

Załącznik do Uchwały nr 150/1953/2016
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 26 lipca 2016 r.

WZÓR

ZASADY REALIZACJI PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO W RAMACH DZIAŁANIA 2.4

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn.
„Podmiotowy system finansowania usług rozwojowych w województwie podlaskim”**

§ 1.

Ilekróć w Zasadach jest mowa o:

1. „administratorze danych osobowych” oznacza to:
 - 1) Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie przetwarzania danych osobowych w odniesieniu do zbioru: *Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*;
 - 2) Zarząd Województwa Podlaskiego w zakresie przetwarzania danych osobowych w odniesieniu do zbioru danych osobowych: *Wnioski aplikacyjne perspektywy 2014-2020 (SOWA RPOWP, SOFM)* zawartych we wnioskach o dofinansowanie składanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020, w tym przetwarzanych przy pomocy Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (SOWA RPOWP);
2. „Beneficjencie” oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
3. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 zawartego w dniu 23 kwietnia 2015r.;
4. „Działaniu” oznacza to *Działanie 2.4 Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian*;
5. „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Podlaskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020;

6. „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, któremu została powierzona, w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020 z dnia 23 kwietnia 2015r. zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020;
7. „Osi Priorytetowej” oznacza to *Oś Priorytetową II Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa*;
8. „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Nr 29/249/2015 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 17 marca 2015 r.;
9. „Projekcie” oznacza to projekt pn. „Podmiotowy system finansowania usług rozwojowych w województwie podlaskim”, realizowany w ramach Działania określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Zasad;
10. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
11. „SL2014” oznacza to aplikację główną *Centralnego Systemu Teleinformatycznego* wykorzystywaną do obsługi projektu, ewidencjonowania danych, obsługi certyfikacji wydatków;
12. „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: <http://wupbialystok.praca.gov.pl>;
13. „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, zwanych dalej „wytycznymi w zakresie monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
14. „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016r., poz. 217);
15. „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.);
16. „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164);
17. „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej „wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”;
18. „wytycznych w zakresie gromadzenia danych” oznacza *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszych Zasadach przyznaje się dofinansowanie na realizację Projektu, o którym mowa w §1 ust. 9, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Na realizację Projektu przyznaje się dofinansowanie w wysokości zł (słownie złotych:), co stanowi nie więcej niż 85% wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
3. Wkład własny wynosi: zł (słownie złotych:), co stanowi nie mniej niż 15% wydatków kwalifikowalnych Projektu, ze środków prywatnych w kwocie zł (słownie złotych:.....).
4. Całkowita wartość Projektu wynosi: zł (słownie złotych:).
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Uchwały przyjmującej niniejsze Zasady, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług, zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
7. Stawkę kosztów pośrednich określa Wniosek.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku, o którym mowa w §1 ust.9.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o Harmonogram realizacji projektu stanowiącym element Wniosku.

§ 4.

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
 - 2) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
 - 3) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 4) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 Pośredniczącej.
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
3. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie

z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy Pzp oraz zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie zakładanych rezultatów realizacji Projektu.

Rozliczenie i płatności

§ 5.

Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z Projektem w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w §2 ust.7.

§ 6.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2, przekazywane jest zgodnie z Harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik nr 3 do Zasad.
2. Dofinansowanie przekazywane jest na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy:.....

§7.

1. Ustala się następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność o zaliczkę.
 - 2) druga transza (n+1): po zweryfikowaniu pierwszej złożonej wersji wniosku o płatność, przy czym:
 - a) w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku transz dofinansowania;
 - b) w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
 - wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odesłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień;
 - niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 22.
 - 3) kolejna transza zaliczki (n+2) przekazywana jest po spełnieniu następujących warunków:
 - a) zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
 - b) złożeniu i zweryfikowaniu przez Instytucję Pośredniczącą pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odesłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania dalszych wyjaśnień;
 - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 22.
 - 4) kolejne transze zaliczek przekazywane będą zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.

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 wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. W chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu wniosku o płatność, co do których Instytucja Pośrednicząca dokonała zlecenia płatności. Limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. Instytucja Pośrednicząca 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. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014, na zasadach określonych w § 12.

§ 8.

1. Wnioski o płatność w ramach Projektu są składane nie rzadziej niż raz na kwartał w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Za termin złożenia wniosku o płatność uznaje się termin wpływu wniosku za pośrednictwem SL 2014, zgodnie z harmonogramem płatności. Zmiana treści załącznika nr 3 nie wymaga zmiany Uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego.
2. Wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu są przekazywane za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 12 ust. 8, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają wytyczne w zakresie gromadzenia danych.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Zasad i na warunkach określonych w wytycznych w zakresie monitorowania.
4. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny w przekazywanym wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
5. Całość otrzymanego dofinansowania powinna zostać rozliczona w końcowym wniosku o płatność.

§ 9.

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania za pośrednictwem SL2014, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 25 i 20 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa w ust. 3 i 4 oraz § 8 ust.2.
2. W przypadku gdy:

- 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu (przez kontrolę rozumie się również audyt upoważnionych organów audytowych) i został złożony końcowy wniosek o płatność,
- 2) w ramach Projektu jest prowadzona kontrola doraźna na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,
bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W uzasadnionych przypadkach do wniosku o płatność mogą być składane kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
4. Błędy w złożonym wniosku o płatność powinny zostać usunięte, a wymagane wyjaśnienia lub dokumenty powinny zostać złożone w wyznaczonym terminie.
5. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
6. 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. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
7. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2, zatwierdzenie wniosku o płatność odbywa się nie później niż w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu nie zostaną przedłożone wskazane przez Instytucję Pośredniczącą dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne.

