



**Umowa nr UM_SE.433.1.227.2017
o dofinansowanie Projektu grantowego
„Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego
Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie””
Nr RPKP.11.01.00-04-0010/17
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach
Osi priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność
Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2014–2020**

zwana dalej „Umową”, zawarta w Toruniu w dniu 19 grudnia 2017 r. pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą RPO WK-P”, w imieniu którego działa:

Krystyna Żejmo - Wysocka, Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia, na podstawie upoważnienia udzielonego uchwałą nr 11/462/17 Zarządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego z dnia 24 marca 2017 r. (z późn. zm.) w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko- Pomorskiego w Toruniu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa,

a

Lokalną Grupą Działania „Podgrodzie Toruńskie”, 87-162 Lubicz Dolny, ul. Toruńska 24/1, NIP: 8792484927, REGON: 340182874, KRS: 0000258736, zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną przez:

1. **Wojciecha Kniecia – Prezesa Zarządu,**
2. **Andrzeja Wieczyńskiego – Wiceprezesa Zarządu,**

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając na podstawie art. 9 ust 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”, oraz w oparciu o zapisy m.in.:

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 dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;



[Handwritten signature]

2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 470–486), zwane dalej „**rozporządzeniem EFS**”;

3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., s. 5-44);

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 (Dz. Urz. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r., s. 1-78), zwanego dalej „**rozporządzeniem nr 651/2014**”;

5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z dnia 29 lipca 2014 r., s. 7-18), zwanego dalej „**rozporządzeniem nr 821/2014**”;

6) 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 dnia 24 grudnia 2013 r., s. 1-8), zwanego dalej „**rozporządzeniem nr 1407/2013**”;

7) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74/1 z dnia 14 marca 2014 r. s. 1-7);

8) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z dnia 30 września 2014 r., s.1), zwanego dalej „**rozporządzeniem nr 1011/2014**”;

9) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą o finansach publicznych**”;

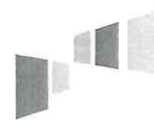
10) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.), zwanej dalej „**kodeksem cywilnym**”;

11) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą o rachunkowości**”;

12) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221), zwanej dalej „**ustawą o podatku od towarów i usług**”;

13) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922), zwanej dalej „**ustawą o ochronie danych osobowych**”;

14) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej „**ustawą Pzp**”;



15) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą RLKS”;

16) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. nr 100, poz. 1024), zwanego dalej „rozporządzeniem MSWiA”;

17) 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 2016 r. poz. 1161), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;

Strony Umowy postanawiają, co następuje:

Definicje § 1.

Ileokroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „**BGK**” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 2) „**budżecie środków europejskich**” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 3) „**Centralnym systemie teleinformatycznym**” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
- 4) „**danych osobowych**” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 5) „**dniach roboczych**” – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 6) „**dofinansowaniu**” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu grantowego w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 7) „**Funduszu**” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;
- 8) „**grancie**” – należy przez to rozumieć środki finansowe, które grantodawca powierzy grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego;
- 9) „**grantobiorcy**” – należy przez to rozumieć podmiot, któremu Beneficjent (LGD) powierza grant;
- 10) „**grantodawcy**” – należy przez to rozumieć podmiot udzielający grantu, w tym przypadku Beneficjent (LGD);
- 11) „**kosztach bieżących i animacji**” – należy przez to rozumieć koszty, o których mowa w art. 35 ust. 1 lit. d) – e) rozporządzenia ogólnego;

- 12) „**LSR**” – należy przez to rozumieć strategię, która stanowi załącznik nr 1 do umowy ramowej;
- 13) „**mechanizm racjonalnych usprawnień**” – należy przez to rozumieć mechanizm, o którym mowa w rozdziale 3 pkt 8 Wytucznych w zakresie równości szans;
- 14) „**nieprawidłowości**” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 15) „**pomocy publicznej**” – należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., s. 8), w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073) oraz w rozporządzeniu nr 651/2014;
- 16) „**Programie**” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002 oraz uchwałą nr 1/1/14 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 grudnia 2014 r. (z późn. zm.);
- 17) „**Projekcie grantowym**” – należy przez to rozumieć projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy wdrożeniowej, pt. „**Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Podgrodzie Toruńskie”**” realizowany w ramach Działania, określony we wniosku o dofinansowanie;
- 18) „**Projekcie objętym grantem**” – należy przez to rozumieć projekt realizowany w ramach projektu grantowego, na który grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od grantodawcy, wyłoniony w procedurze naboru grantów zmierzający do osiągnięcia założonego celu Projektu grantowego, określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 19) „**przetwarzaniu danych osobowych**” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zadań wynikających z Umowy;
- 20) „**rachunku bankowym BGK**” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Ministra Finansów nr 82 1130 0007 0020 0660 2620 0010 prowadzony przez BGK, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są Beneficjentowi, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P;
- 21) „**refundacji**” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej ze środków własnych Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu grantowego, dokonywany przez BGK po spełnieniu warunków określonych w Umowie;

- 22) **„siła wyższej”** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, przy zachowaniu należytej staranności ogólnie wymaganej dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych, nie mogły przewidzieć i im przeciwdziałać (na okres działania siły wyższej obowiązki Beneficjenta i Instytucji Zarządzającej RPO WK-P ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej);
- 23) **„SL2014”** – należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego systemu teleinformatycznego;
- 24) **„stronie internetowej Programu”** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl;
- 25) **„SZOOP”** - należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą nr 23/758/2015 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia projektu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 („SZOOP RPO”) z późn. zm.;
- 26) **„uczestnik projektu objętego grantem”** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji Funduszu w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, jak również Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; Uczestnik projektu objętego grantem staje się równocześnie uczestnikiem Projektu grantowego zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
- 27) **„umowie o powierzenie grantu”** – należy przez to rozumieć umowę, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy wdrożeniowej;
- 28) **„umowie ramowej”** – należy przez to rozumieć Umowę o warunkach i sposobie realizacji Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr **NR 00012-6933-UM0220012/15** zawartą pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim a Beneficjentem w dniu **19 maja 2016 r.**;
- 29) **„Użytkownik B”** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, upoważnioną przez Beneficjenta do wykonywania w jej imieniu czynności związanych z realizacją Projektu grantowego;
- 30) **„Wezwaniu”**- należy przez to rozumieć Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami;
- 31) **„wniosku o dofinansowanie”** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu grantowego nr **RPKP.11.01.00-04-0010/17**, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
- 32) **„wniosku o płatność”** – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P formularz wniosku o płatność ze środków Funduszu wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu grantowego;

