

Umowa nr UDA-RPPD.09.01.00-20-0140/17-00

o dofinansowanie Projektu nr RPPD.09.01.00-20-0140/17

Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Osi Priorytetowej IX. Rozwój Lokalny

Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

zawarta w 23.02.2018r. w dniu Prickuła Stoku r.
pomiędzy:

Województwem Podlaskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej „IZ RPOWP”, reprezentowanym przez:

1. Anne Nankiewicz - Wicemarszałek Województwa Podlaskiego,
2. Maciej Żymo - Wicemarszałek Województwa Podlaskiego,

a

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”,

ul. Mickiewicza 1a, 18-200 Wysokie Mazowieckie

NIP: 7221594361, REGON: 200229200, KRS: 0000310272

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym/ą przez:

1. Katarzynę Annę Śniecińską - Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”
2. Iwonę Wiernicką - Wiceprezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”



Działając na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, w związku z art. 2 ust. 2 pkt 1 oraz na podstawie art. 18 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, Strony postanawiają, co następuje:

Przepisy ogólne, przedmiot umowy

§ 1

Pojęcia użyte w treści niniejszej Umowy (zwanej dalej Umową), należy rozumieć w sposób określony w „*Ogólnych warunkach umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*”, (zwanym dalej OWU), stanowiących **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.

§ 2

1. Na warunkach określonych w Umowie, IZ RPOWP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu: Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie” w łącznej kwocie nieprzekraczającej **402 766,80 zł** (słownie: **czterysta dwa tysiące siedemset sześćdziesiąt sześć złotych osiemdziesiąt groszy**) i stanowiącej nie więcej niż 95 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w formie płatności ze środków europejskich.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi **424 276,80 zł** (słownie: **czterysta dwadzieścia cztery tysiące dwieście siedemdziesiąt sześć złotych osiemdziesiąt groszy**).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w Harmonogramie płatności stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczenie i płatności” „*Ogólnych warunkach umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*”. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta.
4. Dofinansowanie będzie wypłacane do wysokości określonej w ust. 1, z uwzględnieniem § 4 ust. 3 i § 9 Umowy ramowej.
5. Transze dofinansowania wynikające z Harmonogramu płatności są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama na Podlasie”

Nr rachunku bankowego: **19 8774 0000 0017 8709 2000 0030**

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie Projektu na koszt bieżące i aktywizacji Lokalnej Grupy Działania współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (fundusz wiodący), zwanego dalej Wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy, w tym do osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi lub Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotaopodlasia.pl oraz Portalu. IZ RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *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*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie równości szans, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotaopodlasia.pl oraz Portalu. IZ RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, o których mowa w ust. 2.
5. Realizacja Projektu obejmuje:
 - 1) realizację LSR;
 - 2) osiągnięcie, w wyznaczonych terminach, zatwierdzonych w ramach wniosku o dofinansowanie wskaźników;
 - 3) bieżące funkcjonowanie LGD, zapewniające sprawną i efektywną pracę LGD, w tym sprawne funkcjonowanie biura LGD oraz doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR;
 - 4) aktywizację związaną z realizacją LSR;
 - 5) zapewnienie wsparcia dla potencjalnych beneficjentów LSR w opracowaniu projektów, przygotowaniu wniosków i realizacji projektów, w szczególności prowadzenie doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR.
6. Beneficjent zobowiązuje się również do realizacji w ramach Projektu Planu komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym, zwanego dalej „Planem komunikacji”.
7. W okresie realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy oraz zobowiązań, o których mowa w § 5 Umowy ramowej;
 - 2) realizacji Planu komunikacji;
 - 3) zatrudnienia pracownika (pracowników - jeśli dotyczy) w łącznym wymiarze co najmniej 1 etatu¹;
- przy czym przeciętny wymiar zatrudnienia będzie weryfikowany jako średnia arytmetyczna liczby etatów w danym roku realizacji projektu;
 - 4) zapewnienia funkcjonowania biura LGD, w tym w szczególności posiadania tytułu prawnego do pomieszczenia;
 - 5) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR, w tym w szczególności zamieszczenia na tej stronie Planu komunikacji;

¹ Ilekroć w Umowie jest mowa o etacie rozumie się przez to stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę.



