresie trwałości projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany do pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji projektu, określonych w dokumentach aplikacyjnych, zgodnie ze wskazanym sposobem pomiaru i monitorowania wskaźnika oraz udokumentowania ich realizacji oraz do monitorowania wskaźników w okresie trwałości projektu.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie IZ RPO WSL dokumentów i wyjaśnień służących monitorowaniu postępów realizacji projektu innych niż określone w § 15 ust. 1.

## **§ 13**

### **Dochód**

1. Zgodnie z wytycznymi wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został uwzględniony w analizie finansowej, a został wygenerowany podczas realizacji projektu. Wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową.
2. Warunki i procedury pomniejszania wydatków kwalifikowalnych o dochód wygenerowany po zakończeniu projektu są określone w wytycznych.
3. Beneficjent ma obowiązek ujawniania dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu<sup>13</sup>.
4. Beneficjent na pisemne wezwanie IZ RPO WSL, w tym również w okresie trwałości projektu, jest zobowiązany do przedłożenia zaktualizowanej analizy finansowej projektu w szczególności po zawarciu wszystkich umów z wykonawcami za wyjątkiem zamówień dotyczących promocji projektu.

## **§ 14**

### **Stosowanie przepisów dotyczących zamówień**

1. Beneficjent, który ma obowiązek stosowania przepisów ustawy PZP lub przepisów prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach projektu na podstawie przepisów prawa unijnego, w tym zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej<sup>14</sup> oraz przepisów prawa krajowego

<sup>12</sup> Nie dotyczy wskaźnika rezultatu w zakresie zatrudnienia.

<sup>13</sup> Nie dotyczy projektów, w których poziom dofinansowania został określony przy zastosowaniu zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

<sup>14</sup> Wersja skonsolidowana, Dziennik Urzędowy C 83 z 30.3.2010

w szczególności ustawy PZP, UFP, wytycznych i Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 24 ust. 3 pkt 6).

2. Beneficjent, który nie ma obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP oraz przepisów prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach projektu na podstawie zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej<sup>15</sup> oraz UFP, wytycznych i Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 24 ust. 3 pkt 6).
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) udostępniania wszelkiej dokumentacji dotyczącej udzielania zamówienia na żądanie IZ RPO WSL lub innych upoważnionych organów;
  - 2) niezwłocznego przekazywania IZ RPO WSL informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.
4. W przypadku naruszenia przez beneficjenta zasad udzielania zamówień określonych w ust. 1 i 2 IZ RPO WSL uznaje całość lub część wydatków za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy.
5. Środki związane z zamówieniem, w którym stwierdzono naruszenia podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na podstawie UFP.

## § 15

### **Zasady komunikacji i korzystania z Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014)**

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ RPO WSL wymaga, w szczególności:
  - 1) beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach;
  - 2) beneficjent na wezwanie IZ RPO WSL jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, zgodnie z instrukcjami aktualnymi na moment aktualizacji dokumentów;
  - 3) beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI2014, zgodnie z instrukcjami aktualnymi na moment składania harmonogramu;
  - 4) beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach/postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014;
  - 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 WSL;
  - 6) beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego LSI 2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z wytycznymi.
2. Dokumenty dostarczane z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, są opatrzone podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
3. Dokumenty dostarczone z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, które nie zostały opatrzone podpisem elektronicznym, zgodnie z ust. 2, nie wywołują skutków prawnych do czasu ich prawidłowego podpisania.
4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach LSI 2014, 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.

<sup>15</sup> Wersja skonsolidowana, Dziennik Urzędowy C 83 z 30.3.2010

5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 4 LSI 2014 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 LSI 2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach, w związku z podpisaniem dokumentów zgodnie z ust. 2.
6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP beneficjent na pisemne wezwanie IZ RPO WSL lub 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 w formacie A4;
  - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych - zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności<sup>16</sup>;
  - 3) dla platform elektronicznych SEKAP/ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego.
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 RPO WSL.
8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI 2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z IZ RPO WSL w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI 2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI 2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z regulaminem korzystania z LSI 2014. Wszelkie działania w LSI 2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie beneficjenta.
10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI 2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.

## **§ 16**

### **Kontrole**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom w zakresie prawidłowości realizacji projektu, dokonywanym przez IZ RPO WSL oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie IZ RPO WSL. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
3. Zasady przeprowadzania kontroli określa ustawa oraz wytyczne.
4. Niespełnienie przez beneficjenta w trakcie kontroli realizacji projektu zapisów art. 23 ustawy jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania niezwłocznie do IZ RPO WSL potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii wyników kontroli projektu przeprowadzonych przez inne niż IZ RPO WSL podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 17**

### **Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji**

---

<sup>16</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 z późn. zm.)



1. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania i przechowywania oryginałów dokumentów związanych z realizacją projektu (m.in. umowa wraz z załącznikami, wnioski o płatność i dokumentacja księgową związana ze zrealizowanym projektem, dokumentacja związana z udzieleniem zamówień publicznych w formie określonej w art. 140 ust. 3 rozporządzenia ogólnego), zgodnie z zapisami Rozporządzenia Rady 1303/2013 przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia projektu.
2. IZ RPO WSL, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust.1 informując o tym beneficjenta na piśmie przed jego upływem.
3. IZ RPO WSL poinformuje beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.
5. Dokumenty dotyczące trwałości projektu (m.in. dokumenty potwierdzające utrzymanie wskaźników i celów projektu) beneficjent przechowuje, udostępnia i archiwizuje przez okres pięciu lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub przez okres obowiązujący zgodnie z zasadami pomocy państwa.
6. Nieprzedłożenie wymaganych przez IZ RPO WSL dokumentów skutkuje uznaniem za niekwalifikowalne wydatków związanych z dokumentacją, którą beneficjent nie dysponuje lub nie posiada jej w formie określonej w art. 140 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.
7. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ RPO WSL o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r., Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 - 2020 oraz Strategią Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
  - 2) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z Kartą Wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i zasadami promocji i oznakowania projektów opublikowanymi na stronie internetowej [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl).
9. Beneficjent udostępnia IZ RPO WSL oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych oraz prezentacji dotyczących realizowanego projektu na potrzeby realizacji obowiązków informacji i promocji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, programu i projektu. Korzystanie w ramach licencji polega na:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzaniu określoną techniką egzemplarzy utworu oraz prezentacji dotyczących projektu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – użyczeniu i wprowadzaniu do pamięci komputerów;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2) – publicznym wykonaniu, wystawieniu, wyświetleniu, odtworzeniu oraz nadawaniu i reemitowaniu, a także publicznym udostępnianiu utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności publikowaniu w internecie.

## **§ 18**

### **Zmiany w projekcie i umowie**

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia stron umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej IZ RPO WSL zmiany dotyczące realizacji projektu nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne. W przypadku

gdy umowę zawarto po terminie wskazanym § 4 ust. 1 pkt 2), beneficjent zgłasza, w formie pisemnej, IZ RPO WSL, zmiany dotyczące realizacji projektu nie później niż 30 dni od podpisania umowy.

3. Wprowadzane do umowy zmiany, inicjowane mogą być zarówno przez beneficjenta, jak i przez IZ RPO WSL na zasadach określonych w wytycznych, załącznikach do umowy wskazanych w § 24 ust. 3 pkt 6) i 7) .
4. W razie wystąpienia niezależnych od beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, strony umowy uzgadniają zakres zmian w umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.
5. Przesunięcia środków pomiędzy zadaniami i wydatkami kwalifikowalnymi są możliwe za zgodą IZ RPO WSL.
6. W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne lub niewykonania części zadań lub wydatków, środki zaplanowane na ich pokrycie nie mogą zostać przesunięte na inne zadania lub wydatki i pomniejszają wartość kosztów kwalifikowalnych.
7. W przypadku uzyskania zgody IZ RPO WSL na dokonanie zmian w projekcie, beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu, zgodnie z zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym integralną część umowy lub pisemną zgodą IZ RPO WSL.
8. W przypadku braku zgody IZ RPO WSL na dokonanie zmian, beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji projektu. W tym przypadku § 22 ust. 5 umowy stosuje się odpowiednio.
9. Zmiany w umowie dotyczące:
  - 1) montażu finansowego, wpływającego na zmianę wartości oraz strukturę dofinansowania poszczególnego wydatku, lub
  - 2) terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu jeśli uniemożliwia złożenie wniosku o płatność, lub
  - 3) rachunku bankowego/rachunków bankowych w ramach projektu, wskazanych w § 9 ust. 17wymagają niezwłocznego zawarcia aneksu do umowy.
10. Prawidłowość wprowadzanych zmian zakresu rzeczowego udzielenia grantu (m.in. roboty zamienne, dodatkowe, uzupełniające) spoczywa na beneficjencie. Pozostałe zmiany wymagają akceptacji IZ RPO WSL.
11. Ciężar udowodnienia prawidłowości wprowadzonych zmian ciąży na beneficjencie.