- 33) „**wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki i koszty poniesione przez Beneficjenta, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFS, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i SZOOP, jak również z wytycznymi;
- 34) „**wytycznych**” – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej;
- 35) „**zaliczce**” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie wypłaconą przez BGK i/lub Instytucję Zarządzającą RPO WK-P (przy współfinansowaniu z budżetu państwa) na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta na pokrycie wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, co do zasady przed ich rozliczeniem;
- 36) „**zamówieniu**” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp albo z § 19 Umowy, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie grantowym.

Przedmiot Umowy

§ 2.

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P dofinansowania na realizację Projektu grantowego oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.
2. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi nie więcej niż: **1 068 365,85 zł** (słownie: jeden milion sześćdziesiąt osiem tysięcy trzysta sześćdziesiąt pięć złotych 85/100).
3. Całkowita wartość dofinansowania Projektu grantowego wynosi **908 110,96 zł** (słownie: dziewięćset osiem tysięcy sto dziesięć złotych 96/100) i obejmuje dofinansowanie z Funduszu w kwocie nie większej niż: **908 110,96 zł** (słownie: dziewięćset osiem tysięcy sto dziesięć złotych 96/100), co stanowi: nie więcej niż: **85%** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie **160 254,89 zł** (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy dwieście pięćdziesiąt cztery złote 89/100), co stanowi nie mniej niż **15%** kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego, z następujących źródeł:
 - 1) wkład prywatny w kwocie **160 254,89 zł** (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy dwieście pięćdziesiąt cztery złote 89/100).
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 4, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu grantowego oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej¹. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 4 zostanie uznany za niekwalifikowalny².
6. Wydatki w ramach Projektu grantowego mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy³.

¹ Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

² Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

³ Nie dotyczy Beneficjenta, który nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

7. Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu i zakupu środków trwałych powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego są niekwalifikowalne. Beneficjent ponosi wydatki w ramach cross-finansingu oraz zakupu środków trwałych wyłącznie w zakresie i zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie.
8. Sytuacja, w której Beneficjent jako wkład własny wnosi do Projektu grantowego wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych zostanie uznana za podwójne finansowanie.
9. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Projektu grantowego, o których mowa w ust. 2, stanowi nie mniej niż 70% łącznej wartości środków dostępnych w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju.
10. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P w przypadku uzyskania zgody Komisji Europejskiej podczas renegeocjacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 na zwiększenie poziomu dofinansowania w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 9vi dla Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR, będzie miała możliwość zwiększenia kwoty dofinansowania dla projektów złożonych w konkursie RPKP.11.01.00-IZ.00-04-134/17. Zwiększenie kwoty dofinansowania wymaga formy aneksu.

Okres realizacji Projektu grantowego

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu grantowego jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu grantowego.
3. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz wydatki te:
 - 1) odnoszą się do okresu kwalifikowalności Projektu grantowego,
 - 2) zostaną poniesione do 30 czerwca 2023 r.⁴,
 - 3) zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową,
 - 4) zostały poniesione w terminie 30 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji Projektu grantowego, w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji Projektu grantowego.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa przez okres realizacji oraz trwałości Projektu grantowego, z zastrzeżeniem postanowień § 13 ust. 5, § 15 i § 16 Umowy.

Prawa i obowiązki Beneficjenta

§ 4.

1. Beneficjent realizuje Projekt grantowy zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz zgodnie z Umową, w tym zobowiązuje się do:
 - 1) osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że niewykonanie wskaźnika w Projekcie grantowym może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości⁵;
 - 2) realizacji Projektu grantowego w oparciu o harmonogram realizacji Projektu grantowego określony we wniosku o dofinansowanie;
 - 3) zapewnienia realizacji Projektu grantowego przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;

⁴ O ile Zasady udzielania wsparcia na projekty grantowe nie stanowią inaczej.

⁵ Ocena przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wykonania wskaźnika jest przeprowadzana przy uwzględnieniu zasady proporcjonalności, o której mowa w § 10 ust. 11-12 Umowy (jeśli dotyczy).