- 6) dokumentowania zrealizowania Projektu lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z otrzymanym dofinansowaniem na Projekt, z uwzględnieniem § 15 OWU.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie minimum **21 510,00 zł** (słownie: **dwadzieścia jeden tysięcy pięćset dziesięć złotych, zero groszy**), co stanowi nie mniej niż 5% wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
 - 1) Środki prywatne w kwocie **21 510,00 zł** (słownie: **dwadzieścia jeden tysięcy pięćset dziesięć złotych, zero groszy**);
2. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, IZ RPOWP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2 ust. 1².
3. W przypadku niewykorzystania kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 wartość wkładu własnego, określona w ust. 1, może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu.
4. ~~Wydatki związane z zakupem środków trwałych, określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności, ponoszone są do wysokości zł³. Wydatki objęte cross-financingiem ponoszone są do wysokości zł⁴.~~
5. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 4** do umowy⁵.
6. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie, o którym mowa w § 2, przekazywane jest z zachowaniem właściwych Rozporządzeń pomocowych.

§ 5

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie Zadania 1 – Realizacja Planu Komunikacji – działania animacyjne w 2018r. – 3 540 zł;
 - 2) za wykonanie Zadania 2 – Zatrudnienie pracowników biura LGD w 2018r. – 333 000,00 zł;
 - 3) za wykonanie Zadania 3 – Funkcjonowanie biura LGD w 2018r. – 52 806,80 zł;
 - 4) za wykonanie Zadania 4 – Szkolenie osób wdrażających LSR w 2018r. – 180 zł;
 - 5) za wykonanie Zadania 5 – Organizacja konkursów dotyczących wdrażania strategii w 2018r. – 26 400,00 zł;
 - 6) za wykonanie Zadania 6 – Realizacja planu komunikacji dotyczącego włączenia społecznego w 2018r. – 7 650,00 zł;
 - 7⁶) za wykonanie Zadania 7 – Realizacja planu komunikacji dotycząca upowszechniania idei OZE w 2018r. - 700zł;
2. ~~Na wydatki związane z cross-financingiem przyznaje się kwotę^{7,8}:~~
 - 1) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;

² Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴ ~~Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.~~

⁵ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent projektu nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

⁶ W miejsce litery n należy wstawić kolejny numer punktu oraz zadania.

⁷ Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-financingiem.

⁸ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.



- n⁹⁾ zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n.
3. ~~Na wydatki związane z zakupem środków trwałych, określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności z wyłączeniem wydatków w ramach cross-financingu, przyznaje się kwotę¹⁰⁾:~~
- 1) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
- 2) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
- n¹¹⁾ zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n.
4. W związku z realizacją zadań, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej poniższe wskaźniki¹²⁾, których osiągnięcie zostanie potwierdzone następującymi dokumentami:
- 1) w ramach zadania 1, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
- a) dla wskaźnika: liczba osób uczestniczących w inicjatywach informacyjno-promocyjnych dotyczących zwiększenia aktywności lokalnej („Forum NGO”) w okresie realizacji projektu - 20:
- załączane do wniosku o płatność: listy obecności uczestników forum z wyszczególnieniem udzielonego wsparcia, zestawienie liczby zrealizowanych godzin wsparcia, program forum, kopia umowy z wykładowcą wraz z zakresem usługi, protokoły odbioru zrealizowanych usług, notatki z realizacji działań;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: listy obecności uczestników forum z wyszczególnieniem udzielonego wsparcia, zestawienie liczby zrealizowanych godzin wsparcia, program forum, kopia umowy z wykładowcą wraz z zakresem usługi, protokoły odbioru zrealizowanych usług, notatki z realizacji działań, oryginały zawartych umów, o których mowa powyżej, dokumentacja zdjęciowa, deklaracje uczestnictwa we wsparciu;
- b) dla wskaźnika: liczba osób uczestniczących w inicjatywach informacyjno-promocyjnych dotyczących zwiększenia aktywności lokalnej („Konferencja dla kobiet”) w okresie realizacji projektu – 30:
- załączane do wniosku o płatność: listy obecności uczestników forum z wyszczególnieniem udzielonego wsparcia, zestawienie liczby zrealizowanych godzin wsparcia, program forum, kopia umowy z wykładowcą wraz z zakresem usługi, protokoły odbioru zrealizowanych usług, notatki z realizacji działań;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: listy obecności uczestników forum z wyszczególnieniem udzielonego wsparcia, zestawienie liczby zrealizowanych godzin wsparcia, program forum, kopia umowy z wykładowcą wraz z zakresem usługi, protokoły odbioru zrealizowanych usług, notatki z realizacji działań, oryginały zawartych umów, o których mowa powyżej, dokumentacja zdjęciowa, deklaracje uczestnictwa we wsparciu;
- c) dla wskaźnika: liczba osób, które wzięły udział w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych odnośnie organizowanych konkursów w okresie realizacji projektu - 80:

⁹⁾ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.

¹⁰⁾ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹¹⁾ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.