## **§ 19**

### **Siła wyższa**

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec IZ RPO WSL lub uznany za naruszającego postanowienia umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować IZ RPO WSL o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.
3. Każda ze stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga strona umowy nie wskaże inaczej pisemnie, strona umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. Z zastrzeżeniem § 22 ust. 3 pkt 4 umowy, w przypadku ustania siły wyższej, strony umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z umowy.

## **§ 20**

## **Ochrona danych**

1. IZ RPO WSL określa system elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, w tym danych dotyczących poszczególnych uczestników operacji.
2. Dane osobowe gromadzone w LSI 2014 mogą być zmieniane lub usunięte w dowolnym czasie, zgodnie z regulaminem korzystania z LSI 2014.
3. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, spełniają normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
4. Szczegółowe zasady ochrony danych oraz zasady postępowania w przypadku utraty dostępu do konta w LSI 2014 określa regulamin korzystania z LSI 2014.
5. W trakcie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu beneficjent wyraża zgodę na uczestnictwo w wywiadach, ankietach i panelach w ramach ewaluacji, badań i analiz, w zakresie i terminie wskazanym przez IZ RPO WSL lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną.

## **§ 21**

### **Pozostałe warunki**

W przypadku zakupu w ramach projektu rzeczy ruchomych beneficjent oświadcza, że:

- 1) rzeczy te będą użytkowane zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;
- 2) rzeczy te będą użytkowane na obszarze geograficznym, określonym we wniosku o dofinansowanie;
- 3) rzeczy będą użytkowane przez cały okres trwałości projektu lub okres związany z amortyzacją danego sprzętu ruchomego. Wymiana ruchomych rzeczy w tym okresie jest możliwa jedynie na inne rzeczy o co najmniej takich samych parametrach.

## **§ 22**

### **Rozwiązanie umowy oraz sankcje za niedotrzymanie warunków umowy**

1. IZ RPO WSL może wstrzymać wypłatę dofinansowania ze skutkiem natychmiastowym o czym informuje beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w przypadku naruszenia postanowień umowy przez beneficjenta, w szczególności gdy:
  - 1) beneficjent utrudniał przeprowadzenie kontroli przez IZ RPO WSL bądź inne uprawnione podmioty;
  - 2) wykryto nieprawidłowość i wyznaczono termin na jej usunięcie;
  - 3) wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia naruszenia zasad realizacji projektu, w szczególności skierowano wobec beneficjenta zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji projektu;
  - 4) nie wykonano obowiązków wynikających z § 12 ust. 5 oraz § 15 ust. 1 w wyznaczonym terminie.
2. W przypadku wstrzymania wypłaty dofinansowania jego uruchomienie może nastąpić po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości, a w szczególności uregulowaniu należności wynikających z nałożonych korekt finansowych lub wykonaniu przez beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
3. IZ RPO WSL może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy beneficjent nie realizuje projektu na warunkach określonych w umowie, a w szczególności gdy:
  - 1) beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w umowie;
  - 2) beneficjent realizuje projekt w sposób niezgodny z umową, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji RPO WSL;
  - 3) beneficjent nie realizuje projektu tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z umowy;

- 4) beneficjent zaprzestał realizacji umowy na skutek siły wyższej, a w opinii IZ RPO WSL brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji projektu;
  - 5) beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień publicznych;
  - 6) beneficjent nie przestrzega zasad przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji, w rozumieniu wytycznych;
  - 7) beneficjent wykorzystał przekazane środki w całości lub w części na inny cel niż określony w umowie;
  - 8) beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie zrealizował lub nie utrzymał celów i wskaźników projektu;
  - 9) beneficjent w celu uzyskania dofinansowania złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty;
  - 10) beneficjent w celu uzyskania dofinansowania przedstawił niepełne oświadczenia lub dokumenty;
  - 11) beneficjent nie usunął stwierdzonych w ramach realizacji projektu uchybień w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione;
  - 12) beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez IZ RPO WSL, wypełnionych poprawnie sprawozdań z realizacji projektu, wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność w tym rozliczających zaliczkę oraz o płatność końcową;
  - 13) beneficjent odmówił lub nie poddał się kontroli prowadzonej przez IZ RPO WSL bądź inne uprawnione instytucje;
  - 14) w wyniku kontroli prowadzonej przez IZ RPO WSL zostało stwierdzone, że dofinansowany projekt został ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
  - 15) beneficjent nie podpisał pierwszej umowy o powierzenie grantu w terminie sześciu miesięcy od daty podpisania umowy chyba, że termin określony we wniosku o dofinansowanie jest późniejszy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 3, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez IZ RPO WSL.
  5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.
  6. W razie rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 3, beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 23**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają w szczególności obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z programu, SZOOP, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
2. W przypadku zmiany treści Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 24 ust. 3 pkt 6), IZ RPO WSL poinformuje beneficjenta pisemnie o dacie i miejscu jego publikacji.
3. Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualną wersję Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020.
4. Zmiana treści Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 24 ust. 3 pkt 6) nie stanowi zmiany treści umowy.
5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą przez strony umowy w formie pisemnej.