- 4) zachowania trwałości Projektu grantowego lub projektu objętego grantem lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek o dofinansowanie;
 - 5) zbierania danych osobowych uczestników projektu objętego grantem (osób i podmiotów) zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
 - 6) przetwarzania danych osobowych uczestników projektu objętego grantem, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz postanowieniami Umowy;
 - 7) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zdefiniowanej w rozdziale 3 pkt 2 Wytycznych w zakresie równości szans;
 - 8) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 9) weryfikowania osób dysponujących środkami dofinansowania Projektu grantowego (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta), zgodnie z podrozdziałem 6.15 pkt 7) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
 - 10) zobowiązania grantobiorców w umowie o powierzenie grantu do stosowania zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
 - 11) zobowiązania grantobiorców w umowie o powierzenie grantu do stosowania zapisów wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 9 pkt. 2-6;
 - 12) zobowiązania grantobiorców, do zobowiązania uczestników projektu objętego grantem na etapie ich rekrutacji, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i/lub społecznej po zakończeniu udziału w projekcie objętym grantem (do 3 miesięcy od zakończenia udziału)⁶;
 - 13) monitorowania wskaźników horyzontalnych, określonych w załączniku nr 11 do Umowy;
 - 14) uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu związanego z mechanizmem racjonalnego usprawnienia⁷;
 - 15) realizacji Projektu grantowego, zgodnie z zapisami wynikającymi z Zasad udzielania wsparcia na projekty grantowe, stanowiącymi załącznik do Wezwania;
 - 16) realizacji Projektu grantowego zgodnie z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej;
 - 17) przekazywania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wszelkich informacji dotyczących przebiegu naborów na wybór projektów objętych grantem zgodnie ze wzorem określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
2. Beneficjent jest zobowiązany do opracowania i aktualizacji oraz przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P do zatwierdzenia, procedur dotyczących realizacji Projektu grantowego, zawierających co najmniej:
- 1) określenie sposobu dokonywania wyboru grantobiorców;
 - 2) informację dotyczącą sposobu szacowania wielkości grantów;
 - 3) informację o przeznaczeniu grantów;
 - 4) określenie zasad wypłacania grantów;
 - 5) określenie wymogów w zakresie zabezpieczania grantów;
 - 6) procedury dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu;
 - 7) procedury dotyczące rozliczania grantów;
 - 8) procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów;
 - 9) procedury dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu objętego grantem;
3. Beneficjent zobowiązuje się dokonywać przeglądu procedur, o których mowa w ust. 2 i w przypadku zaistnienia konieczności zmiany dokonuje ich aktualizacji oraz przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P do zatwierdzenia przed uruchomieniem naboru na realizację grantów.

⁶ Dotyczy wyłącznie projektów objętych grantem zatwierdzonych do realizacji w ramach naborów w których zaplanowano wsparcie w postaci usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym, zdrowotnym lub zawodowym.

⁷ Jeśli dotyczy.

4. Beneficjent odpowiada w szczególności za:
- 1) realizację Projektu grantowego zgodnie z założonym celem, wnioskiem o dofinansowanie oraz zatwierdzonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego;
 - 2) dokonywanie wyboru grantobiorców w oparciu i zgodnie z kryteriami wyboru grantów;
 - 3) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
 - 4) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
 - 5) rozliczanie grantów w okresie realizacji Projektu grantowego;
 - 6) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
 - 7) wykorzystanie grantów zgodnie z celami Projektu grantowego przez grantobiorców;
 - 8) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego.
5. W Projekcie grantowym wydatek kwalifikowalny stanowią:
- 1) granty rozliczone przez Beneficjenta zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego, zatwierdzonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P;
 - 2) inne wydatki, o ile jest to zgodne z celami Projektu grantowego oraz wnioskiem o dofinansowanie.
6. W Projekcie grantowym wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane na działania niezgodne Programem oraz SZOOP bądź rozliczone przez Beneficjenta niezgodnie z procedurami, dotyczącymi realizacji Projektu grantowego oraz granty wykorzystane przez grantobiorców niezgodnie z celami Projektu grantowego.
7. W przypadku dokonania zmian w Projekcie grantowym, o których mowa w § 23 Umowy, Beneficjent realizuje Projekt grantowy zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o problemach w realizacji Projektu grantowego, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
9. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania poniższych wytycznych:
- 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., zwanych „**Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków**”, stanowiących załącznik nr 13 do Umowy;
 - 2) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r., zwanych „**Wytycznymi w zakresie gromadzenia danych**”, stanowiących załącznik nr 14 do Umowy;
 - 3) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r., zwanych „**Wytycznymi w zakresie monitorowania**”, stanowiących załącznik nr 15 do Umowy;
 - 4) Wytycznych 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 z dnia 08 maja 2015 r., zwanych „**Wytycznymi w zakresie równości szans**”, stanowiących załącznik nr 16 do Umowy;
 - 5) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03 listopada 2016 r., stanowiących załącznik nr 17 do Umowy;
 - 6) Wytycznych 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 z dnia 24 października 2016 r., stanowiących załącznik nr 18 do Umowy.

10. Za zgodą Beneficjenta, wyrażoną w formie pisemnej (załącznik nr 12 do Umowy), załączniki wskazane w ust. 4 mogą być doręczone przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w formie elektronicznej na adres e-mail osoby upoważnionej do podpisywania Umowy wskazanej we wniosku o dofinansowanie.
11. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 4 oraz wyraża zgodę na stosowanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust.1 ustawy wdrożeniowej do weryfikacji czynności dokonywanych przez Beneficjenta w trakcie realizacji i trwałości Projektu grantowego.
12. Beneficjent zobowiązuje się śledzić zmiany wytycznych wskazanych w ust. 4 i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3 i § 19 ust. 11 Umowy. Publikacja ww. wytycznych i ich zmian odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz na stronie internetowej Programu.
13. W przypadku zmiany wytycznych innych niż wskazane w § 4 ust. 9 pkt. 1 zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują wytyczne wskazane w niniejszej Umowie (§ 4 ust. 9 pkt. 2-6), chyba że strony umowy postanowią inaczej.
14. W przypadku braku akceptacji przez Beneficjenta treści nowych lub zmienionych wytycznych może on wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 14 dni od dnia publikacji nowych lub zmienionych wytycznych. Brak oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy z powodu braku akceptacji ze strony Beneficjenta nowych lub zmienionych wytycznych oznacza akceptację przez Beneficjenta nowych lub zmienionych wytycznych jako źródła kształtującego jego obowiązki w zakresie realizacji Projektu grantowego, a tym samym prawidłowej realizacji Umowy.
15. Beneficjent, wypowiadając Umowę z tytułu braku akceptacji nowych lub zmienionych wytycznych, zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dofinansowania na zasadach wskazanych w § 24 ust. 6-8 Umowy.
16. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego. Kwestie dotyczące odpowiedzialności wobec osób trzecich w związku z realizacją projektu objętego grantem zostaną uregulowane przez Beneficjenta w umowie o powierzenie grantu.
17. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na naruszenie przez Beneficjenta dyscypliny finansów publicznych, określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311), Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zawiadamia o tym fakcie właściwego rzeczownika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.
18. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zastrzega, iż Beneficjent Projektu grantowego nie może zlecić jego realizacji innemu podmiotowi.
19. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o planowanych terminach posiedzeń organów decyzyjnych w ramach naborów wniosków o udzielenie grantów.
20. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

21. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu grantowego, tj. 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.
22. W posiedzeniu organów decyzyjnych mogą uczestniczyć przedstawiciele Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków o powierzenie grantu. Przedstawiciel Instytucji Zarządzającej RPO WK-P występuje w charakterze obserwatora.

Koszty pośrednie

§ 5.

W związku z realizacją Projektu grantowego Beneficjentowi nie przysługują, zgodnie z podrozdziałem 8.4 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową.

Ewidencja księgową wydatków

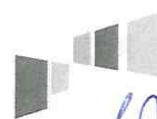
§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu grantowego w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych związanych z Projektem grantowym, na warunkach określonych w załączniku nr 5 do Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do opisywania dokumentacji księgowej Projektu grantowego, o której mowa w ust. 1, zgodnie z warunkami określonymi w załączniku nr 5 do Umowy.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązków wskazanych w ust. 1 i 2 Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może podjąć decyzję o uznaniu wydatków za niekwalifikowalne.

Płatności

§ 7.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta, w wysokości określonej w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 2.
2. Beneficjent sporządza i przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, harmonogram płatności, stanowiący załącznik nr 3 do Umowy. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia ww. harmonogramu płatności do SL2014 w terminie 5 dni roboczych od nadania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P uprawnień, o których mowa w § 14 ust. 3 Umowy. Harmonogram płatności stanowi integralną część Umowy, a jego aktualizacje przekazywane są zgodnie z ust. 3 i nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 2, jest aktualizowany i przekazywany do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P każdorazowo wraz z wnioskiem o płatność. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 Umowy. Harmonogram płatności może także podlegać aktualizacji z inicjatywy Beneficjenta.



4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **Projektu grantowego rachunek bankowy Beneficjenta**:
 Nazwa właściciela rachunku bankowego: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Podgrodzie Toruńskie”
 Nazwa i adres banku: SGB Bank Spółdzielczy w Toruniu, ul. Lelewela 33, 87-100 Toruń.
 Nr rachunku bankowego: **16 9511 0000 0026 8149 2000 0020**
5. Transze dofinansowania nie mogą być przeznaczone na cele inne niż związane z Projektem grantowym, w szczególności na tymczasowe finansowanie podstawowej, działalności niezwiązanej z Projektem grantowym. W przypadku naruszenia zasady, o której mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 12 Umowy.
6. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P z końcem roku budżetowego oraz w terminie 30 dni od zakończenia realizacji Projektu grantowego.
7. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o zmianie wyodrębnionego dla Projektu grantowego rachunku bankowego Beneficjenta, o którym mowa w ust. 4. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym, skutkuje aneksem do Umowy.
9. W przypadku ponoszenia wydatków z rachunku innego niż wyodrębniony dla Projektu grantowego rachunek bankowy Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznej refundacji poniesionych wydatków z przekazanych mu środków w części odpowiadającej dofinansowaniu.

Zaliczka § 8.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy, na podstawie zatwierdzonego pierwszego wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 13⁸ Umowy;
 - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego poprzednią transzę dofinansowania (n) przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P zgodnie z § 10 ust. 1 i 2 Umowy, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% dotychczas otrzymanej zaliczki, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 24 ust. 1 Umowy
 oraz
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 10 ust. 6⁹ Umowy.
2. Transze dofinansowania są przekazywane:

w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75), przy czym Instytucja

⁸ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także BGK.

⁹ Dotyczy sytuacji, gdy w ramach Projektu grantowego wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.



[Handwritten signature]

Zarządzająca RPO WK-P zobowiązuje się do przekazania BGK zlecenia płatności niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;

3. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji Projektu grantowego i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 2 i § 7 ust. 2 Umowy.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie odpowiada za brak płynności finansowej na rachunku bankowym BGK, z którego dokonywana jest wypłata środków z Funduszu.
5. Z zachowaniem zasad wskazanych w § 10 ust. 14-15 Umowy, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu grantowego doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa, bądź Beneficjent utrudnia przeprowadzenie czynności kontrolnych. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P informuje Beneficjenta o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i o jego przyczynach.

Wnioski o płatność **§ 9.**

1. Wniosek o płatność, w ramach którego Beneficjent:
 - 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
 - 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację Projektu grantowego,
 - 3) przekazuje informację o postępie realizacji Projektu grantowego,– oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu grantowego określone w Umowie są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014.
2. W przypadku, gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem SL2014 dokumentów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent, za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję.
3. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, po podpisaniu Umowy, po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P procedur oceny i wyboru projektów objętych grantem, pod warunkiem nadania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P uprawnień, o których mowa w § 14 ust. 3 Umowy.
4. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu grantowego.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach projektu objętego grantem, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Umowy i na warunkach określonych w podrozdziale 3.4 Wytucznych w zakresie monitorowania oraz zgodnie ze wskazówkami zawartymi w „Podręczniku Beneficjenta w ramach EFS”, o którym mowa w § 14 ust. 1 Umowy.
6. Beneficjent zobowiązuje się do składania na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wskazanych przez nią dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność.
7. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia¹⁰.

¹⁰ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

8. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu grantowego, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu grantowego oraz projektu objętego grantem wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w Projekcie grantowym oraz w projekcie objętym grantem.