¹²⁾ Przy każdym wskaźniku należy określić jego wartość.

5

- załączane do wniosku o płatność: listy obecności uczestników spotkań, notatki z realizacji działań;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: listy obecności uczestników spotkań, notatki z realizacji działań, dokumentacja zdjęciowa;
- d) dla wskaźnika: liczba osób uczestniczących w inicjatywach informacyjno-promocyjnych dotyczących zwiększenia aktywności lokalnej (tj. liczba osób, które otrzymały broszurę) w okresie realizacji projektu - 500:
- załączane do wniosku o płatność: notatka z realizacji działania, protokół odbioru wydrukowanej broszury, listy/protokoły rozdysponowania potwierdzające przekazanie broszury;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: notatka z realizacji działania, protokół odbioru wydrukowanej broszury, listy/protokoły rozdysponowania potwierdzające przekazanie broszury, egzemplarz broszury;
- e) dla wskaźnika: liczba zadowolonych ze spotkań przeprowadzonych przez LGD - 56:
- załączane do wniosku o płatność: notatka z realizacji wsparcia wraz z zestawieniem ankiet badających poziom zadowolenia uczestników spotkań;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: notatka z realizacji wsparcia wraz z zestawieniem ankiet badających poziom zadowolenia uczestników spotkań, ankiety wypełnione przez uczestników, dokumentacja zdjęciowa;

2) w ramach zadania 2 , o którym mowa w ust. 1 pkt 2:

- a) dla wskaźnika: liczba osób, z którymi podpisano umowę o pracę w okresie realizacji projektu - 5:
- załączane do wniosku o płatność: lista osób, z którymi podpisano umowę o pracę, zakres zadań i odpowiedzialności, umowy o pracę;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: lista osób, z którymi podpisano umowę o pracę, zakres zadań i odpowiedzialności, umowy o pracę, regulamin pracy biura;

3) w ramach zadania 3, o którym mowa w ust. 1 pkt 3:

- a) dla wskaźnika: liczba biur, którym zapewniono sprawne funkcjonowanie w okresie realizacji projektu - 1:
- załączane do wniosku o płatność: lista adresów prowadzonych stron internetowych, protokoły odbioru zakupionych znaczków pocztowych, umowa na świadczenie usług telekomunikacyjnych/bankowych, umowa najmu lokalu, lista osób korzystających z samochodu prywatnego do celów służbowych wraz z liczbą podróży na osobę;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: lista adresów prowadzonych stron internetowych, protokoły odbioru zakupionych znaczków pocztowych, umowa na świadczenie usług telekomunikacyjnych/bankowych, umowa najmu lokalu, lista osób korzystających z samochodu prywatnego do celów służbowych wraz z liczbą podróży na osobę, umowa na prowadzenie strony internetowej, tj. zabezpieczenia domeny na serwerze, polecenia wyjazdów służbowych;
- b) dla wskaźnika: liczba wyposażonych biur LGD w okresie realizacji projektu - 1:



- załączane do wniosku o płatność: protokoły odbioru materiałów biurowych oraz aparatu bezprzewodowego, umowa na zakup telefonów komórkowych w systemie ratałnym;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: protokoły odbioru materiałów biurowych oraz aparatu bezprzewodowego, umowa na zakup telefonów komórkowych w systemie ratałnym
- c) dla wskaźnika: liczba osób obsługujących biuro LGD w okresie realizacji projektu - 3:
- załączane do wniosku o płatność: umowy na świadczenie usługi ABI, korzystanie z usług informatyka, na świadczenie obsługi finansowo-księgowej;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: umowy na świadczenie usługi ABI, korzystanie z usług informatyka, na świadczenie obsługi finansowo-księgowej, zakres obowiązków ABI;
- 4) w ramach zadania 4, o którym mowa w ust. 1 pkt 4:
- a) dla wskaźnika: liczba pracowników biura objętych szkoleniami w okresie realizacji projektu - 4:
- załączane do wniosku o płatność: listy obecności pracowników biura objętych szkoleniem, notatka ze szkolenia;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: listy obecności pracowników biura objętych szkoleniem, harmonogram i program szkolenia, notatka ze szkolenia, dokumentacja zdjęciowa;
- b) dla wskaźnika: liczba Członków Rady LGD objętych szkoleniem w okresie realizacji projektu – 10:
- załączane do wniosku o płatność: listy obecności Członków Rady objętych szkoleniem, notatka ze szkolenia;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: listy Członków Rady objętych szkoleniem, notatka ze szkolenia, harmonogram i program szkolenia, dokumentacja zdjęciowa;
- 5) w ramach zadania 5, o którym mowa w ust. 1 pkt 5:
- a) dla wskaźnika: liczba Członków Rady pobierających diety w okresie realizacji projektu – 10:
- załączane do wniosku o płatność: lista Członków Rady pobierających diety;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: lista Członków Rady pobierających diety;
- b) dla wskaźnika: lista osób uczestniczących w posiedzeniu Rady w okresie realizacji projektu – 10:
- załączane do wniosku o płatność: lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu Rady;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu Rady, dokumentacja zdjęciowa, protokół z posiedzenia;
- c) dla wskaźnika: liczba osób, które skorzystały z doradztwa eksperckiego w okresie realizacji projektu - 6:
- załączane do wniosku o płatność: karty pracy eksperta wraz z potwierdzeniem korzystania ze wsparcia, lista podmiotów/osób którym udzielono wsparcia doradczego, notatka z realizacji wsparcia, protokół odbioru wsparcia doradczego;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: karty pracy eksperta wraz z potwierdzeniem korzystania ze wsparcia, lista podmiotów/osób którym udzielono wsparcia doradczego,