6. Spory powstałe w związku z realizacją umowy, strony umowy będą się starały rozwiązywać w drodze mediacji. Mediatora wskazuje IZ RPO WSL.
7. W przypadku braku porozumienia, spory wynikające z realizacji umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IZ RPO WSL.
8. Strony umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania umowy:
  - 1) IZ RPO WSL
    - a) Komunikacja elektroniczna: skrzynka podawcza sekap: <https://www.sekap.pl/id/2253> – dostępna poprzez stronę internetową: <https://www.sekap.pl/katalogstartk.seam?id=55791> lub skrzynka podawcza ePUAP:/UMWSL/skrytka;
    - b) Komunikacja elektroniczna – adres email: efr@slaskie.pl;
    - c) Komunikacja tradycyjna: 40–037 Katowice, ul. Juliusza Ligonia 46;
  - 2) beneficjent: według danych określonych w LSI 2014, zgodnie ze złożoną korespondencją.
9. W zakresie realizacji obowiązków wynikających z umowy strony dopuszczają komunikację elektroniczną poprzez adresy wskazane w ust. 8 oraz przy zapewnieniu podpisu elektronicznego wskazanego w § 15 ust. 2. Oświadczenie woli złożone drugiej stronie jest skuteczne, jeśli zostało wysłane na właściwy adres, opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią. Odbiorca może zapoznać się z treścią oświadczenia, jeżeli wiadomość została wyświetlona na monitorze drugiej strony (tak zwana zwrotka elektroniczna lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru) lub odbiorca wysłał mail zwrotny potwierdzający fakt zapoznania się z treścią informacji.
10. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57. § 5 pkt 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).
11. Zastrzeżenie formy elektronicznej nie wyłącza prawa stosowania zwykłej formy pisemnej w kontaktach między stronami, z zastrzeżeniem, iż forma elektroniczna dokumentów, zgodnie z § 15 jest niezbędna w celu rozliczenia projektu i przekazania dofinansowania.
12. W przypadku przesłania korespondencji drogą pocztową lub przesyłką kurierską, datą doręczenia korespondencji jest data faktycznego jej wpływu do IZ RPO WSL.

## § 24

1. Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach: dwa egzemplarze dla IZ RPO WSL oraz jeden egzemplarz dla beneficjenta.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony umowy.
3. Integralną część umowy stanowią załączniki<sup>17</sup>:
  - 1) Pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu beneficjenta;
  - 2) Pełnomocnictwo do podpisywania umów i aneksów w ramach RPO WSL 2014–2020;
  - 3) Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w formie elektronicznej nr ..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o sumie kontrolnej .....
  - 4) Zestawienie udzielonej pomocy publicznej;
  - 5) Zestawienie aktualnych załączników do wniosku o dofinansowanie;
  - 6) Przewodnik dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr ..... z dnia ..... opublikowany na stronie [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl);
  - 7) Zasady w zakresie kwalifikowania wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020 – formuła grantowa.

---

<sup>17</sup> Jeśli nie dotyczy należy wykreślić

**W imieniu IZ RPO WSL:**

.....

.....

**W imieniu beneficjenta:**

.....

.....

Załącznik nr 4.

**Zestawienie udzielonej pomocy publicznej, o którym mowa w § 24 ust. 3 pkt 4) umowy.**

1. W ramach wydatków kwalifikowalnych projektu (*należy wskazać nazwę*) otrzymuje dofinansowanie na wydatki objęte zasadami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis na podstawie:
  - 1) programu pomocowego o numerze referencyjnym:..... w kwocie..... (słownie.....);
  - 2) decyzji Komisji Europejskiej nr..... z dnia..... w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej w kwocie..... (słownie.....);
  - 3) Rozporządzenia 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) w kwocie..... (słownie.....);
  - 4) pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia ..... w kwocie..... (słownie:.....).

Załącznik nr 5.

**Zestawienie aktualnych załączników do wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 24 ust. 3 pkt 5) umowy**

Lp.	Nazwa załącznika	Hash/suma kontrolna
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
...		

**Podpis beneficjenta:**

.....