Rozliczenie płatności § 10.

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, 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 Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wydłuża termin weryfikacji, o czym informuje Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 14. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na dokumenty i informacje, o których mowa odpowiednio w ust. 5 i § 9 ust. 5 i 6 Umowy.
2. Z zachowaniem zasad wskazanych w ust. 14-15, w przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu grantowego jest dokonywana kontrola na miejscu¹¹ i został złożony wniosek o płatność końcową;
 - 2) w związku z weryfikacją wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zleci kontrolę doraźną na miejscu;
bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie grantowym lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu grantowego;
 - 3) w ramach Projektu grantowego zastosowanie ma kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społecznej oraz złożony został wniosek o płatność końcową, bieg terminu weryfikacji ulega wstrzymaniu do momentu przekazania przez Beneficjenta w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 9 Umowy ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika **efektywności społecznej**. (nazwa wskaźnika) oraz stopnia spełnienia wskazanych wyżej kryteriów;
 - 4) Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu poniesienia wydatku¹², jednakże w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu grantowego (po podpisaniu Umowy) wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji tych wytycznych, pod warunkiem, że ww. rozwiązania nie są sprzeczne z zapisami regulaminu konkursu.
4. Kwalifikowalność wydatków jest weryfikowana na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, weryfikacji wniosku o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu grantowego, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu grantowego lub w siedzibie Beneficjenta, zgodnie z rozdziałem 6.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

¹¹ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

¹² Patrz Podrozdział 6.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

5. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu grantowego. Powyższe nie wyklucza możliwości samodzielnego dokonania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem, iż Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie może poprawiać lub uzupełniać:
- 1) zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki poniesione i objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych pomyłek pisarskich i pomyłek rachunkowych,
 - 2) załączonych kserokopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kserokopii dokumentów.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja ta powinna zawierać:
- 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego¹³ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody, o których mowa w § 11 Umowy.
7. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Zapisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie uzna zasadności ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, ma zastosowanie § 12 Umowy.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% dotychczas otrzymanej zaliczki lub w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 4 Umowy, 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, o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz wniosku o płatność końcową. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 7 ust. 2 Umowy, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 Umowy.
9. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 8, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych.
10. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania we wniosku o płatność końcową. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu grantowego. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 12 Umowy.
11. Projekt grantowy rozliczany jest na etapie wniosku o płatność końcową pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, z zastrzeżeniem ust. 13. Zgodnie z regułą proporcjonalności, zweryfikowaną według stanu na zakończenie realizacji Projektu grantowego:

¹³ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

- 1) w przypadku niespełnienia warunku zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu grantowego za niekwalifikowalne,
 - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu grantowego wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu grantowego za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu Projektu grantowego. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte.
12. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu grantowego należy uznać część Projektu grantowego rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w ust. 11, pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 50% założonych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników rezultatu i produktu, odnoszących się do zadań przedstawionych przez Beneficjenta jako wykonane i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Beneficjent może zostać zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania dotyczącego realizacji zadań, w ramach których nie osiągnięto minimalnego limitu procentowego zakładanych wartości docelowych wskaźników. Zwrot dofinansowania dokonywany jest wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
13. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może odstąpić od rozliczenia Projektu grantowego zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.
14. Dofinansowanie jest przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków, o której mowa w art. 132 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.
15. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 14, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w jednym z poniższych, należycie uzasadnionych przypadków:
- 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do kontroli zarządczej na mocy art. 125 ust. 4 lit. a) akapit pierwszy rozporządzenia ogólnego, nie zostały przedłożone;
 - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
- Beneficjent jest informowany na piśmie o wstrzymaniu biegu terminu oraz o jego przyczynach.
16. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność jest poprawność danych wykazanych w SL2014 w zakresie informacji o uczestnikach projektu objętego grantem, o której mowa w § 9 ust. 5 Umowy, a także ich zgodność z danymi ujętymi we wniosku o płatność. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WK-P dopuszcza możliwość warunkowego zatwierdzenia wniosku o płatność, w ramach którego uzupełnienia wymagają dane wykazane w SL2014 w zakresie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie mające wpływu na kwalifikowalność zatwierdzanych wydatków.

17. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową i rozliczenia Projektu grantowego jest przekazanie przez Beneficjenta w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 9 Umowy, ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika efektywności społecznej (nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub efektywności społecznej¹⁴.

Dochód § 11.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkiego dochodu, w rozumieniu art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego i Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Wytucznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020, który powstaje w związku z realizacją Projektu grantowego.
2. Dochody wygenerowane podczas realizacji Projektu grantowego, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie jego zatwierdzenia, wykazuje się nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne Projektu grantowego, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 3.
3. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty w ramach Projektu grantowego są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie (z zastrzeżeniem sytuacji, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie) do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wydatków Projektu grantowego.
4. W przypadku, gdy dochód związany z Projektem grantowym został osiągnięty przy współudziale kosztów ponoszonych poza tym projektem i możliwe jest określenie udziału kosztów realizacji tego projektu w osiągnięciu tego dochodu, należy pomniejszyć wydatki kwalifikowalne o ten udział.
5. Za dochód nie uznaje się wadium wpłaconego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia na podstawie ustawy Pzp, zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), zatrzymanych kaucji zwrotnych¹⁵ oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US. Płatności otrzymywane przez Beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu grantowego.

Nieprawidłowości i zwrot środków § 12.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent:
 - 1) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrał całość lub część dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wzywa Beneficjenta do dokonania zwrotu lub wyrażenia zgody na pomniejszenie o odpowiednią kwotę kolejnej płatności, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

¹⁴ Ustęp dotyczy projektów grantowych zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone warunki wyboru projektów grantowych dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub efektywności społecznej.

¹⁵ Rozumianych jako sumy pieniężne złożone jako gwarancja dotrzymania zobowiązania.