notatka z realizacji wsparcia, protokół odbioru wsparcia doradczego, dokumentacja zdjęciowa, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez odbiorców wsparcia;

6) w ramach zadania 6, o którym mowa w ust. 1 pkt 6:

a) dla wskaźnika: liczba osób, które wezmą udział w inicjatywach edukacyjnych w zakresie pracy na rzecz włączenia społecznego (liczba osób objętych wsparciem psychologa) w okresie realizacji projektu - 15:

- załączane do wniosku o płatność: karty pracy eksperta wraz z potwierdzenie korzystania ze wsparcia, notatka ze zrealizowanego działania, lista osób którym udzielono wsparcia doradczego, notatka z realizacji wsparcia, protokół odbioru wsparcia doradczego;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: karty pracy eksperta wraz z potwierdzenie korzystania ze wsparcia, notatka ze zrealizowanego działania, lista osób którym udzielono wsparcia doradczego, notatka z realizacji wsparcia, protokół odbioru wsparcia doradczego, ankiety wypełnione przez osoby korzystające ze wsparcia;

b) dla wskaźnika: liczba osób, które wezmą udział w inicjatywach edukacyjnych w zakresie pracy na rzecz włączenia społecznego (tj. w wyjeździe studyjnym) w okresie realizacji projektu 18:

- załączane do wniosku o płatność: listy obecności uczestników wyjazdu z wyszczególnieniem udzielonego wsparcia (noclegu, wyżywienia, ubezpieczenia, transportu), program wyjazdu, kopia umowy na zapewnienie transportu, a także zakwaterowania, kopia umów z prowadzącymi pogadanki wraz z zakresem usługi, protokoły odbioru zrealizowanych usług, notatki z realizacji działań;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: listy obecności uczestników wyjazdu z wyszczególnieniem udzielonego wsparcia (noclegu, wyżywienia, ubezpieczenia, transportu), program wyjazdu, kopia umowy na zapewnienie transportu, a także zakwaterowania, kopia umów z prowadzącymi pogadanki wraz z zakresem usługi, protokoły odbioru zrealizowanych usług, notatki z realizacji działań, oryginały zawartych umów, o których mowa powyżej, dokumentacja zdjęciowa, deklaracja uczestnictwa we wsparciu;

7) w ramach zadania 7 , o którym mowa w ust. 1 pkt 7:

a) dla wskaźnika: liczba osób uczestniczących w inicjatywach w zakresie postaw proekologicznych (konferencja nt OZE) w okresie realizacji projektu - 33:

- załączane do wniosku o płatność: listy obecności uczestników konferencji z wyszczególnieniem udzielonego wsparcia, zestawienie liczby zrealizowanych godzin wsparcia, program konferencji, kopia umowy z wykładowcą wraz z zakresem usługi, protokoły odbioru zrealizowanych usług, notatki z realizacji działań;

- dostępne podczas kontroli na miejscu: listy obecności uczestników konferencji z wyszczególnieniem udzielonego wsparcia, zestawienie liczby zrealizowanych godzin wsparcia, program konferencji, kopia umowy z wykładowcą wraz z zakresem usługi, protokoły odbioru zrealizowanych usług, notatki z realizacji działań, oryginały zawartych umów, o których mowa powyżej, dokumentacja zdjęciowa;

5. Wskaźniki, o których mowa w ust. 4 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez IZ RPOWP.
6. Za prawidłowo zrealizowaną należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 50% wartości docelowej założonych wskaźników, o których mowa w ust. 4. W przeciwnym przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.
7. W przypadku realizacji Zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
8. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