§ 10.

1. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić uruchamianie transz dofinansowania Projektu w przypadku stwierdzenia:
 - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu,

- 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu lub zidentyfikowania przez Kontrolujących potencjalnych nieprawidłowości,
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszych Zasad,
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem o przyczynach zawieszenia.
 3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1.

§ 11.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na wskazane w wezwaniu rachunki bankowe.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości:
 - 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 wskazany rachunek.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości następuje na wskazany rachunek.
6. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych podjętych w związku z realizacją Projektu.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się, zgodnie z aktualną instrukcją udostępnioną na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) danych uczestników Projektu;

4) harmonogramu, o którym mowa w § 6 ust. 1;

5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5 drogą elektroniczną nie zwalnia z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent uznaje za prawnie wiążące przyjęte w niniejszych Zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w wytycznych w zakresie gromadzenia danych.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania o nieautoryzowanym dostępie do danych w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 proces rozliczania Projektu oraz komunikowania odbywa się drogą pisemną. W zakresie nieuregulowanym stosuje się wytyczne w zakresie gromadzenia danych.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Zasad, z wyłączeniem § 21, ust. 2,
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
 - 3) dochodzenie zwrotu środków przyznanych na realizację Projektu.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 13.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w dowolnym miejscu związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 23 ust. 1.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio, jak i pośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to

konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 23 ust. 1.

4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
5. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.

§ 14.

1. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania informacji i dostarczania dokumentów na temat realizacji Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego, każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub innych uprawnionych podmiotów.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust.1, oraz w okresie wskazanym w § 23 ust. 1.
3. Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku zostaną zamieszczone informacje o Projekcie, w tym harmonogram udzielania wsparcia.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 15.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp.
2. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 16.

Prawa i obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji Projektu określa *Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020* zawarte 27 sierpnia 2015r., których stronami są Zarząd Województwa Podlaskiego i Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku oraz *Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020* zawarte 12 czerwca 2015r., z późniejszymi zmianami, których stronami są Zarząd Województwa Podlaskiego i Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.

Obowiązki informacyjne

§ 17.

1. Projekt będzie realizowany zgodnie z treścią *Poradnika Beneficjenta Funduszy Europejskich w zakresie informacji i promocji na lata 2014 – 2020*, który dotyczy obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów oraz *Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014- 2020*, które są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej.

2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach Projektu zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:
 - 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu,
 - 2) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
3. W okresie realizacji Projektu opinia publiczna o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu będzie informowana m.in. przez:
 - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku opisu Projektu, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej.
4. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, wszystkie utwory informacyjno-promocyjne, które powstaną w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu będą udostępnione Instytucji Zarządzającej.

Pomoc publiczna

§ 18.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejsze Zasady jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012C 326 z 26.10.2012r.) 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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1073).

§ 19.

1. Wniosek o dofinansowanie określa wartość przyznanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w Rozporządzeniach pomocowych, 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;
 - 2) w przypadku pomocy de minimis - dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 18 ust. 2,

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 § 11.

§ 20.

1. W umowie o udzielenie pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zostaną ujęte zapisy § 18 i § 19.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa unijnego 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 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. 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 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 na zasadach i w terminie określonym w § 11.

Zmiany w Projekcie

§ 21.

1. Zmiana zapisów Zasad wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiany w Projekcie powinny zostać zgłoszone w SL2014 oraz w GWA EFS w ramach SOWA RPOWP nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i przekazane w zaktualizowanym Wniosku. Akceptacja jest dokonywana w SL2014 oraz GWA EFS w ramach SOWA RPOWP w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 i nie wymaga zmiany Zasad.
3. Przesunięcia w budżecie projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej:mogą być dokonywane do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogów, o których mowa w ust. 2. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą dotyczyć kosztów pośrednich.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie możliwa jest zmiana niniejszych Zasad.

§ 22.

W przypadku gdy:

- 1) stwierdzono w Projekcie występowanie poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystanie przekazanych środków na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Zasadami;
- 2) posłużono się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami, w tym w celu uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
- 3) z winy Beneficjenta Projekt nie rozpoczął się w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
- 4) zadania określone w Projekcie nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Wniosku, w szczególności harmonogramu;
- 5) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 13;
- 6) Beneficjent w ustalonym terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 7) wnioski o płatność nie są przedkładane zgodnie z Zasadami,

Instytucja Pośrednicząca ma obowiązek poinformować Instytucję Zarządzającą.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§23.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
3. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

Postanowienia końcowe

§24.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., nr L 347/320 z późn. zm.);

- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013 r., nr L 347/470 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014r., str. 5) oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.);
 - 5) ustawy o finansach publicznych;
 - 6) ustawy wdrożeniowej;
 - 7) ustawy Pzp;
 - 8) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009r. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.).

§ 25.

1. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 26.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji Projektu nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 27.

Integralną część niniejszych Zasad stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu,
- 2) załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
- 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności,
- 4) załącznik nr 4: Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