3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. W decyzji określana jest kwota przypadająca do zwrotu i termin, od którego naliczane są odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. Zgodnie z art. 207 ust. 12a ustawy o finansach publicznych od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania, o których mowa w ust. 1 są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnej płatności, o której mowa w ust. 2, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
6. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w ust. 1, obciążają w całości Beneficjenta.
7. Beneficjent dokonuje również zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, kwot korekt finansowych wydatków kwalifikowalnych oraz innych kwot zgodnie z § 16 ust. 7 oraz § 24 ust. 7 Umowy.
8. W przypadku, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach wskazanych w art. 207 ust. 5 – 7 ww. ustawy. Wykluczenie skutkuje wpisem do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ustawy o finansach publicznych.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w Projekcie grantowym, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy, może zostać pomniejszona o kwotę nieprawidłowości na zasadach wskazanych w Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają aneksu do Umowy.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy **§ 13.¹⁶**

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie 15 dni roboczych¹⁷ od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy.
2. Beneficjent, w przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł¹⁸ lub gdy Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. UE C 326

¹⁶ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także BGK.

¹⁷ Termin może ulec wydłużeniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

¹⁸ Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek.

z dnia 26 października 2012 r., s. 47 wersja skonsolidowana) lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1158 z późn. zm.), składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

3. W przypadku przekazania dofinansowania w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania w formie zaliczki przekracza 10 000 000 zł¹⁹, Beneficjent składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy w jednej lub kilku z następujących form:
 - 1) pieniężnej,
 - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancji bankowej,
 - 4) gwarancji ubezpieczeniowej,
 - 5) poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 z późn. zm.),
 - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
 - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie,
 - 10) hipoteki, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
 - 11) poręczenia według prawa cywilnego.
4. Na pisemny wniosek Beneficjenta otrzymującego dofinansowanie w formie i wysokości, o której mowa w ust. 2, zabezpieczenie może być ustanowione w formie określonej w ust. 3²⁰.
5. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków wraz z odsetkami.
6. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu grantowego lub rezultatów Projektu grantowego, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
7. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zwróci Beneficjentowi zabezpieczenie, po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6 lub po końcowym rozliczeniu Projektu grantowego. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P poinformuje Beneficjenta o możliwości odbioru zabezpieczenia lub dokona jego komisyjnego zniszczenia w przypadku braku odbioru w wyznaczonym terminie.

¹⁹ Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zaliczek.

²⁰ Nie dotyczy zabezpieczenia wnoszonego przez Beneficjenta, który jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o jednostkach instytutach badawczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1158 z późn. zm.).

8. W przypadku zawarcia przez Beneficjenta z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P kilku umów o dofinansowanie w ramach Programu współfinansowanej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:
- 1) nie przekracza 10 000 000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie określonej w ust. 2;
 - 2) przekracza 10 000 000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, oraz każdej kolejnej umowy zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w ust. 3.

SL2014
§ 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P, zgodnie z aktualną wersją „Podręcznika Beneficjenta w ramach EFS” zamieszczoną na stronie internetowej Programu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu grantowego i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) danych uczestników projektu objętego grantem;
 - 4) harmonogramu płatności;
 - 5) informacji dotyczących zamówień;
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu grantowego.Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca RPO WK-P uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu grantowego oraz ich zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w celu umożliwienia im korzystania z SL2014, zgodnie z załącznikiem nr 10 do Umowy, którego zmiana nie wymaga formy aneksu. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia danych. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że wprowadzane do SL2014 dane są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
4. Beneficjent zapewnia, że 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 SL2014²¹.
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 uprawnionej²²/adres e-mail²³.

²¹ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²² Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²³ Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014²⁴ oraz „Podręcznika Beneficjenta w ramach EFS” udostępnionych przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na stronie internetowej Programu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014 oraz o nieścisłościach lub błędnych danych dotyczących Projektu grantowego, wprowadzonych do SL2014 przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zobowiązuje się zastosować procedurę 4 – Procedura postępowania w przypadku awarii SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B – znajdującą się w załączniku 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.
9. W ramach Projektu grantowego nie przewiduje się angażowania personelu projektu. Beneficjent nie ma obowiązku wprowadzania danych do SL2014. Zaangażowanie personelu będzie odbywać się w ramach umowy na dofinansowanie kosztów bieżących i animacji.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy w formie aneksu;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu grantowego;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 12 Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, o którym mowa w § 13 Umowy.
11. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest administratorem danych osobowych gromadzonych w SL2014 w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
12. W zakresie przetwarzania danych osobowych uczestników projektu objętego grantem zostanie zawarta odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych pomiędzy Beneficjentem Projektu grantowego a Instytucją Zarządzającą RPO WK-P.

Archiwizacja § 15.

1. Za dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego uznaje się wszelką dokumentację wytworzoną w związku z realizacją Projektu grantowego, w tym dokumentację finansową.
2. Beneficjent²⁵ zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu grantowego, z zastrzeżeniem ust. 4 – 5.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P informuje Beneficjenta o terminie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 2.
4. Okres, o którym mowa w ust. 2, może zostać przerwany na podstawie przesłanek określonych w art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego lub w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego, lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie grantowym albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.

²⁴ Osoba uprawniona zgodnie z ust. 3 jest zobowiązana do zapoznania się i zaakceptowania Regulaminu, co potwierdza (przez złożenie oświadczenia na formularzu elektronicznym) podczas pierwszego logowania w SL2014.

²⁵ Dotyczy także podmiotów będących prawnymi następcami.

5. Ustęp 2 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości Projektu grantowego, podatku, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług oraz pomocy publicznej. W przypadku Projektu grantowego objętego pomocą publiczną Beneficjent zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące tej pomocy przez 10 lat licząc od dnia podpisania Umowy.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
7. W przypadku zlecenia wykonania usług/i merytorycznych/ej w ramach Projektu grantowego wykonawcy, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem grantowym, w tym dokumentów finansowych
8. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
9. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 i 5, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem grantowym.