Okres realizacji Projektu i podstawowe obowiązki Beneficjenta

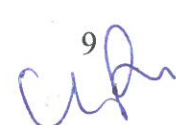
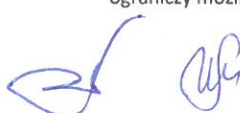
§ 6

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji zadań Projektu zamieszczony we Wniosku o dofinansowanie w sekcji V.3.
4. Wydatki poniesione poza okresem realizacji Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1¹³.
6. Beneficjent ma prawo ponosić wydatki w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji Projektu, w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji Projektu.
7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości Projektu oraz przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

§ 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami, w szczególności z Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązany jest przy realizacji Projektu oraz dokonywaniu wydatków w ramach Projektu w szczególności do:
 - 1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego oraz postanowień Umowy;

¹³ Należy wykreślić w przypadku, gdy RPOWP w Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie wsparcia na koszty bieżące i aktywizacji ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.



- 2) realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, obowiązującymi wytycznymi oraz postanowieniami Umowy oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
- 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ RPOWP dotyczące realizacji Umowy bezzwłocznie lub w terminach w nich określonych. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IZ RPOWP, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także przedkładania: dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników lub poświadczonych ich kopii;
- 4) zapoznania się z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, śledzenia ich zmian oraz wydatkowania środków w ramach Projektu zgodnie z ich aktualną wersją.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IZ RPOWP.

3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych oraz wyraża zgodę na stosowanie przez IZ RPOWP Wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej do weryfikacji czynności dokonywanych przez Beneficjenta w trakcie realizacji i trwałości Projektu.
4. Wytyczne a także ich zmiany i termin, od którego Wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
5. 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 30 dni od dnia wprowadzenia nowych Wytycznych lub ich zmiany. Brak oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy z powodu braku akceptacji ze strony Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych jest równoznaczne z akceptacją przez Beneficjenta nowych lub zmienionych Wytycznych jako źródła kształtującego jego obowiązki w zakresie realizacji Projektu, a tym samym prawidłowej realizacji Umowy¹⁴

§ 8

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

§ 9

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z następującymi wyjątkami:

¹⁴ W przypadku, gdy zapisy wytycznych są sprzeczne z zapisami Umowy, zastosowanie mają zapisy Umowy.

- 1) zmiana „Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”, które są przyjmowane uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego, jest dokonywana poprzez przekazanie Beneficjentowi OWU drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014, ze wskazaniem zakresu zmian i terminu ich obowiązywania i nie wymaga aneksu do Umowy. Jeżeli Beneficjent w terminie 2 tygodni od otrzymania informacji o zmianach złoży pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na zmianę lub zmiany w określonym zakresie, nie jest związany zmianami, na które nie wyraził zgody;
- 2) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji, na zasadach określonych w OWU i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy;
- 3) pomniejszenie wartości Projektu określonej w aktualnym i zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie o kwotę podlegającą zwrotowi, w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości finansowej jest dokonywane jednostronnie przez IZ RPOWP i nie wymaga aneksu do Umowy;
- 4) Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia IZ RPOWP za pośrednictwem SL 2014 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPOWP oraz przekazania (w wyznaczonym przez IZ RPOWP terminie) aktualnego Wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Zmiany w Umowie i Projekcie” „Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy;
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w pkt 4, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ RPOWP zaktualizowanego Wniosku o dofinansowanie.

§ 10

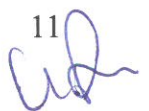
Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
 - 2) Harmonogram płatności;
 - 3) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 o numerze **RPPD.09.01.00-20-0140/17** (suma kontrolna wniosku: **c5ac-48cc-09fd-a881-0cde**);



11



- 4) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT¹⁵;
- 5) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;
- 6) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014;
- 7) ~~Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta¹⁶:~~

Województwo Podlaskie.
WICEMARSZAŁEK
Anna Naszkiewicz
WICEMARSZAŁEK
Maciej Żywno

Beneficjent:
PREZES ZARZĄDU
Katarzyna Śniecińska
WICEPREZES ZARZĄDU
Wioletta Wernicka

Stowarzyszenie
Lokalna Grupa Działania
„Brama na Podlasie”
ul. Mickiewicza 1a. 18-200 Wysokie Mazowieckie
NIP 722 15 94 361 Regon 200 229 200

SKARBNIK
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
Henryk Gryko
Henryk Gryko

¹⁵ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner/Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

¹⁶ Jeśli umowa podpisywana jest przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania Beneficjenta.