Kontrola i audyt **§ 16.**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli²⁶ dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu grantowego do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, 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 grantowego, pomocy publicznej, oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu grantowego lub projektu objętego grantem, 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 § 15 ust. 2 i 5 Umowy.
4. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu grantowego, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, w tym dokumenty elektroniczne oraz dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu grantowego oraz do wykorzystywanych w związku z realizacją Projektu grantowego systemów teleinformatycznych, oraz umożliwienie tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów.
5. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust.1, dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu grantowego, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach realizacji Projektu grantowego.

²⁶ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

6. Beneficjent zobowiąże grantobiorców do zobowiązania uczestników projektu objętego grantem na etapie ich rekrutacji do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie objętym grantem (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonym w podrozdziale 3.3.4 Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
7. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do nałożenia korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu grantowego.
8. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o wynikach przeprowadzonych kontroli, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Beneficjent jest również zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych, z zastrzeżeniem § 19 ust. 8 Umowy.
9. Beneficjent może przeprowadzić kontroli w zakresie prawidłowości realizacji grantu w celu potwierdzenia kwalifikowalności poniesionych wydatków zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu oraz umową o powierzenie grantu.
10. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia co najmniej jednej wizyty monitoringowej u grantobiorcy w okresie realizacji projektu objętego grantem w zakresie prawidłowości realizowanych zadań zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, umową o powierzenie grantu, dokumentacją potwierdzającą rozliczenie grantu oraz osiągnięcie założonych wskaźników produktu i rezultatu.
11. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli prawidłowości przeprowadzania naboru i oceny wniosków o powierzenie grantu w ramach Projektu grantowego, od wyniku której uwarunkowane może być podpisanie umowy o powierzenie grantu i przekazanie środków grantu.

Przekazywanie informacji

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu grantowego w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie obowiązywania Umowy, wskazanym w § 3 ust. 4 Umowy.

Ewaluacja

§ 18.

1. W trakcie realizacji Projektu grantowego oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P do przeprowadzenia ewaluacji Projektu grantowego.
2. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do udzielania każdorazowo na wniosek podmiotów wskazanych w ust. 1 wszelkich informacji i udostępniania dokumentów dotyczących Projektu grantowego we wskazanym przez nie zakresie i terminach oraz do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

Zamówienia
§ 19.

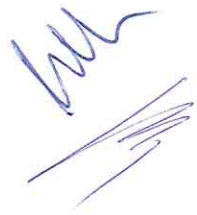
1. W ramach Projektu grantowego nie przewiduje się udzielania zamówień na warunkach określonych w Podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zobowiązania grantobiorców w umowie o powierzenie grantu do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców zgodnie z przepisami prawa oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Ochrona danych osobowych
§ 20.

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego).
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 na podstawie:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) rozporządzenia EFS;
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) rozporządzenia EFS;
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - d) rozporządzenia nr 1011/2014;
 - e) „Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 nr RPKP/04/2015” z dnia 14 sierpnia 2015 r.
 - 3) umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 zawarta pomiędzy Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego a Lokalną Grupą Działania.
3. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od grantobiorców podpisane oświadczenie uczestnika projektu objętego grantem, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z Projektem grantowym oraz projektu objętego grantem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania Umowy.
4. Beneficjent Projektu grantowego jest zobowiązany do określenia w umowie o powierzenie grantu, zobowiązania grantobiorcy do przedkładania wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu informacji o wszystkich uczestnikach projektu objętego grantem.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu realizacji Projektu grantowego, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektu objętego grantem, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 4 do Umowy.

6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
7. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
8. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w SL2014. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014, o którym mowa w § 14 ust. 6 Umowy.
9. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych jest zobowiązany do podjęcia środków zabezpieczających zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
10. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu grantowego, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu grantowego), pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
11. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
12. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
13. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
14. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
15. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem grantowym. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do Umowy. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.

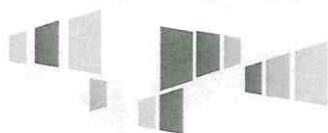
16. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 2 i 5 Umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 13. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 2 i 5 Umowy.
17. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
18. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P na podstawie porozumienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit e).
19. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 9, przy zastrzeżeniu, że będą one zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorach załączonych do Umowy.
20. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
21. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 9, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
22. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
23. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 27, związanych z wykonywaniem Umowy.
24. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej RPO WK-P lub innemu upoważnionemu podmiotowi, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
25. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu), w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.



26. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P lub inne upoważnione podmioty (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu) dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 24.
27. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej RPO WK-P i innych upoważnionych podmiotów mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
28. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P i inne podmioty upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów (w tym ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony).

Informacja i promocja § 21.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 9 do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu grantowego;
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego, podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie grantowym.
 - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu grantowego;
 - 3) umieszczania opisu Projektu grantowego na stronie internetowej (jeśli Beneficjent ma stronę internetową);
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie grantowym informacji, że Projekt grantowy uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu grantowego.



3. Beneficjent zobowiązuje się także do uregulowania zakresu obowiązków informacyjnych i promocyjnych wymaganych do stosowania przez grantobiorców na podstawie wymagań wynikających z zapisów rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 9 do Umowy.

Prawa autorskie **§ 22.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do utworów wytworzonych w ramach Projektu grantowego, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy.
2. W przypadku zlecenia części działań w ramach Projektu grantowego wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do ww. utworu na Beneficjenta na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.

Zmiany w Projekcie grantowym **§ 23.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie grantowym, pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej RPO WK-P nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu grantowego oraz przekazania zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji²⁷ Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w terminie 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu grantowego określonym we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej: **6011 3f06 1e14 b473** 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 o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium Unii Europejskiej;
 - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi²⁸;
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie grantowym powstałych w wyniku przeprowadzenia naborów na realizację projektów objętych grantem przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.
4. Beneficjent może udzielać dofinansowania na pokrycie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w ramach rezerwy finansowej zaplanowanej we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego.

²⁷ Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie grantowym, w rezultacie której Projekt grantowy przestałby spełniać warunki wyboru umożliwiające otrzymanie dofinansowania.

²⁸ Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu grantowego jest udzielana pomoc publiczna.

5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie grantowym, Strony Umowy mogą wnioskować o renegotjację Umowy, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników produktu lub rezultatu.
6. Zmiany Umowy i załączników do Umowy, wymagają aneksu do Umowy, chyba że Umowa stanowi inaczej. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, podlegają weryfikacji w zakresie zgodności z zapisami Lokalnej Strategii Działania oraz umową ramową.
7. Zmiana adresu siedziby Beneficjenta wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może zatwierdzić zmiany w Projekcie grantowym, które nie zostały zgłoszone przez Beneficjenta w terminie określonym w ust. 1.

Rozwiązanie Umowy **§ 24.**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie grantowym lub niezgodnie z Umową;
 - 2) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, jako autentyczne, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnego dofinansowania w ramach Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu grantowego;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu grantowego w ciągu 3 miesięcy od ustalonej daty rozpoczęcia realizacji Projektu grantowego, wskazanej we wniosku o dofinansowanie;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 13 Umowy;
2. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu grantowego stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień Umowy, w szczególności harmonogramu realizacji Projektu grantowego, określonego we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 16 i § 20 ust. 24-27 Umowy;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub nie wdraża działań naprawczych, o których mowa w § 16 ust. 8 i § 20 ust. 27 Umowy;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność;
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 17 ust. 1 Umowy;
 - 6) Beneficjent złożył oświadczenie woli, o którym mowa w § 4 ust. 9 Umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia na wniosek każdej ze Stron Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent postawiony jest w stan likwidacji albo gdy ustanowiono zarząd komisaryczny, bądź gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze.

5. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
6. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie ust. 2 – 4 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu grantowego, z zastrzeżeniem ust. 7 i § 10 ust. 12 Umowy.
7. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
8. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 5 – 7, stosuje się odpowiednio § 12 Umowy.
9. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z dopełnienia obowiązków wynikających z następujących zapisów Umowy: § 14 – § 18, § 20 – § 22.
10. Przepis ust. 9 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Obowiązujące przepisy § 25.

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenia ogólnego oraz jego aktów wykonawczych i aktów delegowanych;
- 2) ustawy wdrożeniowej;
- 3) ustawy o finansach publicznych;
- 4) ustawy Pzp;
- 5) kodeksu cywilnego;
- 6) ustawy o rachunkowości;
- 7) ustawy o podatku od towarów i usług;
- 8) aktów wykonawczych do ustaw wskazanych w pkt 2 – 7.

Rozstrzygnięcie sporów § 26.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zapisów § 14 ust. 10 Umowy.
2. Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie spory związane z realizacją Umowy.
3. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, z wyłączeniem spraw, które na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów podlegają odrębnemu postępowaniu.

Postanowienia końcowe § 27.

1. Strony Umowy zgodnie ustalają, że:
 - 1) w przypadku pism doręczanych za pokwitowaniem odbioru, odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
 - 2) za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Beneficjent, a dwa otrzymuje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P.

Załączniki
§ 28.

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie;
- 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 powierzonych do przetwarzania;
- 5) załącznik nr 5: Wymogi dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków oraz opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu;
- 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
- 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 9) załącznik nr 9: Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
- 10) załącznik nr 10: Lista osób uprawnionych do korzystania z SL2014;
- 11) załącznik nr 11: Lista wskaźników horyzontalnych;
- 12) załącznik nr 12: Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej;
- 13) załącznik nr 13: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
- 14) załącznik nr 14: Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03 marca 2015 r.;
- 15) załącznik nr 15: Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.;
- 16) załącznik nr 16: 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 z dnia 08 maja 2015 r.;
- 17) załącznik nr 17: Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 03 listopada 2016 r.;
- 18) załącznik nr 18: Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 z dnia 24 października 2016 r.

Podpisy:

Dyrektor
Departamentu Spraw Społecznych
Wdrażania Europejskiego Funduszu
Społecznego i Zdrowia (1)
Krystyna Żejmo-Wysocka

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P

Skarbnik Województwa
Dyrektor Departamentu Finansów
Paweł Adamczyk (2)

Wiceprezes Stowarzyszenia
LGD „Podgórze Toruńskie”
Andrzej Wiczyński

Beneficjent

Prezes Stowarzyszenia
LGD „Podgórze Toruńskie”
Wojciech Kniec

STOWARZYSZENIE
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„Podgórze Toruńskie”
ul. Toruńska 24, Lubicz Dolny, 87-162 Lubiszewo
tel. +48 605 785 466
NIP 8792484927 REGON 340182874

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial data. This includes not only sales and purchases but also expenses and income.

The second section focuses on the classification of these transactions. It provides a detailed breakdown of how different types of expenses should be categorized, such as operating expenses, capital expenditures, and non-recurring items. This classification is crucial for preparing accurate financial statements and for tax reporting purposes.

The third part of the document addresses the issue of reconciling the books. It explains the process of comparing the internal records with external statements, such as bank statements and vendor invoices, to identify and correct any discrepancies. This step is essential for ensuring that the books are balanced and that the financial information is reliable.

Finally, the document concludes with a summary of the key points discussed. It reiterates the importance of consistency, accuracy, and thoroughness in the accounting process. It also provides some final thoughts on the role of accounting in the overall success of a business.

Prepared by
 Mr. [Name]
 Date: [Date]

